СЕЛЬСКАЯ НОВЬ

Издается с 1 мая 1931 года

№ 1 (12559)

16 января 2021 года

суббота

Цена свободная

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА Волосовского района Ленинградской области 16+

СКОРО КРЕЩЕНИЕ!

19 января православные христиане отмечают один из великих праздников - Крещение Господне, или Богоявление. По древней традиции в этот день многие верующие, несмотря на мороз, купаются в прорубях.

В нашем районе в ночь с 18 на 19 января будет организовано купание в купели у часовни Святого Пантелеимона целителя в дер. Каложицы.

Напоминаем жителям и гостям района о необходимости соблюдения мер безопасности во время крещенских купаний.

С НОВЫМ ГОДОМ, ВЕТЕРАН!

Волосовский район присоединился к Всероссийской акции "С Новым годом, ветеран!", которая прошла во всех регионах России!

Волонтеры штаба Волосовского местного отделения партии "Единая Россия" совместно с волонтерами Победы посетили ветеранов Великой Отечественной войны и тружеников тыла в Волосово и сельских поселениях - поздравили их с Новым годом. В акции участвовали и пять волонтеров молодежного центра "Бирюзовый".

Ветеранам, с соблюдением всех мер санэпидбезопасности, пожелали здоровья и долголетия и вручили праздничные продуктовые наборы.

Акция проходила при поддержке губернатора Ленинградской области А.Ю. Дрозденко.

ТЕПЕРЬ - НАРОДНЫЙ!

Распоряжением комитета по культуре Ленинградской области от 21 декабря 2020 года в соответствии с приказом комитета по культуре ЛО "О порядке присвоения звания народный/образцовый коллектив...", на основании решения областной комиссии по присвоению звания, ходатайства администрации Волосовского района ансамблю народного танца "Селяночка" Сельцовского дома культуры присвоено звание "НАРОДНЫЙ САМОДЕЯТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕКТИВ! Поздравляем! Успехов в творчестве коллективу и его руководителю - Елене Винокуровой!

МЕДИКИ БЛАГОДАРЯТ

Администрация ГБУЗ ЛО "Волосовская МБ" сердечно благодарит автоволонтеров

Виктора Викторовича Вербаховского (СТО "Старая дорога" г. Гатчина), Владимира Николаевича Жукова (магазин "Аста Запчасти"), Ольгу Сергеевну Маевскую (120-я пожарная часть), Юрия Владимировича Пефтера, индивидуального предпринимателя. Эти замечательные люди оказывают медикам неоценимую помощь, на собственных автомобилях доставляя участковых врачей к пациентам. В период пандемии это особенно важно: чувствовать такую поддержку понимающих важность момента добровольцев.

***

Администрация ГБУЗ ЛО "Волосовская МБ", маленькие пациенты, коллектив педиатрического отделения, выражают искреннюю глубокую благодарность Даниле Головину и Виктории Леводянской (Подворье спасения лошадей в Сырковицах) за организацию и проведение волшебного зимнего праздника для детей-инвалидов, детей из многодетных семей и маленьких пациентов педиатрического отделения.

Виктория и Данила устроили благотворительное катание маленьких пациентов больницы на лошадях и ослике, угостили их вкусным чаем из настоящего самовара со сладостями, создав праздничное новогоднее настроение.

Спасибо вам, что распахнули свои добрые сердца и поделились своей любовью, чистотой, миром и добротой!

НАДО ОТЧИТАТЬСЯ!

Избирательная комиссия Ленинградской области напоминает региональным отделениям политических партий, зарегистрированным на территории Ленинградской области, о том, что до 30 января 2021 года необходимо представить в Леноблизбирком сведения о поступлении и расходовании средств региональных отделений политических партий за четвертый квартал 2020 года.

Прием Леноблизбиркомом сведений о поступлении и расходовании средств региональных отделений партий осуществляется в соответствии с пунктом 3 статьи 34 Федерального закона от 11 июля 2001 года №95-ФЗ "О политических партиях".

По состоянию на 13 января 2021 года Леноблизбирком располагает сведениями о поступлении и расходовании средств только от одного регионального отделения политической партии.

Сведения необходимо направлять по почте или представлять непосредственно в избирательную комиссию Ленинградской области: 197342, Санкт-Петербург, ул. Торжковская, дом 4, каб.115.

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях установлена административная ответственность за нарушение срока и порядка представления сведений.

Так, в декабре 2020 года за нарушение порядка финансовой отчетности Леноблизбиркомом было составлено и направлено в мировые суды 8 административных протоколов в отношении трех региональных отделений политических партий.

По состоянию на 1 января 2021 года в Ленинградской области зарегистрированы 30 региональных отделений политических партий.

В. Полякова, пресс-секретарь избирательной комиссии Ленинградской области

РОССТАТ ПРИГЛАШАЕТ МАЛЫЙ БИЗНЕС ПРИНЯТЬ УЧАСТИЕ В ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ПЕРЕПИСИ

В первом полугодии 2021 года Росстат проведёт экономическую перепись малого бизнеса.

Сегодня 75% предприятий и более 15 миллионов человек в нашей стране - это малый бизнес. Он определяет экономическую успешность страны и благосостояние её граждан.

Государству важно знать, как живут малые и микропредприятия, индивидуальные предприниматели, с какими проблемами они сталкиваются.

На основе информации, полученной в ходе экономической переписи, будут приниматься государственные решения и программы поддержки.

Мы просим вас **до 1 апреля 2021 года** заполнить анкету **в электронном виде** с помощью:

- портала Госуслуг (при наличии подтвержденной учетной записи);
- интернет-сайта Росстата (при наличии электронной цифровой подписи);
- операторов электронного документооборота.

Также сохранена возможность личного предоставления заполненной анкеты в бумажном виде в орган статистики в вашем регионе или отправки по почте.

Анкеты разработаны отдельно для малых предприятий и индивидуальных предпринимателей. Их заполнение не займет много времени.

Росстат гарантирует конфиденциальность предоставленной вами информации. Все сведения будут использоваться в обобщенном виде.

Росстат напоминает, что экономическая перепись малого бизнеса проводится 1 раз в 5 лет и в соответствии с законодательством Российской Федерации участие в ней является обязательным.

Если у вас возникнут вопросы или понадобится помощь специалиста, обратитесь в территориальный орган статистики вашего региона. Контакты размещены на интернет-сайтах региональных статистических служб https://rosstat.gov.ru/territorial.

16_01_2021_2_16_01_2021_2.qxd 13.01.2021 11:06 Страница 1

• 12 ЯНВАРЯ - ДЕНЬ РАБОТНИКА ПРОКУРАТУРЫ РФ

НА СТРАЖЕ ЗАКОНА

12 января 2021 года работники прокуратуры Российской Федерации отметили 299 годовщину образования российской прокуратуры, ведущей свое летоисчисление со времен Петра I, впервые учредившего пост генерал-прокурора при Правительствующем сенате в 1722 году.

Функции надзорного органа в Волосовском районе Ленинградской области осуществляет районная прокуратура в составе которой 9 оперативных работников, включая прокурора, двух заместителей, двух старших помощников и четырех помощников прокурора. Помимо этого, осуществляет прохождение корреспонденции и документооборот главный специалист, а за имеющимся автомобилем закреплен водитель.

О востребованности и престижности профессии прокурорского работника в современной России свидетельствует стремление молодых специалистов попасть на службу в органы прокуратуры. Например, средний возраст оперативных работников прокуратуры Волосовского района составляет 29 лет. Количество мужчин и женщин, работающих в прокуратуре района, разделилось пополам.

В 2020 в прокуратуре района произошли определенные кадровые изменения. Так, заместителем прокурора района был назначен Жигунов Михаил Сергеевич, ранее занимавший должность старшего помощника прокурора района, а помощник прокурора Семека Михаил Владимирович был назначен старшим помощником прокурора.

Ушедший год был непростым для районной прокуратуры, поскольку наша деятельность подверглась комплексной проверке прокуратуры области, которая проводится каждые пять лет. Результаты проверки серьезных просчетов в работе не выявили, а незначительные недостатки были устранены.Убежден, что положительная оценка работы прокуратуры Волосовского района была получена во многом благодаря сплоченности, профессионализму и добросовестному отношению к своим обязанностям каждого из членов нашего коллектива.

Несмотря на особенности работы в период действия ограничений, связанных с распространением новой коронавирусной инфекции, прокурором района и заместителями на личном приеме было принято 65 граждан, а всего за 2020 год в районную прокуратуру поступило свыше 500 письменных обращений.

Пандемия не оказала существенного влияния и на результаты работы прокуратуры в 2020 году. Так, в сфере надзора за исполнением федерального законодательства было выявлено 1354 нарушения закона, принесено 324 протеста на незаконные правовые акты, в суд направлено 120 исковых заявлений, внесено 352 представления, по результатам рассмотрения которых к дисциплинарной ответсвенности привлечено 307 должностных лиц. По постановлениям прокурора 86 должностных лиц были привлечены к административной ответсвенности, по материалам прокурорских проверок было возбуждено 9 уголовных дел.

Не снижена наступательность и при осуществлении надзора за уголовно-процессуальной и оперативно-разыскной деятельностью.

По результатам работы в 2020 году целый ряд работников прокуратуры района представлен к поощрению.

Как руководитель коллектива прокуратуры района хочу поздравить работников прокуратуры с профессиональным праздником, пожелать крепкого здоровья в эти непростые времена, теплоты и понимания от родных и близких, дабы продолжать стойко стоять на страже Закона в интересах каждого гражданина и на благо России.

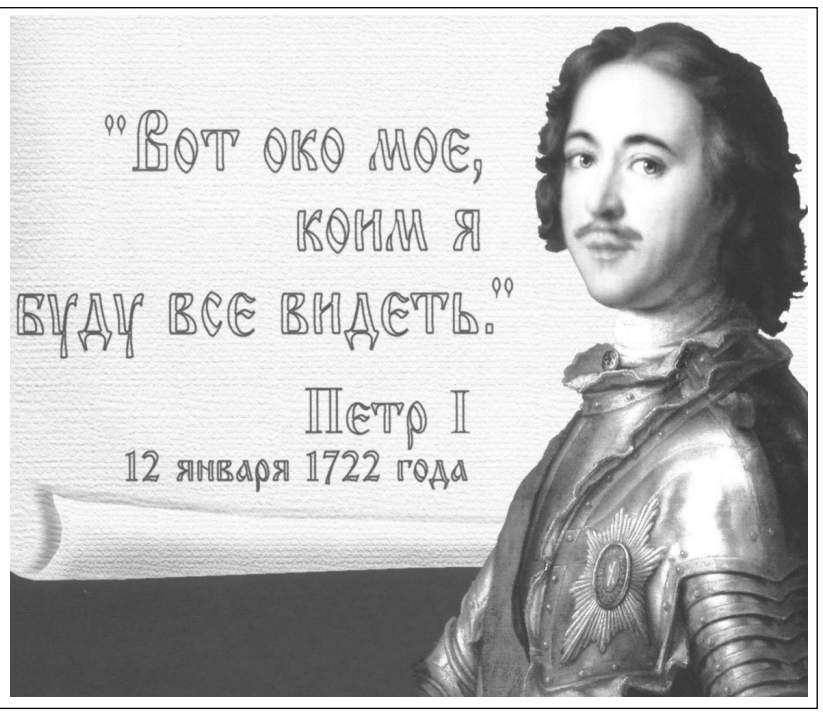
А. Корчагин, прокурор Волосовского района старший советник юстиции

УКАЗЪ ЕГО ВЕЛІЧЕСТВА
ІМПЕРАТОРА И САМОДЕРЖЦА ВСЕРОССІЙСКОГО.
Объявляется во всенародное извѣстіе.

Всепресвѣтлѣйшій Державнѣйшій ПЕТРЪ Великій, Імператоръ, и Самодержецъ Всероссійскій. Указалъ всѣмъ подчиненнымъ, какъ въ Сенатѣ, и Сунодѣ, такъ во всѣхъ Колегіяхъ, Канцеляріяхъ, и во всѣхъ мѣстахъ, всего Государства, гдѣ какія дѣла отправляются, быть въ послушаніи у своихъ командировъ во всемъ, что не противно указу. А ежели чию противно, того отнюдь не дѣлать, подъ наказаніемъ яко преступнику указа, но долженъ командиру своему наиво объявить, что то противно указомъ, и ежели непослушаетъ, то протестовать, и доносить вышнему надъ нимъ командиромъ, кто приказываетъ, а ежели и въ томъ такожъ увидитъ противность, то Генералу прокурору, или въ неимѣнность сво обоpъ прокурору, а ежели и въ нихъ усмотритъ въ томъ противность, то доносить Его Величеству, но чтобъ была самая истина. А ежели явится неправда, за то наказанъ будетъ самъ, яко бы онъ то здѣлалъ.

ПЕТРЪ.

Печатанъ при Сенатѣ, Генваря 24 дня, 1724 Году.



• 15 ЯНВАРЯ - ДЕНЬ ОБРАЗОВАНИЯ СЛЕДСТВЕННОГО КОМИТЕТА РФ

И ТРУДНО, И ПОЧЕТНО

С 15 января 2011 года в нашей стране отмечают свой профессиональный праздник сотрудники Следственного комитета Российской Федерации.

Профессия следователя требует особого склада характера и обостренного чувства справедливости. Здесь абсолютно нет места случайным людям. Только с полной самоотдачей возможно достичь поставленных перед нами целей, эффективно выполняя государственно важные задачи по расследованию, раскрытию и пресечению преступлений.

В настоящее время в следственном отделе по Волосовскому району несут службу два старших следователя - капитан юстиции Гапеева О.П. и майор юстиции Кущинский А.В., а также помощник следователя - лейтенант юстиции Сорокина Н.А. Они имеют большой опыт работы, знают и правильно применяют на практике законодательство Российской Федерации, приказы и распоряжения Следственного комитета Российской Федерации. Их отличает умение правильно организовать свою работу, своевременно принимать ответственные решения, добиваться выполнения поставленных задач, при этом упорно повышают свой профессиональный уровень. За добросовестное отношение к исполнению своих служебных обязанностей сотрудников следственного отдела по Волосовскому району неоднократно поощряли руководство следственного управления и председатель Следственного комитета Российской Федерации.

За 2020 года следователями следственного отдела по Волосовскому району рассмотрено 326 сообщений о преступлениях, из которых по 62 возбуждены уголовные дела; 58 сообщений направлено по подследственности в другие органы. Всего в производстве следователей в прошедшем году находилось 108 уголовных дел, из которых 71 окончено производством. Уже за истекшие дни 2021 года, следователями следственного отдела было возбуждено два уголовных дела по особо тяжкому составу преступления, а именно по ч. 4 ст. 111 УК РФ (умышленное причинение тяжкого вреда здоровью, повлекшее по неосторожности смерть потерпевшего). Лица, совершившие данные преступления, изобличены, задержаны и в настоящее время находятся под стражей.

Поздравляю сотрудников следственного отдела по Волосовскому району следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Ленинградской области и всех коллег с профессиональным праздником - днем образования Следственного комитета Российской Федерации. Желаю всем крепкого здоровья, терпения, благополучия и новых успехов в службе на благо Отечества.

С. Некрасов, руководитель следственного отдела по Волосовскому району, майор юстиции

16_01_2021_3_16_01_2021_3.qxd 14.01.2021 14:04 Страница 1

КОРРУПЦИИ - ЗАСЛОН

Состоялось заседание совета по противодействию коррупции при главе администрации Волосовского муниципального района. Основным пунктом повестки был доклад секретаря совета - заведующей сектором кадров администрации района Е.Н. Ниловой об анализе сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими.

- В 2020 году в связи с пандемией декларационная кампания была продлена до 1 августа. Соответствующие сведения подали 72 муниципальных служащих. Сектор кадров администрации проанализировал представленные сведения за 2019, 2018, 2017 годы на предмет выявления фактов:

- невыполнения лицом, замещающим должность муниципальной службы обязанностей, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230 - ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам";

- совершения лицом, замещающим должность муниципальной службы, а также его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми в отчетном периоде сделок по приобретению земельных участков, других объектов недвижимости, транспортных средств, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций.

В результате проведенного анализа фактов несоблюдения муниципальными служащими данных обязанностей не выявлено.

За истекший период тремя муниципальными служащими совершены сделки по приобретению имущества, стоимость которого, по их мнению, превышает их трехгодовой доход с доходом их супругов. Работниками заполнены соответствующие графы справок на предмет предоставления сведений о расходах, указаны источники получения средств. В основном, главными помощниками в деле приобретения имущества традиционно является кредит и близкие родственники: родители, братья, сестры.

Члены совета рассмотрели вопрос об организация работы по соблюдению гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, включенные в перечни должностей, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы, обязанности получения согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на замещение ими на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнения в данной организации работы на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в их должностные (служебные) обязанности.

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", постановлением администрации от 10 мая 2018 года № 304-р утвержден перечень должностей муниципальной службы администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район при увольнении с которых на лиц их замещавших распространяются ограничения, регламентирующие обязанность в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы, получения согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на замещение ими на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнения в данной организации работы на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в их должностные (служебные) обязанности. Все муниципальные служащие администрации и её структурных подразделений ознакомлены с данным документом под роспись. Зная свои права и обязанности, несколько муниципальных служащих, на всякий случай, перед трудоустройством обратились в Комиссию по урегулированию конфликта интересов посредством уведомления и приложили проекты своих должностных инструкций по новому месту работы (службы). Комиссией были проанализированы должностные инструкции данных граждан, когда они замещали должности муниципальной службы, оценено, не входили ли в их обязанности функции управления юридическим лицом - потенциальным работодателем.

Члены совета по противодействию коррупции признали, что план работы за 2020 год выполнен в полном объеме и утвердили план на первое полугодие года начавшегося.

В заседании совета принял участие заместитель главы администрации района А.Ю.Мясников 47

Подготовила Н. БОГДАНОВА

ИЗ РЕДАКЦИОННОЙ ПОЧТЫ

Незаменимые

32 года трудится в Сабской амбулатории фельдшер Ольга Алексеевна Самойленко - незаменимый для местных жителей человек! Опыта и знаний ей не занимать, да и своих пациентов она знает не только по медицинским карточкам.

Много лет трудится в амбулатории Нина Ивановна Иванова - обеспечивает нас лекарствами, делает анализы. Все вовремя и аккуратно. Она всегда находит общий язык со всеми пациентами.

Зарекомендовала себя как добросовестный специалист Людмила Валентиновна Дунаевская, которая медсестрой у нас недавно.

Наши медики не считаются со временем, особенно сейчас - во время пандемии. Если нужно, то не только посетят пациентов на дому, но и доставят требующиеся лекарства. Эти люди хорошо понимают, как их забота и внимание нужны нам!

Мы благодарим также работников участка ЖКХ во главе со Светланой Васильевной Кузнецовой.

Пока на селе работают такие люди, наша деревня живет!

Г. Тютюнова,
семья Розовых и другие пенсионеры

Спасибо вам, неравнодушные!

От имени совета ветеранов д. Курковицы благодарю тех, кто всегда с готовностью откликается на наши просьбы о помощи, будь то проведение праздника для пожилых или какая-то другая проблема.

Это фермер Сергей Владимирович Кузьмин, руководители ЗАО "Кикерино" Мунгишиев Темирболат Джабраилович, которого, к сожалению, перед Новым годом не стало, и Нестеров Андрей Викторович. Всегда идут навстречу Любовь Федоровна Дурникина (магазин "Радуга"), Петросян Игорь Львович (магазин "Марина"), Кисельникова Наталья Сергеевна (магазин "Торговый дом"), заведующая Курковицким детским садом Любовь Васильевна Осипова, почтальоны Татьяна Оскаровна Карбовская и Наталья Михайловна Иванова. Спасибо, что вы есть! Ваше надежное плечо - большое подспорье для пожилых людей!

Н. Можаева

Роднее родных

От всего сердца хочу поблагодарить через газету своих надежных помощников, без которых мне, одинокому пожилому человеку, пришлось бы очень тяжело.

Близкими мне людьми стали социальные предприниматели Светлана Александровна и Максим Александрович Кивимейстер, а также их сотрудники Андрей Евдокимов и Ольга Галкина. Не представляю, как обходилась бы без их помощи и душевного общения!

Спасибо депутату Законодательного собрания Ленобласти Марине Николаевне Левченко - ее забота всегда вовремя и всегда реальна. Одни дрова чего стоят...

Желаю всем этим добрым и отзывчивым людям здоровья и всяческих успехов!

З. Скворцова

Система–112: помощь в экстренных ситуациях

В первую декаду января на номер "112" в Ленинградской области чаще всего обращались за скорой медицинской помощью.

С 1 по 10 января 2021 года на единый номер вызова экстренных оперативных служб "112" Ленинградской области поступило порядка 41 тысячи вызовов.

Более 60% обращений о происшествиях, требующих экстренного реагирования, было передано в дежурно-диспетчерскую службу скорой медицинской помощи и службу "103". Около 37% вызовов было адресовано полиции, остальные 3% - пожарной охране, аварийной газовой, аварийно-спасательной и другим службам. В среднем операторы обрабатывают около 4 тысяч вызовов в сутки.

Принимая вызов, оператор "Системы-112" выясняет у заявителя, что произошло, и одновременно вносит необходимую информацию в карточку о происшествии. По защищенным каналам связи данные карточки направляются одной или сразу нескольким экстренным оперативным службам. Через секунды дежурные экстренных служб получают информацию о происшествии. Оператор "Системы-112" завершает работу с карточкой, а вовлеченные службы принимают решение об организации реагирования и обеспечивают своевременный выезд бригад.

- Номер "112" особенно актуален, когда необходима помощь сразу нескольких служб - пожарных, спасателей, скорой помощи, полиции, специалистов газовой службы, например, если произошло крупное ДТП или пожар с пострадавшими. Благодаря единому номеру человеку в экстренной ситуации не нужно решать, помощь какой службы ему необходима. Эта обязанность возложена на операторов "Системы-112", - подчеркнул начальник ГКУ ЛО "Региональный мониторинговый центр" Александр Попов.

Справка

Номер "112" является единым номером вызова служб экстренного реагирования: скорой медицинской помощи, полиции, газовой службы, пожарной охраны, спасательных служб. Звонок на единый номер "112" можно сделать со стационарного или мобильного телефона, с нулевым балансом на счету, если отсутствует сотовая связь или в телефоне нет сим-карты 47

Подготовила Н. БОГДАНОВА

16_01_2021_4_16_01_2021_4.qxd 11.01.2021 15:08 Страница 1

Братья Горемыкины

Василий Иванович Горемыкин с женой Марией

Продолжаем публиковать материалы краеведа Дмитрия Васильева.

Откуда пошла фамилия Горемыкины? Когда-то давным-давно остался их малолетний предок круглым сиротой, и очень старая бабушка повезла его учиться. А в учебном заведении стали записывать и спросили у бабушки: "Как фамилия мальчика?". Та не могла вспомнить: позабыла. Приемная комиссия сказала: "Коли мальчик сирота-горемыка, то пусть его фамилия будет Горемыкин", - так гласит семейное предание Горемыкиных.

В селе Воскресенском Белозерского уезда Новгородской губернии в семье священника Ивана Федоровича Горемыкина и Зинаиды Васильевны, в девичестве Зверевой, было восемь детей.

Один из сыновей, Василий, родился в 1911 году. Окончил институт, работал главным инженером завода в Ленинграде. В годы Великой Отечественной войны он оставался в блокадном городе, а жена Мария Федоровна с дочерью Музой были эвакуированы в город Галич. Василий Иванович мог остаться в Ленинграде, поскольку его специальность бронировалась, но написал заявление в райвоенкомат о желании идти добровольцем на фронт. Его призвали 14 июня 1943 года. Служил он в 11 стрелковой дивизии.

В ходе Красносельско-Ропшинской операции в январе 1944 года дивизия принимала участие в освобождении Ропши и Волосова. С 23 января 1944 года дивизия совершает марш по направлению Молосковицы - Ивановское - Веймарн - Сланцы - река Нарва. В первой половине дня 3 февраля 1944 года дивизия подошла к реке и ночью форсировала ее в районе села Скарьятина Гора, захватив плацдарм. В ходе боевых действий 18 февраля Василий Иванович получил ранение и был эвакуирован в начале марта на санитарном поезде. Поезд прибыл максимально близко к фронту. К условленному месту заранее на автомашинах доставили раненых. В армии считалось: если попал в ВСП (военно-санитарный поезд) - значит, спасся. Несмотря на четкие опознавательные знаки Красного Креста, гитлеровские летчики атаковали санитарный поезд недалеко от поселка Волосово.

С войны Василий Иванович не вернулся. Это было горе и трагедия для всей семьи, которая мучилась и гадала: что с ним произошло, жив ли, нуждается ли в помощи. Поиски Марии Федоровны не прекращались, она цеплялась за призрачную надежду отыскать хоть какой-то след мужа. Неожиданно в 1946 году пришел ответ из Управления по учету погибшего и пропавшего без вести рядового и сержантского состава: "Красноармеец Горемыкин Василий Иванович, находясь на фронте, пропал без вести в марте 1944 года".

Старший сын Ивана Федоровича Горемыкина Дмитрий пошел по стопам отца и стал священником. Он родился 19 октября 1897 года. Окончил Белозерское уездное духовное училище, Павловское военное училище и в звании прапорщика был направлен на Рижский фронт. К 1917 году дослужился до звания подпоручика в должности начальника команды конных разведчиков, после чего демобилизовался из царской армии.

В первые годы советской власти бывший офицер Дмитрий Горемыкин занимал должность "сотенного инструктора по всеобучению населения области" (обучал допризывников). С 1919 по 1921 год служил в Красной Армии на Польском и Восточном фронтах в должности помощника командира роты в 256 рабоче-крестьянском полку. В 1922 году Дмитрий Иванович убыл в отпуск к себе на родину, но на службу в срок не вернулся. За дезертирство его приговорили к расстрелу. Приговор заменили на 10 лет лишения свободы. Однако через два года его освободили из-под стражи.

С июля 1926 года Дмитрий заместил отца священника, переведенного в Белозерск, в Судско-Воскресенской церкви, и в этом же году женился на дочери священнослужителя Александре Николаевне Ивонинской. Она была младше отца Дмитрия на 13 лет.

С весны 1937 года Дмитрий служил священником в Петропавловской церкви села Грызово. Сейчас это деревня Заполье Изварского сельского поселения. Незадолго до начала Великой Отечественной войны отец Дмитрий с женой и пятью детьми проживал в поселке Волосово. Александра Николаевна скончалась 12 ноября 1941 года. Ее похоронили за алтарной частью церкви Александра Невского в Волосово.

Дмитрий Иванович Горемыкин с женой Александрой

Осенью 1941 года отец Дмитрий энергично взялся за восстановление церковной жизни и первой освятил Волосовскую церковь Святого князя Александра Невского. Также совершал богослужения в Петропавловской церкви села Заполье. Всего же при участии отца Дмитрия Горемыкина в округе было открыто девять храмов. В 1942 году архиепископ Нарвский Павел (Дмитровский) назначил его благочинным согласно выбору священников округа. При освобождении территории от немецких захватчиков отец Дмитрия отслужил благодарственные молебны.

Нахождение отца Дмитрий на оккупированной территории вызвало подозрение у НКВД. В докладе Ленинградскому митрополиту отец Дмитрий сообщал (его слова подтвердили и другие священники), что в период оккупации благодарственные молебны немцам не служились и, хотя было распоряжение комендатуры в день двухлетней годовщины начала войны устроить церковное торжество, в Волосово было проведено "служение святого дня".

11 апреля 1945 года его арестовали. Горемыкин Д.И. был признан виновным в том, что вошел в преступную связь с немецкими оккупантами и оказывал помощь врагу в установлении фашистского режима. Приговором Военного трибунала войск НКВД Ленинградского округа от 12 мая 1945 года осужден по статье 58-1-а (измена Родине) к лишению свободы с отбыванием в исправительно-трудовых лагерях сроком на 10 лет "без конфискации имущества за отсутствием такового".

Церковь св. благоверного князя Александра Невского, где служил отец Дмитрий Горемыкин, была построена по проекту архитектора Ольховского. Строительство началось в 1902 году, а освящение во имя Святого Благоверного князя Александра Невского состоялось 27 августа 1906 года. Храм дважды закрывался. Первый раз - на шесть месяцев в 1925 году, второй - в июле 1937 года. С церкви спилили крест, разрушили купол, разбили колокольню, выбросили все имущество. Многие иконы местные жители унесли домой. Церковь отдали под клуб, где демонстрировали фильмы. В 1939 году там разместился Дом пионеров. По воспоминаниям Анны Оттовны Венд, будучи ученицей, она ходила туда на пионерские мероприятия. Напротив входа в храм (на месте ныне существующего кладбища) была танцплощадка.

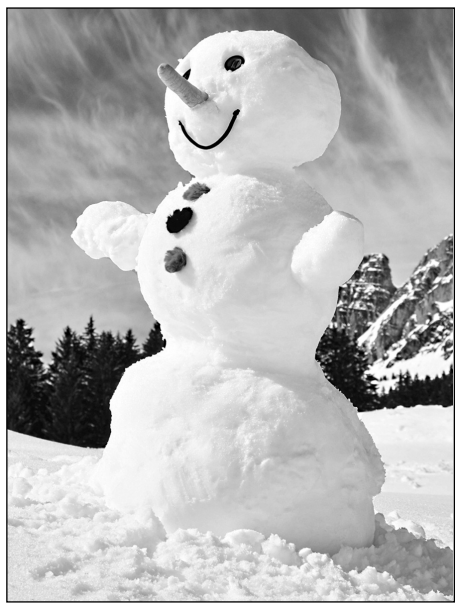
Во время Великой Отечественной войны, некоторое время после оккупации, в церкви был лагерь перемещенных лиц. Затем, по просьбе верующих, храм открыли для богослужений. Люди возвращали все, что им удалось сохранить. Из церкви в Ославье была привезена часть иконостаса, часть икон - из деревни Ополье, некоторые иконы были сохранены прихожанами 47

Подготовила Н. БОГДАНОВА

16_01_2021_5_16_01_2021_5.qxd 13.01.2021 11:06 Страница 1

Всякая всячина

Снеговик - дух зимы



Три шара - большой, средний и маленький, две руки, глаза и нос-морковка. Этот персонаж известен всем людям по мультфильмам и книжкам. В начале зимы или с первым появлением снега во многих дворах появляется армия этих снежных существ. Вы, конечно, догадались, что речь идет о снеговике или снежной бабе. Кстати, по половому признаку эти снежные скульптуры делятся только в России, у европейцев снеговик - это всегда существо мужского пола, снежных баб у них никогда не было. Само слово "снеговик", schneeman, изначально возникло в немецком языке.

Снеговиков всегда лепили рядом с домами, щедро украшали гирляндами, овощами или уже ненужной домашней утварью. Например, нос в виде морковки крепили, чтобы умилостивить духов, посылающих урожай и плодородие. Перевернутое ведро на голове символизировало достаток в доме.

Есть легенды, что первые снеговики изображались недобрыми свирепыми снежными монстрами, которые возникли в те давние времена, когда в Европе были безжалостные зимы с лютыми морозами и вьюгами, которые приносили немало хлопот, в основном, сельским жителям.

По еще одной раннехристианской легенде снеговиков считали ангелами, ведь снег падает с неба, значит, это дар божий, поэтому снеговик, как ангел, мог передавать Богу людские просьбы и мольбы. Поэтому считалось, что если из свежевыпавшего снега слепить фигурку снеговика и шепнуть ему желание, то когда снежная фигурка растает, желание будет исполнено.

На Руси снеговиков и снежных баб лепили с древних языческих времен. Снеговики почитались как духи зимы, к ним, как и к Морозу, возносили просьбу о помощи, милосердии и уменьшении длительности холодов. Снежная же баба родилась из легенды, восходящей к мифам индоевропейских народов о женском начале. Наши предки верили, что воздух населен духами женского пола, которые повелевают зимними туманами, снегами и метелями. Эти духи представлялись дородными и величественными. В их честь язычники устраивали обряды и, выражая им свое почтение, лепили снежные фигуры женского пола. Поэтому в руках у снежной бабы находится метла, чтобы она могла слетать на небо, где живет. Из этого можно сделать вывод - если рядом со снеговиком есть метла, то он - баба! В русских сказках образ Снежной бабы трансформировался позже в добрую Матушку Зиму. Кстати, внучку Деда Мороза - Снегурочку, тоже слепили из снега.

Существовал еще один обычай - лепить не одного снеговика, а сразу трех: первого для смягчения зимы, второго - за плодородие будущего года, третьего - за счастье в доме. Ведерко на голове снеговика символизировало достаток, уголь вместо глаз и рта - избавление от прошлых проблем. Морковь - призыв зиме дать богатый урожай.

А еще 18 января во всем мире отмечают День Снеговика. Это замечательный повод слепить симпатичного снеговика (если, конечно, есть снег) и шепнуть ему о своем желании.

Слова, которые мы употребляем неправильно

АМБИЦИОЗНЫЙ

Подумайте, прежде чем писать амбициозность в графе своих достоинств в резюме. Амбициозный и целеустремленный человек - разные понятия. Амбиция - это обостренное самолюбие, чрезмерное самомнение, а также различные претензии и притязания. Образованное от этого слова прилагательное тоже имеет негативную эмоциональную окраску.

АУТЕНТИЧНЫЙ

Модное слово. То и дело что-нибудь становится аутентичным - кафе, спектакли и даже люди. Но слово "аутентичность" не одно и то же, что "самобытность". Оно означает подлинность, соответствие оригиналу. Аутентичными могут быть договор или товар, а также произведения искусства.

ДИЛЕММА - ПРОБЛЕМА

Решить дилемму и справиться с проблемой - отнюдь не одно и то же. Дилемма - это сложный выбор между двумя исключающими друг друга вариантами. Быть или не быть? Третьего, как правило, не дано. Проблема - это, в первую очередь, неприятная ситуация со множеством решений или не имеющая таковых.

КОМИЛЬФО

Услышав фразу "Позвони ему, а то мне как-то не комильфо", мы сразу понимаем, что один человек стесняется набрать номер другого. Это слово часто употребляется в значении "удобно/неудобно" или "комфортно/некомфортно". Мало кто знает, что словарное значение слова "комильфо" - утонченный, изысканный, соответствующий правилам хорошего тона: "На людях он держится комильфо, а вот дома..."

МАРГИНАЛ

Когда в прессе не хотят обижать бездомных или попрошаек, их "вежливо" называют маргиналами. Но в социологии этот термин гораздо шире. Маргинал - это тот, кто оказался в новой ситуации и еще не приспособился к ней. Например, маргинальное положение занимает человек, только-только переехавший из деревни в город.

НЕЛИЦЕПРИЯТНЫЙ - НЕПРИЯТНЫЙ

Первое слово часто используют как синоним второго: "До чего нелицеприятный тип!". Но говорить так ошибочно. На самом деле нелицеприятный - беспристрастный, справедливый, тот, кто не стремится никому угодить. Если кто-то назвал вас нелицеприятным человеком, считайте, что вам сделали комплимент.

Почему все зебры - полосатые?

Обычно полосатость у животных предназначена для маскировки. Но о какой маскировке может идти речь, если от черно-белых полосок зебры рябит в глазах? В таком "костюме" от врагов точно не спрятаться. Ученые из Калифорнийского университета решили прояснить этот вопрос раз и навсегда. Зачем зебре полоски?

Рассматривали такие версии, как терморегуляция тела с помощью разных оттенков шерсти, а также привлечение внимания в брачный период. Но ни одна из них не нашла подтверждения.

В итоге зоологи тщательно замерили ширину полосок и их расположение. И сравнили эту информацию с ареалом обитания кровососущих насекомых - мух цеце, слепней и других. Эти маленькие существа представляют в саванне большую опасность, т.к. часто переносят заболевания.

Результаты статистического анализа поразили ученых. Оказалось, что ширина полосок у зебры идеальна для отпугивания мух. Насекомые любят черный цвет, недолюбливают белый, но еще больше не переносят полосатых животных.

Если бы ширина полосок была больше или меньше положенного, то от вредителей они бы не спасли. Поэтому природа позаботилась о комфорте зебр и подарила им яркую полосатую шкурку.

СОЛЬ, ПЕРЬЯ, РАКУШКИ: САМЫЕ НЕОБЫЧНЫЕ ДЕНЬГИ В ИСТОРИИ ЧЕЛОВЕЧЕСТВА

Бывали времена, когда любые деньги были большими, даже самые мелкие. Это далеко не аллегория - история знает достаточно примеров, когда для того, чтобы отправиться за покупкой, приходилось нанимать грузчиков. Как выглядели деньги в разных странах в разные эпохи?

Прутья из металла

Согласно официальной версии историков, первые деньги появились не позже чем 4,5 тысячи лет назад. Самыми старинными деньгами, известными ученым сегодня, являлись прутья из серебра, использовавшиеся для расчетов в Месопотамии. Изделия имели одинаковую длину, диаметр и вес, за чем тщательно следили при изготовлении и в момент сделки. Такими же прутьями, но железными, пользовались при расчете спартанцы. В качестве денежной единицы использовались 6 прутьев, которые можно было взять взрослому мужчине в горсть, по-гречески "драхму". Современная денежная единица Греции, кстати, унаследовала это древнее название.

Раковины - самая распространенная валюта

Китай на протяжении нескольких тысяч лет своей истории использовал в качестве денег самые различные предметы. Самыми необычными китайскими деньгами можно считать раковины моллюска циприи или каури, использовавшиеся 3,5 тысячи лет назад. В то время такое решение было идеальным: каури нельзя было подделать, и весили такие деньги совсем немного. Вообще, деньги из моря ходили у многих народов, например, те же каури были в ходу на юге Индии еще в 1900 году.

Зерно

Продукты питания в древнем мире были всегда востребованы: войны, стихийные бедствия и неурожаи приводили к тому, что даже имея золото, можно было умереть от голода. Именно поэтому древние египтяне подошли к вопросу максимально прагматично, начав применять в качестве денег зерно: рожь или пшеницу.

Этот способ расчета был настолько удобен, что в больших городах появились зерновые банки, куда можно было сдать зерно на хранение, а в случае необходимости - забрать. В банках давали расписки на пергаменте и папирусе, которые могли заменять кредитные карты при походах на рынок.

Соль

Соль во все времена ценилась чрезвычайно высоко. Этот продукт не только придавал пище вкус и помогал делать запасы, но и использовался в ритуальных целях. Поэтому совсем неудивительно, что в некоторых местах планеты соль догадались применять в качестве денег.

В Эфиопии соль ценилась выше золота, ее можно было обменять на что угодно, в том числе на невесту. Рассчитывались соляными слитками также в средневековой Европе и в Древней Руси.

Птичьи перья

Небольшие перья тропических птиц широко использовались в качестве монет у туземцев, населявших Соломоновы острова. Чтобы не растерять легкую валюту, ее склеивали или связывали в пучки и ленты. За перья можно было приобрести каноэ или копье, а при необходимости рассчитаться ими же с семьей невесты в качестве калыма.

Чайные брикеты

Спрессованные в кирпичи или круглые брикеты чайные листья ходили в древности в качестве денег в Индии, нескольких регионах Китая и на Тибете. Чтобы исключить подделку, на их поверхности методом тиснения наносились различные знаки и гербы.

16_01_2021_6_16_01_2021_6.qxd 13.01.2021 11:07 Страница 1

Конкурс среди социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий за счет бюджета муниципального района.

В соответствии с постановлением администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район от 17 января 2017 г. № 41 "Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим социальную поддержку инвалидов и семей с детьми-инвалидами, проживающих на территории Волосовского района Ленинградской области", объявлен конкурс среди социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий в 2021 году за счет бюджета муниципального района.

Организатор конкурса: администрация Волосовского муниципального района.

Размер субсидии: 165504,0 рубля.

1. Субсидии из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области социально ориентированным некоммерческим организациям (за исключением муниципальных учреждений) в целях частичного возмещения затрат, связанных с оказанием социальной поддержки инвалидов и семей с детьми-инвалидами, проживающих на территории Волосовского района Ленинградской области (далее субсидии).

2. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), уставная деятельность которых направлена на решение социальных вопросов, поддержки инвалидов и семей с детьми-инвалидами.

3. Главным распорядителем средств субсидии является Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее - Администрация).

4. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением Совета депутатов МО Волосовский муниципальный район Ленинградской области о бюджете Волосовский муниципального района на соответствующий финансовый год.

5. Заявка на получение субсидий представляется претендентами на получение субсидий в Администрацию на бумажном носителе непосредственно по рабочим дням с 08.00 до 17.00 перерыв на обед с 12.00 до 13.00 или направляется почтовым отправлением по адресу: 188410, Ленинградская область, город Волосово, ул. Площадь Советов, дом 3а по утвержденной форме (Приложение 1).

В заявке на получение субсидии указывается общая сумма запрашиваемой субсидии.

Все листы заявки на участие в конкурсе на бумажном носителе должны быть прошиты, пронумерованы и запечатаны в конверт, на котором указываются слова "Заявка на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области социально ориентированным некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) в целях частичного возмещения затрат, связанных с оказанием социальной поддержки инвалидов и семей с детьми-инвалидами, проживающих на территории Волосовского района Ленинградской области".

6. Претенденты на получение субсидий в течение 10 рабочих дней с момента публикации информации о Конкурсе представляют в Администрацию следующие документы:

письменную заявку на участие в Конкурсе (Приложение 1), подписанную руководителем некоммерческой организации;

копию свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации;

справку о наличии банковского счета;

копию свидетельства о постановке некоммерческой организации на учет в налоговых органах;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за 30 дней до размещения объявления о проведении конкурса;

копию устава некоммерческой организации;

смету расходов некоммерческой организации по проведению мероприятий некоммерческой организации на территории Волосовский муниципального района Ленинградской области, направленных на решение социальной поддержки инвалидов и семей с детьми-инвалидами, проживающих на территории Волосовского района Ленинградской области;

план деятельности некоммерческой организации на территории Волосовского муниципального района с мероприятиями направленными на социальную поддержку инвалидов и семей с детьми-инвалидами, проживающих на территории Волосовского района Ленинградской области (далее план деятельности).

7. Информация о Конкурсе опубликована в газете "Сельская новь" и размещена на сайте Администрации МО Волосовский муниципальный район в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

8. Представленные на Конкурс материалы оцениваются конкурсной комиссией по следующим критериям:

уставные цели, задачи и виды деятельности некоммерческой организации должны быть направлены на решение социальных вопросов, защиту прав и законных интересов инвалидов и семей с детьми-инвалидами;

некоммерческая организация должна осуществлять свою деятельность, связанную с оказанием социальной поддержки и защиты прав и законных интересов инвалидов и семей с детьми-инвалидами на территории муниципального образования Волосовский муниципальный район не менее трех лет до даты размещения объявления о проведении конкурсного отбора на право получения субсидии;

наличие у некоммерческой организации на текущий финансовый год плана деятельности, предусматривающего мероприятия направленные на социальную поддержку инвалидов и семей с детьми-инвалидами, проживающих на территории Волосовского района Ленинградской области.

9. Некоммерческая организация, подавшая заявку на участие в конкурсе, не допускается к участию в нем (не является участником конкурса), если:

она не соответствует пункту 8 Порядка;

ею представлено более одной заявки;

представленная ею заявка не соответствует требованиям, установленным действующим законодательством и настоящим Порядком;

мероприятия, для осуществления которых запрашивается субсидия из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, не соответствует уставу некоммерческой организации;

заявка получена Администрацией (том числе и по почте) после окончания срока приема заявок;

10. Объем субсидии определяется исходя из количества претендентов на получение субсидии, связанных с оказанием социальной поддержки и защиты прав и законных интересов инвалидов и семей с детьми-инвалидами на территории муниципального образования Волосовский муниципальный район.

Субсидии предоставляются на частичное возмещение затрат по следующим видам расходов:

расходы по проведению мероприятий организованных для инвалидов и семей с детьми-инвалидами;

оказание материальной помощи инвалидам и семьям с детьми-инвалидами;

закупка для работы некоммерческой организации канцелярских товаров, компьютерной, факсимильной, цифровой техники и оргтехники;

оплата телефонной (мобильной) связи и коммунальных услуг некоммерческой организации;

11. В случае превышения расчетного объема субсидий по всем получателям субсидий над бюджетными ассигнованиями, предусмотренными в бюджете муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на указанные цели на соответствующий финансовый год, объем субсидии сокращается пропорционально. Размер субсидий утверждается правовым актом Администрации на основании решения комиссии, оформленной Протоколом, который подписывается председательствующим на заседании комиссии и подписывается членами комиссии, присутствующими на заседании.

12. Комиссия в течение 2 рабочих дней после окончания срока приема заявок на участие в конкурсе рассматривает заявку, предоставленную некоммерческими организациями на получение субсидии и прилагаемые к нему необходимые документы, и принимает решение о предоставлении субсидии, либо об отказе (в случае нарушения требований, предусмотренных пунктом 8 настоящего Порядка) в предоставлении субсидий.

После подведения итогов Конкурса Администрация сообщает о его результатах некоммерческим организациям, подавшим заявки на участие в Конкурсе. Материалы, не прошедшие конкурсный отбор, заявителям не возвращаются.

Приложение 1

ФОРМА ЗАЯВКИ

НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ) В ЦЕЛЯХ ЧАСТИЧНОГО ВОЗМЕЩЕНИЯ ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ С ОКАЗАНИЕМ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ИНВАЛИДОВ И СЕМЕЙ С ДЕТЬМИ-ИНВАЛИДАМИ, ПРОЖИВАЮЩИХ НА ТЕРРИТОРИИ ВОЛОСОВСКОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ НА 20_____ ГОД

от _____
(наименование некоммерческой организации -заявителя)

Сумма запрашиваемой субсидии (руб.): _____
_____

Сведения об организации:

1. Полное наименование _____
организации с указанием _____
организационно-правовой _____
формы

2. Дата создания _____

3. Ф.И.О. и наименование _____
должности руководителя _____
Телефон, факс, e-mail _____

4. Адрес местонахождения _____
(юридический и фактический адрес)

5. Учредители (участники) _____

6. Банковские реквизиты _____

7. Ф.И.О. и телефон главного _____
бухгалтера

Руководитель организации _____ /_____

Главный бухгалтер организации _____ /_____

"___" _____ 20___ г.

М.П.

Конкурс среди социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий за счет бюджета муниципального района.

В соответствии с постановлением администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район от 17 января 2017 г. N 40 "Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области социально ориентированным некоммерческим организациям (за исключением муниципальных учреждений) в целях частичного возмещения затрат, связанных с оказанием социальной поддержки и защиты ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей", объявлен конкурс среди социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий в 2021 году за счет бюджета Волосовского муниципального района Ленинградской области.

Организатор конкурса: администрация МО Волосовский муниципальный район Ленинградской области.

Размер субсидии: 528548,0 рублей.

1. Субсидии из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области социально ориентированным некоммерческим организациям (за исключением муниципальных учреждений) в целях частичного возмещения затрат, связанных с оказанием социальной поддержки и защиты ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей (далее субсидии).

2. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), уставная деятельность которых направлена на решение социальных вопросов, защиту прав и законных интересов ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей.

3. Главным распорядителем средств субсидии является Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее - Администрация).

4. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением Совета депутатов МО Волосовский муниципальный район Ленинградской области о бюджете Волосовский муниципального района на соответствующий финансовый год.

5. Заявка на получение субсидий представляется претендентами на получение субсидий в Администрацию на бумажном носителе непосредственно по рабочим дням с 08.00 до 17.00 перерыв на обед с 12.00 до 13.00 или направляется почтовым отправлением по адресу: 188410, Ленинградская область, город Волосово, ул. Площадь Советов, дом 3а по утвержденной форме (Приложение 1).

В заявке на получение субсидии указывается общая сумма запрашиваемой субсидии.

Все листы заявки на участие в конкурсе на бумажном носителе должны быть прошиты, пронумерованы и запечатаны в конверт, на котором указываются слова "Заявка на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области социально ориентированным некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) в целях частичного возмещения затрат, связанных с оказанием социальной поддержки и защиты ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей".

6. Претенденты на получение субсидий в течение 10 рабочих дней с момента публикации информации о Конкурсе представляют в Администрацию следующие документы:

письменную заявку на участие в Конкурсе (Приложение 1), подписанную руководителем некоммерческой организации;

копию свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации;

справку о наличии банковского счета;

копию свидетельства о постановке некоммерческой организации на учет в налоговых органах;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за 30 дней до размещения объявления о проведении конкурса;

копию устава некоммерческой организации;

смету расходов некоммерческой организации по проведению мероприятий некоммерческой организации на территории Волосовского муниципального района, направленных на решение социальных вопросов, защиту прав и законных интересов ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей;

план деятельности некоммерческой организации на территории Волосовского муниципального района, предусматривающий проведение общественно значимых мероприятий, посвященных праздничным дням, дням воинской славы и памятным датам России (далее план деятельности).

7. Информация о Конкурсе опубликована в газете "Сельская новь" и размещена на сайте Администрации МО Волосовский муниципальный район в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

8. Представленные на Конкурс материалы оцениваются конкурсной комиссией по следующим критериям:

уставные цели, задачи и виды деятельности некоммерческой организации должны быть направлены на решение социальных вопросов, защиту прав и законных интересов одной или нескольких следующих категорий граждан: ветеранов войны, ветеранов труда, ветеранов Вооруженных Сил и правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей;

некоммерческая организация должна осуществлять свою деятельность, связанную с оказанием социальной поддержки и защиты прав и законных интересов одной или нескольких следующих категорий граждан: ветеранов войны, ветеранов труда, ветеранов Вооруженных Сил и правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей, на территории муниципального образования Волосовский муниципальный район не менее трех лет до даты размещения объявления о проведении конкурсного отбора на право получения субсидии;

наличие у некоммерческой организации на текущий финансовый год плана деятельности, предусматривающего проведение общественно значимых мероприятий, посвященных праздничным дням, дням воинской славы и памятным датам России.

9. Некоммерческая организация, подавшая заявку на участие в конкурсе, не допускается к участию в нем (не является участником конкурса), если:

она не соответствует пункту 8 Порядка;

ею представлено более одной заявки;

представленная ею заявка не соответствует требованиям, установленным действующим законодательством и настоящим Порядком;

мероприятия, для осуществления которых запрашивается субсидия из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, не соответствует уставу некоммерческой организации;

заявка получена Администрацией (том числе и по почте) после окончания срока приема заявок;

10. Объем субсидии определяется исходя из количества претендентов на получение субсидии, связанных с проведением мероприятий, направленных на социальную поддержку и защиту ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей.

Субсидии предоставляются на частичное возмещение затрат по следующим видам расходов:

расходы по проведению мероприятий организованных для ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей, а также мероприятий, связанных с празднованием памятных дат, годовщин всероссийского, областного и районного значения;

оказание материальной помощи особо нуждающимся ветеранам войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей;

закупка для работы некоммерческой организации компьютерной, факсимильной, цифровой техники и оргтехники;

оплата телефонной (мобильной) связи некоммерческой организации;

оформление для ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей подписки на периодические издания.

11. В случае превышения расчетного объема субсидий по всем получателям субсидий над бюджетными ассигнованиями, предусмотренными в бюджете муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на указанные цели на соответствующий финансовый год, объем субсидии сокращается пропорционально. Размер субсидий утверждается правовым актом Администрации на основании решения комиссии, оформленной Протоколом, который подписывается председательствующим на заседании комиссии и подписывается членами комиссии, присутствующими на заседании.

12. Комиссия в течение 2 рабочих дней после окончания срока приема заявок на участие в конкурсе рассматривает заявку, предоставленную некоммерческими организациями на получение субсидии и прилагаемые к нему необходимые документы, и принимает решение о предоставлении субсидии, либо об отказе (в случае нарушения требований, предусмотренных пунктом 8 настоящего Порядка) в предоставлении субсидий.

После подведения итогов Конкурса Администрация сообщает о его результатах некоммерческим организациям, подавшим заявки на участие в Конкурсе. Материалы, не прошедшие конкурсный отбор, заявителям не возвращаются.

Приложение 1

ФОРМА ЗАЯВКИ

НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ) УЧРЕЖДЕНИЙ) В ЦЕЛЯХ ЧАСТИЧНОГО ВОЗМЕЩЕНИЯ ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ С ОКАЗАНИЕМ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ И ЗАЩИТЫ ВЕТЕРАНОВ ВОЙНЫ, ТРУДА, ВООРУЖЕННЫХ СИЛ, ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ, ЖИТЕЛЕЙ БЛОКАДНОГО ЛЕНИНГРАДА И БЫВШИХ МАЛОЛЕТНИХ УЗНИКОВ ФАШИСТСКИХ ЛАГЕРЕЙ НА 20_____ ГОД

от _____
(наименование некоммерческой организации - заявителя)

Сумма запрашиваемой субсидии (руб.): _____
_____

Сведения об организации:

1. Полное наименование _____
организации с указанием _____
организационно-правовой _____
формы

2. Дата создания _____

3. Ф.И.О. и наименование _____
должности руководителя _____
Телефон, факс, e-mail _____

4. Адрес местонахождения _____
(юридический и фактический адрес)

5. Учредители (участники) _____

6. Банковские реквизиты _____

7. Ф.И.О. и телефон главного _____
бухгалтера

Руководитель организации _____ /_____

Главный бухгалтер организации _____ /_____

"___" _____ 20___ г.

М.П.

16_01_2021_7_5_12_2020_13.qxd 11.01.2021 12:17 Страница 1

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.12.2020 года № 1406

О внесении изменений в муниципальную программу «Безопасность Волосовского муниципального района Ленинградской области»

В связи с возникшей необходимостью, в соответствии с постановлением главы администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 02.09.2013 года №2547 «О порядке разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ МО Волосовский муниципальный район Ленинградской области» администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу «Безопасность Волосовского муниципального района Ленинградской области», утвержденную постановлением администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 10 декабря 2019 года №1561, изменения согласно приложению.
2. Соисполнителям муниципальной программы «Безопасность Волосовского муниципального района Ленинградской области» осуществлять реализацию указанных мероприятий муниципальной программы в пределах утвержденных бюджетных ассигнований.
3. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район http://волосовскийрайон.рф.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Волосовского муниципального района по безопасности.

Глава администрации
Волосовского муниципального района
В.В. РЫЖКОВ

Приложение
к постановлению администрации
МО Волосовский муниципальный район
Ленинградской области
от 21.12.2020 № 1406

Изменения, которые вносятся в муниципальную программу «Безопасность Волосовского муниципального района Ленинградской области», утвержденную постановлением администрации от 10.12.2019 № 1561

1. Позицию «Финансовое обеспечение муниципальной программы — всего, в том числе по источникам финансирования» паспорта муниципальной программы «Безопасность Волосовского муниципального района Ленинградской области» изложить в следующей редакции:

Финансовое обеспечение муниципальной программы - всего, в том числе по источникам финансирования	Планируется, что объем финансирования муниципальной программы в **2020 - 2025 годах** составит **165 377,5 тыс. рублей** в том числе: федеральный бюджет – 0,0 тыс. рублей, областной бюджет – 0,0 тыс. рублей, местные бюджеты – **165 377,5 тыс. рублей,** прочие источники – 0,0 тыс. рублей. из них по годам реализации: **2020 год – 35 437,2 тыс. рублей,** в том числе: федеральный бюджет – 0,0 тыс. рублей областной бюджет – 0,0 тыс. рублей, местные бюджеты – **35 437,2 тыс. рублей,** прочие источники – 0,0 тыс. рублей; **2021 год – 43 411,2 тыс. рублей,** в том числе: федеральный бюджет – 0,0 тыс.рублей, областной бюджет – 0,0 тыс. рублей, местные бюджеты – **43 411,2 тыс. рублей,** прочие источники – 0,0 тыс. рублей; **2022 год – 23 166,4 тыс. рублей,** в том числе: федеральный бюджет – 0,0 тыс. рублей, областной бюджет – 0,0 тыс. рублей, местные бюджеты – **23 166,4 тыс. рублей,** прочие источники – 0,0 тыс. рублей; **2023 год – 17 618,9 тыс. рублей,** в том числе: федеральный бюджет – 0,0 тыс. рублей, областной бюджет – 0,0 тыс. рублей, местные бюджеты – **17 618,9 тыс. рублей,** прочие источники – 0,0 тыс. рублей; **2024 год – 22 758,9 тыс. рублей,** в том числе: федеральный бюджет – 0,0 тыс. рублей областной бюджет – 0,0 тыс. рублей, местные бюджеты – **22 758,9 тыс. рублей,** прочие источники – 0,0 тыс. рублей; **2025 год – 22 984,9 тыс. рублей,** в том числе: федеральный бюджет – 0,0 тыс. рублей областной бюджет – 0,0 тыс. рублей, местные бюджеты – **22 984,9 тыс. рублей,** прочие источники – 0,0 тыс. рублей;

2. Раздел «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» текстовой части муниципальной программы «Безопасность Волосовского муниципального района Ленинградской области» изложить в следующей редакции:
Ресурсное обеспечение муниципальной программы
Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы в части расходных обязательств Волосовского муниципального района осуществляется за счет бюджета Волосовского муниципального района (далее - бюджетные ассигнования). Распределение бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы (подпрограмм) утверждается решением Совета депутатов муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на очередной финансовый год и на плановый период. Планируется, что объем финансирования муниципальной программы в 2020-2025 годах составит 165 377,5 тыс. рублей, в том числе:
федеральный бюджет — 0,0 тыс. рублей,
областной бюджет — 0,0 тыс. рублей,
местные бюджеты — 165 377,5 тыс. рублей,
прочие источники — 0,0 тыс. рублей.
Объем финансирования подпрограмм в разрезе основных мероприятий в 2020 - 2025 годах из средств федерального, областного бюджетов и бюджета Волосовского муниципального района Ленинградской области представлен в таблице 3 «План реализации муниципальной программы».
3. Таблицу 3 «План реализации муниципальной программы "Безопасность Волосовского муниципального района Ленинградской области" муниципальной программы "Безопасность Волосовского муниципального района Ленинградской области" изложить в следующей редакции:

Таблица 3

План реализации муниципальной программы "Безопасность Волосовского муниципального района Ленинградской области"

Наименование муниципальной программы, основного мероприятия	Ответственный исполнитель (ОИВ), соисполнитель, участник	Срок реализации: Начало реализации	Срок реализации: Конец реализации	Годы реализации	Оценка расходов (тыс. руб., в ценах соответствующих лет): Всего	Федеральный бюджет	Областной бюджет Ленинградской области	Местный бюджет	Прочие источники финансирования
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Муниципальная Программа "Безопасность Волосовского муниципального района Ленинградской области"	**Сектор по делам ГО и ЧС, Комитет образования, отдел ЖКХ, отдел МПКС и Т, КДН и ЗП**	**2020**	**2025**	**2020**	**35437,2**	**0,0**	**0,0**	**35437,2**	**0,0**
				2021	**43411,2**	**0,0**	**0,0**	**43411,2**	**0,0**
				2022	**23166,4**	**0,0**	**0,0**	**23166,4**	**0,0**
				2023	**17618,9**	**0,0**	**0,0**	**17618,9**	**0,0**
				2024	**22758,9**	**0,0**	**0,0**	**22758,9**	**0,0**
				2025	**22984,9**	**0,0**	**0,0**	**22984,9**	**0,0**
Итого					**165377,5**	**0,0**	**0,0**	**165377,5**	**0,0**
Подпрограмма №1 "Профилактика правонарушений в муниципальном образовании Волосовский муниципальный район Ленинградской области"	***Сектор по делам ГО и ЧС, Комитет образования, отдел МПКС и Т, КДН и ЗП***	**2020**	**2025**	**2020**	**1838,3**	**0,0**	**0,0**	**1838,3**	**0,0**
				2021	**2515,0**	**0,0**	**0,0**	**2515,0**	**0,0**
				2022	**2535,0**	**0,0**	**0,0**	**2535,0**	**0,0**
				2023	**2629,0**	**0,0**	**0,0**	**2629,0**	**0,0**
				2024	**2722,0**	**0,0**	**0,0**	**2722,0**	**0,0**
				2025	**2748,0**	**0,0**	**0,0**	**2748,0**	**0,0**
Итого					**14 987,3**	**0,0**	**0,0**	**14 987,3**	**0,0**
Основное мероприятие 1. Мероприятия по предупреждению и профилактике правонарушений, обеспечению общественной безопасности		***2020***	***2025***	***2020***	***1838,3***	***0,0***	***0,0***	***1838,3***	***0,0***
				2021	***2515,0***	***0,0***	***0,0***	***2515,0***	***0,0***
				2022	***2535,0***	***0,0***	***0,0***	***2535,0***	***0,0***
				2023	***2629,0***	***0,0***	***0,0***	***2629,0***	***0,0***
				2024	***2722,0***	***0,0***	***0,0***	***2722,0***	***0,0***
				2025	***2748,0***	***0,0***	***0,0***	***2748,0***	***0,0***
Итого					***14 987,3***	***0,0***	***0,0***	***14 987,3***	***0,0***
Мероприятие 1. Организационные мероприятия по выполнению Подпрограммы	ОМВД во взаимодействии с ОМС			2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2022	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Итого					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 2. Предупреждение и профилактика правонарушений	ОМВД во взаимодействии с ОМС			2020	289,6	0,0	0,0	289,6	0,0
				2021	355,0	0,0	0,0	355,0	0,0
				2022	375,0	0,0	0,0	375,0	0,0
				2023	375,0	0,0	0,0	375,0	0,0
				2024	485,0	0,0	0,0	485,0	0,0
				2025	485,0	0,0	0,0	485,0	0,0
Итого					2364,6	0,0	0,0	2364,6	0,0
Мероприятие 3. Противодействие злоупотреблению алкоголем, наркотиками, их незаконному обороту	Администрация МО Волосовский МР, ОМВД во взаимодействии с ОМС, Комитет образования, отдел МПКС и Т			2020	247,8	0,0	0,0	247,8	0,0
				2021	270,0	0,0	0,0	270,0	0,0
				2022	270,0	0,0	0,0	270,0	0,0
				2023	270,0	0,0	0,0	270,0	0,0
				2024	292,0	0,0	0,0	292,0	0,0
				2025	292,0	0,0	0,0	292,0	0,0
Итого					1 641,8	0,0	0,0	1 641,8	0,0
Мероприятие 4. Охрана общественного порядка, обеспечение общественной безопасности	Администрация МО Волосовский МР, ОМВД во взаимодействии с ОМС, руководителями организаций и предприятий района			2020	688,0	0,0	0,0	688,0	0,0
				2021	770,0	0,0	0,0	770,0	0,0
				2022	770,0	0,0	0,0	770,0	0,0
				2023	770,0	0,0	0,0	770,0	0,0
				2024	705,0	0,0	0,0	705,0	0,0
				2025	705,0	0,0	0,0	705,0	0,0
Итого					4408,0	0,0	0,0	4408,0	0,0
Мероприятие 5. Профилактика и предотвращение правонарушений, в том числе среди несовершеннолетних	Администрация МО Волосовский МР, КДН и ЗП, ЦЗН, филиал в Волосовском районе ЦСЗН, ЛОГБУ «Волосовский КЦСОН «Берегиня», Комитет образования, ОМС, ГБУЗ ЛО «Волосовская МБ»			2020	612,9	0,0	0,0	612,9	0,0
				2021	1070,0	0,0	0,0	1070,0	0,0
				2022	1070,0	0,0	0,0	1070,0	0,0
				2023	1164,0	0,0	0,0	1164,0	0,0
				2024	1190,0	0,0	0,0	1190,0	0,0
				2025	1216,0	0,0	0,0	1216,0	0,0
Итого					6 322,9	0,0	0,0	6 322,9	0,0
Мероприятие 6. Профилактика и предупреждение террористических и экстремистских проявлений	Администрация МО во взаимодействии с ОМС, ОМВД			2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2021	50,0	0,0	0,0	50,0	0,0
				2022	50,0	0,0	0,0	50,0	0,0
				2023	50,0	0,0	0,0	50,0	0,0
				2024	50,0	0,0	0,0	50,0	0,0
				2025	50,0	0,0	0,0	50,0	0,0
Итого					250,0	0,0	0,0	250,0	0,0
Подпрограмма №2. «Безопасность образовательных организаций муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области»	***Комитет образования***	**2020**	**2025**	**2020**	**26727,6**	**0,0**	**0,0**	**26727,6**	**0,0**
				2021	**35156,7**	**0,0**	**0,0**	**35156,7**	**0,0**
				2022	**14946,9**	**0,0**	**0,0**	**14946,9**	**0,0**
				2023	**9181,4**	**0,0**	**0,0**	**9181,4**	**0,0**
				2024	**15852,4**	**0,0**	**0,0**	**15852,4**	**0,0**
				2025	**16052,4**	**0,0**	**0,0**	**16052,4**	**0,0**
Итого					**117917,4**	**0,0**	**0,0**	**117917,4**	**0,0**
Основное мероприятие 1. Мероприятия по противопожарной безопасности, антитеррористической защищенности и безопасности муниципальных образовательных организаций		***2020***	***2025***	***2020***	***26727,6***	***0,0***	***0,0***	***26727,6***	***0,0***
				2021	***35156,7***	***0,0***	***0,0***	***35156,7***	***0,0***
				2022	***14946,9***	***0,0***	***0,0***	***14946,9***	***0,0***
				2023	***9181,4***	***0,0***	***0,0***	***9181,4***	***0,0***
				2024	***15852,4***	***0,0***	***0,0***	***15852,4***	***0,0***
				2025	***16052,4***	***0,0***	***0,0***	***16052,4***	***0,0***
Итого					***117917,4***	***0,0***	***0,0***	***117917,4***	***0,0***
Мероприятие 1. Антитеррористическая защищенность и безопасность дошкольных образовательных учреждений	Комитет образования			2020	8094,4	0,0	0,0	8094,4	0,0
				2021	10214,8	0,0	0,0	10214,8	0,0
				2022	2884,8	0,0	0,0	2884,8	0,0
				2023	1234,8	0,0	0,0	1234,8	0,0
				2024	2034,8	0,0	0,0	2034,8	0,0
				2025	2034,8	0,0	0,0	2034,8	0,0
Итого					26498,4	0,0	0,0	26498,4	0,0
Мероприятие 2. Противопожарная безопасность дошкольных образовательных организаций	Комитет образования			2020	1702,6	0,0	0,0	1702,6	0,0
				2021	1671,8	0,0	0,0	1671,8	0,0
				2022	1671,8	0,0	0,0	1671,8	0,0
				2023	1671,8	0,0	0,0	1671,8	0,0
				2024	3094,9	0,0	0,0	3094,9	0,0
				2025	3294,9	0,0	0,0	3294,9	0,0
Итого					13107,8	0,0	0,0	13107,8	0,0
Мероприятие 3. Антитеррористическая защищенность и безопасность образовательных организаций	Комитет образования			2020	10996,5	0,0	0,0	10996,5	0,0
				2021	16378,3	0,0	0,0	16378,3	0,0
				2022	4998,3	0,0	0,0	4998,3	0,0
				2023	1882,7	0,0	0,0	1882,7	0,0
				2024	3298,3	0,0	0,0	3298,3	0,0
				2025	3298,3	0,0	0,0	3298,3	0,0
Итого					40852,4	0,0	0,0	40852,4	0,0
Мероприятие 4. Противопожарная безопасность общеобразовательных организаций	Комитет образования			2020	3016,4	0,0	0,0	3016,5	0,0
				2021	3006,8	0,0	0,0	3006,8	0,0
				2022	3006,8	0,0	0,0	3006,8	0,0
				2023	3006,8	0,0	0,0	3006,8	0,0
				2024	4599,0	0,0	0,0	4599,0	0,0
				2025	4599,0	0,0	0,0	4599,0	0,0
Итого					21234,8	0,0	0,0	21234,8	0,0
Мероприятие 5. Оборудование и модернизация противорадиационных укрытий (ПРУ) в образовательных организациях	Комитет образования			2020	1000,0	0,0	0,0	1000,0	0,0
				2021	1000,0	0,0	0,0	1000,0	0,0
				2022	1000,0	0,0	0,0	1000,0	0,0
				2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2024	1200,0	0,0	0,0	1200,0	0,0
				2025	1200,0	0,0	0,0	1200,0	0,0
Итого					5400,0	0,0	0,0	5400,0	0,0
Мероприятие 6. Антитеррористическая защищенность и безопасность учреждений дополнительного образования	Комитет образования			2020	1096,3	0,0	0,0	1096,3	0,0
				2021	2023,2	0,0	0,0	2023,2	0,0
				2022	523,2	0,0	0,0	523,2	0,0
				2023	523,2	0,0	0,0	523,2	0,0
				2024	523,2	0,0	0,0	523,2	0,0
				2025	523,2	0,0	0,0	523,2	0,0
Итого					5212,3			5212,3	0,0
Мероприятие 7. Противопожарная безопасность учреждений дополнительного образования	Комитет образования			2020	821,4	0,0	0,0	821,4	0,0
				2021	861,8	0,0	0,0	861,8	0,0
				2022	862	0,0	0,0	862	0,0
				2023	862,1	0,0	0,0	862,1	0,0
				2024	1102,2	0,0	0,0	1102,2	0,0
				2025	1102,2	0,0	0,0	1102,2	0,0
Итого					5611,7	0,0	0,0	5611,7	0,0
Подпрограмма №3 "Повышение безопасности дорожного движения на территории Волосовского муниципального района Ленинградской области"	***Отдел ЖКХ, Комитет образования***	**2020**	**2025**	**2020**	**4010,4**	0,0	0,0	**4010,4**	**0,0**
				2021	**770,0**	**0,0**	**0,0**	**770,0**	**0,0**
				2022	**780,0**	**0,0**	**0,0**	**780,0**	**0,0**
				2023	**780,0**	**0,0**	**0,0**	**780,0**	**0,0**
				2024	**780,0**	**0,0**	**0,0**	**780,0**	**0,0**
				2025	**780,0**	**0,0**	**0,0**	**780,0**	**0,0**
Итого					**7 900,4**	**0,0**	**0,0**	**7 900,4**	**0,0**
Основное мероприятие 1. Мероприятия по предупреждению дорожно-транспортного травматизма на дорогах муниципального образования Волосовский муниципальный район		***2020***	***2025***	***2020***	***4010,4***	***0,0***	***0,0***	***4010,4***	***0,0***
				2021	***770,0***	***0,0***	***0,0***	***770,0***	***0,0***
				2022	***780,0***	***0,0***	***0,0***	***780,0***	***0,0***
				2023	***780,0***	***0,0***	***0,0***	***780,0***	***0,0***
				2024	***780,0***	***0,0***	***0,0***	***780,0***	***0,0***
				2025	***780,0***	***0,0***	***0,0***	***780,0***	***0,0***
Итого					***7 900,4***	***0,0***	***0,0***	***7 900,4***	***0,0***
Мероприятие 1. Повышение эффективности функционирования системы государственного управления в области обеспечения безопасности дорожного движения	ОГИБДД, отдел ЖКХ			2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2022	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Итого					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 2. Предупреждение опасного поведения участников дорожного движения	Комитет образования, ОГИБДД, ОМС, автотранспортные предприятия, отдел ЖКХ			2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2022	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Итого					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 3. Сокращение аварийности на участках концентрации ДТП инженерными методами	Отдел ЖКХ			2020	3540,4	0,0	0,0	3540,4	0,0
				2021	300,0	0,0	0,0	300,0	0,0
				2022	310,0	0,0	0,0	310,0	0,0
				2023	310,0	0,0	0,0	310,0	0,0
				2024	310,0	0,0	0,0	310,0	0,0
				2025	310,0	0,0	0,0	310,0	0,0
Итого					5080,4	0,0	0,0	5080,4	0,0
Мероприятие 4. Предупреждение травматизма	Комитет ОГИБДД			2020	470,0	0,0	0,0	470,0	0,0
				2022	470,0	0,0	0,0	470,0	0,0
				2023	470,0	0,0	0,0	470,0	0,0
				2024	470,0	0,0	0,0	470,0	0,0
				2025	470,0	0,0	0,0	470,0	0,0
Итого					2820,0	0,0	0,0	2820,0	0,0
Подпрограмма № 4 "Обеспечение защиты населения и территории муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	***Сектор по делам ГО и ЧС***	**2020**	**2025**	**2020**	**2860,8**	**0,0**	**0,0**	**2860,8**	**0,0**
				2021	**4969,5**	**0,0**	**0,0**	**4969,5**	**0,0**
				2022	**4904,5**	**0,0**	**0,0**	**4904,5**	**0,0**
				2023	**5028,5**	**0,0**	**0,0**	**5028,5**	**0,0**
				2024	**3404,5**	**0,0**	**0,0**	**3404,5**	**0,0**
				2025	**3404,5**	**0,0**	**0,0**	**3404,5**	**0,0**
Итого					**24 572,3**	**0,0**	**0,0**	**24 572,3**	**0,0**
Основное мероприятие 1. Мероприятия по предупреждению чрезвычайных ситуаций и подготовке населения к действиям в чрезвычайных ситуациях в мирное и военное время		***2020***	***2025***	***2020***	***597,4***	***0,0***	***0,0***	***597,4***	***0,0***
				2021	***2470,0***	***0,0***	***0,0***	***2470,0***	***0,0***
				2022	***2270,0***	***0,0***	***0,0***	***2270,0***	***0,0***
				2023	***2270,0***	***0,0***	***0,0***	***2270,0***	***0,0***
				2024	***770,0***	***0,0***	***0,0***	***770,0***	***0,0***
				2025	***770,0***	***0,0***	***0,0***	***770,0***	***0,0***
Итого					***9 147,4***	***0,0***	***0,0***	***9 147,4***	***0,0***
Мероприятие 1. Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий на территории МО Волосовский муниципальный район	Сектор по делам ГО и ЧС, отдел ЖКХ			2020	200,0	0,0	0,0	200,0	0,0
				2021	400,0	0,0	0,0	400,0	0,0
				2022	200,0	0,0	0,0	200,0	0,0
				2023	200,0	0,0	0,0	200,0	0,0
				2024	200,0	0,0	0,0	200,0	0,0
				2025	200,0	0,0	0,0	200,0	0,0
Итого					1400,0	0,0	0,0	1400,0	0,0
Мероприятие 2. Мероприятия по подготовке населения и организаций к действиям в чрезвычайных ситуациях в мирное и военное время	Сектор по делам ГО и ЧС			2020	67,4	0,0	0,0	67,4	0,0
				2021	70,0	0,0	0,0	70,0	0,0
				2022	70,0	0,0	0,0	70,0	0,0
				2023	70,0	0,0	0,0	70,0	0,0
				2024	70,0	0,0	0,0	70,0	0,0
				2025	70,0	0,0	0,0	70,0	0,0
Итого					417,4	0,0	0,0	417,4	0,0
Мероприятие 3. Разработка, создание и развитие муниципальной системы оповещения и информирования населения в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени	АМО Волосовский МР	2020	2025	2020	330,0	0,0	0,0	330,0	0,0
				2021	2000,0	0,0	0,0	2000,0	0,0
				2022	2000,0	0,0	0,0	2000,0	0,0
				2023	500,0	0,0	0,0	500,0	0,0
				2024	500,0	0,0	0,0	500,0	0,0
				2025	500,0	0,0	0,0	500,0	0,0
Итого					5 830,0	0,0	0,0	5 830,0	0,0
Мероприятие 4. Приобретение автономных источников электроснабжения (дизель-генераторов) для резервного электроснабжения объектов жизнеобеспечения населенных пунктов Волосовского муниципального района	Отдел ЖКХ	2020	2025	2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2022	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Итого					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2. Содержание органа повседневного управления (Единой дежурно-диспетчерской службы (ЕДДС) муниципальной территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС)		***2020***	***2025***	***2020***	***2263,4***	***0,0***	***0,0***	***2263,4***	***0,0***
				2021	***2499,5***	***0,0***	***0,0***	***2499,5***	***0,0***
				2022	***2634,5***	***0,0***	***0,0***	***2634,5***	***0,0***
				2023	***2758,5***	***0,0***	***0,0***	***2758,5***	***0,0***
				2024	***2634,5***	***0,0***	***0,0***	***2634,5***	***0,0***
				2025	***2634,5***	***0,0***	***0,0***	***2634,5***	***0,0***
Итого					***15 424,9***	***0,0***	***0,0***	***15 424,9***	***0,0***
Мероприятие 2.1. Оплата труда с начислениями специалистов ЕДДС муниципального образования Волосовский муниципальный район	Администрация МО Волосовский МР	2020	2025	2020	2250,0	0,0	0,0	2250,0	0,0
				2021	2499,5	0,0	0,0	2499,5	0,0
				2022	2634,5	0,0	0,0	2634,5	0,0
				2023	2634,5	0,0	0,0	2634,5	0,0
				2024	2634,5	0,0	0,0	2634,5	0,0
				2025	2634,5	0,0	0,0	2634,5	0,0
Итого					15 115,0	0,0	0,0	15 115,0	0,0
Мероприятие 2.2. Поддержка и развитие материально-технического обеспечения ЕДДС муниципального образования Волосовский муниципальный район	Администрация МО Волосовский МР	2020	2025	2020	13,4	0,0	0,0	13,4	0,0
				2021	34,5	0,0	0,0	34,5	0,0
				2022	34,5	0,0	0,0	34,5	0,0
				2023	34,5	0,0	0,0	34,5	0,0
				2024	34,5	0,0	0,0	34,5	0,0
				2025	34,5	0,0	0,0	34,5	0,0
Итого					185,9	0,0	0,0	185,9	0,0

4. В подпрограмму № 1 «Профилактика правонарушений в муниципальном образовании Волосовский муниципальный район Ленинградской области» внести следующие изменения:
4.1. Позицию «Финансовое обеспечение подпрограммы — всего, в том числе по источникам финансирования» паспорта подпрограммы «Профилактика правонарушений в муниципальном образовании Волосовский муниципальный район Ленинградской области» изложить в следующей редакции:

Финансовое обеспечение подпрограммы - всего, в том числе по источникам финансирования	Общий объем финансирования подпрограммы составляет **Всего – 14 987,3 тыс. рублей,** в том числе: федеральный бюджет – 0,0 тыс. рублей, областной бюджет – 0,0 тыс. рублей, **местные бюджеты – 14 987,3 тыс. рублей,** прочие источники – 0,0 тыс. рублей, из них по годам реализации: **2020 год – 1 838,3 тыс. рублей,** в том числе: федеральный бюджет – 0,0 тыс. рублей, областной бюджет – 0,0 тыс. рублей, **местные бюджеты – 1 838,3 тыс. рублей,** прочие источники – 0,0 тыс. рублей; **2021 год – 2 515,0 тыс. рублей,** в том числе: федеральный бюджет – 0,0 тыс. рублей, областной бюджет – 0,0 тыс. рублей, **местные бюджеты – 2 515,0 тыс. рублей,** прочие источники – 0,0 тыс. рублей; **2022 год – 2 535,0 тыс. рублей,** в том числе: федеральный бюджет – 0,0 тыс. рублей, областной бюджет – 0,0 тыс. рублей, **местные бюджеты – 2 535,0 тыс. рублей,** прочие источники – 0,0 тыс. рублей; **2023 год – 2 629,0 тыс. рублей,** в том числе: федеральный бюджет – 0,0 тыс. рублей, областной бюджет – 0,0 тыс. рублей, **местные бюджеты – 2 629,0 тыс. рублей,** прочие источники – 0,0 тыс. рублей; **2024 год – 2 722,0 тыс. рублей,** в том числе: федеральный бюджет – 0,0 тыс. рублей, областной бюджет – 0,0 тыс. рублей, **местные бюджеты – 2 722,0 тыс. рублей,** прочие источники – 0,0 тыс. рублей; **2025 год – 2 748,0 тыс. рублей,** в том числе: федеральный бюджет – 0,0 тыс. рублей, областной бюджет – 0,0 тыс. рублей, **местные бюджеты – 2 748,0 тыс. рублей,** прочие источники – 0,0 тыс. рублей;

4.2. Раздел «Ресурсное обеспечение подпрограммы» текстовой части подпрограммы «Профилактика правонарушений в муниципальном образовании Волосовский муниципальный район Ленинградской области» изложить в следующей редакции:
Ресурсное обеспечение подпрограммы
Общий объем финансирования подпрограммы - 14 987,3 тыс. рублей,
в том числе:
федеральный бюджет — 0,0 тыс. рублей,
областной бюджет — 0,0 тыс. рублей,
местные бюджеты — 14 987,3 тыс. рублей,
прочие источники — 0,0 тыс. рублей.
Объемы финансирования подпрограммы по источникам финансирования и направлениям расходования денежных средств приведены в таблице 2 «План реализации подпрограммы №1 «Профилактика правонарушений в муниципальном образовании Волосовский муниципальный район Ленинградской области».
4.3. Таблицу 2 «План реализации подпрограммы №1 «Профилактика правонарушений в муниципальном образовании Волосовский муниципальный район Ленинградской области» муниципальной программы "Безопасность Волосовского муниципального района Ленинградской области" изложить в следующей редакции:

Таблица №2

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ подпрограммы №1 «Профилактика правонарушений в муниципальном образовании Волосовский муниципальный район Ленинградской области»

Наименование основного мероприятия	Ответственный исполнитель (ОИВ), соисполнитель, участник	Срок реализации: Начало реализации	Срок реализации: Конец реализации	Годы реализации	Оценка расходов (тыс. руб., в ценах соответствующих лет): Всего	Федеральный бюджет	Областной бюджет Ленинградской области	Местный бюджет	Прочие источники финансирования
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Подпрограмма №1. «Профилактика правонарушений в муниципальном образовании Волосовский муниципальный район Ленинградской области»	**Сектор по делам ГО и ЧС, Комитет образования, КДН и ЗП, Отдел по МПКС и Т, Филиал в Волосовском районе ЦСЗН, ГБУЗ ЛО «Волосовская МБ», ОМС, Комитет ГХ АМО ВМР, ОМВД, ЦЗН**	**2020**	**2025**	**2020**	**1838,3**	**0,0**	**0,0**	**1838,3**	**0,0**
				2021	**2515,0**	**0,0**	**0,0**	**2515,0**	**0,0**
				2022	**2535,0**	**0,0**	**0,0**	**2535,0**	**0,0**
				2023	**2629,0**	**0,0**	**0,0**	**2629,0**	**0,0**
				2024	**2722,0**	**0,0**	**0,0**	**2722,0**	**0,0**
				2025	**2748,0**	**0,0**	**0,0**	**2748,0**	**0,0**
Всего					**14 987,3**	**0,0**	**0,0**	**14 987,3**	**0,0**
Основное мероприятие 1. Мероприятия по предупреждению и профилактике правонарушений, обеспечению общественной безопасности		**2020**	**2025**	**2020**	**1838,3**	**0,0**	**0,0**	**1838,3**	**0,0**
				2021	**2515,0**	**0,0**	**0,0**	**2515,0**	**0,0**
				2022	**2535,0**	**0,0**	**0,0**	**2535,0**	**0,0**
				2023	**2629,0**	**0,0**	**0,0**	**2629,0**	**0,0**
				2024	**2722,0**	**0,0**	**0,0**	**2722,0**	**0,0**
				2025	**2748,0**	**0,0**	**0,0**	**2748,0**	**0,0**
					14 987,3	**0,0**	**0,0**	**14 987,3**	**0,0**
Мероприятие 1. Организационные мероприятия по выполнению Подпрограммы		***2020***	***2025***	***2020***	***0,0***	***0,0***	***0,0***	***0,0***	***0,0***
				2021	***0,0***	***0,0***	***0,0***	***0,0***	***0,0***
				2022	***0,0***	***0,0***	***0,0***	***0,0***	***0,0***
				2023	***0,0***	***0,0***	***0,0***	***0,0***	***0,0***
				2024	***0,0***	***0,0***	***0,0***	***0,0***	***0,0***
				2025	***0,0***	***0,0***	***0,0***	***0,0***	***0,0***
					0,0	***0,0***	***0,0***	***0,0***	
Мероприятие 1.1. Координация действий субъектов профилактики по укреплению правопорядка и безопасности, борьбы с преступностью	Межведомственная комиссия по профилактике правонарушения МО Волосовский муниципальный район	2020	2025	2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2022	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 1.2. Организация выступлений на правоохранительную тематику в средствах массовой информации и на встречах с трудовыми коллективами предприятий, учреждений, организаций. Объективное освещение в средствах массовой информации результатов борьбы с преступностью и о принимаемых мерах по профилактике правонарушений	ОМВД во взаимодействии с ОМС	2020	2025	2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2022	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 1.3. Анализ существующей системы профилактики правонарушений, внесение предложений по совершенствованию практики привлечения граждан к работе по повышению результативности профилактики правонарушений	ОМВД во взаимодействии с ОМС	2014	2020	2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2022	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 1.4. Анализ состояния криминальной обстановки, результатов борьбы с преступностью, коррупцией, эффективности мер по укреплению правопорядка	ОМВД во взаимодействии с ОМС	2020	2025	2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2022	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 1.5. Проведение социологического исследования общественного мнения о состоянии правопорядка и мерах по его укреплению, а также о проблемах преступности среди несовершеннолетних и молодежи. Рассмотрение результатов на соответствующих заседаниях с участием руководителей администрации, ОМС, работников правоохранительных органов.	Администрация МР, ОМС, КДН и ЗП)	2020	2025	2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2022	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 1.6. Осуществление прогнозирования основных характеристик преступности на территории района для обеспечения возможности планирования и своевременного принятия комплексных профилактических и превентивных мер	ОМВД	2020	2025	2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2022	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 1.7. Анализ деятельности комиссий: - антитеррористической; - антинаркотической; - межведомственной по профилактике правонарушений; - административной; - по безопасности дорожного движения; - по делам несовершеннолетних и защите их прав и др.	Администрация района, ОМС.	2020	2025	2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2022	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 1.8. Осуществление организационных мероприятий по созданию народных дружин и их взаимодействию с ОМВД	ОМС, администрации поселений, ОМВД	2020	2025	2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2022	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 2. Предупреждение и профилактика правонарушений		***2020***	***2025***	2020	***289,6***	***0,0***	***0,0***	***289,6***	***0,0***
				2021	***355,0***	***0,0***	***0,0***	***355,0***	***0,0***
				2022	***375,0***	***0,0***	***0,0***	***375,0***	***0,0***
				2023	***375,0***	***0,0***	***0,0***	***375,0***	***0,0***
				2024	***485,0***	***0,0***	***0,0***	***485,0***	***0,0***
				2025	***485,0***	***0,0***	***0,0***	***485,0***	***0,0***
					2 364,6	***0,0***	***0,0***	***2 364,6***	***0,0***
Мероприятие 2.1. Анализ новых видов и форм совершения преступлений в сфере экономики с целью своевременного принятия мер по борьбе с ними	ОМВД	2020	2025	2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2022	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 2.2. Организация проведения отчетов участковых уполномоченных полиции и представителей органов государственной власти и местного самоуправления муниципальных образований перед населением	Администрация МР, ОМВД, ОМС	2020	2025	2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2022	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 2.3. Разработка и распространение среди населения памяток (листовок) о порядке действий при совершении правонарушений	Администрация МР, ОМВД, ОМС	2020	2025	2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2022	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 2.4. Мероприятия по обеспечению проведения поисково-разведывательных мероприятий на территории Волосовского района поисковым отрядом «Авангард»	Отдел МПКС И Т	2020	2025	2020	55,0	0,0	0,0	55,0	0,0
				2021	75,0	0,0	0,0	75,0	0,0
				2022	75,0	0,0	0,0	75,0	0,0
				2023	75,0	0,0	0,0	75,0	0,0
				2024	75,0	0,0	0,0	75,0	0,0
				2025	75,0	0,0	0,0	75,0	0,0
					430,0	0,0	0,0	430,0	0,0
Мероприятие 2.5. Мероприятия по реализации социально-культурных проектов историко-краеведческих музеев Волосовского района	Отдел МПКС И Т	2020	2025	2020	20,0	0,0	0,0	20,0	0,0
				2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2022	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2024	30,0	0,0	0,0	30,0	0,0
				2025	30,0	0,0	0,0	30,0	0,0
					80,0	0,0	0,0	80,0	0,0
Мероприятие 2.6. Приобретение спортивного инвентаря, оборудования, спортивной формы для сборных команд Волосовского района по видам спорта	Отдел МПКС И Т	2020	2025	2020	60,0	0,0	0,0	60,0	0,0
				2021	60,0	0,0	0,0	60,0	0,0
				2022	60,0	0,0	0,0	60,0	0,0
				2023	60,0	0,0	0,0	60,0	0,0
				2024	70,0	0,0	0,0	70,0	0,0
				2025	70,0	0,0	0,0	70,0	0,0
					380,0	0,0	0,0	380,0	0,0
Мероприятие 2.7. Проведение спортивно-туристского слета молодежи Волосовского района	Отдел МПКС И Т	2020	2025	2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2022	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 2.8. Районный слет школьных общественных объединений «По ступеням созидания»	Администрация МР, ОМС	2020	2025	2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2022	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 2.9. Проведение профилактических межпоселенческих молодёжных акций «Береги здоровье!», «Я молодой!», «Здоровый мир многообразен!», «Мы за здоровый образ жизни!» и др.	Отдел МПКС И Т	2020	2025	2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2022	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2024	70,0	0,0	0,0	70,0	0,0
				2025	70,0	0,0	0,0	70,0	0,0
					140,0	0,0	0,0	140,0	0,0
Мероприятие 2.10. Поддержка деятельности МКОУ ДО «Волосовская Детско-юношеская спортивная школа» (приобретение спортивного инвентаря, спортивной формы, транспортные расходы)	Комитет образования, отдел МПКС И Т	2020	2025	2020	154,6	0,0	0,0	154,6	0,0
				2021	220,0	0,0	0,0	220,0	0,0
				2022	240,0	0,0	0,0	240,0	0,0
				2023	240,0	0,0	0,0	240,0	0,0
				2024	240,0	0,0	0,0	240,0	0,0
				2025	240,0	0,0	0,0	240,0	0,0
					1334,6	0,0	0,0	1334,6	0,0
Мероприятие 2.11. Проведение районных физкультурно-оздоровительных мероприятий и спортивных соревнований, турниров, спартакиад, первенств по видам спорта	Отдел МПКС И Т	2020	2025	2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2022	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 2.12. Проведение ежегодных традиционных праздников, конкурсов, фестивалей: межрегиональный фестиваль «Мы будем жить!», районный фестиваль ВИА «Пой, гитарная струна», районный детский фестиваль песни «Золотое горлышко», районный фестиваль – конкурс «Первоцвет», районный фестиваль русской песни «Родные напевы», районный праздник народного творчества «С любовью к России моей…», районный фестиваль эстрадной песни «Пою тебе, мой край родной!», областной праздник «Зажигайте сердца», областной детский конкурс «Цвет и звук Державы Рериха», областной фестиваль национальных культур «Славянское кольцо», межпоселенческий День призывника (апрель, октябрь)	Отдел МПКС И Т	2020	2025	2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2022	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 3. Противодействие злоупотреблению алкоголем, наркотиками, их незаконному обороту		***2020***	***2025***	2020	***247,8***	***0,0***	***0,0***	***247,8***	***0,0***
				2021	***270,0***	***0,0***	***0,0***	***270,0***	***0,0***
				2022	***270,0***	***0,0***	***0,0***	***270,0***	***0,0***
				2023	***270,0***	***0,0***	***0,0***	***270,0***	***0,0***
				2024	***292,0***	***0,0***	***0,0***	***292,0***	***0,0***
				2025	***292,0***	***0,0***	***0,0***	***292,0***	***0,0***
					1 641,8	***0,0***	***0,0***	***1 641,8***	***0,0***
Мероприятие 3.1. Обобщение практики работы правоохранительных органов по борьбе с незаконным оборотом наркотиков. Рассмотрение результатов на заседаниях антинаркотической комиссии	Администрация МР во взаимодействии с ОМВД, ОМС	2020	2025	2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2022	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 3.2. Подготовка и проведение целевых профилактических операций "Область без наркотиков"	Администрация МР во взаимодействии с ОМС и ОМВД	2020	2025	2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2022	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 3.3. Проведение массовой праворазъяснительной работы среди населения по вопросам преступности несовершеннолетних, а также о мерах по ее пресечению	Администрация МР во взаимодействии с ОМС и ОМВД	2020	2025	2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2022	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 3.4. Усиление работы по профилактике наркомании. Организация проведения комплексных мероприятий, направленных на формирование негативного отношения молодежи к наркотикам, стремлению к здоровому образу жизни	Администрация МР во взаимодействии с ОМС и ОВД	2020	2025	2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2022	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 3.5. Проведение рейдов по местам культурно-массового досуга молодежи с целью выявления лиц, находящихся в состоянии наркотического опьянения, и привлечения их к административной ответственности	Администрация МР во взаимодействии с ОМС и ОМВД	2020	2025	2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2022	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 3.6. Организация групповых и индивидуальных профилактических бесед с несовершеннолетними, в том числе входящими в состав криминальных групп, а также с их родителями	Администрация МР во взаимодействии с ОМС и ОМВД	2020	2025	2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2022	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 3.7. Организация взаимодействия служб и подразделений по выявлению подростков, употребляющих спиртные напитки, наркотические вещества, мест их концентрации, сбыта и потребления указанной продукции	Администрация МР во взаимодействии с ОМС и ОМВД	2020	2025	2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2022	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2020	2025	2020	45,0	0,0	0,0	45,0	0,0

16_01_2021_8_5_12_2020_8.qxd 11.01.2021 12:32 Страница 1

		2020	2025	2020	45,0	0,0	0,0	45,0	0,0
Мероприятие 3.8. Подведение итогов работы по антинаркотической деятельности Волосовского городского и сельских поселений с денежным поощрением на приобретение пропагандистской литературы, информационного оборудования	Администрация МР			2021	50,0	0,0	0,0	50,0	0,0
				2022	50,0	0,0	0,0	50,0	0,0
				2023	50,0	0,0	0,0	50,0	0,0
				2024	50,0	0,0	0,0	50,0	0,0
				2025	50,0	0,0	0,0	50,0	0,0
					295,0	0,0	0,0	295,0	0,0
Мероприятие 3.9. Проведение конкурса рисунка, плаката «Нет вредным привычкам!», «Здоровый мир многообразен!». Оформление стен, ограждений и других объектов в г. Волосово и сельских поселениях Волосовского района с приобретением расходных материалов.	Отдел МПКС И Т	2020	2025	2020	42,0	0,0	0,0	42,0	0,0
				2021	42,0	0,0	0,0	42,0	0,0
				2022	42,0	0,0	0,0	42,0	0,0
				2023	42,0	0,0	0,0	55,0	0,0
				2024	55,0	0,0	0,0	55,0	0,0
				2025	55,0	0,0	0,0	55,0	0,0
					278,0	0,0	0,0	291,0	0,0
Мероприятие 3.10. Организация выездов районной межведомственной комиссии с целью обследования условий жизни семей, находящихся в социально опасном положении, а также семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации	КСЗН	2020	2025	2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2022	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 3.11. Проведение среди несовершеннолетних профилактических антинаркотических и спортивно-оздоровительных мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни	Комитет образования	2020	2025	2020	82,0	0,0	0,0	82,0	0,0
				2021	82,0	0,0	0,0	82,0	0,0
				2022	82,0	0,0	0,0	82,0	0,0
				2023	82,0	0,0	0,0	82,0	0,0
				2024	82,0	0,0	0,0	82,0	0,0
				2025	82,0	0,0	0,0	82,0	0,0
					492,0	0,0	0,0	492,0	0,0
Мероприятие 3.12. Развитие волонтерского молодежного движения по реализации антинаркотических и антиалкогольных программ и мероприятий	Отдел МПКС И Т	2020	2025	2020	13,8	0,0	0,0	13,8	0,0
				2021	31,0	0,0	0,0	31,0	0,0
				2022	31,0	0,0	0,0	31,0	0,0
				2023	31,0	0,0	0,0	40,0	0,0
				2024	40,0	0,0	0,0	40,0	0,0
				2025	40,0	0,0	0,0	40,0	0,0
					186,8	0,0	0,0	195,8	0,0
Мероприятие 3.13. Благоустройство, ремонт, реконструкция спортивных залов, пришкольных стадионов и игровых площадок, площадок по месту жительства. Приобретение спортинвентаря.	Комитет образования	2020	2025	2020	65,0	0,0	0,0	65,0	0,0
				2021	65,0	0,0	0,0	65,0	0,0
				2022	65,0	0,0	0,0	65,0	0,0
				2023	65,0	0,0	0,0	65,0	0,0
				2024	65,0	0,0	0,0	65,0	0,0
				2025	65,0	0,0	0,0	65,0	0,0
					390,0	0,0	0,0	390,0	0,0
Мероприятие 4. Охрана общественного порядка, обеспечение общественной безопасности		2020	2025	2020	688,0	0,0	0,0	688,0	0,0
				2021	770,0	0,0	0,0	770,0	0,0
				2022	770,0	0,0	0,0	770,0	0,0
				2023	770,0	0,0	0,0	770,0	0,0
				2024	705,0	0,0	0,0	705,0	0,0
				2025	705,0	0,0	0,0	705,0	0,0
					4 408,0	0,0	0,0	4 408,0	0,0
Мероприятие 4.1. Организация рабочих встреч с населением и руководителями организаций и предприятий для выработки совместных мер, направленных на повышение эффективности взаимодействия полиции с общественностью	ОМВД во взаимодействии с ОМС, руководителями организаций и предприятий района	2020	2025	2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2022	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 4.2. Обеспечение стимулирования добровольной сдачи оружия и боеприпасов, незаконно хранящихся у населения	ОМВД во взаимодействии с ОМС	2020	2025	2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2022	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 4.3. Расширение аппаратно-программного комплекса автоматизированной системы «Безопасный город» в Волосовском городском поселении. Экспертиза, Установка. Обслуживание	Администрация Волосовского МР	2020	2025	2020	500,0	0,0	0,0	500,0	0,0
				2021	500,0	0,0	0,0	500,0	0,0
				2022	500,0	0,0	0,0	500,0	0,0
				2023	500,0	0,0	0,0	500,0	0,0
				2024	500,0	0,0	0,0	500,0	0,0
				2025	500,0	0,0	0,0	500,0	0,0
					3000,0	0,0	0,0	3000,0	0,0
Мероприятие 4.4. Обслуживание тревожной сигнализации и модернизация системы видеонаблюдения в здании администрации МО Волосовский муниципальный район	Администрация МР	2020	2025	2020	18,0	0,0	0,0	18,0	0,0
				2021	120,0	0,0	0,0	120,0	0,0
				2022	120,0	0,0	0,0	120,0	0,0
				2023	120,0	0,0	0,0	120,0	0,0
				2024	55,0	0,0	0,0	55,0	0,0
				2025	55,0	0,0	0,0	55,0	0,0
					488,0	0,0	0,0	488,0	0,0
Мероприятие 4.5. Мероприятия по технической защите информации, сведений, составляющих государственную тайну	Администрация МР	2020	2025	2020	170,0	0,0	0,0	170,0	0,0
				2021	150,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2022	150,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2023	150,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2024	150,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2025	150,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					920,0	0,0	0,0	170,0	0,0
Мероприятие 4.6. Обеспечение деятельности районного штаба народных дружин и народных дружин Волосовского муниципального района	Администрация МО Волосовский МР во взаимодействии с ОМС, ОМВД	2020	2025	2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2022	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 5. Профилактика и предотвращение правонарушений, в том числе среди несовершеннолетних		2020	2025	2020	612,9	0,0	0,0	612,9	0,0
				2021	1070,0	0,0	0,0	1070,0	0,0
				2022	1070,0	0,0	0,0	1070,0	0,0
				2023	1164,0	0,0	0,0	1164,0	0,0
				2024	1190,0	0,0	0,0	1190,0	0,0
				2025	1216,0	0,0	0,0	1216,0	0,0
					6322,9	0,0	0,0	6322,9	0,0
Мероприятие 5.1. Координационное совещание представителей системы профилактики о состоянии подростковой преступности	КДН и ЗП	2020	2025	2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2022	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 5.2. Проведение межведомственной комплексной операции «Подросток»: «Контингент», «Семья», «Лето», «Всеобуч», «Досуг», «Допинг».	КДН и ЗП	2020	2025	2020	60,0	0,0	0,0	60,0	0,0
				2021	60,0	0,0	0,0	60,0	0,0
				2022	60,0	0,0	0,0	60,0	0,0
				2023	85,0	0,0	0,0	85,0	0,0
				2024	90,0	0,0	0,0	90,0	0,0
				2025	95,0	0,0	0,0	95,0	0,0
					450,0	0,0	0,0	450,0	0,0
Мероприятие 5.3. Отчёты руководителей служб и учреждений системы профилактики на заседаниях КДН и ЗП	Руководители служб	2020	2025	2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2022	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 5.4. Создание и регулярное обновление банка данных о несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в общеобразовательных организациях	Комитет образования	2020	2025	2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2022	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 5.5. Составление и обновление списков семей, находящихся в социально опасном положении, патронаж детей в этих семьях с целью раннего выявления несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, страдающих алкоголизмом, наркоманией, токсикоманией, а также передача информации в органы внутренних дел, опеки и попечительства, КДН и ЗП, филиал в Волосовском районе ЦСЗН при угрозе их жизни и здоровью, наркологическую службу	ГБУЗ ЛО «Волосовская МБ»	2020	2025	2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2022	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 5.6. Организация учёта несовершеннолетних 14-17 лет, находящихся в социально-опасном положении, особо нуждающихся в трудоустройстве	Комитет образования, ЦЗН	2020	2025	2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2022	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 5.7. Мероприятия, направленные на предупреждение асоциального поведения, формирование позитивных установок, на ведение здорового образа жизни среди несовершеннолетних	Администрация МР, КДН и ЗП	2020	2025	2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2021	240,0	0,0	0,0	240,0	0,0
				2022	240,0	0,0	0,0	240,0	0,0
				2023	255,0	0,0	0,0	255,0	0,0
				2024	260,0	0,0	0,0	260,0	0,0
				2025	265,0	0,0	0,0	265,0	0,0
					1260,0	0,0	0,0	1260,0	0,0
Мероприятие 5.8. Оказание мер поддержки семьям с детьми в соответствии с федеральными и областными законами.	Филиал в Волосовском районе ЛО ГКУ «Центр СЗН»	2020	2025	2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2022	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 5.9. Проведение диспансеризации детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, детей-сирот, находящихся в стационарных учреждениях	ГБУЗ ЛО «Волосовская МБ»	2020	2025	2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2022	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 5.10. Предоставление детям гарантированных социальных услуг в ЛОГБУ «Волосовский КЦСОН «Берегиня» в соответствии с утверждённым перечнем и региональным заказом	ЛОГБУ «Волосовский КЦСОН «Берегиня»	2020	2025	2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2022	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 5.11. Обеспечение защиты жилищных прав несовершеннолетних при осуществлении сделок с недвижимостью	Комиссия по защите имущественных прав несовершеннолетних	2020	2025	2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2022	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 5.12. Реализация мероприятий в летний период по отдельному муниципальному плану «Лето». Организация доставки подростков, состоящих на учёте в ПДН ОМВД, на контроле КДН и ЗП в летний оздоровительный лагерь. Приобретение путевок. Оплата организационного взноса. Оплата доставки детей на молодежные и иные мероприятия	КДН и ЗП	2020	2025	2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2021	80,0	0,0	0,0	80,0	0,0
				2022	80,0	0,0	0,0	80,0	0,0
				2023	110,0	0,0	0,0	110,0	0,0
				2024	120,0	0,0	0,0	120,0	0,0
				2025	130,0	0,0	0,0	130,0	0,0
					520,0	0,0	0,0	520,0	0,0
Мероприятие 5.13. Пропаганда здорового образа жизни через средства массовой информации	Все органы системы профилактики	2020	2025	2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2022	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 5.14. Разработка и изготовление полиграфической продукции, направленной на профилактику девиантного поведения несовершеннолетних	КДН и ЗП	2020	2025	2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2021	20,0	0,0	0,0	20,0	0,0
				2022	20,0	0,0	0,0	20,0	0,0
				2023	30,0	0,0	0,0	30,0	0,0
				2024	30,0	0,0	0,0	30,0	0,0
				2025	30,0	0,0	0,0	30,0	0,0
					130,0	0,0	0,0	130,0	0,0
Мероприятие 5.15. Формирование банка данных о вакансиях для трудоустройства несовершеннолетних, в том числе в свободное от учёбы время	ЦЗН	2020	2025	2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2022	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 5.16. Проведение предпрофессиональной подготовки и профессионального обучения с обучающимися образовательных организаций Волосовского муниципального района	ЦЗН, Комитет образования, Комитет ГХ АМО ВМР, администрации СП	2020	2025	2020	509,0	0,0	0,0	509,0	0,0
				2021	530,0	0,0	0,0	530,0	0,0
				2022	530,0	0,0	0,0	530,0	0,0
				2023	530,0	0,0	0,0	530,0	0,0
				2024	530,0	0,0	0,0	530,0	0,0
				2025	530,0	0,0	0,0	530,0	0,0
					3159,0	0,0	0,0	3159,0	0,0
Мероприятие 5.17. Проведение рейдов по дискотекам, клубным учреждениям и другим местам отдыха молодёжи, а также торговым предприятиям с целью выявления нарушений законодательства при продаже пива и спиртных напитков несовершеннолетним, выявления несовершеннолетних после 23-00 ч. на улицах	ПДН ОМВД России по Волосовскому району, КДН и ЗП	2020	2025	2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2022	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 5.18. Приобретение новогодних подарков для детей, состоящих на учете в органах профилактики	КДН и ЗП	2020	2025	2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2021	40,0	0,0	0,0	40,0	0,0
				2022	40,0	0,0	0,0	40,0	0,0
				2023	40,0	0,0	0,0	40,0	0,0
				2024	40,0	0,0	0,0	40,0	0,0
				2025	40,0	0,0	0,0	40,0	0,0
					200,0	0,0	0,0	200,0	0,0
Мероприятие 5.19. Приобретение школьных принадлежностей, а также канцелярских товаров и товаров для творчества для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации	КДН и ЗП	2020	2025	2020	43,9	0,0	0,0	43,9	0,0
				2021	100,0	0,0	0,0	100,0	0,0
				2022	100,0	0,0	0,0	100,0	0,0
				2023	114,0	0,0	0,0	114,0	0,0
				2024	120,0	0,0	0,0	120,0	0,0
				2025	126,0	0,0	0,0	126,0	0,0
					603,9	0,0	0,0	603,9	0,0
Мероприятие 6. Профилактика и предупреждение террористических и экстремистских проявлений		2020	2025	2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2021	50,0	0,0	0,0	50,0	0,0
				2022	50,0	0,0	0,0	50,0	0,0
				2023	50,0	0,0	0,0	50,0	0,0
				2024	50,0	0,0	0,0	50,0	0,0
				2025	50,0	0,0	0,0	50,0	0,0
					250,0	0,0	0,0	250,0	0,0
Мероприятие 6.1. Организация мероприятий по улучшению информационно-пропагандистского освещения антитеррористической деятельности правоохранительных органов. Проведение разъяснительных бесед среди населения, направленных на повышение бдительности и готовности к действиям в чрезвычайных ситуациях	Администрация во взаимодействии с ОМС, ОМВД	2020	2025	2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2022	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 6.2. Анализ состояния работы по противодействию терроризму, полноты и своевременности принятия в этом направлении предупредительно-профилактических мер, рассмотрение результатов на заседаниях антитеррористической комиссии Волосовского района	Администрация МР, ОМС во взаимодействии с ОМВД	2020	2025	2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2022	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 6.3. Осуществление комплексного обследования объектов особой важности, повышенной опасности, жизнеобеспечения на предмет проверки их диверсионной устойчивности и технической укрепленности	Администрация МР, ОМС во взаимодействии с ОМВД	2020	2025	2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2022	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 6.4. Проведение мероприятий по обследованию зданий, подвалов, чердаков на предмет их технической укрепленности от несанкционированного проникновения	Администрация МР, ОМС во взаимодействии с ОМВД	2020	2025	2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2022	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 6.5. Проведение совместных проверок деятельности зарегистрированных общественных, политических и религиозных объединений. Осуществление своевременного информирования всех заинтересованных служб о противоправных деяниях этих организаций	Администрация МР, ОМС во взаимодействии с ОМВД	2020	2025	2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2022	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 6.6. Профилактика угроз терроризма и экстремистских проявлений	Администрация МР, ОМС во взаимодействии с ОМВД	2020	2025	2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2021	50,0	0,0	0,0	50,0	0,0
				2022	50,0	0,0	0,0	50,0	0,0
				2023	50,0	0,0	0,0	50,0	0,0
				2024	50,0	0,0	0,0	50,0	0,0
				2025	50,0	0,0	0,0	50,0	0,0
					250,0	0,0	0,0	250,0	0,0

5. В подпрограмму № 2 «Безопасность образовательных организаций муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области» муниципальной программы "Безопасность Волосовского муниципального района Ленинградской области" внести следующие изменения:
5.1. Позицию «Финансовое обеспечение подпрограммы – всего, в том числе по источникам финансирования» паспорта подпрограммы «Безопасность образовательных организаций муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области» изложить в следующей редакции:

Финансовое обеспечение подпрограммы - всего, в том числе по источникам финансирования	Общий объем финансирования подпрограммы составляет **Всего – 117 917,4 тыс. рублей, в том числе:** в том числе: федеральный бюджет – 0,0 тыс. рублей, областной бюджет – 0,0 тыс. рублей, **местные бюджеты – 117 917,4 тыс. рублей,** прочие источники – 0,0 тыс. рублей, из них по годам реализации: **2020 год – 26 727,6 тыс. рублей,** в том числе: федеральный бюджет – 0,0 тыс. рублей, областной бюджет – 0,0 тыс. рублей, **местные бюджеты – 26 727,6 тыс. рублей,** прочие источники – 0,0 тыс. рублей; **2021 год – 35 156,7 тыс. рублей,** в том числе: федеральный бюджет – 0,0 тыс. рублей, областной бюджет – 0,0 тыс. рублей, **местные бюджеты – 35 156,7 тыс. рублей,** прочие источники – 0,0 тыс. рублей; **2022 год – 14 946,9 тыс. рублей,** в том числе: федеральный бюджет – 0,0 тыс. рублей, областной бюджет – 0,0 тыс. рублей, **местные бюджеты – 14 946,9 тыс. рублей,** прочие источники – 0,0 тыс. рублей; **2023 год – 9 181,4 тыс. рублей,** в том числе: федеральный бюджет – 0,0 тыс. рублей, областной бюджет – 0,0 тыс. рублей, **местные бюджеты – 9 181,4 тыс. рублей,** прочие источники – 0,0 тыс. рублей; **2024 год – 15 852,4 тыс. рублей,** в том числе: федеральный бюджет – 0,0 тыс. рублей, областной бюджет – 0,0 тыс. рублей, **местные бюджеты – 15 852,4 тыс. рублей,** прочие источники – 0,0 тыс. рублей; **2025 год – 16 052,4 тыс. рублей,** в том числе: федеральный бюджет – 0,0 тыс. рублей, областной бюджет – 0,0 тыс. рублей, **местные бюджеты – 16 052,4 тыс. рублей,** прочие источники – 0,0 тыс. рублей;

5.2 Раздел «Ресурсное обеспечение подпрограммы» текстовой части подпрограммы «Безопасность образовательных организаций муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области» изложить в следующей редакции:
Ресурсное обеспечение подпрограммы
Общий объем финансирования подпрограммы – 117 917,4 тыс. рублей, в том числе:
федеральный бюджет – 0,0 тыс. рублей,
областной бюджет – 0,0 тыс. рублей,
местные бюджеты – 117 917,4 тыс. рублей,
прочие источники – 0,0 тыс. рублей.
Объемы финансирования подпрограммы по источникам финансирования и направлениям расходования денежных средств приведены в таблице 2 «План реализации подпрограммы №2 «Безопасность образовательных организаций муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области».
5.3. Таблицу 2 «План реализации подпрограммы «Безопасность образовательных организаций муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области» муниципальной программы "Безопасность Волосовского муниципального района Ленинградской области" изложить в следующей редакции:

Таблица 2

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ подпрограммы №2 «Безопасность образовательных организаций муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области»

Наименование основного мероприятия	Ответственный исполнитель (ОИВ), соисполнитель, участник	Срок реализации: Начало реализации	Конец реализации	Годы реализации	Оценка расходов (тыс. руб., в ценах соответствующих лет): Всего	Федеральный бюджет	Областной бюджет Ленинградской области	Местный бюджет	Прочие источники финансирования
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Подпрограмма №2 «Безопасность образовательных организаций муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области»	**Комитет образования администрации МО Волосовский муниципальный район**	2020	2025	2020	26727,6	0,0	0,0	26727,6	0,0
				2021	35156,7	0,0	0,0	35156,7	0,0
				2022	14946,9	0,0	0,0	14946,9	0,0
				2023	9181,4	0,0	0,0	9181,4	0,0
				2024	15852,4	0,0	0,0	15852,4	0,0
				2025	16052,4	0,0	0,0	16052,4	0,0
Всего					117917,4	0,0	0,0	117917,4	0,0
Основное мероприятие 1. Мероприятия по противопожарной безопасности, антитеррористической защищенности и безопасности муниципальных образовательных организаций		2020	2025	2020	26727,6	0,0	0,0	26727,6	0,0
				2021	35156,7	0,0	0,0	35156,7	0,0
				2022	14946,9	0,0	0,0	14946,9	0,0
				2023	9181,4	0,0	0,0	9181,4	0,0
				2024	15852,4	0,0	0,0	15852,4	0,0
				2025	16052,4	0,0	0,0	16052,4	0,0
					117917,4	0,0	0,0	117917,4	0,0
Мероприятие 1. Антитеррористическая защищенность и безопасность дошкольных образовательных организаций		2020	2025	2020	8094,4	0,0	0,0	8094,4	0,0
				2021	10214,8	0,0	0,0	10214,8	0,0
				2022	2884,8	0,0	0,0	2884,8	0,0
				2023	1234,8	0,0	0,0	1234,8	0,0
				2024	2034,8	0,0	0,0	2034,8	0,0
				2025	2034,8	0,0	0,0	2034,8	0,0
					26498,4			26498,4	
Мероприятие 1.1. Обслуживание систем видеонаблюдения	Комитет образования администрации МО Волосовский муниципальный район	2020	2025	2020	286,2	0,0	0,0	286,2	0,0
				2021	309,8	0,0	0,0	309,8	0,0
				2022	250,2	0,0	0,0	250,2	0 0
				2023	250,2	0,0	0,0	250,2	0,0
				2024	250,2	0,0	0,0	250,2	0,0
				2025	250,2	0,0	0,0	250,2	0,0
Мероприятие 1.2. Модернизация, обновление систем видеонаблюдения	Комитет образования администрации МО Волосовский муниципальный район	2020	2025	2020	461,7	0,0	0,0	461,7	0,0
				2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2022	318,8	0,0	0,0	318,8	0,0
				2023	318,8	0,0	0,0	318,8	0,0
				2024	318,8	0,0	0,0	318,8	0,0
				2025	318,8	0,0	0,0	318,8	0,0
Мероприятие 1.3. Обслуживание кнопки экстренного вызова	Комитет образования администрации МО Волосовский муниципальный район	2020	2025	2020	328,3	0,0	0,0	328,3	0,0
				2021	575,0	0,0	0,0	575,0	0,0
				2022	265,8	0,0	0,0	265,8	,0
				2023	265,8	0,0	0,0	265,8	0,0
				2024	265,8	0,0	0,0	265,8	0,0
				2025	265,8	0,0	0,0	265,8	0,0
Мероприятие 1.4. Установка и модернизация наружного ограждения	Комитет образования администрации МО Волосовский муниципальный район	2020	2025	2020	1575,3	0,0	0,0	1575,3	0,0
				2021	1000,0	0,0	0,0	1000,0	0,0
				2022	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2024	1200,0	0,0	0,0	1200,0	0,0
				2025	1200,0	0,0	0,0	1200,0	0,0
Мероприятие 1.5. Модернизация и обновление систем наружного освещения	Комитет образования администрации МО Волосовский муниципальный район	2020	2025	2020	374,1	0,0	0,0	374,1	0,0
				2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2022	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 1.6. Обеспечение физической охраны объектов (территорий) образовательных учреждений сотрудниками частных охранных организаций	Комитет образования администрации МО Волосовский муниципальный район	2020	2025	2020	5068,8	0,0	0,0	5068,8	0,0
				2021	8330,0	0,0	0,0	8330,0	0,0
				2022	2050,0	0,0	0,0	2050,0	0,0
				2023	400,0	0,0	0,0	400,0	0,0
				2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 2. Противопожарная безопасность дошкольных образовательных организаций		2020	2025	2020	1702,6	0,0	0,0	1702,6	0,0
				2021	1671,8	0,0	0,0	1671,8	0,0
				2022	1671,8	0,0	0,0	1671,8	0,0
				2023	1671,8	0,0	0,0	1671,8	0,0
				2024	3094,9	0,0	0,0	3094,6	0,0
				2025	3294,9	0,0	0,0	3294,9	0,0
					13107,8			13107,8	
Мероприятие 2.1. Ремонт, замена, обслуживание АПС	Комитет образования администрации МО Волосовский муниципальный район	2020	2025	2020	506,6	0,0	0,0	506,6	0,0
				2021	383,8	0,0	0,0	383,8	0,0
				2022	383,8	0,0	0,0	383,8	0,0
				2023	376,9	0,0	0,0	376,9	0,0
				2024	1800,0	0,0	0,0	1800,0	0,0
				2025	2000,0	0,0	0,0	2000,0	0,0
Мероприятие 2.2. Обслуживание кнопки вывода сигнала срабатывания АПС в пожарную часть	Комитет образования администрации МО Волосовский муниципальный район	2020	2025	2020	1075,9	0,0	0,0	1075,9	0,0
				2021	999,0	0,0	0,0	999,0	0,0
				2022	999,0	0,0	0,0	999,0	0,0
				2023	1075,9	0,0	0,0	1075,9	0,0
				2024	1075,9	0,0	0,0	1075,9	0,0
				2025	1075,9	0,0	0,0	1075,9	0,0
Мероприятие 2.3. Огнезащитная обработка деревянных конструкций	Комитет образования администрации МО Волосовский муниципальный район	2020	2025	2020	11,2	0,0	0,0	11,2	0,0
				2021	70,0	0,0	0,0	70,0	0,0
				2022	70,0	0,0	0,0	70,0	0,0
				2023	60,0	0,0	0,0	60,0	0,0
				2024	60,0	0,0	0,0	60,0	0,0
				2025	60,0	0,0	0,0	60,0	0,0
Мероприятие 2.4. Установка противопожарных дверей	Комитет образования администрации МО Волосовский муниципальный район	2020	2025	2020	32,2	0,0	0,0	32,2	0,0
				2021	110,0	0,0	0,0	110,0	0,0
				2022	110,0	0,0	0,0	110,0	0,0
				2023	50,0	0,0	0,0	50,0	0,0
				2024	50,0	0,0	0,0	50,0	0,0
				2025	50,0	0,0	0,0	50,0	0,0
Мероприятие 2.5. Проведение испытаний пожарных кранов, лестниц, рукавов, гидрантов, определение пожарной категорийности помещений	Комитет образования администрации МО Волосовский муниципальный район	2020	2025	2020	71,4	0,0	0,0	71,4	0,0
				2021	107,5	0,0	0,0	107,5	0,0
				2022	107,5	0,0	0,0	107,5	0,0
				2023	107,5	0,0	0,0	107,5	0,0
				2024	107,5	0,0	0,0	107,5	0,0
				2025	107,5	0,0	0,0	107,5	0,0
Мероприятие 2.6. Обучение руководителей образовательных организаций и членов ДПД правилам пожарной безопасности	Комитет образования администрации МО Волосовский муниципальный район	2020	2025	2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2021	1,5	0,0	0,0	1,5	0,0
				2022	1,5	0,0	0,0	1,5	0,0
				2023	1,5	0,0	0,0	1,5	0,0
				2024	1,5	0,0	0,0	1,5	0,0
				2025	1,5	0,0	0,0	1,5	0,0
Мероприятие 2.7. Обеспечение первичными средствами пожаротушения, наглядно-агитационными материалами, планами и указателями по эвакуации при возникновении пожара и других ЧС	Комитет образования администрации МО Волосовский муниципальный район	2020	2025	2020	5,3	0,0	0,0	5,3	0,0
				2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2022	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 3. Антитеррористическая защищенность и безопасность общеобразовательных организаций		2020	2025	2020	10996,5	0,0	0,0	10996,5	0,0
				2021	16378,3	0,0	0,0	16378,3	0,0
				2022	4998,3	0,0	0,0	4998,3	0,0
				2023	1882,7	0,0	0,0	1882,7	0,0
				2024	3298,3	0,0	0,0	3298,3	0,0
				2025	3298,3	0,0	0,0	3298,3	0,0
					40852,4			40852,4	
Мероприятие 3.1. Обслуживание систем видеонаблюдения	Комитет образования администрации МО Волосовский муниципальный район	2020	2025	2020	467,3	0,0	0,0	467,3	0,0
				2021	511,8	0,0	0,0	511,8	0,0
				2022	466,8	0,0	0,0	466,8	0,0
				2023	466,8	0,0	0,0	466,8	0,0
				2024	466,8	0,0	0,0	466,8	0,0
				2025	466,8	0,0	0,0	466,8	0,0
Мероприятие 3.2. Модернизация, обновление систем видеонаблюдения	Комитет образования администрации МО Волосовский муниципальный район	2020	2025	2020	530,5	0,0	0,0	530,5	0,0
				2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2022	230,0	0,0	0,0	230,0	0,0
				2023	230,0	0,0	0,0	230,0	0,0
				2024	230,0	0,0	0,0	230,0	0,0
				2025	230,0	0,0	0,0	230,0	0,0
Мероприятие 3.3. Обслуживание кнопки экстренного вызова	Комитет образования администрации МО Волосовский муниципальный район	2020	2025	2020	845,5	0,0	0,0	845,5	0,0
				2021	1320,0	0,0	0,0	1320,0	0,0
				2022	511,3	0,0	0,0	511,3	0,0
				2023	511,3	0,0	0,0	511,3	0,0
				2024	511,3	0,0	0,0	511,3	0,0
				2025	511,3	0,0	0,0	511,3	0,0
Мероприятие 3.4. Установка и модернизация наружного ограждения	Комитет образования администрации МО Волосовский муниципальный район	2020	2025	2020	1475,7	0,0	0,0	1475,7	0,0
				2021	1238,5	0,0	0,0	1238,5	0,0
				2022	1800,0	0,0	0,0	1800,0	0,0
				2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2024	1600,0	0,0	0,0	1600,0	0,0
				2025	1600,0	0,0	0,0	1600,0	0,0
Мероприятие 3.5. Оснащение школьных автобусов аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС, тахографами, сигнальными маячками, обслуживание	Комитет образования администрации МО Волосовский муниципальный район	2020	2025	2020	420,2	0,0	0,0	420,2	0,0
				2021	378,0	0,0	0,0	378,0	0,0
				2022	365,2	0,0	0,0	365,2	0,0
				2023	365,2	0,0	0,0	365,2	0,0
				2024	365,2	0,0	0,0	365,2	0,0
				2025	365,2	0,0	0,0	365,2	0,0
Мероприятие 3.6. Модернизация и обновление систем наружного освещения	Комитет образования администрации МО Волосовский муниципальный район	2020	2025	2020	149,6	0,0	0,0	149,6	0,0
				2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2022	125,0	0,0	0,0	125,0	0,0
				2023	125,0	0,0	0,0	125,0	0,0
				2024	125,0	0,0	0,0	125,0	0,0
				2025	1250	0,0	0,0	1250	0,0
Мероприятие 3.7. Обеспечение физической охраны объектов (территорий) образовательных учреждений сотрудниками частных охранных организаций	Комитет образования администрации МО Волосовский муниципальный район	2020	2025	2020	7107,7	0,0	0,0	7107,7	0,0
				2021	12930,0	0,0	0,0	12930,0	0,0
				2022	1500,0	0,0	0,0	1500,0	0,0
				2023	184,4	0,0	0,0	184,4	0,0
				2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 4. Противопожарная безопасность общеобразовательных организаций		2020	2025	2020	3016,4	0,0	0,0	3016,4	0,0
				2021	3006,8	0,0	0,0	3006,8	0,0
				2022	3006,8	0,0	0,0	3006,8	0,0
				2023	3006,8	0,0	0,0	3006,8	0,0
				2024	4599,0	0,0	0,0	4599,0	0,0
				2025	4599,0	0,0	0,0	4599,0	0,0
					21234,8			21234,8	
Мероприятие 4.1. Ремонт, замена, обслуживание АПС	Комитет образования администрации МО Волосовский муниципальный район	2020	2025	2020	906,1	0,0	0,0	906,1	0,0
				2021	641,4	0,0	0,0	641,4	0,0
				2022	641,4	0,0	0,0	641,4	0,0
				2023	607,8	0,0	0,0	607,8	0,0
				2024	2200,0	0,0	0,0	2200,0	0,0
				2025	2200,0	0,0	0,0	2200,0	0,0
Мероприятие 4.2. Обслуживание кнопки вывода сигнала срабатывания АПС в пожарную часть	Комитет образования администрации МО Волосовский муниципальный район	2020	2025	2020	1754,7	0,0	0,0	1754,7	0,0
				2021	1844,4	0,0	0,0	1844,4	0,0
				2022	1844,4	0,0	0,0	1844,4	0,0
				2023	1767,5	0,0	0,0	1767,5	0,0
				2024	1767,5	0,0	0,0	1767,5	0,0
				2025	1767,5	0,0	0,0	1767,5	0,0
Мероприятие 4.3. Огнезащитная обработка деревянных конструкций	Комитет образования администрации МО Волосовский муниципальный район	2020	2025	2020	128,4	0,0	0,0	128,4	0,0
				2021	310,0	0,0	0,0	310,0	0,0
				2022	310,0	0,0	0,0	310,0	0,0
				2023	420,5	0,0	0,0	420,5	0,0
				2024	420,5	0,0	0,0	420,5	0,0
				2025	420,5	0,0	0,0	420,5	0,0
Мероприятие 4.4. Установка противопожарных дверей	Комитет образования администрации МО Волосовский муниципальный район	2020	2025	2020	91,2	0,0	0,0	91,2	0,0
				2021	95,0	0,0	0,0	95,0	0,0
				2022	95,0	0,0	0,0	95,0	0,0
				2023	95,0	0,0	0,0	95,0	0,0
				2024	95,0	0,0	0,0	95,0	0,0
				2025	95,0	0,0	0,0	95,0	0,0
Мероприятие 4.5. Проведение испытаний пожарных кранов, лестниц, рукавов, гидрантов, определение пожарной категорийности помещений	Комитет образования администрации МО Волосовский муниципальный район	2020	2025	2020	107,4	0,0	0,0	107,4	0,0
				2021	106,0	0,0	0,0	106,0	0,0
				2022	106,0	0,0	0,0	106,0	0,0
				2023	106,0	0,0	0,0	106,0	0,0
				2024	106,0	0,0	0,0	106,0	0,0
				2025	106,0	0,0	0,0	106,0	0,0
Мероприятие 4.6. Обучение руководителей образовательных организаций и членов ДПД правилам пожарной безопасности	Комитет образования администрации МО Волосовский муниципальный район	2020	2025	2020	4,0	0,0	0,0	4,0	0,0
				2021	10,0	0,0	0,0	10,0	0,0
				2022	10,0	0,0	0,0	10,0	0,0
				2023	10,0	0,0	0,0	10,0	0,0
				2024	10,0	0,0	0,0	10,0	0,0
				2025	10,0	0,0	0,0	10,0	0,0
Мероприятие 4.7. Обеспечение первичными средствами пожаротушения, наглядно-агитационными материалами, планами и указателями по эвакуации при возникновении пожара и других ЧС	Комитет образования администрации МО Волосовский муниципальный район	2020	2025	2020	24,6	0,0	0,0	24,6	0,0
				2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2022	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 5. Оборудование и модернизация противорадиационных укрытий (ПРУ) в образовательных организациях		2020	2025	2020	1000,0	0,0	0,0	1000,0	0,0
				2021	1000,0	0,0	0,0	1000,0	0,0
				2022	1000,0	0,0	0,0	1000,0	0,0
				2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2024	1200,0	0,0	0,0	1200,0	0,0
				2025	1200,0	0,0	0,0	1200,0	0,0
					5400,0			5400,0	
Мероприятие 5.1. Оборудование и	Комитет образования администрации	2020	2025	2020	1000,0	0,0	0,0	1000,0	0,0
				2021	1000,0	0,0	0,0	1000,0	0,0
				2022	1000,0	0,0	0,0	1000,0	0,0

модернизация противорадиационных укрытий (ПРУ) в образовательных организациях	администрации МО Волосовский муниципальный район			2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2024	1200,0	0,0	0,0	1200,0	0,0
				2025	1200,0	0,0	0,0	1200,0	0,0
Мероприятие 6. Антитеррористическая защищенность и безопасность образовательных организаций дополнительного образования		***2020***	***2025***	***2020***	***1096,3***	***0,0***	***0,0***	***1096,3***	***0,0***
				2021	***2023,2***	***0,0***	***0,0***	***2023,2***	***0,0***
				2022	***523,2***	***0,0***	***0,0***	***523,2***	***0,0***
				2023	***523,2***	***0,0***	***0,0***	***523,2***	***0,0***
				2024	***523,2***	***0,0***	***0,0***	***523,2***	***0,0***
				2025	***523,2***	***0,0***	***0,0***	***523,2***	***0,0***
					5212,3			***5212,3***	
Мероприятие 6.1. Обслуживание систем видеонаблюдения	Комитет образования администрации МО Волосовский муниципальный район	2020	2025	2020	114,0	0,0	0,0	114,0	0,0
				2021	112,8	0,0	0,0	112,8	0,0
				2022	112,8	0,0	0,0	112,8	0,0
				2023	112,8	0,0	0,0	112,8	0,0
				2024	112,8	0,0	0,0	112,8	0,0
				2025	112,8	0,0	0,0	112,8	0,0
Мероприятие 6.2. Модернизация, обновление систем видеонаблюдения	Комитет образования администрации МО Волосовский муниципальный район	2020	2025	2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2021	100,0	0,0	0,0	100,0	0,0
				2022	120,0	0,0	0,0	120,0	0,0
				2023	120,0	0,0	0,0	120,0	0,0
				2024	120,0	0,0	0,0	120,0	0,0
				2025	120,0	0,0	0,0	120,0	0,0
Мероприятие 6.3. Обслуживание кнопки экстренного вызова	Комитет образования администрации МО Волосовский муниципальный район	2020	2025	2020	292,2	0,0	0,0	292,2	0,0
				2021	310,4	0,0	0,0	310,4	0,0
				2022	290,4	0,0	0,0	290,4	0,0
				2023	290,4	0,0	0,0	290,4	0,0
				2024	290,4	0,0	0,0	290,4	0,0
				2025	290,4	0,0	0,0	290,4	0,0
Мероприятие 6.4. Установка и модернизация наружного ограждения	Комитет образования администрации МО Волосовский муниципальный район	2020	2025	2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2022	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 6.5. Модернизация и обновление систем наружного освещения	Комитет образования администрации МО Волосовский муниципальный район	2020	2025	2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2022	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 6.6. Обеспечение физической охраны объектов (территорий) образовательных учреждений сотрудниками частных охранных организаций	Комитет образования администрации МО Волосовский муниципальный район	2020	2025	2020	690,1	0,0	0,0	690,1	0,0
				2021	1500,0	0,0	0,0	1500,0	0,0
				2022	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 7. Противопожарная безопасность образовательных организаций дополнительного образования		***2020***	***2025***	***2020***	***821,4***	***0,0***	***0,0***	***821,4***	***0,0***
				2021	***861,8***	***0,0***	***0,0***	***861,8***	***0,0***
				2022	***862***	***0,0***	***0,0***	***862***	***0,0***
				2023	***862,1***	***0,0***	***0,0***	***862,1***	***0,0***
				2024	***1102,2***	***0,0***	***0,0***	***1102,2***	***0,0***
				2025	***1102,2***	***0,0***	***0,0***	***1102,2***	***0,0***
					5611,7			***5611,7***	
Мероприятие 7.1. Ремонт, замена, обслуживание АПС	Комитет образования администрации МО Волосовский муниципальный район	2020	2025	2020	320,4	0,0	0,0	320,4	0,0
				2021	349,2	0,0	0,0	349,2	0,0
				2022	349,2	0,0	0,0	349,2	0,0
				2023	359,7	0,0	0,0	359,7	0,0
				2024	600,0	0,0	0,0	600,0	0,0
				2025	600,0	0,0	0,0	600,0	0,0
Мероприятие 7.2. Обслуживание кнопки вывода сигнала срабатывания АПС в пожарную часть	Комитет образования администрации МО Волосовский муниципальный район	2020	2025	2020	384,2	0,0	0,0	384,2	0,0
				2021	384,2	0,0	0,0	384,2	0,0
				2022	384,2	0,0	0,0	384,2	0,0
				2023	384,2	0,0	0,0	384,2	0,0
				2024	384,2	0,0	0,0	384,2	0,0
				2025	384,2	0,0	0,0	384,2	0,0
Мероприятие 7.3. Огнезащитная обработка деревянных конструкций	Комитет образования администрации МО Волосовский муниципальный район	2020	2025	2020	89,8	0,0	0,0	89,8	0,0
				2021	110,5	0,0	0,0	110,5	0,0
				2022	110,5	0,0	0,0	110,5	0,0
				2023	100,0	0,0	0,0	100,0	0,0
				2024	100,0	0,0	0,0	100,0	0,0
				2025	100,0	0,0	0,0	100,0	0,0
Мероприятие 7.4. Установка противопожарных дверей	Комитет образования администрации МО Волосовский муниципальный район	2020	2025	2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2022	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 7.5. Проведение испытаний пожарных кранов, лестниц, рукавов, гидрантов, определение пожарной категорийности помещений	Комитет образования администрации МО Волосовский муниципальный район	2020	2025	2020	27,0	0,0	0,0	27,0	0,0
				2021	18,0	0,0	0,0	18,0	0,0
				2022	18,0	0,0	0,0	18,0	0,0
				2023	18,0	0,0	0,0	18,0	0,0
				2024	18,0	0,0	0,0	18,0	0,0
				2025	18,0	0,0	0,0	18,0	0,0
Мероприятие 7.6. Обучение руководителей образовательных организаций и членов ДПД правилам пожарной безопасности	Комитет образования администрации МО Волосовский муниципальный район	2020	2025	2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2022	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 7.7. Обеспечение первичными средствами пожаротушения, наглядно-агитационными материалами, планами и указателями по эвакуации при возникновении пожара и других ЧС	Комитет образования администрации МО Волосовский муниципальный район	2020	2025	2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2022	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

6. В подпрограмму № 3 «Повышение безопасности дорожного движения на территории Волосовского муниципального района Ленинградской области» муниципальной программы "Безопасность Волосовского муниципального района Ленинградской области" внести следующие изменения:
6.1. Позицию «Финансовое обеспечение подпрограммы — всего, в том числе по источникам финансирования» паспорта подпрограммы «Повышение безопасности дорожного движения на территории Волосовского муниципального района Ленинградской области» изложить в следующей редакции:

Финансовое обеспечение подпрограммы - всего, в том числе по источникам финансирования	Общий объем финансирования подпрограммы составляет **Всего – 7 900,4 тыс. рублей, в том числе:** в том числе: федеральный бюджет – 0,0 тыс. рублей, областной бюджет – 0,0 тыс. рублей, **местные бюджеты – 7 900,4 тыс. рублей,** прочие источники – 0,0 тыс. рублей, из них по годам реализации: **2020 год – 4 010,4 тыс. рублей,** в том числе: федеральный бюджет – 0,0 тыс. рублей, областной бюджет – 0,0 тыс. рублей, **местные бюджеты – 4 010,4 тыс. рублей,** прочие источники – 0,0 тыс. рублей; **2021 год – 770,0 тыс. рублей,** в том числе: федеральный бюджет – 0,0 тыс. рублей, областной бюджет – 0,0 тыс. рублей, **местные бюджеты – 770,0 тыс. рублей,** прочие источники – 0,0 тыс. рублей; **2022 год – 780,0 тыс. рублей,** в том числе: федеральный бюджет – 0,0 тыс. рублей, областной бюджет – 0,0 тыс. рублей, **местные бюджеты – 780,0 тыс. рублей,** прочие источники – 0,0 тыс. рублей; **2023 год – 780,0 тыс. рублей,** в том числе: федеральный бюджет – 0,0 тыс. рублей, областной бюджет – 0,0 тыс. рублей, **местные бюджеты – 780,0 тыс. рублей,** прочие источники – 0,0 тыс. рублей; **2024 год – 780,0 тыс. рублей,** в том числе: федеральный бюджет – 0,0 тыс. рублей, областной бюджет – 0,0 тыс. рублей, **местные бюджеты – 780,0 тыс. рублей,** прочие источники – 0,0 тыс. рублей; **2025 год – 780,0 тыс. рублей,** в том числе: федеральный бюджет – 0,0 тыс. рублей, областной бюджет – 0,0 тыс. рублей, **местные бюджеты – 780,0 тыс. рублей,** прочие источники – 0,0 тыс. рублей;

6.2. Раздел «Ресурсное обеспечение подпрограммы» текстовой части подпрограммы «Повышение безопасности дорожного движения на территории Волосовского муниципального района Ленинградской области» изложить в следующей редакции:
Ресурсное обеспечение подпрограммы
Общий объем финансирования подпрограммы — 7 900,4 тыс. рублей, в том числе:
федеральный бюджет — 0,0 тыс. рублей,
областной бюджет — 0,0 тыс. рублей,
местные бюджеты — 7 900,4 тыс. рублей,
прочие источники — 0,0 тыс. рублей.
Объемы финансирования подпрограммы по источникам финансирования и направлениям расходования денежных средств приведены в таблице 2 «План реализации Подпрограммы №3 «Повышение безопасности дорожного движения на территории Волосовского муниципального района Ленинградской области».
6.3. Таблицу 1 «План реализации подпрограммы «Повышение безопасности дорожного движения на территории Волосовского муниципального района Ленинградской области» муниципальной программы "Безопасность Волосовского муниципального района Ленинградской области" изложить в следующей редакции:

Таблица № 1

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ подпрограммы №3 «Повышение безопасности дорожного движения на территории Волосовского муниципального района Ленинградской области»

Наименование основного мероприятия	Ответственный исполнитель (ОИВ), соисполнитель, участник	Срок реализации: Начало реализации	Срок реализации: Конец реализации	Годы реализации	Оценка расходов (тыс. руб., в ценах соответствующих лет): Всего	Федеральный бюджет	Областной бюджет Ленинградской области	Местный бюджет	Прочие источники финансирования
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Подпрограмма №3. «Повышение безопасности дорожного движения на территории Волосовского муниципального района Ленинградской области»	**Комитет образования, отдел ЖКХ**	**2020**	**2025**	**2020**	**4 010,4**	**0,0**	**0,0**	**4 010,4**	**0,0**
				2021	**770,0**	**0,0**	**0,0**	**770,0**	**0,0**
				2022	**780,0**	**0,0**	**0,0**	**780,0**	**0,0**
				2023	**780,0**	**0,0**	**0,0**	**780,0**	**0,0**
				2024	**780,0**	**0,0**	**0,0**	**780,0**	**0,0**
				2025	**780,0**	**0,0**	**0,0**	**780,0**	**0,0**
Всего					**7 900,4**	**0,0**	**0,0**	**7 900,4**	**0,0**
Основное мероприятие 1. *Мероприятия по предупреждению дорожно-транспортного травматизма на дорогах муниципального образования Волосовский муниципальный район*		***2020***	***2025***	***2020***	***4 010,4***	***0,0***	***0,0***	***4 010,4***	***0,0***
				2021	***770,0***	***0,0***	***0,0***	***770,0***	***0,0***
				2022	***780,0***	***0,0***	***0,0***	***780,0***	***0,0***
				2023	***780,0***	***0,0***	***0,0***	***780,0***	***0,0***
				2024	***780,0***	***0,0***	***0,0***	***780,0***	***0,0***
				2025	***780,0***	***0,0***	***0,0***	***780,0***	***0,0***
					7 900,4	***0,0***	***0,0***	***7 900,4***	***0,0***
Мероприятие 1. Повышение эффективности функционирования системы государственного управления в области обеспечения безопасности дорожного движения		***2020***	***2025***	***2020***	***0,0***	***0,0***	***0,0***	***0,0***	***0,0***
				2021	***0,0***	***0,0***	***0,0***	***0,0***	***0,0***
				2022	***0,0***	***0,0***	***0,0***	***0,0***	***0,0***
				2023	***0,0***	***0,0***	***0,0***	***0,0***	***0,0***
				2024	***0,0***	***0,0***	***0,0***	***0,0***	***0,0***
				2025	***0,0***	***0,0***	***0,0***	***0,0***	***0,0***
Мероприятие 1.1. Сбор и обработка статистики ДТП с целью уточнения мест концентрации ДТП и разработки инженерных мероприятий по их устранению (организационное мероприятие)	ОГИБДД, отдел ЖКХ	2020	2025	2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2022	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 2. Предупреждение опасного поведения участников дорожного движения		***2020***	***2025***	***2020***	***0,0***	***0,0***	***0,0***	***0,0***	***0,0***
				2021	***0,0***	***0,0***	***0,0***	***0,0***	***0,0***
				2022	***0,0***	***0,0***	***0,0***	***0,0***	***0,0***
				2023	***0,0***	***0,0***	***0,0***	***0,0***	***0,0***
				2024	***0,0***	***0,0***	***0,0***	***0,0***	***0,0***
				2025	***0,0***	***0,0***	***0,0***	***0,0***	***0,0***
					0,0	***0,0***	***0,0***	***0,0***	***0,0***
Мероприятие 2.1. Организация пропаганды и агитации безопасности дорожного движения в Волосовском МР с использованием наружной социальной рекламы	ОГИБДД во взаимодействии с ОМС	2020	2025	2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2022	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 2.2. Проведение муниципальных широкомасштабных акций "Внимание - дети!", "Внимание - пешеход!", "Вежливый водитель", "Зебра"	ОГИБДД, Комитет образования, ОМС, автотранспортные предприятия	2020	2025	2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2022	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 2.3. Привлечение информационных и рекламных агентств к проведению профилактических акций изготовление листовок и памяток	Отдел ЖКХ	2020	2025	2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2022	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 3. Сокращение аварийности на участках концентрации ДТП инженерными методами		2020	2025	***2020***	***3 540,4***	***0,0***	***0,0***	***3 540,4***	***0,0***
				2021	***300,0***	***0,0***	***0,0***	***300,0***	***0,0***
				2022	***310,0***	***0,0***	***0,0***	***310,0***	***0,0***
				2023	***310,0***	***0,0***	***0,0***	***310,0***	***0,0***
				2024	***310,0***	***0,0***	***0,0***	***310,0***	***0,0***
				2025	***310,0***	***0,0***	***0,0***	***310,0***	***0,0***
					5 080,4	***0,0***	***0,0***	***5 080,4***	***0,0***
Мероприятие 3.1. Организация дорожного движения на муниципальных дорогах Волосовского МР (установка, замена дорожных знаков и иных элементов, предусмотренных ПДД Российской Федерации)	Отдел ЖКХ	2020	2025	2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2021	300,0	0,0	0,0	300,0	0,0
				2022	310,0	0,0	0,0	310,0	0,0
				2023	310,0	0,0	0,0	310,0	0,0
				2024	310,0	0,0	0,0	310,0	0,0
				2025	310,0	0,0	0,0	310,0	0,0
					1840,0	0,0	0,0	1840,0	0,0
Мероприятие 3.2. Разработка и актуализация комплексных схем организации дорожного движения (КСОДД) на дорогах Волосовского муниципального района	Отдел ЖКХ	2020	2025	2020	3540,4	0,0	0,0	3540,4	0,0
				2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2022	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					3540,4	0,0	0,0	3540,4	0,0
Мероприятие 4. Предупреждение детского дорожно-транспортного травматизма		***2020***	***2025***	***2020***	***470,0***	***0,0***	***0,0***	***470,0***	***0,0***
				2021	***470,0***	***0,0***	***0,0***	***470,0***	***0,0***
				2022	***470,0***	***0,0***	***0,0***	***470,0***	***0,0***
				2023	***470,0***	***0,0***	***0,0***	***470,0***	***0,0***
				2024	***470,0***	***0,0***	***0,0***	***470,0***	***0,0***
				2025	***470,0***	***0,0***	***0,0***	***470,0***	***0,0***
					2 820,0	***0,0***	***0,0***	***2 820,0***	***0,0***
Мероприятие 4.1. Обеспечение образовательных организаций модульными мобильными автогородками для проведения занятий по ПДД с дошкольниками и учащимися младших классов	Комитет образования	2020	2025	2020	450,0	0,0	0,0	450,0	0,0
				2021	450,0	0,0	0,0	450,0	0,0
				2022	450,0	0,0	0,0	450,0	0,0
				2023	450,0	0,0	0,0	450,0	0,0
				2024	450,0	0,0	0,0	450,0	0,0
				2025	450,0	0,0	0,0	450,0	0,0
					2700,0	0,0	0,0	2700,0	0,0
Мероприятие 4.2. Приобретение и распространение световозвращающих приспособлений в среде дошкольников и учащихся младших классов	Комитет образования	2020	2025	2020	20,0	0,0	0,0	20,0	0,0
				2021	20,0	0,0	0,0	20,0	0,0
				2022	20,0	0,0	0,0	20,0	0,0
				2023	20,0	0,0	0,0	20,0	0,0
				2024	20,0	0,0	0,0	20,0	0,0
				2025	20,0	0,0	0,0	20,0	0,0
					120,0	0,0	0,0	120,0	0,0

6.4. В подпрограмму № 4 «Обеспечение защиты населения и территории муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» муниципальной программы "Безопасность Волосовского муниципального района Ленинградской области" внести следующие изменения:
7.1. Позицию «Финансовое обеспечение подпрограммы — всего, в том числе по источникам финансирования» паспорта подпрограммы «Обеспечение защиты населения и территории муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» изложить в следующей редакции:

Финансовое обеспечение подпрограммы - всего, в том числе по источникам финансирования	Общий объем финансирования подпрограммы составляет **Всего – 24 572,3 тыс. рублей,** в том числе: в том числе: федеральный бюджет – 0,0 тыс. рублей, областной бюджет – 0,0 тыс. рублей, местные бюджеты – **24 572,3 тыс. рублей**, прочие источники – 0,0 тыс. рублей, из них по годам реализации: **2020 год – 2 860,8 тыс. рублей**, в том числе: федеральный бюджет – 0,0 тыс. рублей, областной бюджет – 0,0 тыс. рублей, **местные бюджеты – 2 860,8 тыс. рублей,** прочие источники – 0,0 тыс. рублей; **2021 год – 4 969,5 тыс. рублей,** в том числе: федеральный бюджет – 0,0 тыс. рублей, областной бюджет – 0,0 тыс. рублей, **местные бюджеты – 4 969,5 тыс. рублей,** прочие источники – 0,0 тыс. рублей; **2022 год – 4 904,5 тыс. рублей,** в том числе: федеральный бюджет – 0,0 тыс. рублей, областной бюджет – 0,0 тыс. рублей, **местные бюджеты – 4 904,5 тыс. рублей,** прочие источники – 0,0 тыс. рублей; **2023 год – 5 028,5 тыс. рублей,** в том числе: федеральный бюджет – 0,0 тыс. рублей, областной бюджет – 0,0 тыс. рублей, **местные бюджеты – 5 028,5 тыс. рублей,** прочие источники – 0,0 тыс. рублей; **2024 год – 3 404,5 тыс. рублей,** в том числе: федеральный бюджет – 0,0 тыс. рублей, областной бюджет – 0,0 тыс. рублей, **местные бюджеты – 3 404,5 тыс. рублей,** прочие источники – 0,0 тыс. рублей; **2025 год – 3 404,5 тыс. рублей,** в том числе: федеральный бюджет – 0,0 тыс. рублей, областной бюджет – 0,0 тыс. рублей, **местные бюджеты – 3 404,5 тыс. рублей,** прочие источники – 0,0 тыс. рублей.

7.2. Раздел «Ресурсное обеспечение подпрограммы» текстовой части подпрограммы «Обеспечение защиты населения и территории муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» изложить в следующей редакции:
Ресурсное обеспечение подпрограммы
Общий объем финансирования подпрограммы — 24 572,3 тыс. рублей, в том числе:
федеральный бюджет — 0,0 тыс. рублей,
областной бюджет — 0,0 тыс. рублей,
местные бюджеты — 24 572,3 тыс. рублей,
прочие источники — 0,0 тыс. рублей.
Объемы финансирования подпрограммы по источникам финансирования и направлениям расходования денежных средств приведены в таблице 2 «План реализации подпрограммы №4 «Обеспечение защиты населения и территории муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

7.3. Таблицу 2 «План реализации подпрограммы «Обеспечение защиты населения и территории муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» муниципальной программы "Безопасность Волосовского муниципального района Ленинградской области" изложить в следующей редакции:

Таблица 2

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ подпрограммы №4 «Обеспечение защиты населения и территории МО Волосовский муниципальный район Ленинградской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»

Наименование основного мероприятия	Ответственный исполнитель (ОИВ), соисполнитель, участник	Срок реализации: Начало реализации	Срок реализации: Конец реализации	Годы реализации	Оценка расходов (тыс. руб., в ценах соответствующих лет): Всего	Федеральный бюджет	Областной бюджет Ленинградской области	Местный бюджет	Прочие источники финансирования
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Подпрограмма № 4. «Обеспечение защиты населения и территории МО Волосовский муниципальный район от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»	**Сектор по делам ГО и ЧС администрации МО Волосовский муниципальный район**	**2020**	**2025**	**2020**	**2860,8**	**0,0**	**0,0**	**2860,8**	**0,0**
				2021	**4969,5**	**0,0**	**0,0**	**4969,5**	**0,0**
				2022	**4904,5**	**0,0**	**0,0**	**4904,5**	**0,0**
				2023	**5028,5**	**0,0**	**0,0**	**5028,5**	**0,0**
				2024	**3404,5**	**0,0**	**0,0**	**3404,5**	**0,0**
				2025	**3404,5**	**0,0**	**0,0**	**3404,5**	**0,0**
Всего					**24 572,3**	**0,0**	**0,0**	**24 572,3**	**0,0**
Основное мероприятие 1. *Мероприятия по предупреждению чрезвычайных ситуаций и подготовке населения к действиям в чрезвычайных ситуациях в мирное и военное время*		***2020***	***2025***	***2020***	***597,4***	***0,0***	***0,0***	***597,4***	***0,0***
				2021	***2470,0***	***0,0***	***0,0***	***2470,0***	***0,0***
				2022	***2270,0***	***0,0***	***0,0***	***2270,0***	***0,0***
				2023	***2270,0***	***0,0***	***0,0***	***2270,0***	***0,0***
				2024	***770,0***	***0,0***	***0,0***	***770,0***	***0,0***
				2025	***770,0***	***0,0***	***0,0***	***770,0***	***0,0***
					9 147,4	***0,0***	***0,0***	***9 147,4***	***0,0***
Мероприятие 1. Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий на территории Волосовского муниципального района		***2020***	***2025***	***2020***	***200,0***	***0,0***	***0,0***	***200,0***	***0,0***
				2021	***400,0***	***0,0***	***0,0***	***400,0***	***0,0***
				2022	***200,0***	***0,0***	***0,0***	***200,0***	***0,0***
				2023	***200,0***	***0,0***	***0,0***	***200,0***	***0,0***
				2024	***200,0***	***0,0***	***0,0***	***200,0***	***0,0***
				2025	***200,0***	***0,0***	***0,0***	***200,0***	***0,0***
					1 400,0	***0,0***	***0,0***	***1 400,0***	***0,0***
Мероприятие 1.1. Мероприятия по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	Сектор по делам ГО и ЧС	2020	2025	2020	200,0	0,0	0,0	200,0	0,0
				2021	400,0	0,0	0,0	400,0	0,0
				2022	200,0	0,0	0,0	200,0	0,0
				2023	200,0	0,0	0,0	200,0	0,0
				2024	200,0	0,0	0,0	200,0	0,0
				2025	200,0	0,0	0,0	200,0	0,0
					1 400,0	0,0	0,0	1 400,0	0,0
Мероприятие 2. Мероприятия по подготовке населения и организаций к действиям в чрезвычайных ситуациях в мирное и военное время		***2020***	***2025***	***2020***	***67,4***	***0,0***	***0,0***	***67,4***	***0,0***
				2021	***70,0***	***0,0***	***0,0***	***70,0***	***0,0***
				2022	***70,0***	***0,0***	***0,0***	***70,0***	***0,0***
				2023	***70,0***	***0,0***	***0,0***	***70,0***	***0,0***
				2024	***70,0***	***0,0***	***0,0***	***70,0***	***0,0***
				2025	***70,0***	***0,0***	***0,0***	***70,0***	***0,0***
					417,4	0,0	0,0	***417,4***	***0,0***
Мероприятие 2.1. Мероприятия по подготовке населения и организаций к действиям в чрезвычайных ситуациях в мирное и военное время	Сектор по делам ГО и ЧС	2020	2025	2020	67,4	0,0	0,0	67,4	0,0
				2021	70,0	0,0	0,0	70,0	0,0
				2022	70,0	0,0	0,0	70,0	0,0
				2023	70,0	0,0	0,0	70,0	0,0
				2024	70,0	0,0	0,0	70,0	0,0
				2025	70,0	0,0	0,0	70,0	0,0
					417,4	0,0	0,0	417,4	0,0
Мероприятие 3. Разработка, создание и развитие муниципальной системы оповещения и информирования населения в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени	АМО Волосовский МР	2020	2025	2020	***330,0***	0,0	0,0	***330,0***	0,0
				2021	***2000,0***	0,0	0,0	***2000,0***	0,0
				2022	***2000,0***	0,0	0,0	***2000,0***	0,0
				2023	***2000,0***	0,0	0,0	***2000,0***	0,0
				2024	***500,0***	0,0	0,0	***500,0***	0,0
				2025	***500,0***	0,0	0,0	***500,0***	0,0
					7 330,0	0,0	0,0	***7 330,0***	0,0
Мероприятие 3.1 Разработка, создание и развитие муниципальной системы оповещения и информирования населения в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени	АМО Волосовский МР	2020	2025	2020	330,0	0,0	0,0	330,0	0,0
				2021	2000,0	0,0	0,0	2000,0	0,0
				2022	2000,0	0,0	0,0	2000,0	0,0
				2023	2000,0	0,0	0,0	2000,0	0,0
				2024	500,0	0,0	0,0	500,0	0,0
				2025	500,0	0,0	0,0	500,0	0,0
					7330,0	0,0	0,0	7330,0	0,0
Мероприятие 4. Приобретение автономных источников электроснабжения (дизель-генераторов) для резервного электроснабжения объектов жизнеобеспечения населенных пунктов Волосовского муниципального района	Отдел ЖКХ	2020	2025	2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2022	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 4. 1. Приобретение автономных источников электроснабжения (дизель-генераторов) для резервного электроснабжения объектов жизнеобеспечения населенных пунктов Волосовского муниципального района	Отдел ЖКХ	2020	2025	2020	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2021	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2022	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2. Содержание органа повседневного управления (Единой дежурно-диспетчерской службы (ЕДДС) муниципальной территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС)	АМО Волосовский МР	***2020***	***2025***	***2020***	***2263,4***	***0,0***	***0,0***	***2263,4***	***0,0***
				2021	***2499,5***	***0,0***	***0,0***	***2499,5***	***0,0***
				2022	***2634,5***	***0,0***	***0,0***	***2634,5***	***0,0***
				2023	***2758,5***	***0,0***	***0,0***	***2758,5***	***0,0***
				2024	***2634,5***	***0,0***	***0,0***	***2634,5***	***0,0***
				2025	***2634,5***	***0,0***	***0,0***	***2634,5***	***0,0***
					15 424,9	***0,0***	***0,0***	***15 424,9***	***0,0***
Мероприятие 2.1. Оплата труда с начислениями специалистов ЕДДС муниципального образования Волосовский муниципальный район	АМО Волосовский МР	2020	2025	2020	2250,0	0,0	0,0	2250,0	0,0
				2021	2465,0	0,0	0,0	2465,0	0,0
				2022	2600,0	0,0	0,0	2600,0	0,0
				2023	2724,0	0,0	0,0	2724,0	0,0
				2024	2600,0	0,0	0,0	2600,0	0,0
				2025	2600,0	0,0	0,0	2600,0	0,0
					15 239,0	0,0	0,0	15 239,0	
Мероприятие 2.2. Поддержка и развитие материально-технического обеспечения ЕДДС муниципального образования Волосовский муниципальный район	АМО Волосовский МР	2020	2025	2020	13,4	0,0	0,0	13,4	0,0
				2021	34,5	0,0	0,0	34,5	0,0
				2022	34,5	0,0	0,0	34,5	0,0
				2023	34,5	0,0	0,0	34,5	0,0
				2024	34,5	0,0	0,0	34,5	0,0
				2025	34,5	0,0	0,0	34,5	0,0
					185,9	0,0	0,0	185,9	0,0

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.12.2020 № 1397

Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», Уставом муниципального образования Волосовский муниципальный район администрация муниципального образования Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Утвердить административный регламент осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения согласно приложению.
2. Постановление администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 22.04.2019 года № 511 считать утратившим силу.
3. Опубликовать настоящее постановление в общественно- политической газете Волосовского муниципального района Ленинградской области «Сельская новь» и на официальном сайте администрации МО Волосовский муниципальный район http://волосовскийрайон.рф/.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации
С.Д. УШАКОВ

Приложение 1
к постановлению администрации
МО Волосовский муниципальный район
От 18.12.2020 № 1397

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
1.1. Вид муниципального контроля.
Административный регламент осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в муниципальном образовании Волосовский муниципальный район Ленинградской области разработан в целях повышения эффективности и качества исполнения муниципальной функции, определяет сроки и последовательность действий должностных лиц органов, обеспечивающих осуществление муниципального контроля.
1.2. Наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль.
Орган, осуществляющий муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения: администрация Муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее - администрация).
1.3.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля.
Муниципальный контроль осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:
- Конституцией Российской Федерации ("Российская газета", № 7, 21.01.2009; "Собрание законодательства РФ", 26.01.2009, № 4, ст. 445; "Парламентская газета", № 4, 23-29.01.2009);
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, № 40, ст. 3822; "Парламентская газета", № 186, 08.10.2003; "Российская газета", № 202, 08.10.2003);
- Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 12.11.2007, № 46, ст. 5553; "Парламентская газета", № 156-157, 14.11.2007; "Российская газета", № 254, 14.11.2007);
- Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения" ("Собрание законодательства РФ", 11.12.1995, № 50, ст. 4873; "Российская газета", № 245, 26.12.1995);
- Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Российская газета", № 266, 30.12.2008; "Собрание законодательства РФ", 29.12.2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249; "Парламентская газета", № 90, 31.12.2008);
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", N 95, 05.05.2006,"Собрание законодательства РФ", 08.05.2006, N 19, ст. 2060,"Парламентская газета", N 70-71, 11.05.2006);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.04.2006 № 209 "О некоторых вопросах, связанных с классификацией автомобильных дорог в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 17.04.2006, № 16, ст. 1747);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.09.2009 № 767 "О классификации автомобильных дорог в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 05.10.2009, № 40 (2-я ч.), ст. 4703);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" ("Собрание законодательства РФ", 12.07.2010, № 28, ст. 3706);
- Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Российская газета", № 85, 14.05.2009)
- другими правовыми актами.
1.3.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя:
- устав юридического лица;
- документ, подтверждающий полномочия руководителя, представителя юридического лица (индивидуального предпринимателя);
- схема организации дорожного движения, согласованная с ГИБДД;

(Продолжение на 12-й стр.)

16_01_2021_10_16_01_2021_10.qxd 13.01.2021 14:05 Страница 1

Программа телепередач с 18 по 24 января

Понедельник, 18 января

ОРТ

5.00, 9.25 Телеканал «Доброе утро».
9.00, 3.00 Новости.
9.50 «Жить здорово!» 16+
10.55 «Модный приговор». 6+
12.00, 15.00 Новости (с субтитрами).
12.15, 1.40, 3.05 «Время покажет». 16+
15.15 «Давай поженимся!» 16+
16.00 «Мужское / Женское». 16+
18.00 Вечерние новости (с субтитрами).
18.40 «На самом деле». 16+
19.45 «Пусть говорят». 16+
21.00 «Время».
21.30 **«ИЩЕЙКА»**. Сериал. 12+
23.30 «Япония. Обратная сторона кимоно». 18+
0.30 **«БОЛЬШОЙ БЕЛЫЙ ТАНЕЦ»**. Х/ф. 12+
4.00 «Мужское / Женское». 16+

РОССИЯ 1

5.00, 9.30 Утро России.
9.00, 14.30, 21.05 Вести. Местное время.
9.55 «О самом главном». 12+
11.00, 14.00, 17.00, 20.00 Вести.
11.30 «Судьба человека с Борисом Корчевниковым». 12+
12.40, 18.40 «60 Минут». Ток-шоу с Ольгой Скабеевой и Евгением Поповым. 12+
14.55 **«МОРОЗОВА»**. Сериал. 12+
17.15 «Андрей Малахов. Прямой эфир». 16+
21.20 **«СКЛИФОСОВСКИЙ»**. Сериал. 12+
23.35 «Вечер с Владимиром Соловьёвым». 12+
2.20 **«ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ»**. Сериал. 12+
4.05 **«РАЯ ЗНАЕТ»**. Сериал. 12+

НТВ

4.35 **«ПАСЕЧНИК»**. Сериал. 16+
8.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 23.30 Сегодня.
8.25, 10.25 **«МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ. СМЕРЧ»**. Сериал. 16+
13.25 Обзор. Чрезвычайное происшествие.
14.00 «Место встречи».
16.25 «Днк». 16+
18.30, 19.40 **«БАЛАБОЛ»**. Сериал. 16+
21.20 **«РЕАЛИЗАЦИЯ»**. Сериал. 16+
23.45 **«ВСЕМ ВСЕГО ХОРОШЕГО»**. Х/ф. 16+
1.55 «Место встречи». 16+
3.45 **«СЕМИН. ВОЗМЕЗДИЕ»**. Сериал. 16+

РОССИЯ К

6.30, 7.00, 7.30, 10.00, 15.00, 19.30, 23.40 Новости культуры.
6.35 «Пешком...». Москва водная.
7.05 «Другие Романовы».
7.35, 18.40, 0.00 «Настоящая война престолов». Д/с.
8.20 Вера Холодная.
8.50, 16.25 **«ЮРКИНЫ РАССВЕТЫ»**. Сериал.
10.15 «Наблюдатель».
11.10, 0.50 «Мир Улановой». Д/ф.
12.25, 22.15 **«ИДИОТ»**. Сериал.
13.15 Линия жизни. Диана Берлин.
14.10 «Русские в океане». Д/ф.
15.05 Новости. Подробно. АРТ.
15.20 «Агора».
17.35, 2.00 Зальцбургский фестиваль.
18.25 Красивая планета.
19.45 Главная роль.
20.05 «Правила жизни».
20.35 «Русофил». Д/ф.
21.35 «Сати. Нескучная классика...».
23.10 «ПроЯвления Павла Каплевича». Д/с.
2.45 Цвет времени.

5 ПЯТЫЙ КАНАЛ

5.00, 9.00, 13.00, 17.30, 3.20 «Известия».
5.25, 6.05, 6.50, 7.40 **«ЛЕГАВЫЙ-2»**. Сериал. 16+
8.30, 9.25, 10.00, 11.00, 12.00, 13.25, 14.25, 15.25, 16.25 **«ВЫЖИТЬ ЛЮБОЙ ЦЕНОЙ»**. Сериал. 16+
17.45, 18.35 **«ТАКАЯ РАБОТА»**. Сериал. 16+
19.25, 20.00, 20.40, 21.25, 22.20, 0.30 **«СЛЕД»**. Сериал. 16+
23.10 **«ВЕЛИКОЛЕПНАЯ ПЯТЕРКА-3. СОСТАВ КРОВИ»**. Сериал. 16+
0.00 «Известия. Итоговый выпуск».
1.15, 2.00, 2.30, 2.55, 3.30, 4.05, 4.35 **«ДЕТЕКТИВЫ»**. Сериал. 16+

СТС

6.00, 5.50 «Ералаш». 0+
6.15 «Спирит. Дух свободы». М/с. 6+
7.00 «Том и Джерри». М/с. 0+
7.35 «Босс-молокосос. Снова в деле». М/с. 6+
8.00 «Шоу «Уральских пельменей». 16+
9.35 **«ЛАРА КРОФТ. РАСХИТИТЕЛЬНИЦА ГРОБНИЦ. КОЛЫБЕЛЬ ЖИЗНИ»**. Х/ф. 12+
11.45 **«СОКРОВИЩЕ НАЦИИ»**. Х/ф. 12+
14.20 **«СОКРОВИЩЕ НАЦИИ. КНИГА ТАЙН»**. Х/ф. 12+
16.55 **«РОДКОМ»**. Сериал. 12+
19.00 «Миша портит всё». 16+
20.00 **«ТЕЛЕПОРТ»**. Х/ф. 16+
21.45 **«ТЕЛЕКИНЕЗ»**. Х/ф. 16+
23.45 «Кино в деталях». 18+
0.50 **«КОД ДА ВИНЧИ»**. Х/ф. 18+
3.20 **«УЛЕТНЫЙ ЭКИПАЖ»**. Сериал. 12+
4.55 «6 кадров». Скетч-шоу. 16+
5.40 «Дудочка и кувшинчик». М/ф. 0+

ЛЕН ТВ 24

6.00 Лазовский заповедник (с субтитрами). 12+
6.30 **7.05 «Вечный отпуск» – сериал.** 16+
7.00, 7.30, 8.00, 8.30, 9.30, 10.00, 10.30, 11.00, 13.00, 15.00, 17.00, 19.00, 20.30, 23.30 Новости. 6+
7.35, 8.05, 8.35, 9.35, 10.05, 10.35 Простые решения. 12+
9.00, 19.15, 20.50, 23.50 Акценты. 12+
11.10 **«Москва – Генуя» – х.ф.** 16+
13.10 Метод исследования. 16+
13.40 **«Вы все меня бесите» – сериал.** 16+
15.30 Пищевая эволюция. 12+
16.00 **«Крыша мира» – сериал.** 16+
17.10 **«Принц Сибири» – сериал.** 12+
19.30 **«Сын отца народов» – сериал.** 12+
21.10 **«Таможня дает добро» – х.ф. (Франция) (с субтитрами).** 12+
23.00 **«Байки Митяя» – сериал.** 16+

ПРОФИЛАКТИКА с 0.00

Вторник, 19 января

ОРТ

5.00, 9.25 Телеканал «Доброе утро».
9.00, 3.00 Новости.
9.50 «Жить здорово!» 16+
10.55 «Модный приговор». 6+
12.00, 15.00 Новости (с субтитрами).
12.15 «Время покажет». 16+
15.15, 2.25, 3.05 «Давай поженимся!» 16+
16.00 «Мужское / Женское». 16+
18.00 Вечерние новости (с субтитрами).
18.40 «На самом деле». 16+
19.45 «Пусть говорят». 16+
21.00 «Время».
21.30 **«ИЩЕЙКА»**. Сериал. 12+
22.30 «Док-ток». 16+
23.30 «Япония. Обратная сторона кимоно». 18+
0.30 «Гарик Сукачев. То, что во мне». 18+
3.15 «Мужское / Женское». 16+

РОССИЯ 1

5.00, 9.30 Утро России.
9.00, 14.30, 21.05 Вести. Местное время.
9.55 «О самом главном». 12+
11.00, 14.00, 17.00, 20.00 Вести.
11.30 «Судьба человека с Борисом Корчевниковым». 12+
12.40, 18.40 «60 Минут». Ток-шоу с Ольгой Скабеевой и Евгением Поповым. 12+
14.55 **«МОРОЗОВА»**. Сериал. 12+
17.15 «Андрей Малахов. Прямой эфир». 16+
21.20 **«СКЛИФОСОВСКИЙ»**. Сериал. 12+
23.35 «Вечер с Владимиром Соловьёвым». 12+
2.20 **«ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ»**. Сериал. 12+
4.05 **«РАЯ ЗНАЕТ»**. Сериал. 12+

НТВ

4.30 **«ПАСЕЧНИК»**. Сериал. 16+
8.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 23.30 Сегодня.
8.25, 10.25 **«МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ. СМЕРЧ»**. Сериал. 16+
13.25 Обзор. Чрезвычайное происшествие.
14.00 «Место встречи».
16.25 «Днк». 16+
18.30, 19.40 **«БАЛАБОЛ»**. Сериал. 16+
21.20 **«РЕАЛИЗАЦИЯ»**. Сериал. 16+
23.45 **«ЛЕДОКОЛ»**. Х/ф. 12+
2.05 «Место встречи». 16+
3.50 **«СЕМИН. ВОЗМЕЗДИЕ»**. Сериал. 16+

РОССИЯ К

6.30, 7.00, 7.30, 10.00, 15.00, 19.30, 23.40 Новости культуры.
6.35 Крещение Господне.
7.05, 20.05 «Правила жизни».
7.35, 18.40, 0.00 «Настоящая война престолов». Д/с.
8.25 Ефим Копелян.
9.00, 16.35 **«ЮРКИНЫ РАССВЕТЫ»**. Сериал.
10.15 «Наблюдатель».
11.10, 0.50 «Мир Улановой». Д/ф.
12.20, 22.15 **«ИДИОТ»**. Сериал.
13.15 «Апостол Павел».
14.15 Острова.
15.05 Новости. Подробно. Книги.
15.20 «Эрмитаж».
15.50 «Сати. Нескучная классика...».
17.35 Зальцбургский фестиваль.
18.30 Цвет времени.
19.45 Главная роль.
20.30 «Спокойной ночи, малыши!».
20.50 Искусственный отбор.
21.30 «Белая студия».
23.10 «ПроЯвления Павла Каплевича». Д/с.

5 ПЯТЫЙ КАНАЛ

5.00, 9.00, 13.00, 17.30, 3.20 «Известия».
5.25, 6.05, 6.55, 7.50, 8.45, 9.25, 10.05, 11.05 12.00 **«ПЯТНИЦКИЙ. ГЛАВА ЧЕТВЕРТАЯ»**. Сериал. 16+
13.25, 14.20, 15.20, 16.20 **«ВЫЖИТЬ ЛЮБОЙ ЦЕНОЙ»**. Сериал. 16+
17.45, 18.35 **«ТАКАЯ РАБОТА»**. Сериал. 16+
19.25, 20.05, 20.40, 21.30, 22.20, 0.30 **«СЛЕД»**. Сериал. 16+
23.10 **«ВЕЛИКОЛЕПНАЯ ПЯТЕРКА-3. СЛОВО ПОЛИЦЕЙСКОГО»**. Сериал. 16+
0.00 «Известия. Итоговый выпуск».
1.15, 2.00, 2.30, 2.55, 3.30, 3.55, 4.30 **«ДЕТЕКТИВЫ»**. Сериал. 16+

СТС

6.00, 5.50 «Ералаш». 0+
6.15 «Спирит. Дух свободы». М/с. 6+
7.00 «Том и Джерри». М/с. 0+
7.35 «Босс-молокосос. Снова в деле». М/с. 6+
8.00, 19.00 «Миша портит всё». 16+
9.00 **«ПСИХОЛОГИНИ»**. Сериал. 16+
10.00 «Уральские Пельмени. Смехbook». 16+
10.05 **«ТЕЛЕКИНЕЗ»**. Х/ф. 16+
12.05 **«ИВАНОВЫ-ИВАНОВЫ»**. Сериал. 16+
16.55 **«РОДКОМ»**. Сериал. 16+
20.00 **«ДИВЕРГЕНТ»**. Х/ф. 12+
22.50 **«ТРИ ИКС»**. Х/ф. 16+
1.10 «Русские не смеются». 16+
2.10 **«КВАРТИРКА ДЖО»**. Анимационный мюзикл. 12+
3.25 **«УЛЕТНЫЙ ЭКИПАЖ»**. Сериал. 12+
4.55 «6 кадров». Скетч-шоу. 16+
5.40 «Ёжик в тумане». М/ф. 0+

ЛЕН ТВ 24

ПРОФИЛАКТИКА до 13.00
13.00, 15.00, 17.00, 19.00, 20.30, 23.30 Новости. 6+
13.10 Великие изобретатели (с субтитрами). 12+
13.40 **«Вы все меня бесите» – сериал.** 16+
15.30 Магия вкуса. 12+
16.00 **«Крыша мира» – сериал.** 16+
17.10 **«Принц Сибири» – сериал.** 12+
19.15, 20.50, 23.50 Акценты. 12+
19.30 **4.15 «Сын отца народов» – сериал.** 12+
21.10 **«Путешествие с домашними животными» – х.ф.** 16+
23.00 **«Байки Митяя» – сериал.** 16+
0.10 **«Мерзлая земля» – х.ф. (США) (с субтитрами).** 16+
1.50 Вспомнить все (с субтитрами). 16+
2.15 **«Жена Сталина» – х.ф.** 16+

Среда, 20 января

ОРТ

5.00, 9.25 Телеканал «Доброе утро».
9.00, 3.00 Новости.
9.50 «Жить здорово!» 16+
10.55 «Модный приговор». 6+
12.00, 15.00 Новости (с субтитрами).
12.15, 1.25, 3.05 «Время покажет». 16+
15.15 «Давай поженимся!» 16+
16.00 «Мужское / Женское». 16+
18.00 Вечерние новости (с субтитрами).
18.40 «На самом деле». 16+
19.45 «Пусть говорят». 16+
21.00 «Время».
21.30 **«ИЩЕЙКА»**. Сериал. 12+
22.30 «Док-ток». 16+
23.30 «Япония. Обратная сторона кимоно». 18+
0.30 «Воины бездорожья». 12+
3.50 «Мужское / Женское». 16+

РОССИЯ 1

5.00, 9.30 Утро России.
9.00, 14.30, 21.05 Вести. Местное время.
9.55 «О самом главном». 12+
11.00, 14.00, 17.00, 20.00 Вести.
11.30 «Судьба человека с Борисом Корчевниковым». 12+
12.40, 18.40 «60 Минут». Ток-шоу с Ольгой Скабеевой и Евгением Поповым. 12+
14.55 **«МОРОЗОВА»**. Сериал. 12+
17.15 «Андрей Малахов. Прямой эфир». 16+
21.20 **«СКЛИФОСОВСКИЙ»**. Сериал. 12+
23.35 «Вечер с Владимиром Соловьёвым». 12+
2.20 **«ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ»**. Сериал. 12+
4.05 **«РАЯ ЗНАЕТ»**. Сериал. 12+

НТВ

4.35 **«ПАСЕЧНИК»**. Сериал. 16+
8.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 23.30 Сегодня.
8.25, 10.25 **«МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ. СМЕРЧ»**. Сериал. 16+
13.25 Обзор. Чрезвычайное происшествие.
14.00 «Место встречи».
16.25 «Днк». 16+
18.30, 19.40 **«БАЛАБОЛ»**. Сериал. 16+
21.20 **«РЕАЛИЗАЦИЯ»**. Сериал. 16+
23.45 «Поздняков». 16+
23.55 «Захар Прилепин. Уроки русского». 12+
0.25 **«ЭЛАСТИКО»**. Х/ф. 12+
2.05 «Место встречи». 16+
3.50 **«СЕМИН. ВОЗМЕЗДИЕ»**. Сериал. 16+

РОССИЯ К

10.00, 15.00, 19.30, 23.40 Новости культуры.
10.15 «Наблюдатель».
11.10, 0.50 «Завод». Д/ф.
12.10 Красивая планета.
12.25, 22.15 **«ИДИОТ»**. Сериал.
13.20 «Первые в мире».
13.35 Искусственный отбор.
14.15 Острова.
15.05 Новости. Подробно. Кино.
15.20 «Библейский сюжет».
15.50 «Белая студия».
16.35 **«ЮРКИНЫ РАССВЕТЫ»**. Сериал.
17.35, 1.45 Зальцбургский фестиваль.
18.40, 0.00 «Настоящая война престолов». Д/с.
19.45 Главная роль.
20.05 «Правила жизни».
20.30 «Спокойной ночи, малыши!».
20.50 Абсолютный слух.
21.35 Власть факта.
23.10 «ПроЯвления Павла Каплевича». Д/с.
2.45 Цвет времени.

5 ПЯТЫЙ КАНАЛ

5.00, 9.00, 13.00, 17.30, 3.25 «Известия».
5.30, 6.15, 7.05, 8.00, 9.25, 10.20, 11.20, 12.20, 13.25 **«ПЯТНИЦКИЙ. ГЛАВА ЧЕТВЕРТАЯ»**. Сериал. 16+
13.40, 14.35, 15.35, 16.30 **«ЛЕГАВЫЙ-2»**. Сериал. 16+
17.45, 18.40 **«ТАКАЯ РАБОТА»**. Сериал. 16+
19.25, 20.20, 21.25, 22.20, 0.30 «СЛЕД». Сериал. 16+
23.10 **«ВЕЛИКОЛЕПНАЯ ПЯТЕРКА-3. ПОСЛЕДНИЙ СОН»**. Сериал. 16+
0.00 «Известия. Итоговый выпуск».
1.15, 2.00, 2.30, 2.55, 3.35, 4.05, 4.30 **«ДЕТЕКТИВЫ»**. Сериал. 16+

СТС

6.00, 5.50 «Ералаш». 0+
6.15 «Спирит. Дух свободы». М/с. 6+
7.00 «Том и Джерри». М/с. 0+
7.35 «Босс-молокосос. Снова в деле». М/с. 6+
8.00, 19.00 «Миша портит всё». 16+
9.00 **«ПСИХОЛОГИНИ»**. Сериал. 16+
10.00 «Уральские пельмени. Смехbook». 16+
10.20 **«ДИВЕРГЕНТ»**. Х/ф. 12+
13.05 **«ИВАНОВЫ-ИВАНОВЫ»**. Сериал. 16+
16.55 **«РОДКОМ»**. Сериал. 16+
20.00 **«ИНСУРГЕНТ»**. Х/ф. 12+
22.15 **«ТРИ ИКСА-2. НОВЫЙ УРОВЕНЬ»**. Х/ф. 16+
0.15 «Русские не смеются». 16+
1.15 **«ДРАКУЛА БРЭМА СТОКЕРА»**. Х/ф. 18+
3.25 **«УЛЕТНЫЙ ЭКИПАЖ»**. Сериал. 12+
4.55 «6 кадров». Скетч-шоу. 16+
5.40 «Железные друзья». М/ф. 0+

ЛЕН ТВ 24

6.00 Баргузинский заповедник (с субтитрами). 12+
6.30 **7.05 «Вечный отпуск» – сериал.** 16+
7.00, 7.30, 8.00, 8.30, 9.30, 10.00, 10.30, 11.00, 13.00, 15.00, 17.00, 19.00, 20.30, 23.30 Новости. 6+
7.35, 8.05, 8.35, 9.35, 10.05, 10.35 Простые решения. 12+
9.00, 19.15, 20.50, 23.50 Акценты. 12+
11.10 Театральное закулисье. 12+
11.30 **«Мужчина с гарантией» – х.ф.** 16+
13.10, 2.00 Великие изобретатели (с субтитрами). 12+
13.40 **«Вы все меня бесите» – сериал.** 16+
15.30 Магия вкуса. 12+
16.00 **«Крыша мира» – сериал.** 16+
17.10 **«Принц Сибири» – сериал.** 12+
19.30 **4.15 «Сын отца народов» – сериал.** 12+
21.10 **«Солдатский декамерон» – х.ф.** 16+
23.00 **«Байки Митяя» – сериал.** 16+
0.10 **«Не оглядывайся» – х.ф. (Франция – Италия – Люксембург).** 16+
2.30 **«Мерзлая земля» – х.ф. (США) (с субтитрами).** 16+

ИЗ ХРОНИКИ ПРОИСШЕСТВИЙ

за период с 28 декабря 2020 по 10 января 2021

В Большой Вруде из бани гр-ки К. похищен электроинструмент.

В Арбонье из бытовки гр. В. похищено различное имущество на сумму 16 500 рублей. Здесь же похитители побывали и в хозяйственной постройке гр-ки Л.

Жительница Волосово гр-ка П. сообщила в правоохранительные органы о том, что с ее банковской карты похищены деньги в сумме 10 000 рублей. А с банковской карты гр. И. из Большой Вруды исчезли 27 000 рублей.

Житель Курска гр. Ж. заявил в ОМВД о том, что гр. К. незаконно проник в его дом.

В Губаницах неизвестные проникли в магазин ИП Питра.

В Б. Вруда в магазине "Магнит" задержали и удерживали до приезда наряда полиции гражданина, подозреваемого в краже товара.

В Рабитицах после совместного распития спиртных напитков гр. С. обнаружил у себя на кухне труп гр. П.

За этот период на территории района произошло 13 ДТП, в двух есть пострадавшие.

Доставлено в ОМВД за административные правонарушения 6 человек.

16_01_2021_11_16_01_2021_11.qxd 13.01.2021 14:05 Страница 1

Четверг, 21 января

1 ОРТ

5.00, 9.25 Телеканал «Доброе утро».
9.00, 3.00 Новости.
9.50 «Жить здорово!» 16+
10.55 «Модный приговор». 6+
12.00, 15.00 Новости (с субтитрами).
12.15, 1.30, 3.05 «Время покажет». 16+
15.15 «Давай поженимся!» 16+
16.00 «Мужское / Женское». 16+
18.00 Вечерние новости (с субтитрами).
18.40 «На самом деле». 16+
19.45 «Пусть говорят». 16+
21.00 «Время».
21.30 **«ИЩЕЙКА»**. Сериал. 12+
22.30 «Большая игра». 16+
23.30 «Япония. Обратная сторона кимоно». 18+
0.30 «Неизвестная Антарктида. Миллион лет назад». 12+
3.50 «Мужское / Женское». 16+

РОССИЯ 1

5.00, 9.30 Утро России.
9.00, 14.30, 21.05 Вести. Местное время.
9.55 «О самом главном». 12+
11.00, 14.00, 17.00, 20.00 Вести.
11.30 «Судьба человека с Борисом Корчевниковым». 12+
12.40, 18.40 «60 Минут». Ток-шоу с Ольгой Скабеевой и Евгением Поповым. 12+
14.55 **«МОРОЗОВА»**. Сериал. 12+
17.15 «Андрей Малахов. Прямой эфир». 16+
21.20 **«СКЛИФОСОВСКИЙ»**. Сериал. 12+
23.35 «Вечер с Владимиром Соловьёвым». 12+
2.20 **«ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ»**. Сериал. 12+
4.05 **«РАЯ ЗНАЕТ»**. Сериал. 12+

НТВ

4.35 **«ПАСЕЧНИК»**. Сериал. 16+
8.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 23.30 Сегодня.
8.25, 10.25 **«МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ. СМЕРЧ»**. Сериал. 16+
13.25 Обзор. Чрезвычайное происшествие.
14.00 «Место встречи».
16.25 «Днк». 16+
18.30, 19.40 **«БАЛАБОЛ»**. Сериал. 16+
21.20 **«РЕАЛИЗАЦИЯ»**. Сериал. 16+
23.45 **«СОБИБОР»**. Х/ф. 12+
2.00 «Место встречи». 16+
3.45 **«СЕМИН. ВОЗМЕЗДИЕ»**. Сериал. 16+

РОССИЯ К

6.30, 7.00, 7.30, 10.00, 15.00, 19.30, 23.40 Новости культуры.
6.35 Москва дворцовая.
7.05, 20.05 «Правила жизни».
7.35, 18.40, 0.00 «Настоящая война престолов». Д/с.
8.30 Анни Жирардо.
8.55, 16.35 **«ЮРКИНЫ РАССВЕТЫ»**. Сериал.
10.15 «Наблюдатель».
11.10, 0.50 XX век.
12.25, 22.15 **«ИДИОТ»**. Сериал.
13.20 Абсолютный слух.
14.05 Линия жизни.
15.05 Новости. Подробно. Театр.
15.20 Моя любовь - Россия!
15.45 «2 Верник 2».
17.40, 2.00 Зальцбургский фестиваль. Андраш Шифф.
19.45 Главная роль.
20.30 «Спокойной ночи, малыши!».
20.50 Д/ф.
21.35 «Энигма».
23.10 «ПроЯвления Павла Каплевича». Д/с.

5 ПЯТЫЙ КАНАЛ

5.00, 9.00, 13.00, 17.30, 3.25 «Известия».
5.25, 6.05, 6.50, 7.40, 9.25, 10.20, 11.15, 12.15, 13.25 **«ПЯТНИЦКИЙ. ГЛАВА ЧЕТВЕРТАЯ»**. Сериал. 16+
8.35 «День ангела». 0+
13.40, 14.35, 15.35, 16.30 **«ЛЕГАВЫЙ-2»**. Сериал. 16+
17.45, 18.40 **«ТАКАЯ РАБОТА»**. Сериал. 16+
19.25, 20.25, 21.25, 22.20, 0.30 **«СЛЕД»**. Сериал. 16+
23.10 **«ВЕЛИКОЛЕПНАЯ ПЯТЕРКА-3. ДВОЕ НА КАЧЕЛЯХ»**. Сериал. 16+
0.00 «Известия. Итоговый выпуск».
1.15, 2.00, 2.30, 3.00, 3.40, 4.05, 4.35 **«ДЕТЕКТИВЫ»**. Сериал. 16+

СТС

6.00, 5.50 «Ералаш». 0+
6.15 «Спирит. Дух свободы». М/с. 6+
7.00 «Том и Джерри». М/с. 0+
7.35 «Босс-молокосос. Снова в деле». М/с. 6+
8.00, 19.00 «Миша портит всё». 16+
9.00 **«ПСИХОЛОГИНИ»**. Сериал. 16+
10.00 «Уральские пельмени. Смехbook». 16+
10.20 **«ТРИ ИКС»**. Х/ф. 16+
12.40 **«ИВАНОВЫ-ИВАНОВЫ»**. Сериал. 16+
16.55 **«РОДКОМ»**. Сериал. 16+
20.00 **«ДИВЕРГЕНТ. ЗА СТЕНОЙ»**. Х/ф. 12+
22.20 **«ТРИ ИКСА. МИРОВОЕ ГОСПОДСТВО»**. Х/ф. 16+
0.20 «Русские не смеются». 16+
1.20 **«ДЕВЯТАЯ ЖИЗНЬ ЛУИ ДРАКСА»**. Х/ф. 18+
3.10 **«УЛЕТНЫЙ ЭКИПАЖ»**. Сериал. 12+
5.10 «6 кадров». Скетч-шоу. 16+
5.40 «Лев и заяц». М/ф. 0+

ЛЕН ТВ 24

6.00 Ильменский заповедник (с субтитрами). 12+
6.30, 7.05 **«Вечный отпуск» — сериал.** 16+
7.00, 7.30, 8.00, 8.30, 9.30, 10.00, 10.30, 11.00, 13.00, 15.00, 17.00, 20.30, 23.30 Новости. 6+
7.35, 8.05, 8.35, 9.35, 10.05, 10.35 Простые решения. 12+
9.00, 20.50, 23.50 Акценты. 12+
11.20 **«Кто приходит в зимний вечер» — х.ф.** 12+
13.10 Вспомнить все (с субтитрами). 16+
13.40 **«Вы все меня бесите» — сериал.** 16+
15.30 Здорово есть! 6+
16.00 **«Крыша мира» — сериал.** 16+
17.10 Великая война не окончена (с субтитрами). 16+
17.55 Волейбол. Чемпионат России – 2021. Мужчины. Суперлига. Париматч. «Динамо-ЛО» (Ленинградская обл.) – «Нефтяник» (Оренбург). 6+
21.10 **«Путешествие Кэрол» — х.ф. (Испания — Португалия).** 12+
23.00 **«Байки Митяя» — сериал.** 16+
0.10 **«Нанкинский пейзаж» — х.ф.** 16+
1.50 **«Цена страсти» — х.ф. (США — Германия — Саудовская Аравия) (с субтитрами).** 16+
3.30 **«Солдатский декамерон» — х.ф.** 16+
5.05 **«Сын отца народов» — сериал.** 12+

Пятница, 22 января

1 ОРТ

5.00, 9.25 Телеканал «Доброе утро».
9.00 Новости.
9.50 «Жить здорово!» 16+
10.55, 3.20 «Модный приговор». 6+
12.00, 15.00 Новости (с субтитрами).
12.15 «Время покажет». 16+
15.15, 4.10 «Давай поженимся!» 16+
16.00 «Мужское / Женское». 16+
18.00 Вечерние новости (с субтитрами).
18.40 «Человек и закон» с Алексеем Пимановым. 16+
19.45 «Поле чудес». 16+
21.00 «Время».
21.30 **«КРАСОТКА В УДАРЕ»**. Х/ф. 12+
23.25 **«АННА И КОРОЛЬ»**. Х/ф. 0+
1.55 **«РЕКА НЕ ТЕЧЕТ ВСПЯТЬ»**. Х/ф. 12+
4.50 «Мужское / Женское». 16+

РОССИЯ 1

5.00, 9.30 Утро России.
9.00, 14.30, 21.05 Вести. Местное время.
9.55 «О самом главном». 12+
11.00, 14.00, 17.00, 20.00 Вести.
11.30 «Судьба человека с Борисом Корчевниковым». 12+
12.40, 18.40 «60 Минут». Ток-шоу с Ольгой Скабеевой и Евгением Поповым. 12+
14.55 «Близкие люди». 12+
17.15 «Андрей Малахов. Прямой эфир». 16+
21.20 **«СКЛИФОСОВСКИЙ»**. Сериал. 12+
1.45 XIX Торжественная церемония вручения Национальной кинематографической премии «Золотой Орел». Прямая трансляция.
4.05 **«РАЯ ЗНАЕТ»**. Сериал. 12+

НТВ

4.30 **«ПАСЕЧНИК»**. Сериал. 16+ *Банда грабителей, завладев оружием полицейского, убивает из него курьера, перевозившего крупную сумму. Самого сотрудника обездвиживают инъекцией, вызывающей амнезию. Выехавшие на место преступления Глеб и Василий начинают расследование.*
8.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 Сегодня.
8.25, 10.25 **«МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ. СМЕРЧ»**. Сериал. 16+
13.25 Обзор. Чрезвычайное происшествие.
14.00 «Место встречи».
16.25 «Днк». 16+
17.25 «Жди меня». 12+
18.30, 19.40 **«БАЛАБОЛ»**. Сериал. 16+
21.20 **«РЕАЛИЗАЦИЯ»**. Сериал. 16+
23.20 «Своя правда» с Романом Бабаяном. 16+
1.15 **«СЕМИН. ВОЗМЕЗДИЕ»**. Сериал. 16+

РОССИЯ К

6.30, 7.00, 7.30, 10.00, 15.00, 19.30, 23.40 Новости культуры.
6.35 Москва посольская.
7.05 «Правила жизни».
7.35 «Настоящая война престолов». Д/с.
8.25 Легенды мирового кино. Леонид Быков.
8.50 **«ЮРКИНЫ РАССВЕТЫ»**. Сериал.
10.20 **«МАЯК НА КРАЮ СВЕТА»**. Х/ф.
12.30 Цвет времени. Клод Моне.
12.40, 22.00 **«ИДИОТ»**. Сериал.
13.35 Власть факта.
14.15 Больше, чем любовь. Михаил Ромм и Елена Кузьмина.
15.05 Письма из провинции.
15.35 «Энигма. Пласидо Доминго».
16.15 **«СТОЯНКА ПОЕЗДА - ДВЕ МИНУТЫ»**. Х/ф.
17.25 Зальцбургский фестиваль.
18.45 «Царская ложа».
19.45 «Смехоностальгия».
20.15 Искатели.
21.00 Линия жизни. Владимир Качан.
22.55 «2 Верник 2».
0.00 **«ЗАКАТ»**. Х/ф.
2.15 «Большой подземный бал», «А в этой сказке было так...», «Великолепный Гоша». М/ф.

5 ПЯТЫЙ КАНАЛ

5.00, 9.00, 13.00 «Известия».
5.25, 6.05, 6.50, 7.40, 8.40, 9.25, 10.00, 11.00, 12.00 **«ПЯТНИЦКИЙ. ГЛАВА ЧЕТВЕРТАЯ»**. Сериал. 16+
13.25, 14.20, 15.20, 16.15 **«ЛЕГАВЫЙ-2»**. Сериал. 16+
17.10, 18.05 **«ТАКАЯ РАБОТА»**. Сериал. 16+
18.55 **«СЛЕД. КОНЕЦ ЮНОСТИ»**. Сериал. 16+
19.45 **«СЛЕД. БЕДНЯКОВ НЕ УБИВАЮТ»**. Сериал. 16+
20.30 **«СЛЕД. КАПКАН»**. Сериал. 16+
21.20 **«СЛЕД. ДЕВУШКА С ЮГА»**. Сериал. 16+
22.10 **«СЛЕД. КОММУНАЛЬНОЕ ЧТИВО»**. Сериал. 16+
23.00 **«СЛЕД. ОЧЕНЬ ДЕЛИКАТНАЯ ЖЕНЩИНА»**. Сериал. 16+
23.45 Светская хроника. Развлекательная программа. 16+
0.45 **«СЛЕД. ОДНА ВЕРЕВКА НА ДВОИХ»**. Сериал. 16+
1.30, 2.05, 2.35, 3.05, 3.30, 4.00, 4.35 **«ДЕТЕКТИВЫ»**. Сериал. 16+

СТС

6.00 «Ералаш». Детский юмористический киножурнал. 0+
6.15 «Спирит. Дух свободы». М/с. 6+
7.00 «Том и Джерри». М/с. 0+
7.35 «Босс-молокосос. Снова в деле». М/с. 6+
8.00 «Миша портит всё». Научно-развлекательный скетчком. 16+
9.00, 1.10 **«СЕМЬ ЖИЗНЕЙ»**. Х/ф. 16+
11.25 **«ТРИ ИКСА-2. НОВЫЙ УРОВЕНЬ»**. Х/ф. 16+
13.25 **«ТРИ ИКСА. МИРОВОЕ ГОСПОДСТВО»**. Х/ф. 16+
15.25 «Уральские пельмени. Смехbook». 16+
16.20 «Шоу «Уральских пельменей». 16+
21.00 **«САМЫЙ ЛУЧШИЙ ДЕНЬ»**. Х/ф. 16+
23.10 **«НУ, ЗДРАВСТВУЙ, ОКСАНА СОКОЛОВА!»**. Х/ф. 16+
3.15 **«УЛЁТНЫЙ ЭКИПАЖ»**. Сериал. 12+
5.15 «6 кадров». Скетч-шоу. 16+
5.40 «Муха-цокотуха». М/ф. 0+
5.50 «Ералаш». Детский юмористический киножурнал. 0+

ЛЕН ТВ 24

6.00 «Жигулевский заповедник» — д.ф. (с субтитрами). 12+
6.30, 7.05 **«Вечный отпуск» — сериал.** 16+
7.00, 7.30, 8.00, 8.30, 9.30, 10.00, 10.30, 11.00, 13.00, 15.00, 17.00, 19.00, 20.30, 23.30 Новости. 6+
7.35, 8.05, 8.35, 9.35, 10.05, 10.35 Простые решения. 12+
9.00, 19.15, 20.50, 23.50 Акценты. 12+
11.10 **«Путешествие Кэрол» — х.ф. (Испания — Португалия).** 12+
13.10 Вспомнить все (с субтитрами). 16+
13.40 **«Вы все меня бесите» — сериал.** 16+
15.30 Здорово есть! 6+
16.00 **«Крыша мира» — сериал.** 16+
17.10 **«Принц Сибири» — сериал.** 12+
19.30 5.05 **«Сын отца народов» — сериал.** 12+
21.10 **«Цена страсти» — х.ф. (США — Германия — Саудовская Аравия) (с субтитрами).** 16+
23.00 **«Байки Митяя» — сериал.** 16+
0.10 **«С Дона выдачи нет» — х.ф.** 16+
1.40 **«Не оглядывайся» — х.ф. (Франция — Италия — Люксембург).** 16+
3.30 **«Кто приходит в зимний вечер» — х.ф.** 12+

Суббота, 23 января

1 ОРТ

6.00 Телеканал «Доброе утро. Суббота».
9.00 «Умницы и умники». 12+
9.45 «Слово пастыря». 0+
10.00, 12.00 Новости (с субтитрами).
10.15 «Джентльмены удачи». Все оттенки Серого». 12+
11.15, 12.20 «Видели видео?» 6+
14.05 К 100-летию Арно Бабаджаняна. «И неба было мало, и земли...» 12+
15.00 Вечер музыки Арно Бабаджаняна. 12+
16.30 «Кто хочет стать миллионером?» с Дмитрием Дибровым. 12+
18.05 «Сегодня вечером». 16+
21.00 «Время».
21.20 «Сегодня вечером». 16+
23.00 **«ПОСЛЕ СВАДЬБЫ»**. Х/ф. 16+
1.00 **«ОБЕЗЬЯНЬИ ПРОДЕЛКИ»**. Х/ф. 12+
2.35 «Модный приговор». 6+
3.25 «Давай поженимся!» 16+
4.05 «Мужское / Женское». 16+

РОССИЯ 1

5.00 «Утро России. Суббота».
8.00 Вести. Местное время.
8.20 Местное время. Суббота.
8.35 «По секрету всему свету».
9.00 «Формула еды». 12+
9.25 «Пятеро на одного».
10.10 «Сто к одному». Телеигра.
11.00 Вести.
11.15 «Юмор! Юмор! Юмор!!!». 16+
12.15 «Доктор Мясников». Медицинская программа. 12+
13.20 **«ВХОДЯ В ДОМ, ОГЛЯНИСЬ»**. Сериал. 12+
18.00 «Привет, Андрей!». Вечернее шоу Андрея Малахова. 12+
20.00 Вести в субботу.
21.00 **«БЕЗ ЛЮБВИ»**. Х/ф. 12+ *Анна Данилова – дочь богатого бизнесмена, дерзкая и взбалмошная девица. Узнав, что её отец собрался жениться на молодой красавице Рите и предать память матери, она в отместку решает выйти замуж за первого встречного.*
1.10 **«ПУТЬ К СЕБЕ»**. Х/ф. 12+

НТВ

4.35 **«ЛЮБИТЬ ПО-РУССКИ»**. Х/ф. 16+
6.00 **«ЛЮБИТЬ ПО-РУССКИ-2»**. Х/ф. 16+
8.00, 10.00, 16.00 Сегодня.
8.20 «Готовим с Алексеем Зиминым». 0+
8.50 «Поедем, поедим!» 0+
9.25 Едим дома. 0+
10.20 Главная дорога. 16+
11.00 «Живая еда с Сергеем Малозеновым». 12+
12.00 Квартирный вопрос. 0+
13.00 «Секрет на миллион». Стас Костюшкин. 16+
15.00 Своя игра. 0+
16.20 Следствие вели... 16+
19.00 «Центральное телевидение» с Вадимом Такменевым.
20.00 Ты не поверишь! 16+
21.00 **«ПЁС»**. Сериал. 16+
23.30 «Международная пилорама» с Тиграном Кеосаяном. 18+
0.20 «Квартирник НТВ у Маргулиса». Александр Шоуа. 16+
2.00 **«СЕМИН. ВОЗМЕЗДИЕ»**. Сериал. 16+

РОССИЯ К

6.30 «Библейский сюжет».
7.05 «Тигренок на подсолнухе», «Не любо – не слушай», «Архангельские новеллы». «Волшебное кольцо». М/ф.
8.00 **«СТОЯНКА ПОЕЗДА - ДВЕ МИНУТЫ»**. Х/ф.
9.15 «Неизвестная». Д/с. «Кристина Робертсон. Неизвестная в готической беседке».
9.45 **«ПОД СЕВЕРНЫМ СИЯНИЕМ»**. Х/ф.
11.45 Телевизионный марафон юношеских оркестров мира.
17.50 Больше, чем любовь. Игорь и Ирина Моисеевы.
18.30 «Баллада о Высоцком». Концерт.
20.30 «Караваджо. Душа и кровь». Д/ф.
22.00 «Агора».
23.00 **«ЛЮБОВНИКИ МАРИИ»**. Х/ф. 16+
0.45 Эдмар Кастанеда на Монреальском джазовом фестивале.
1.35 «Серенгети». Д/ф.
2.35 «Фильм, фильм, фильм». «Крылья, ноги и хвосты». М/ф.

5 ПЯТЫЙ КАНАЛ

5.00, 5.25, 5.45, 6.20, 6.45, 7.20, 7.50, 8.20 **«ДЕТЕКТИВЫ»**. Сериал. 16+
9.00 Светская хроника. 16+
10.00, 10.55, 11.45, 12.40 **«ТАКАЯ РАБОТА»**. Сериал. 16+
13.25 **«СЛЕД. БАБА ЕГЭ»**. Сериал. 16+
14.15 **«СЛЕД. ОТЦОВСКОЕ ЧУВСТВО»**. Сериал. 16+
15.00 **«СЛЕД. НЕПУТЕВЫЙ ОБХОДЧИК»**. Сериал. 16+
15.55 **«СЛЕД. КРОВАВАЯ ИГРА»**. Сериал. 16+
16.40 **«СЛЕД. ЮБИЛЕЙ»**. Сериал. 16+
17.30 **«СЛЕД. ВЫСОТА»**. Сериал. 16+
18.20 **«СЛЕД. ЧУЖИЕ ДЕНЬГИ»**. Сериал. 16+
19.05 **«СЛЕД. С ДОБРЫМ УТРОМ, ЛЮБИМАЯ»**. Сериал. 16+
19.55 **«СЛЕД. ПЕРСТЕНЬ БОРДЖИА»**. Сериал. 16+
20.45 **«СЛЕД. ОПЕРАЦИЯ «ПАПИНА ДОЧКА»**. Сериал. 16+
21.35 **«СЛЕД. ГАСТРОЛЁРЫ»**. Сериал. 16+
22.20 **«СЛЕД. ЖЕРТВОПРИНОШЕНИЕ»**. Сериал. 16+
23.10 **«СЛЕД. ОГРАНИЧЕННЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ»**. Сериал. 16+
0.00 «Известия. Главное».
0.55, 1.45, 2.25 **«СВОИ-3»**. Сериал. 16+
3.00 **«СВОИ-2»**. Сериал. 16+
3.40, 4.25 **«ПЯТНИЦКИЙ. ГЛАВА ЧЕТВЕРТАЯ»**. Сериал. 16+

СТС

6.00 «Ералаш». Детский юмористический киножурнал. 0+
6.15 «Тролли. Праздник продолжается!». М/с. 6+
7.00 «Три кота». М/с. 0+
7.30 «Том и Джерри». М/с. 0+
8.00 «Лекс и Плу. Космические таксисты». М/с. 6+
8.25, 10.00 «Шоу «Уральских Пельменей». 16+
9.00 «ПроСТО кухня». Кулинарное шоу. 12+
10.40 **«ИНСУРГЕНТ»**. Х/ф. 12+
13.00 **«ДИВЕРГЕНТ. ЗА СТЕНОЙ»**. Х/ф. 12+
15.20 **«ТЕЛЕПОРТ»**. Х/ф. 16+
17.05 «Как приручить дракона». М/ф. 12+
19.00 «Как приручить дракона-2». М/ф. 0+
21.00 **«ВЕЛИКАЯ СТЕНА»**. Х/ф. 12+
22.55 **«ТРОН. НАСЛЕДИЕ»**. Х/ф. 12+
1.20 **«НУ, ЗДРАВСТВУЙ, ОКСАНА СОКОЛОВА!»**. Х/ф. 16+
3.05 **«УЛЁТНЫЙ ЭКИПАЖ»**. Сериал. 12+
5.00 «6 кадров». Скетч-шоу. 16+
5.40 «На лесной тропе». М/ф. 0+
5.50 «Ералаш». 0+

ЛЕН ТВ 24

6.00 «Тренер» — д.ф. 12+
6.55 Euromaxx. Окно в Европу. 16+
7.30 **«Осенний подарок фей» — х.ф.** 6+
8.45 Здорово есть! 6+
9.15 **20.30 «Комиссар Мегрэ» — сериал (Бельгия — Франция — Швейцария).** 12+
10.00 Королева красоты. 16+
10.50 Теория заговора. 16+
11.40 Империя иллюзий. Братья Сафроновы. 16+
13.15 **«За полчаса до весны» — х.ф.** 12+
16.20 **«Сказки рублевского леса» — х.ф.** 12+
17.55 Волейбол. Чемпионат России – 2021. Мужчины. Суперлига. Париматч. «Динамо-ЛО» (Ленинградская обл.) – «Нефтяник» (Оренбург). 6+
21.15 **«Ромовый дневник» — х.ф. (США — Великобритания).** 16+
23.15 **«Теща» — х.ф.** 12+
0.20 Слава богу, ты пришел! 16+
1.10 **«Запрос в друзья» — х.ф. (Германия — ЮАР).** 16+
2.40 Плохие девчонки. 16+
4.20 **«Цена страсти» — х.ф. (США — Германия — Саудовская Аравия) (с субтитрами).** 16+

Воскресенье, 24 января

1 ОРТ

5.00, 6.10 **«ЛИЧНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА»**. Сериал. 16+
6.00 Новости.
6.55 «Играй, гармонь любимая!» 12+
7.40 «Часовой». 12+
8.10 «Здоровье». 16+
9.20 «Непутевые заметки» с Дм. Крыловым. 12+
10.00, 12.00 Новости (с субтитрами).
10.15 Жанна Бадоева в проекте-путешествии «Жизнь других». 12+
11.15, 12.20 «Видели видео?» 6+
14.10 «Ледниковый период». 0+
17.25 «Я почти знаменит». 12+
19.25 Шоу Максима Галкина «Лучше всех» Новый сезон. 0+
21.00 «Время».
0.00 **«ОБЫКНОВЕННЫЙ ФАШИЗМ»**. Х/ф. 16+
2.20 «Модный приговор». 6+
3.10 «Давай поженимся!» 16+
3.50 «Мужское / Женское». 16+

РОССИЯ 1

4.20, 1.30 **«ЗОЙКИНА ЛЮБОВЬ»**. Х/ф. 12+
6.00, 3.20 **«ТОЛЬКО ТЫ»**. Х/ф. 12+
8.00 Местное время. Воскресенье.
8.35 «Устами младенца».
9.20 «Когда все дома с Тимуром Кизяковым».
10.10 «Сто к одному». Телеигра.
11.00 «Большая переделка».
12.00 «Парад юмора». 16+ *Сегодня на сцене лучшие мастера юмористического жанра и знаменитые артисты: Игорь Маменко, Геннадий Ветров, Алексей Щеглов, Сергей Дроботенко, Наталья Коростелева, Алексей Цапик, Светлана Рожкова, Ирина Борисова и Алексей Егоров, Александр и Валерий Пономаренко.*
13.20 **«ВХОДЯ В ДОМ, ОГЛЯНИСЬ»**. Сериал. 12+
18.00 «Танцы со Звездами». Новый сезон. 12+
20.00 Вести недели.
22.00 Москва. Кремль. Путин.
22.40 «Воскресный вечер с Владимиром Соловьёвым». 12+

НТВ

5.10 **«ЛЮБИТЬ ПО-РУССКИ-3. ГУБЕРНАТОР»**. Х/ф. 16+ *Губернатор Мухин хочет строить мост через реку, чтобы наладить связи с коллегой сопредельного белорусского городка. Мост мешает планам продажных чиновников и милицейских начальников...*
7.00 «Центральное телевидение». 16+
8.00, 10.00, 16.00 Сегодня.
8.20 «У нас выигрывают!» 12+
10.20 «Первая передача». 16+
11.00 «Чудо техники». 16+
11.55 «Дачный ответ». 0+
13.00 «Нашпотребнадзор». 16+
14.05 «Однажды...» 16+
15.00 Своя игра. 0+
16.20 Следствие вели... 16+
18.00 «Новые русские сенсации». 16+
19.00 «Итоги недели» с Ирадой Зейналовой.
20.10 «Звезды сошлись». 16+
21.40 «Основано на реальных событиях». 16+
0.50 «Скелет в шкафу». 16+
1.20 **«СЕМИН. ВОЗМЕЗДИЕ»**. Сериал. 16+

РОССИЯ К

6.30 «Приключения домовенка», «Дом для Кузьки», «Сказка для Наташи», «Возвращение домовенка». М/ф.
7.35 **«РАССМЕШИТЕ КЛОУНА»**. Х/ф.
9.50 «Обыкновенный концерт с Эдуардом Эфировым».
10.15 «Чертово колесо Арно Бабаджаняна». Д/ф.
11.00 **«ПРИЕХАЛИ НА КОНКУРС ПОВАРА...»**. Х/ф.
12.15 «Другие Романовы». .
12.45 «Серенгети». Д/ф.
13.45 «Игра в бисер» с Игорем Волгиным.
14.25 **«МАЙ В МЭЙФЭЙРЕ»**. Х/ф.
16.00 «Забытое ремесло».
16.15 «Пешком...». Москва Вахтангова.
16.45 «Романтика романса».
19.30 Новости культуры с Владиславом Флярковским.
20.10 **«СКАЗ ПРО ТО, КАК ЦАРЬ ПЕТР АРАПА ЖЕНИЛ»**. Х/ф.
21.45 «Пласидо Доминго и друзья». Гала-концерт.
23.20 **«НЕЖНАЯ ИРМА»**. Х/ф.
1.40 Искатели. «Незатерянный мир».
2.25 «Знакомые картинки», «Скамейка», «Жили-были...». М/ф.

5 ПЯТЫЙ КАНАЛ

5.00, 5.10, 5.55, 6.40, 7.25, 2.35, 3.20, 4.00 **«ПЯТНИЦКИЙ. ГЛАВА ЧЕТВЕРТАЯ»**. Сериал. 16+
8.20, 9.10, 10.10, 11.05, 23.05, 0.05, 1.00, 1.55 **«АЗ ВОЗДАМ»**. Сериал. 16+ *Игорь Снегирёв – школьный учитель в маленьком провинциальном городке – готовится стать отцом. Но всё рушится в одночасье, когда его беременную жену насмерть сбивает автомобиль, в котором находятся сын мэра и влиятельный бизнесмен. На суде погибшую признают виновной, но скрытая от следствия видеозапись с камеры наблюдения доказывает обратное. Снегирёв решает в одиночку вступить в борьбу за справедливость и покарать убийц.*
12.05, 13.00, 13.55, 14.45, 15.45, 16.40, 17.3, 18.30, 19.25, 20.20, 21.20, 22.15 **«УСЛОВНЫЙ МЕНТ-2»**. Сериал. 16+

СТС

6.00 «Ералаш». Детский юмористический киножурнал. 0+
6.15 «Тролли. Праздник продолжается!». М/с. 6+
7.00 «Три кота». М/с. 0+
7.30 «Царевны». М/с. 0+
7.50 «Как приручить дракона. Легенды». М/с. 6+
8.50 «Драконы. Гонки бесстрашных. Начало». М/ф. 6+
9.20 «Как приручить дракона. Возвращение». М/ф. 6+
9.45 «Как приручить дракона». М/ф. 12+
11.40 «Как приручить дракона-2». М/ф. 0+
13.40 **«ВЛАСТЕЛИН КОЛЕЦ. БРАТСТВО КОЛЬЦА»**. Х/ф. 12+
17.20 **«ВЛАСТЕЛИН КОЛЕЦ. ДВЕ КРЕПОСТИ»**. Х/ф. 12+
21.00 **«ВЛАСТЕЛИН КОЛЕЦ. ВОЗВРАЩЕНИЕ КОРОЛЯ»**. Сериал. 12+
1.00 **«ЧУДО НА ГУДЗОНЕ»**. Х/ф. 16+
2.40 **«УЛЁТНЫЙ ЭКИПАЖ»**. Сериал.
5.00 «6 кадров». Скетч-шоу. 16+
5.40 «Олень и волк». М/ф. 0+
5.50 «Ералаш». 0+

ЛЕН ТВ 24

6.00 Пять ключей (с субтитрами). 12+
6.50 Euromaxx. Окно в Европу. 16+
7.20 «Переполох в Гималаях» – м.ф. (Германия). 12+
8.45 Здорово есть! 6+
9.15 **20.00, 4.20 «Комиссар Мегрэ» — сериал (Бельгия — Франция — Швейцария).** 12+
10.10 Королева красоты. 16+
11.00 «Ходим-едем» – д.ф. 12+
11.30 **«Кумир» — сериал.** 16+
18.20 Империя иллюзий. Братья Сафроновы. 16+
21.00 **«Слова» — х.ф. (США).** 12+
22.40 **«Про любоff» — х.ф.** 16+
0.35 Слава богу, ты пришел! 16+
1.20 **«С Дона выдачи нет» — х.ф.** 16+
2.45 Плохие девчонки. 16+

Редакция не несет ответственности за изменения в программе, внесенные телевизионными каналами после верстки газеты

16_01_2021_12_5_12_2020_8.qxd 11.01.2021 14:44 Страница 1

(Продолжение. Начало на 9-й стр.)

- схема инженерных коммуникаций (сетей);
- договор на размещение рекламной конструкции;
- сведения о количестве используемых тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств, осуществляющих перевозки по дорогам местного значения;
- путевые листы;
- журнал регистрации путевых листов;
- договор на проведение предрейсового контроля технического состояния ТС;
- товарно-транспортные накладные;
- транспортные накладные;
- журнал учета выхода и возврата автотранспортных средств;
- свидетельства о регистрации транспортных средств.

1.4. Предмет осуществления муниципального контроля.

1.4.1. Предметом муниципального контроля является соблюдение индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами, их руководителями и должностными лицами требований действующего законодательства об обеспечении сохранности автомобильных дорог местного значения при осуществлении дорожной деятельности и использовании автомобильных дорог.

1.4.2. Объектом муниципального контроля являются автомобильные дороги местного значения вне границ населенных пунктов Волосовского района.

1.4.3. Субъектами муниципального контроля являются индивидуальные предприниматели, юридические лица, их руководители и должностные лица, являющиеся пользователями автомобильных дорог, их уполномоченные представители, а также физические лица.

1.4.4. К мероприятиям, направленным на обеспечение сохранности автомобильных дорог, относится соблюдение:
- требований правил, стандартов, технических норм и других нормативных документов при проведении работ по ремонту автомобильных дорог;
- требований технических регламентов, правил, стандартов технических норм и других нормативных документов в области обеспечения безопасности дорожного движения;
- весовых и габаритных параметров транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам, а также правил перевозки опасных грузов;
- иных мероприятий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.5. Права и обязанности должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль.

1.5.1. Должностные лица, полномочные осуществлять муниципальный контроль на территории Муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, назначаются постановлением администрации.

1.5.2. Должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль, имеют право:
а) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать пояснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
б) запрашивать в соответствии со своей компетенцией и безвозмездно получать от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций и граждан необходимые для осуществления муниципального контроля сведения и материалы;
в) выдавать предписание проверяемым лицам об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;
г) составлять по результатам осуществления муниципального контроля соответствующие акты проверок;
д) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению законной деятельности, а также в установлении лиц, виновных в нарушении законодательства.

1.5.3. Должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль, обязаны:
а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными нормативно-правовыми актами;
б) соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемых юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан;
в) проводить проверку на основании и в строгом соответствии с распоряжением главы администрации о проведении проверки в соответствии с ее назначением;
г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения главы администрации о проведении проверки в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", копии документа о согласовании проведения внеплановой проверки с органом прокуратуры;
д) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину или их уполномоченным представителям присутствовать при проведении проверки;
е) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину или их уполномоченным представителям, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки, давать соответствующие разъяснения;
ж) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина или их уполномоченных представителей с результатами проверки;
з) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
и) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;
к) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
л) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" и настоящим административным регламентом;
м) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р (далее - межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;
не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в межведомственный перечень.
н) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или их уполномоченных представителей ознакомить с положениями административного регламента, в соответствии с которыми, проводится проверка;
о) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль.

1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:
а) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
б) получать от специалистов, проводящих проверку, информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";
в) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;
г) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального контроля по собственной инициативе;
д) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями специалистов, осуществляющих муниципальный контроль;
е) обжаловать действия (бездействие) специалистов, осуществляющих муниципальный контроль, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица и индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
ж) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ленинградской области к участию в проверке.

1.6.2. Проверяемые лица или их уполномоченные представители при проведении проверок обязаны:
а) присутствовать лично или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;
б) не препятствовать специалистам осуществляющим муниципальный контроль, в проведении мероприятий по контролю;
в) обеспечить доступ проводящих выездную проверку специалистов и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым ими оборудованию, подобным объектам;
г) представлять специалистам, осуществляющим муниципальный контроль, информацию и документы, представление которых предусмотрено действующим законодательством.

1.6.3. Проверяемые лица, их уполномоченные представители, допустившие нарушение действующего законодательства Российской Федерации, правовых актов Ленинградской области, муниципальных правовых актов администрации, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Взаимодействие органов муниципального контроля при организации и проведении проверок.

Органы муниципального контроля при организации и проведении проверок запрашивают и получают на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информации.

Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных Федеральным закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

1.8. Результат осуществления муниципального контроля.

Результатом осуществления муниципального контроля являются:
- составление акта проверки;
- выдача предписания об устранении выявленных нарушений законодательства с указанием сроков их устранения;
- принятие мер по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО-КОНТРОЛЯ

2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля.

2.1.1. Информация о месте нахождения и графике работы администрации:
- место нахождения:188410 Ленинградская область, г. Волосово, пл. Советов д.3А;
- телефоны для справок и консультаций: 8/81373/22685;
- официальный сайт администрации: http://www.волосовскийрайон.рф;
- время работы: ежедневно, кроме субботы и воскресенья

08 час. — 00 мин. - 17 час. 00мин.

2.1.2. Основные требования к информированию заявителей являются:
- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

2.1.3. Информация о порядке осуществления муниципального контроля предоставляется:
- в администрации;
- с использованием средств телефонной связи;
- по письменным обращениям в администрацию;
- путем размещения информации на официальном сайте администрации в сети Интернет.

2.1.4. Информация по вопросам осуществления муниципального контроля предоставляется заявителям в устной (лично или по телефону) или письменной форме.

При ответах по телефону специалисты, осуществляющие муниципальный контроль, подробно, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты, информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При обращении за информацией заявителя лично специалисты, обеспечивающие осуществление муниципального контроля, обязаны принять его в соответствии с графиком приема посетителей. Продолжительность приема при личном обращении - 10 минут. Время ожидания в очереди при личном обращении не должна превышать 15 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалисты, осуществляющие устное информирование, предлагают заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования в соответствии с графиком приема посетителей.

При обращении за информацией в письменной форме ответ подготавливается в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации обращения и направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя.

В исключительных случаях, а также при направлении запроса государственным органам, другим органам местного самоуправления, для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов, длительности проведения проверки должностные лица органа муниципального контроля вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив заявителя о продлении срока рассмотрения.

Если в обращении не указана фамилия заявителя, направившего обращение, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, обращение остается без ответа.

Если текст обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не подготавливается, о чем в течении семи дней с момента регистрации обращения сообщается заявителю, его направившему, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Обращения, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу специалиста, а также членов его семьи, оставляются без ответа по существу поставленных в нем вопросов. Лицу, направившему данное обращение указывается на недопустимость злоупотребления правом.

Если в обращении содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми запросами, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, главой администрации, принимается решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган, обеспечивающий осуществление муниципального контроля. О данном решении заявитель уведомляется письменно. Письменные обращения, содержащие вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации я, направляются в течение семи дней со дня их регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением заявителя о переадресации обращения.

2.1.5. Муниципальный контроль осуществляется администрацией на безвозмездной основе.

2.2. Срок осуществления муниципального контроля

2.2.1. Общий срок проведения проверок (плановых и внеплановых) не может превышать 20 рабочих дней.

Правительством Российской Федерации в отношении отдельных видов государственного контроля (надзора), определяемых в соответствии с частями 1 и 2 статьи 8.1 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", может быть установлен сокращенный срок проведения проверки в случае, если деятельность юридического лица, индивидуального предпринимателя и (или) используемые ими производственные объекты отнесены к определенной категории риска, определенному классу (категории) опасности.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

2.2.2. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

2.3. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

2.3.1. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), относятся:
1) плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий, транспортных средств;
2) административные обследования объектов земельных отношений;
3) наблюдение за соблюдением обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, посредством анализа информации о деятельности либо действиях лица, которая предоставляется такими лицами (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в администрацию в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
4) другие виды и формы мероприятий по контролю, установленные федеральными законами.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Осуществление муниципального контроля включает в себя следующие административные процедуры:
1) организация и проведение плановой проверки;
2) организация и проведение внеплановой проверки.

Результатом проведения административных процедур является предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований законодательства Российской Федерации, нормативно-правовых актов Ленинградской области и муниципальных правовых актов, контроль за устранением ранее выявленных нарушений законодательства.

Способом фиксации результатов выполнения административных процедур является акт проверки, составленный должностными лицами, осуществляющими муниципальный контроль.

Проверка проводится на основании распоряжения главы администрации, типовая форма которого утверждена Министерством экономического развития Российской Федерации Приказ от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Проверка может проводиться только специалистами, которые указаны в распоряжении главы администрации.

Заверенные печатью копии распоряжения главы администрации, вручаются под роспись проверяемым лицам или их уполномоченным представителям одновременно с предъявлением служебного удостоверения. По требованию проверяемых лиц должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль, обязаны представить информацию об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

По просьбе проверяемых лиц или их уполномоченных представителей, должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль, обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых гражданином, юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

3.1.1. Ограничения при проведении проверки

При проведении проверки должностные лица органа муниципального контроля не вправе:
1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;
1.1) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных правовых документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;
1.2) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;
3) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;
4) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;
5) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
6) превышать установленные сроки проведения проверки;
7) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;
8) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;
9) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки.

Орган муниципального контроля после принятия распоряжения или приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.2. Организация и проведение плановой проверки:

3.2.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

3.2.2. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.2.3.Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года, если иное не предусмотрено частями 9 и 9.3 статьи 9 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.2.4. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых администрацией в соответствии с их полномочиями ежегодных планов проведения проверок.

3.2.5. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:
1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный в соответствующей сфере деятельности орган государственного контроля (надзора) уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3.2.6. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:
1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановой проверке, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места фактического осуществления индивидуальными предпринимателями своей деятельности;
2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;
3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;
4) наименование администрации поселения осуществляющей плановую проверку.

3.2.7. Утвержденные главой администрации ежегодные планы проведения плановых проверок доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальном сайте администрации в сети Интернет.

3.2.8. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, администрация направляет проекты ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в прокуратуру Волосовского района.

3.2.10. Администрация рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.2.11. О проведении плановой проверки юридическое лицо и индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения главы администрации, о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

3.3. Организация и проведение внеплановой проверки:

3.3.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органа муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

16_01_2021_13_5_12_2020_13.qxd 11.01.2021 14:44 Страница 1

3.3.2. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.
3.3.3. Основанием для проведения внеплановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является:
1) истечение срока исполнения юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными нормативно-правовыми актами;
2) мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.
3.3.4. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.
3.3.5. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.
3.3.6. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, достаточных данных о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.
3.3.7. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, получении достаточных данных о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", уполномоченное должностное лицо, органа муниципального контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля". По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.
3.3.8. По решению главы администрации предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.
3.3.9. Орган муниципального контроля вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных органом муниципального контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.
3.3.10. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах "а", "б" и "г" пункта 2, пункте 2.1 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", органами муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.
3.3.11. В день подписания распоряжения руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения орган муниципального контроля представляют либо направляют заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.
3.3.12. К заявлению прилагаются распоряжение о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.
3.3.13. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля.
3.3.14. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.
3.4. Документарная проверка:
3.4.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органов муниципального контроля.
3.4.2. В процессе проведения документарной проверки должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль, в первую очередь рассматриваются документы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, имеющиеся в распоряжении администрации, а также акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществленного в отношении них контроля (надзора).
3.4.3. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении администрации вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными нормативно-правовыми актами администрация направляет в адрес проверяемых лиц мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная надлежащим образом копия распоряжения о проведении документарной проверки.
3.4.4. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель и гражданин обязаны направить в администрацию указанные в запросе документы.
3.4.5. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.
3.4.6. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у администрации документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется проверяемым лицам с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.
3.4.7. Специалист администрации, который проводит документарную проверку, обязан рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем и гражданином либо их уполномоченными представителями пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.
В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений выявлены признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль, вправе провести выездную проверку.
3.5. Плановые (рейдовые) осмотры.
3.5.1. Плановые (рейдовые) осмотры не могут проводиться в отношении конкретного юридического лица, индивидуального предпринимателя и не должны подменять собой проверку.
3.6. Выездная проверка:
3.6.1. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.
3.6.2. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:
1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;
2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.
3.6.3. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами, осуществляющими муниципальный контроль, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением главы администрации о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.
3.7. Оформление результатов проверки:
3.7.1. По результатам проведения проверки (административных процедур) должностными лицами, осуществляющими муниципальный контроль, составляется акт проверки в двух экземплярах, типовая форма которого утверждена Министерством экономического развития Российской Федерации Приказ от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».
Акт составляется специалистами, которые указаны в распоряжении о проведении проверки.
3.7.2. К акту проверки прилагаются материалы, документы или их копии, относящиеся к предмету проверки.
3.7.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.
3.7.4. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.
3.7.5. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.
3.7.6. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
3.7.7. Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.
3.7.8. В журнале учета проверок должностными лицами, осуществляющими муниципальный контроль, вносится запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании администрации поселения, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности специалистов, проводящих проверку, их подписи.
3.7.9. При отсутствии у юридического лица или индивидуального предпринимателя вышеуказанного журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.
3.7.10. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в администрацию в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом, или его отдельных положений. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.
3.8 Принятие мер по выявленным нарушениям:
3.8.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:
1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;
2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.
3.8.2. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, администрация обязана незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.
3.8.3. В предписании об устранении нарушения законодательства указывается:
- наименование администрации поселения;
- место составления и дата его вынесения;
- наименование и место нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которого вынесено предписание;
- ссылка на акт проверки, по результатам которой принято решение о вынесении предписания;
- содержание нарушений и меры по их устранению;
- ссылки на нормативные правовые акты Российской Федерации, правовые акты Ленинградской области, муниципальные правовые акты, требования и условия которых нарушены;
- сроки устранения нарушений;
- фамилия, имя, отчество, специалиста, составившего предписание.
3.8.4. Срок выполнения предписания об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения проверок, устанавливается исходя из обстоятельств выявленного нарушения и разумного срока для его устранения.
4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ
4.1. Порядок осуществления текущего контроля над соблюдением должностными лицами положений административного регламента.
4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего регламента осуществляется главой администрации.
Текущий контроль осуществляется путем проведения главой администрации проверок соблюдения и исполнения специалистами положений регламента.
Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой администрации.
4.2. Проверка полноты и качества осуществления муниципального контроля.
4.2.1. Проверка полноты и качества исполнения муниципального контроля осуществляется на основании указаний главы администрации.
Проверки могут быть плановыми (по итогам определенного периода времени) и внеплановыми. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.
4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия) осуществляемые в ходе осуществления муниципального контроля.
4.3.1. По результатам проведения проверки в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с нормами действующего законодательства.
Должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль, несут персональную ответственность за:
- соблюдения сроков исполнения административных процедур;
- соответствие результатов административных процедур требованиям законодательства;
- достоверность информации.
Персональная ответственность должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль, закрепляется в их должностных инструкциях.
5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ УПОЛНОМОЧЕННОГО НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНОСТЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
5.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченные представители при проведении проверки имеют право обжаловать решение, действий (бездействия) органа местного самоуправления, уполномоченного на осуществление муниципального контроля, а также должностных лиц, муниципальных служащих в досудебном (внесудебном) порядке.
5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются результаты проверок, решения, действия (бездействия) органа местного самоуправления уполномоченного на осуществление муниципального контроля, а также должностных лиц, муниципальных служащих повлекшие за собой нарушения прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при проведении проверки.
5.3. Жалоба юридического лица, индивидуального предпринимателя на действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль, а также на принятые ими решения может быть подана лично либо направлена посредством почтового отправления:
- главе администрации по адресу: 188410 Ленинградская область, г. Волосово, пл. Советов д.3а.
5.4. Жалоба должна содержать:
- наименование должности, фамилию, имя, отчество должностного лица, муниципального служащего органа муниципального контроля, действия (бездействие) и решения которого обжалуются;
- сведения о заявителе, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- существо обжалуемых действий (бездействия) и решений (обстоятельства обжалуемого действия (бездействия), основания, по которым заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность);
- личную подпись заявителя (печать для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) и дату подписания.
К жалобе заявитель вправе приложить копии документов, подтверждающих изложенные в ней обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов (при направлении по почте выполняется опись вложения).
5.5. Жалоба не рассматривается, если:
- в жалобе не указаны наименование заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом указанная жалоба оставляется без ответа по существу поставленных в ней вопросов, заявителю направившему жалобу сообщается о недопустимости злоупотребления правом;
- текст письменной жалобы не поддается прочтению, об этом письменно в течение семи дней со дня регистрации жалобы, сообщается заявителю, направившему жалобу, если сведения о заявителе и почтовый адрес поддаются прочтению.
В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в администрацию.
5.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления орган муниципального контроля, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.
5.7. В целях обеспечения прав заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, специалисты, осуществляющие муниципальный контроль обязаны:
1) предоставить заявителю по его просьбе возможность ознакомления с документами и материалами, необходимыми ему для обоснования и рассмотрения жалобы, т.е. обеспечить его информацией, непосредственно затрагивающей его права, если иное не предусмотрено законом;
2) обеспечить объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения (жалобы), в случае необходимости - с участием заявителя, направившего обращение (жалобу), или его законного представителя.
5.8. Жалоба, поступившая в администрацию, рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации.
В случаях, требующих проведения специальной проверки, истребования дополнительных материалов, принятия других мер, сроки рассмотрения жалобы могут быть продлены не более чем на 30 дней, о чем заявитель должен быть уведомлен в письменной форме.
5.9. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является:
- полное либо частичное удовлетворение требований подателя жалобы;
- отказ в удовлетворении требований подателя жалобы в полном объеме либо в части.
Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно по его требованию.
5.10. Решение по жалобе может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 декабря 2020 года № 1415

О подготовке и проведении сельскохозяйственной микропереписи 2021 года на территории Волосовского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 № 108-ФЗ «О Всероссийской сельскохозяйственной переписи», постановлением Правительства Российской Федерации от 29.08.2020 № 1315 «Об организации сельскохозяйственной микропереписи 2021 года», постановлением Губернатора Ленинградской области от 18.11.2020 № 98-пг «О подготовке и проведении сельскохозяйственной микропереписи 2021 года на территории Ленинградской области» в целях обеспечения взаимодействия органов местного самоуправления Волосовского муниципального района Ленинградской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ленинградской области в ходе подготовки и проведения сельскохозяйственной микропереписи 2021 года на территории Волосовского муниципального района Ленинградской области Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Образовать комиссию по подготовке и проведению сельскохозяйственной микропереписи 2021 года на территории Волосовского муниципального района Ленинградской области и утвердить ее состав согласно приложению 1.
2. Утвердить Положение о комиссии по подготовке и проведению сельскохозяйственной микропереписи 2021 года на территории Волосовского муниципального района Ленинградской области согласно приложению 2.
3. Утвердить календарный план мероприятий по подготовке и проведению сельскохозяйственной микропереписи 2021 года на территории Волосовского муниципального района Ленинградской области согласно приложению 3.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по экономике - председателя комитета по управлению муниципальным имуществом.

Глава администрации
В.В. РЫЖКОВ

16_01_2021_14_5_12_2020_8.qxd 11.01.2021 14:44 Страница 1

Приложение 1
к постановлению администрации
муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области
от 23 декабря 2020 г. № 1415

Состав комиссии по подготовке и проведению сельскохозяйственной микропереписи 2021 года на территории Волосовского муниципального района Ленинградской области

Председатель комиссии:

Кобылинская Татьяна Леонидовна	- заместитель главы администрации по экономике – председатель комитета по управлению муниципальным имуществом

Заместители председателя комиссии:

Маслов Иван Михайлович	- начальник отдела сельского хозяйства
Радюшкина Наталья Михайловна	- заместитель начальника отдела государственной статистики в г. Гатчине (включая специалистов в г. Волосово) Управления Федеральной службы государственной статистики по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области (по согласованию)

Члены комиссии:

Неровных Анастасия Сергеевна	- начальник отдела экономического развития и инвестиционной деятельности, потребительского рынка, развития малого и среднего бизнеса
Трусова Ирина Григорьевна	- главный специалист отдела сельского хозяйства
Минюк Андрей Иванович	- глава администрации Бегуницкого сельского поселения
Музалев Алексей Владимирович	- глава администрации Большеврудского сельского поселения
Масленицына Наталия Николаевна	- глава администрации Рабитицкого сельского поселения
Тихонова Татьяна Анатольевна	- глава администрации Калитинского сельского поселения
Комарова Тамара Владимировна	- глава администрации Клопицкого сельского поселения
Спирин Николай Анатольевич	- глава администрации Сабского сельского поселения
Мутонен Дмитрий Владимирович	- председатель КГХ АМО Волосовский муниципальный район
Григорьев Андрей Анатольевич	- начальник ОМВД России по Волосовскому району Ленинградской области (по согласованию)

Секретарь комиссии:

Кондратьева Галина Леонидовна	- специалист - эксперт отдела государственной статистики в г. Гатчине (включая специалистов в г. Волосово) Управления Федеральной службы государственной статистики по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области (по согласованию)

Приложение 2
к постановлению администрации
муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области
от 23 декабря 2020 г. № 1415

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по подготовке и проведению сельскохозяйственной микропереписи 2021 года на территории Волосовского муниципального района Ленинградской области

1. Общие положения
1.1. Комиссия по подготовке и проведению сельскохозяйственной микропереписи 2021 года на территории Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее -Комиссия) является временно действующим совещательным органом, созданным в целях подготовки и проведения сельскохозяйственной микропереписи 2021 года на территории Волосовского муниципального района Ленинградской области.
1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Ленинградской области, органами местного самоуправления Волосовского муниципального района Ленинградской области, иными органами и организациями.
1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Ленинградской области, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.
2. Задачи Комиссии
Задачами Комиссии являются:
- обеспечение согласованных действий органов местного самоуправления Волосовского муниципального района Ленинградской области, федеральных органов исполнительной власти, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ленинградской области, иных органов и организаций по вопросам подготовки и проведения сельскохозяйственной микропереписи 2021 года на территории Волосовского муниципального района Ленинградской области;
- оперативное решение вопросов, связанных с подготовкой и проведением сельскохозяйственной микропереписи 2021 года на территории Волосовского муниципального района Ленинградской области;
- иные функции, связанные с подготовкой и проведением сельскохозяйственной микропереписи 2021 года на территории Волосовского муниципального района Ленинградской области.
3. Права Комиссии
Комиссия имеет право:
3.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления Волосовского муниципального района Ленинградской области, федеральных органов исполнительной власти, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ленинградской области, иных органов и организаций необходимые материалы и информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.
3.2. Приглашать на заседания Комиссии и заслушивать представителей органов местного самоуправления Волосовского муниципального района Ленинградской области, федеральных органов исполнительной власти, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ленинградской области, Управления Федеральной службы государственной статистики по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области, иных органов и организаций, общественных и религиозных объединений, средств массовой информации, ученых и специалистов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.
3.3. Создавать временные рабочие группы по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.
4. Организация деятельности Комиссии
4.1. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, заместителей председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.
4.2. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии его функции выполняет один из заместителей председателя Комиссии.
4.3. Секретарь Комиссии:
- участвует в подготовке материалов к заседанию Комиссии;
- информирует членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, повестке дня заседания Комиссии;
- ведет протокол заседания Комиссии;
- представляет протоколы заседаний Комиссии председателю на подписание;
- по решению Комиссии направляет заинтересованным должностным лицам протокол заседания Комиссии.
4.4. Формой деятельности Комиссии являются заседания. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.
4.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины состава Комиссии.
4.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.
4.7. Решения, принимаемые на заседаниях Комиссии, носят рекомендательный характер, оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии.
4.8. Материалы заседаний Комиссии, включая протоколы заседаний, хранятся в отделе сельского хозяйства Администрации Волосовского муниципального района и предоставляются членам Комиссии, а также иным органам и организациям по их письменному запросу.

Приложение 3
к постановлению администрации
муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области
от 23 декабря 2020 г. № 1415

Календарный план мероприятий по подготовке и проведению сельскохозяйственной микропереписи 2021 года на территории Волосовского муниципального района Ленинградской области

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок реализации
1	2	3
	2020 год	
1.	Участие администраций сельских поселений в составлении отделом государственной статистики в г. Гатчине (включая специалистов в г. Волосово) Петростата предварительных списков объектов СХМП-2021[1]	март-декабрь
	2021 год	
2.	Участие администраций сельских поселений в составлении отделом государственной статистики в г. Гатчине (включая специалистов в г. Волосово) Петростата окончательных списков объектов СХМП-2021	до 1 марта
3.	Подбор и подготовка помещений для переписных участков, хранения переписной документации во взаимодействии с администрациями сельских поселений по нормативам, утвержденным Росстатом	июнь
4.	Подготовка администрациями сельских поселений предварительных списков лиц, изъявивших желание принять участие в проведении СХМП-2021	май
5.	Подбор и привлечение отделом государственной статистики в г. Гатчине (включая специалистов в г. Волосово) Петростата лиц, осуществляющих сбор сведений об объектах СХМП-2021 на полевом уровне	июнь
6.	Оказание содействия в сборе сведений и контрольном обходе администрациями сельских поселений отделу государственной статистики в г. Гатчине (включая специалистов в г. Волосово) Петростата	с 1 августа по 18 сентября
7.	Проведение информационно-разъяснительной работы по подготовке и проведению СХМП-2021	в течение года по особому оргплану Петростата
8.	Межведомственное взаимодействие с ОМВД России по Волосовскому району по вопросам безопасности проведения СХМП-2021	в течение года

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _11.12.2020 № _1369

Об утверждении новой редакции административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над населенными пунктами, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях реализации плана перехода на предоставление муниципальных услуг в электронном виде, утвержденном постановлением главы администрации Волосовского муниципального района от 17.05.2010 № 1692 администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Утвердить Административный регламент предоставления Комитетом по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над населенными пунктами, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» согласно Приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации в сети Интернет.
3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.
4. Постановление администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 16.03.2020 № 284 признать утратившим силу.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по городскому хозяйству.

Глава администрации
В.В. РЫЖКОВ

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
от 11.12.2020 № 1369

Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над населенными пунктами, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»
1. Общие положения
1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над населенными пунктами, а также посадка (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.
1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются:
- физические лица;
- индивидуальные предприниматели;
- юридические лица.
Представлять интересы заявителя имеют право:
- лица, действующие в соответствии с учредительными документами от имени юридического лица без доверенности;
- представители юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица в силу полномочий на основании доверенности.
1.3. Информация о местах нахождения органов местного самоуправления (далее — ОМСУ), предоставляющих муниципальную услугу, ОМСУ/организаций, участвующих в предоставлении услуги (далее — Организации) и не являющихся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, графиках работы, контактных телефонов и т.д. (далее — сведения информационного характера) размещаются:
на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
на сайте ОМСУ;
на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГБУ ЛО «МФЦ»): http://mfc47.ru/;
на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее - ПГУ ЛО) / на Едином портале государственных услуг (далее — ЕПГУ): www.gu.lenobl.ru/ www.gosuslugi.ru.
2. Стандарт предоставления муниципальной услуги
2.1. Полное наименование муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над населенными пунктами, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».
Сокращенное наименование: «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков»).
2.2. Муниципальную услугу предоставляет: Комитет по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее — Комитет, ОМСУ). Структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги является Отдел жилищно-коммунального хозяйства и управления муниципальным имуществом Комитета по городскому хозяйству (далее — Отдел).
Устное информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги (по телефону и лично) осуществляется в соответствии с графиком работы Комитета:
понедельник - пятница - с 08.00 до 17.00 часов (время московское),
перерыв на обед - с 12.00 до 13.00 часов (время московское),
суббота, воскресенье — выходной день.
Номер телефона Комитета для справок: 8(81373) 21 -394, 8(81373) 24-139.
Личное информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется по адресу: 188410, Ленинградская область, Волосовский район, г. Волосово, пр. Вингиссара, д.57.
Письменные обращения по вопросу предоставления муниципальной услуги подлежит направлению в вышеуказанный адрес.
Адрес электронной почты Комитета: volosovo-adm@mail.ru
В предоставлении муниципальной услуги участвуют: ГБУ ЛО «МФЦ».
Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимаются:
1) при личной явке:
в ОМСУ;
в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;
2) без личной явки:
почтовым отправлением в ОМСУ;
в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ ЕПГУ.
Заявитель может записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:
1) посредством ПГУ/ЕПГУ — в ОМСУ, в МФЦ;
2) по телефону — в ОМСУ, в МФЦ;
3) посредством сайта ОМСУ — в ОМСУ.
Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в ОМСУ или МФЦ графика приема заявителей.
2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
- выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов, а также посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах муниципального образования Ленинградской области
- мотивированный отказ в выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов, а также посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах муниципального образования Ленинградской области.
Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется при личной явке в ОМСУ.
2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 20 рабочих дней с даты поступления (регистрации) заявления в ОМСУ.
2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги предусмотрены:
1) Федеральный закон Российской Федерации от 19.03.1997 № 60-ФЗ «Воздушный кодекс Российской Федерации»;
2) Постановление Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138 «Об утверждении федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации»;
3) Постановление Правительства Российской Федерации от 25 мая 2019 № 658 «Об утверждении Правил учета беспилотных гражданских воздушных судов с максимальной взлетной массой от 0,25 килограмма до 30 килограммов, ввезенных в Российскую Федерацию или произведенных в Российской Федерации»;
4) Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 16.01.2012 № 6 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Организация планирования и использования воздушного пространства Российской Федерации»;
5) Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 09.03.2016 № 48 «Об установлении запретных зон»;
6) Приказ Министерства, транспорта Российской Федерации от 13.08.2015 № 246 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Требования к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим коммерческие воздушные перевозки. Форма и порядок выдачи документа, подтверждающего соответствие юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих коммерческие воздушные перевозки, требованиям федеральных авиационных правил».
2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:
1) заявление о предоставлении услуги в соответствии с приложением № 1, которое подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным лицом, имеющим право действовать от имени этого юридического лица, либо физическим лицом, либо индивидуальным предпринимателем в котором указываются:
- полное и (-если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию, а также номера телефона и (в случае если имеется) адреса электронной почты юридического лица;
- фамилия, имя и (если имеется) отчество физического лица или индивидуального предпринимателя, адрес его места жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию, а также номера телефона и (если имеется) адреса электронной почты индивидуального предпринимателя;
- идентификационный номер налогоплательщика, данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе;
2) документ, удостоверяющий личность заявителя: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;
3) документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя.
4) проект порядка выполнения авиационных работ либо раздел руководства по производству полетов, включающий в себя особенности выполнения заявленных видов авиационных работ (по виду деятельности);
5) проект порядка выполнения десантирования парашютистов с указанием времени, места, высоты выброски и количества подъемов воздушного судна;
6) проект порядка выполнения подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов в случае осуществления подъемов на высоту свыше 50 метров;
7) договор с третьим лицом на выполнение заявленных авиационных работ;
8) правоустанавливающий документ на воздушное судно. В случае, если воздушное судно находится в долевой собственности, - документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;
9) копии документов, удостоверяющих личность граждан, входящих в состав авиационного персонала, допущенного к летной и технической эксплуатации заявленных типов воздушных судов, в соответствии с едиными требованиями;
10) сертификат летной годности (удостоверение о годности к полетам) и о занесении воздушного судна в Государственный реестр гражданских воздушных судов Российской Федерации;
11) копии документов, подтверждающих обязательное страхование ответственности воздушного судна перед третьими лицами в соответствии со статьей 133 Воздушного кодекса Российской Федерации;
12) копии документов, подтверждающих обязательное страхование ответственности эксплуатанта при авиационных работах в соответствии со статьей 135 Воздушного кодекса Российской Федерации, - в случае выполнения авиационных работ.
2.6.1. Для получения разрешения на выполнение авиационной деятельности заявителями, относящимися к государственной авиации:
- заявление на предоставление муниципальной услуги по форме согласно приложению 1 к административному регламенту;
- документ, подтверждающий годность заявленного воздушного судна к эксплуатации (выписка из формуляра воздушного судна с записью о годности к эксплуатации);
- положение об организации парашютно-десантной службы на базе заявителя (по согласованию);
- проект порядка выполнения подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов в случае осуществления подъемов на высоту свыше 50 метров.
Примечание: Документы, указанные в пункте 2.6 настоящего административного регламента, представляются заявителем в зависимости от планируемого к выполнению вида авиационной деятельности в виде заверенных заявителем копий (за исключением заявлений). На указанных копиях документов на каждом листе документа заявителем проставляются: отметка «копия верна», подпись с расшифровкой, при наличии печать (для юридических лиц).
2.7. Для получения муниципальной услуги не требуется предоставление иных документов (сведений), находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги) и подлежащих предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.
Органы, предоставляющие муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:
1. 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, в том числе настоящим административным регламентом;
2. 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, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включенных в перечни, предусмотренные частью 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг;
- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:
- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления или муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.
2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги с указанием допустимых сроков приостановления в случае, если возможность приостановления предоставления муниципальной услуги предусмотрена действующим законодательством.
Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.
2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:
1) представление заявителем документов, содержащих ошибки или противоречивые сведения;
2) заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.
3) отсутствие документов, предусмотренных настоящим административным регламентом, представление документов не в полном объеме, наличие недостоверных сведений в представленных документах, несоответствие представленных документов требованиям действующего законодательства.

16_01_2021_15_5_12_2020_13.qxd 11.01.2021 14:45 Страница 1

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
1) представленные заявителем документы не соответствуют требованиям действующего законодательства;
2) авиационные работы, парашютные прыжки, демонстрационные полеты воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемы привязных аэростатов, а также посадки (взлета) заявитель планирует выполнять не над территорией указанного муниципального образования.
2.11. Муниципальная услуга предоставляется заявителям бесплатно.
2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.
2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет в ОМСУ:
при личном обращении — 1 рабочий день;
при направлении запроса почтовой связью в ОМСУ — в день поступления запроса в ОМСУ;
при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в ОМСУ — в день поступления запроса в ОМСУ;
при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО — в день поступления запроса на ЕПГУ или ПГУ ЛО, или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).
2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, местам для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
2.14.1. Вход в здание должен быть оборудован осветительными приборами, пандусами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.
2.14.2. У входа в здание обеспечивается необходимое количество парковочных мест для личного транспорта, в том числе мест для специальных автотранспортных средств инвалидов.
2.14.3. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование ОМСУ, а также информацию о режиме его работы.
2.14.4. В помещении организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.
2.14.5. При необходимости работником МФЦ, ОМСУ инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.
2.14.6. Вход в помещение и места ожидания оборудуются кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов вызова работника для сопровождения инвалида.
2.14.7. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.
2.14.8. Места для проведения личного приема заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.
2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.
2.15.1. Показатели доступности муниципальной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):
1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;
2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется услуга;
3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в ОМСУ, МФЦ, по телефону, на официальном сайте органа, предоставляющего услугу, посредством ЕПГУ, либо ПГУ ЛО;
4) предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;
5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ЕПГУ и (или) ПГУ ЛО.
2.15.2. Показатели доступности муниципальной услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов):
1) наличие инфраструктуры, указанной в пункте 2.14;
2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;
3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:
1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;
3) осуществление не более одного обращения заявителя к должностным лицам ОМСУ или работникам МФЦ при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в ОМСУ или в МФЦ;
4) отсутствие жалоб на действия или бездействия должностных лиц ОМСУ, поданных в установленном порядке.
2.15.4. После получения результата услуги, предоставление которой осуществлялось в электронном виде через ЕПГУ или ПГУ ЛО, либо посредством МФЦ, заявителю обеспечивается возможность оценки качества оказания услуги.
2.16. Получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.
2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.
2.17.1. Предоставление услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.
2.17.2. Предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется при технической реализации услуги посредством ПГУ ЛО и/или ЕПГУ.
3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме
3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения
3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
1) прием документов и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги - 1 рабочий день;
2) Рассмотрение документов о предоставлении муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги заявителю - 11 рабочих дней;
3) Подготовка ответа заявителю о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги - 6 рабочих дней;
4) Выдача результата предоставления муниципальной услуги — 2 рабочих дня.
3.1.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.
3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в орган, ответственный за предоставление муниципальной услуги (наименование) или в администрацию муниципального образования Ленинградской области на имя главы администрации муниципального образования Ленинградской области, заявления с комплектом документов, предусмотренных п. 2.6 настоящего административного регламента.
3.1.2.2. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, наделенное в соответствии с должностным регламентом функциями по выполнению административной процедуры по приему заявлений, в том числе поступивших через ПГУ ЛО, проверке документов, представленных для получения муниципальной услуги, и подготовке проектов решений о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги (далее - исполнитель).
При приеме заявления и необходимого комплекта документов исполнитель:
1) принимает заявление и документы при наличии документа, подтверждающего полномочия заявителя;
2) проверяет комплектность представленных документов в соответствии с описью, оформленной в двух экземплярах. Один экземпляр описи подшивается в дело, другой с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема вручает заявителю под роспись или направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (в случае если документы поступили в ОМСУ/Организацию по почте).
В описи указываются:
- дата приема заявления и документов;
- перечень документов с указанием их наименования, реквизитов;
- количество листов в каждом документе;
- фамилия и инициалы ответственного специалиста, принявшего документы и сделавшего соответствующую запись в книге регистрации входящих документов, а также его подпись;
- фамилия и инициалы заявителя, а также его подпись;
- номер телефона, по которому заявитель может узнать о стадии рассмотрения документов;
3) осуществляет первичную экспертизу сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, на предмет правильности оформления заявления, качества представленных документов, прилагаемых к заявлению: отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов, иных исправлений, нечитаемых текстов, сверяет с оригиналом (в случае если представлены копии документов);
4) визирует каждый принятый документ, за исключением оригиналов документов, выданных государственными органами, и нотариально заверенных копий документов;
5) в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги оформлено с нарушением требований, установленных пунктом 2.6. настоящего Административного регламента, и(или) документы, указанные в пункте 2.6. настоящего Административного, представлены не в полном объеме, в течение трех рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении муниципальной услуги направляет заявителю способом, указанным в заявлении, уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и(или) представления документов, которые отсутствуют;
6) регистрирует заявление:
- в течение одного рабочего дня со дня представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении муниципальной услуги и в полном объеме прилагаемых к нему документов;
3.1.2.3. Результатом административной процедуры являются прием и регистрация заявления и документов, установленных пунктом 2.6 административного регламента, или отказ в приеме заявления и документов, установленных пунктом 2.6 административного регламента.
Максимальная продолжительность административной процедуры - 1 рабочий день момента поступления заявления и документов, установленных пунктом 2.6 административного регламента.
3.1.3 Рассмотрение документов о предоставлении муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги заявителю:
3.1.3.1. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет представленные заявление и документы, установленные пунктом 2.6 административного регламента, и принимает решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги при наличии оснований, установленных пунктом 2.8 административного регламента.
3.1.3.2. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
Максимальная продолжительность административной процедуры - 11 рабочих дней.
3.1.4 Подготовка ответа заявителю о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
3.1.4.1. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, при принятии решения о предоставлении муниципальной услуги, готовит ответ в виде разрешения на использование воздушного пространства над территорией муниципального образования при осуществлении авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов, а также посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах муниципального образования Ленинградской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, по форме согласно приложению 2 к административному регламенту.
В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в простой письменной форме готовит заявителю мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги. Ответ выдается заявителю при личной явке в ОМСУ.
3.1.4.2. Результат административной процедуры является: подготовленное разрешение на использование воздушного пространства над территорией муниципального образования при осуществлении авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов, а также посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах муниципального образования Ленинградской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации или подготовленный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.
Максимальная продолжительность административной процедуры - 6 рабочих дней с момента принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
3.1.5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.
3.1.5.1. Специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги производится информирование заявителя или представителя заявителя о времени и месте получения результата предоставления муниципальной услуги.
Максимальная продолжительность административной процедуры - 2 рабочих дня.
Результатом административной процедуры является вручение заявителю или представителю заявителя подготовленного разрешения на использование воздушного пространства над территорией муниципального образования при осуществлении авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов, а также посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах муниципального образования Ленинградской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.
3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.
3.2.1. Предоставление муниципальной услуги на ЕПГУ и ПГУ ЛО осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».
3.2.2. Для получения муниципальной услуги через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее — ЕСИА).
3.2.3. Муниципальная услуга может быть получена через ПГУ ЛО, либо через ЕПГУ следующими способами:
с обязательной личной явкой на прием в ОМСУ;
3.2.4. Для подачи заявления через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявитель должен выполнить следующие действия:
пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;
в личном кабинете на ЕПГУ или на ПГУ ЛО заполнить в электронном виде заявление на оказание муниципальной услуги;
приложить к заявлению электронные документы;
3.2.5. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ ЛО, либо через ЕПГУ в соответствии с требованиями пункта 3.2.5 автоматизированной информационной системой межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее — АИС «Межвед ЛО») производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ ЛО или ЕПГУ.
3.2.6. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО, либо через ЕПГУ должностное лицо ОМСУ выполняет следующие действия:
в день регистрации запроса формирует через АИС «Межвед ЛО» приглашение на прием, которое должно содержать следующую информацию: адрес ОМСУ, по которому необходимо обратиться заявителю, дату и время приема, номер очереди, идентификационный номер приглашения и перечень документов, которые необходимо представить на приеме. В АИС «Межвед ЛО» дело переводит в статус «Заявитель приглашен на прием». Прием назначается на ближайшую свободную дату и время в соответствии с графиком работы ОМСУ.
В случае неявки заявителя на прием в назначенное время заявление и документы хранятся в АИС «Межвед ЛО» в течение 30 календарных дней, затем должностное лицо ОМСУ, наделенное, в соответствии с должностным регламентом, функциями по приему заявлений и документов через ПГУ ЛО, либо через ЕПГУ переводит документы в архив АИС «Межвед ЛО».
Заявитель должен явиться на прием в указанное время. В случае, если заявитель явился позже, он обслуживается в порядке живой очереди. В любом из случаев должностное лицо ОМСУ, ведущее прием, отмечает факт явки заявителя в АИС «Межвед ЛО», дело переводит в статус «Прием заявителя окончен».
После рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заполняет предусмотренные в АИС «Межвед ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед ЛО».
Должностное лицо ОМСУ уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, выдает документ при личном обращении заявителя в ОМСУ.
3.3. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах
3.3.1. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в ОМСУ/МФЦ непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством ЕПГУ/ПГУ ЛО подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и(или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.
3.3.2. В течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист ОМСУ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления муниципальной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления муниципальной услуги (документ) ОМСУ направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.
4. Формы контроля за исполнением административного регламента
4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.
Текущий контроль осуществляется ответственными специалистами ОМСУ по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим административным регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения руководителем (заместителем руководителя, начальником отдела) ОМСУ проверок исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов.
4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.
В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.
Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся не чаще одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным руководителем ОМСУ.
При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).
Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной внеплановой проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства ОМСУ.
О проведении проверки издается правовой акт ОМСУ о проведении проверки исполнения административного регламента по предоставлению муниципальной услуги.
По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.
По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.
4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.
Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом, несут персональную ответственность за соблюдением требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдением сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.
Руководитель ОМСУ несет персональную ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.
Работники ОМСУ при предоставлении муниципальной услуги несут персональную ответственность:
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
- за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.
Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего Административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ.
5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг
5.1. Заявители либо их представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.
5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра в том числе являются:
1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;
2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;
3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;
6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;
7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;
8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункционального центра, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;
10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.
5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО »МФЦ» либо в Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области, являющийся учредителем ГБУ ЛО «МФЦ» (далее - учредитель ГБУ ЛО «МФЦ»). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ГБУ ЛО «МФЦ» подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) ГБУ ЛО «МФЦ» подаются учредителю ГБУ ЛО «МФЦ».
Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя.
5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям части 5 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.
В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:
- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО »МФЦ», его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.
5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных статьей 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.
5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ», учредителю ГБУ ЛО «МФЦ», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ», в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.
5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

16_01_2021_16_5_12_2020_8.qxd 11.01.2021 14:45 Страница 1

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
2) в удовлетворении жалобы отказывается.
Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы:
- в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.
- в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.
В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.
6. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.
6.1. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях ГБУ ЛО «МФЦ» при наличии вступившего
в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и ОМСУ. Предоставление муниципальной услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и иным МФЦ.
6.2. В случае подачи документов в ОМСУ посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:
а) удостоверяет личность заявителя или личность и полномочия законного представителя заявителя - в случае обращения физического лица;
удостоверяет личность и полномочия представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя - в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя;
б) определяет предмет обращения;
в) проводит проверку правильности заполнения обращения;
г) проводит проверку укомплектованности пакета документов;
д) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой;
е) заверяет каждый документ дела своей электронной подписью (далее - ЭП);
ж) направляет копии документов и реестр документов в ОМСУ:
- в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в день обращения заявителя в МФЦ;
- на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного представления оригиналов документов) - в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ посредством курьерской связи с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.
По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.
6.3. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ должностное лицо ОМСУ, ответственное за выполнение административной процедуры, передает специалисту МФЦ для передачи в соответствующий МФЦ результат предоставления услуги для его последующей выдачи заявителю:
- на бумажном носителе - в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю, но не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления услуги.
Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от ОМСУ по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, не позднее двух дней с даты их получения от ОМСУ сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка или посредством смс-информирования), а также о возможности получения документов в МФЦ.
6.4. При вводе безбумажного электронного документооборота административные процедуры регламентируются нормативным правовым актом ОМСУ, устанавливающим порядок электронного (безбумажного) документооборота в сфере муниципальных услуг, принятым с учетом положений Постановления Правительства Ленинградской области от 30.01.2020 № 36 «Об утверждении Порядка электронного документооборота между государственным бюджетным учреждением Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», органами исполнительной власти Ленинградской области и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг».

Приложение № 1
к Административному регламенту

Главе В Комитет по городскому хозяйству
администрации Волосовского муниципального района
Ленинградской области

от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя
(с указанием должности
заявителя - при подаче заявления
от юридического лица)
_____
(данные документа, удостоверяющего
личность физического лица/
_____
полное наименование с указанием
организационно-правовой формы
юридического лица)
_____
(адрес места жительства/нахождения)
_____
_____
телефон: _____, факс _____
эл. адрес/почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов, а также посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах
_____
(название муниципального образования Ленинградской области)

Регистрационный № _____ Дата регистрации _____

_____
(заявитель)

Прошу выдать разрешение на использование воздушного пространства над территорией _____

Сведения о заявителе

Юридический адрес, индекс	
Телефон	
ИНН/ЕГРЮЛ (ЕГРИП)	
Ф.И.О. руководителя (должность, телефон)	
Лица, уполномоченные совершать действия от имени организации	

Ф.И.О., полномочия, телефон лица, подавшего заявку: _____
_____
_____
(вид деятельности по использованию воздушного пространства)

на воздушном судне(тип):_____
_____

государственный (регистрационный)
опознавательный знак:_____

заводской номер (при наличии)_____

Срок использования воздушного пространства над территорией МО
начало_____,
окончание_____

Место использования воздушного пространства над _____
(название муниципального образования Ленинградской области)
посадочные площадки, планируемые к использованию:
_____
_____

Время использования воздушного пространства над территорией
МО:_____
(ночное/дневное)

Документы, прилагаемые к заявлению, включая те, которые предоставляются по инициативе заявителя (отметить в квадрате дату принятия документа):

Заявитель (представитель Заявителя)
Ф.И.О. _____

Подпись Заявителя (представителя Заявителя):
_____ «__» _____ 20__ год.

М.П.

Приложение № 2
к Административному регламенту

РАЗРЕШЕНИЕ
на использование воздушного пространства над территорией муниципального образования при осуществлении авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов, а также посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах муниципального образования Ленинградской области,
сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

«_____»_____20____ года №_____

Разрешение выдано:

_____
_____
(Ф.И.О. лица, наименование организации)
на использование воздушного пространства
над территорией муниципального образования Ленинградской области при
_____
(указывается вид деятельности)
Сроки использования воздушного пространства: _____
_____
Адрес проведения мероприятия: _____
_____
_____
(подпись) (расшифровка)

КУМИ АМО Волосовский муниципальный район, сообщает о приеме в течение месяца с момента опубликования объявления заявлений для предоставления в аренду земельного участка площадью 2212,0 кв.м. с кадастровым номером 47:22:0622005:22 (разрешенное использование — для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), категория земель — земли населенных пунктов), расположенного по адресу: Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Калитинское сельское поселение, д.Эдази.

Заявления принимаются в письменной форме лично или по почте РФ по адресу: 188410, Ленинградская область, Волосовский район, г. Волосово, пл. Советов, д.3а или на электронный адрес: mail@vlsgov.ru в будние дни с 8.00 ч. до 17.00 час., обед с 12.00 час. до 13.00 час., выходной: суббота, воскресенье

Ознакомиться со схемой расположения земельного участка можно по адресу: Ленинградская область, Волосовский район, г. Волосово, пл. Советов, д.3а в будние дни с 8.00 ч. до 17.00 час., обед с 12.00 час. до 13.00 час., выходной: суббота, воскресенье

Справки по телефону: **24-667**

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 ноября 2020 года № 244

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над населенными пунктами, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

В соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации от 19.03.1997 № 60-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138 «Об утверждении федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области и постановлением главы администрации Калитинского сельского поселения Волосовского муниципального района от 01.02.2012 № 7 «Об утверждении порядка разработки и утверждения администрацией МО Калитинское сельское поселение административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций)», администрация муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над населенными пунктами, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановления администрации муниципального образования Калитинское сельское поселение от 26.07.2018 № 154 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, а также посадки (взлета) на расположенные в границах муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и подлежит размещению на официальном сайте администрации МО Калитинское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО
Калитинское сельское поселение
Т.А. ТИХОНОВА

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Калитинское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
от 20.11.2020 г. № 244

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над населенными пунктами, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»
(Сокращенное наименование: «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков»)
(далее — административный регламент)
1. Общие положения
1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над населенными пунктами, а также посадка (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.
1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются:
- физические лица;
- индивидуальные предприниматели;
- юридические лица.
Представлять интересы заявителя имеют право:
- лица, действующие в соответствии с учредительными документами от имени юридического лица без доверенности;
- представители юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица в силу полномочий на основании доверенности.
1.3. Информация о местах нахождения органов местного самоуправления (далее — ОМСУ), предоставляющих муниципальную услугу, ОМСУ/организаций, участвующих в предоставлении услуги (далее — Организации) и не являющихся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, графиках работы, контактных телефонов и т.д. (далее — сведения информационного характера) размещаются:
на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
на сайте ОМСУ;
на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГБУ ЛО «МФЦ»): http://mfc47.ru/;
на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее - ПГУ ЛО) / на Едином портале государственных услуг (далее — ЕПГУ): www.gu.lenobl.ru/ www.gosuslugi.ru.
2. Стандарт предоставления муниципальной услуги
2.1. Полное наименование муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над населенными пунктами, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».
Сокращенное наименование: «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков»).
2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области. Ответственным за предоставление муниципальной услуги является специалист администрации.
В предоставлении муниципальной услуги участвуют: ГБУ ЛО «МФЦ».
Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимаются:
1) при личной явке:
в ОМСУ;
в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;
2) без личной явки:
почтовым отправлением в ОМСУ;
в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ ЕПГУ.
Заявитель может записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:
1) посредством ПГУ/ЕПГУ — в ОМСУ, в МФЦ;
2) по телефону — в ОМСУ, в МФЦ;
3) посредством сайта ОМСУ — в ОМСУ.
Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в ОМСУ или МФЦ графика приема заявителей.
2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
- выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов, а также посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области;
- мотивированный отказ в выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов, а также посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.
Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется при личной явке в ОМСУ.
2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 20 рабочих дней с даты поступления (регистрации) заявления в ОМСУ.
2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги предусмотрены:
1) Федеральный закон Российской Федерации от 19.03.1997 № 60-ФЗ «Воздушный кодекс Российской Федерации»;
2) Постановление Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138 «Об утверждении федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации»;
3) Постановление Правительства Российской Федерации от 25 мая 2019 № 658 «Об утверждении Правил учета беспилотных гражданских воздушных судов с максимальной взлетной массой от 0,25 килограмма до 30 килограммов, ввезенных в Российскую Федерацию или произведенных в Российской Федерации»;
4) Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 16.01.2012 № 6 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Организация планирования и использования воздушного пространства Российской Федерации»;
5) Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 17.12.2018 № 451 «Об установлении запретных зон»;
6) Приказ Министерства, транспорта Российской Федерации от 13.08.2015 № 246 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Требования к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим коммерческие воздушные перевозки. Форма и порядок выдачи документа, подтверждающего соответствие юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих коммерческие воздушные перевозки, требованиям федеральных авиационных правил».
2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:
1) заявление о предоставлении услуги в соответствии с приложением № 1, которое подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным лицом, имеющим право действовать от имени этого юридического лица, либо физическим лицом, либо индивидуальным предпринимателем в котором указываются:
- полное и (-если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию, а также номера телефона и (в случае если имеется) адреса электронной почты юридического лица;
- фамилия, имя и (если имеется) отчество физического лица или индивидуального предпринимателя, адрес его места жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию, а также номера телефона и (если имеется) адреса электронной почты индивидуального предпринимателя;
- идентификационный номер налогоплательщика, данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе;
2) документ, удостоверяющий личность заявителя: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;
3) документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя.
4) проект порядка выполнения авиационных работ либо раздел руководства по производству полетов, включающий в себя особенности выполнения заявленных видов авиационных работ (по виду деятельности);
5) проект порядка выполнения десантирования парашютистов с указанием времени, места, высоты выброски и количества подъемов воздушного судна;
6) проект порядка выполнения подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов в случае осуществления подъемов на высоту свыше 50 метров;
7) договор с третьим лицом на выполнение заявленных авиационных работ;
8) правоустанавливающий документ на воздушное судно. В случае, если воздушное судно находится в долевой собственности, - документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;
9) копии документов, удостоверяющих личность граждан, входящих в состав авиационного персонала, допущенного к летной и технической эксплуатации заявленных типов воздушных судов, в соответствии с едиными требованиями;
10) сертификат летной годности (удостоверение о годности к полетам) и о занесении воздушного судна в Государственный реестр гражданских воздушных судов Российской Федерации;
11) копии документов, подтверждающих обязательное страхование ответственности воздушного судна перед третьими лицами в соответствии со статьей 133 Воздушного кодекса Российской Федерации;
12) копии документов, подтверждающих обязательное страхование ответственности эксплуатанта при авиационных работах в соответствии со статьей 135 Воздушного кодекса Российской Федерации, - в случае выполнения авиационных работ.
2.6.1. Для получения разрешения на выполнение авиационной деятельности заявителями, относящимися к государственной авиации:
- заявление на предоставление муниципальной услуги по форме согласно приложению 1 к административному регламенту;
- документ, подтверждающий годность заявленного воздушного судна к эксплуатации (выписка из формуляра воздушного судна с записью о годности к эксплуатации);
- положение об организации парашютно-десантной службы на базе заявителя (по согласованию);
- проект порядка выполнения подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов в случае осуществления подъемов на высоту свыше 50 метров.
Примечание: Документы, указанные в пункте 2.6 настоящего административного регламента, представляются заявителем в зависимости от планируемого к выполнению вида авиационной деятельности в виде заверенных заявителем копий (за исключением заявлений). На указанных копиях документов на каждом листе документа заявителем проставляются: отметка «копия верна», подпись с расшифровкой, при наличии печать (для юридических лиц).
2.7. Для получения муниципальной услуги не требуется предоставление иных документов (сведений), находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги) и подлежащих предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.
Органы, предоставляющие муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

16_01_2021_17_5_12_2020_13.qxd 11.01.2021 14:45 Страница 1

1. 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, в том числе настоящим административным регламентом;
2. 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, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включенных в перечни, предусмотренные частью 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг;
- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:
- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления или муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.
2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги с указанием допустимых сроков приостановления в случае, если возможность приостановления предоставления муниципальной услуги предусмотрена действующим законодательством.
Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.
2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:
1) представление заявителем документов, содержащих ошибки или противоречивые сведения;
2) заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.
3) отсутствие документов, предусмотренных настоящим административным регламентом, представление документов не в полном объеме, наличие недостоверных сведений в представленных документах, несоответствие представленных документов требованиям действующего законодательства.
2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
1) представленные заявителем документы не соответствуют требованиям действующего законодательства;
2) авиационные работы, парашютные прыжки, демонстрационные полеты воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемы привязных аэростатов, а также посадки (взлета) заявитель планирует выполнять не над территорией указанного муниципального образования.
2.11. Муниципальная услуга предоставляется заявителям бесплатно.
2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.
2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет в ОМСУ:
при личном обращении — 1 рабочий день;
при направлении запроса почтовой связью в ОМСУ — в день поступления запроса в ОМСУ;
при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в ОМСУ — в день поступления запроса в ОМСУ;
при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО — в день поступления запроса на ЕПГУ или ПГУ ЛО, или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).
2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, местам для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
2.14.1. Вход в здание должен быть оборудован осветительными приборами, пандусами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.
2.14.2. У входа в здание обеспечивается необходимое количество парковочных мест для личного транспорта, в том числе мест для специальных автотранспортных средств инвалидов.
2.14.3. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование ОМСУ, а также информацию о режиме его работы.
2.14.4. В помещении организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.
2.14.5. При необходимости работником МФЦ, ОМСУ инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.
2.14.6. Вход в помещение и места ожидания оборудуются кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов вызова работника для сопровождения инвалида.
2.14.7. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.
2.14.8. Места для проведения личного приема заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.
2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.
2.15.1. Показатели доступности муниципальной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):
1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;
2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется услуга;
3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в ОМСУ, МФЦ, по телефону, на официальном сайте органа, предоставляющего услугу, посредством ЕПГУ, либо ПГУ ЛО;
4) предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;
5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ЕПГУ и (или) ПГУ ЛО.
2.15.2. Показатели доступности муниципальной услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов):
1) наличие инфраструктуры, указанной в пункте 2.14;
2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;
3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:
1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;
3) осуществление не более одного обращения заявителя к должностным лицам ОМСУ или работникам МФЦ при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в ОМСУ или в МФЦ;
4) отсутствие жалоб на действия или бездействия должностных лиц ОМСУ, поданных в установленном порядке.
2.15.4. После получения результата услуги, предоставление которой осуществлялось в электронном виде через ЕПГУ или ПГУ ЛО, либо посредством МФЦ, заявителю обеспечивается возможность оценки качества оказания услуги.
2.16. Получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.
2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.
2.17.1. Предоставление услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.
2.17.2. Предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется при технической реализации услуги посредством ПГУ ЛО и/или ЕПГУ.
3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме
3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения
3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
1) прием документов и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги - 1 рабочий день;
2) Рассмотрение документов о предоставлении муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги заявителю - 11 рабочих дней;
3) Подготовка ответа заявителю о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги - 6 рабочих дней;
4) Выдача результата предоставления муниципальной услуги — 2 рабочих дня.
3.1.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.
3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в орган, ответственный за предоставление муниципальной услуги (наименование) или в администрацию муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на имя главы администрации муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, заявления с комплектом документов, предусмотренных п. 2.6 настоящего административного регламента.
3.1.2.2. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, наделенное в соответствии с должностным регламентом функциями по выполнению административной процедуры по приему заявлений, в том числе поступивших через ПГУ ЛО, проверке документов, представленных для получения муниципальной услуги, и подготовке проектов решений о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги (далее - исполнитель).
При приеме заявления и необходимого комплекта документов исполнитель:
1) принимает заявление и документы при наличии документа, подтверждающего полномочия заявителя;
2) проверяет комплектность представленных документов в соответствии с описью, оформленной в двух экземплярах. Один экземпляр описи подшивается в дело, другой с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема вручает заявителю под роспись или направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (в случае если документы поступили в ОМСУ/Организацию по почте).
В описи указываются:
- дата приема заявления и документов;
- перечень документов с указанием их наименования, реквизитов;
- количество листов в каждом документе;
- фамилия и инициалы ответственного специалиста, принявшего документы и сделавшего соответствующую запись в книге регистрации входящих документов, а также его подпись;
- фамилия и инициалы заявителя, а также его подпись;
- номер телефона, по которому заявитель может узнать о стадии рассмотрения документов;
3) осуществляет первичную экспертизу сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, на предмет правильности оформления заявления, качества представленных документов, прилагаемых к заявлению: отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов, иных исправлений, нечитаемых текстов, сверяет с оригиналом (в случае если представлены копии документов);
4) визирует каждый принятый документ, за исключением оригиналов документов, выданных государственными органами, и нотариально заверенных копий документов;
5) в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги оформлено с нарушением требований, установленных пунктом 2.6. настоящего Административного регламента, и (или) документы, указанные в пункте 2.6. настоящего Административного, представлены не в полном объеме, в течение трех рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении муниципальной услуги направляет заявителю способом, указанным в заявлении, уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и(или) представления документов, которые отсутствуют;
6) регистрирует заявление:
- в течение одного рабочего дня со дня представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении муниципальной услуги и в полном объеме прилагаемых к нему документов;
3.1.2.3. Результатом административной процедуры являются прием и регистрация заявления и документов, установленных пунктом 2.6 административного регламента, или отказ в приеме заявления и документов, установленных пунктом 2.6 административного регламента.
Максимальная продолжительность административной процедуры - 1 рабочий день момента поступления заявления и документов, установленных пунктом 2.6 административного регламента.
3.1.3 Рассмотрение документов о предоставлении муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги заявителю:
3.1.3.1. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет представленные заявление и документы, установленные пунктом 2.6 административного регламента, и принимает решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги при наличии оснований, установленных пунктом 2.8 административного регламента.
3.1.3.2. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
Максимальная продолжительность административной процедуры - 11 рабочих дней.
3.1.4 Подготовка ответа заявителю о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
3.1.4.1. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, при принятии решения о предоставлении муниципальной услуги, готовит ответ в виде разрешения на использование воздушного пространства над территорией муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области при осуществлении авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов, а также посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, по форме согласно приложению 2 к административному регламенту.
В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в простой письменной форме готовит заявителю мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги. Ответ выдается заявителю при личной явке в ОМСУ.
3.1.4.2. Результат административной процедуры является: подготовленное разрешение на использование воздушного пространства над территорией муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области при осуществлении авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов, а также посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации или подготовленный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.
Максимальная продолжительность административной процедуры - 6 рабочих дней с момента принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
3.1.5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.
3.1.5.1. Специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги производится информирование заявителя или представителя заявителя о времени и месте получения результата предоставления муниципальной услуги.
Максимальная продолжительность административной процедуры - 2 рабочих дня.
Результатом административной процедуры является вручение заявителю или представителю заявителя подготовленного разрешения на использование воздушного пространства над территорией муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области при осуществлении авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов, а также посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.
3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.
3.2.1. Предоставление муниципальной услуги на ЕПГУ и ПГУ ЛО осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».
3.2.2. Для получения муниципальной услуги через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее — ЕСИА).
3.2.3. Муниципальная услуга может быть получена через ПГУ ЛО, либо через ЕПГУ следующими способами:
с обязательной личной явкой на прием в ОМСУ;
3.2.4. Для подачи заявления через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявитель должен выполнить следующие действия:
пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;
в личном кабинете на ЕПГУ или на ПГУ ЛО заполнить в электронном виде заявление на оказание муниципальной услуги;
приложить к заявлению электронные документы;
3.2.5. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ ЛО, либо через ЕПГУ в соответствии с требованиями пункта 3.2.5 автоматизированной информационной системой межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее — АИС «Межвед ЛО») производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ ЛО или ЕПГУ.
3.2.6. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО, либо через ЕПГУ должностное лицо ОМСУ выполняет следующие действия:
в день регистрации запроса формирует через АИС «Межвед ЛО» приглашение на прием, которое должно содержать следующую информацию: адрес ОМСУ, по которому необходимо обратиться заявителю, дату и время приема, номер очереди, идентификационный номер приглашения и перечень документов, которые необходимо представить на приеме. В АИС «Межвед ЛО» дело переводит в статус «Заявитель приглашен на прием». Прием назначается на ближайшую свободную дату и время в соответствии с графиком работы ОМСУ.
В случае неявки заявителя на прием в назначенное время заявление и документы хранятся в АИС «Межвед ЛО» в течение 30 календарных дней, затем должностное лицо ОМСУ, наделенное, в соответствии с должностным регламентом, функциями по приему заявлений и документов через ПГУ ЛО, либо через ЕПГУ переводит документы в архив АИС «Межвед ЛО».
Заявитель должен явиться на прием в указанное время. В случае, если заявитель явился позже, он обслуживается в порядке живой очереди. В любом из случаев должностное лицо ОМСУ, ведущее прием, отмечает факт явки заявителя в АИС «Межвед ЛО», дело переводит в статус «Прием заявителя окончен».
После рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заполняет предусмотренные в АИС «Межвед ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед ЛО».
Должностное лицо ОМСУ уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, выдает документ при личном обращении заявителя в ОМСУ.
3.3. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах
3.3.1. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в ОМСУ/МФЦ непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством ЕПГУ/ПГУ ЛО подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и(или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.
3.3.2. В течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист ОМСУ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления муниципальной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления муниципальной услуги (документ) ОМСУ направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.
4. Формы контроля за исполнением административного регламента
4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.
Текущий контроль осуществляется ответственными специалистами ОМСУ по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим административным регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения руководителем (заместителем руководителя, начальником отдела) ОМСУ проверок исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов.
4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.
В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.
Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся не чаще одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным руководителем ОМСУ.
При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).
Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной внеплановой проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства ОМСУ.
О проведении проверки издается правовой акт ОМСУ о проведении проверки исполнения административного регламента по предоставлению муниципальной услуги.
По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.
По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.
4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.
Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом, несут персональную ответственность за соблюдением требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдением сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.
Руководитель ОМСУ несет персональную ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.
Работники ОМСУ при предоставлении муниципальной услуги несут персональную ответственность:
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
- за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.
Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего Административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ.
5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу,
а также должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих, многофункционального центра предоставления муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления муниципальных услуг
5.1. Заявители либо их представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.
5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра в том числе являются:
1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;
2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;
3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;
6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области;
7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункционального центра, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;
8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Ленинградской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункционального центра, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.
10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

(Продолжение на 19-й стр.)

16_01_2021_18_16_01_2021_18.qxd 14.01.2021 12:20 Страница 1

• УСЛУГИ

● **РЕМОНТ ХОЛОДИЛЬНИКОВ** с гарантией. Выезд на дом. Т. 8-931-342-23-15, **Андрей**

● **РЕМОНТ ПОСУДОМОЕЧНЫХ И СТИРАЛЬНЫХ МАШИН** на дому с гарантией. Т. 8-931-542-45-61, **Леонид**

● **РЕМОНТ на дому ХОЛОДИЛЬНИКОВ и СТИРАЛЬНЫХ машин.** Т.: 8-921-569-31-78; 8-905-219-63-87

СЛУХовые АППАРАТЫ

При покупке аппарата скидка* и годовой запас батареек 20%

Действует рассрочка**

ИП Шамгунова С.Р.

Реклама

21 января с 13.30 до 14.30 ч.

ДЦ "Родник", просп. Винтиссара, 57 **(Волосово)**

Позвоните! Доставка на дом БЕСПЛАТНО (по предварительной записи)

8-912-85-25-719 (мтс) **8-952-405-82-92** (теле2)

Аппараты от 5 000 до 35 000 руб. Комплектующие www.аппаратыслуховые.рф

ИМЕЮТСЯ ПРОТИВОПОКАЗАНИЯ, НЕОБХОДИМА КОНСУЛЬТАЦИЯ СПЕЦИАЛИСТА

*С информацией об организаторе предложения, о правилах проведения, сроках, месте можно ознакомиться у продавца или по тел. 8-912-852-57-19. **Рассрочку предоставляет ИП Шамгунова Сильвина Рашитовна. Товар сертифицирован. Св-во № 305184129000010, выд. ИФНС г. Ижевск

реклама

БУРЕНИЕ СКВАЖИН

Работаем в рассрочку

Т. 983-55-11; 8-965-787-38-45

реклама

ВЕСТА МЕД. ЦЕНТР www.lechenie-alkoholizm.ru

ЗАПОИ Психиатр. Нарколог.

ВЫЕЗД КРУГЛОСУТОЧНО по СПб и Лен. обл.

Приезд к Вам - БЕСПЛАТНО!

8-921-332-12-82, 8-921-903-09-76

Лиц. ЛО-47-01-000698

О возможных противопоказаниях проконсультируйтесь со специалистом

реклама

любые ГРУЗОПЕРЕВОЗКИ

Т. 8-952-208-54-14

● **СТРОИТЕЛЬСТВО. РЕМОНТ** квартир, домов, **ПЕЧЕЙ. ЧИСТКА ТРУБ.** Не бригада. Т. 8-904-645-54-51

• РАЗНОЕ

ДРОВА (береза, осина, ольха, горбыль)

пиленые, колотые. ДОСТАВКА

Пенсионерам и инвалидам - скидка

Тел.: 8-952-208-54-14 реклама

● **ДРОВА колотые, ПЕСОК, ЩЕБЕНЬ.** Т. 8-921-798-04-24

● **ДРОВА ОТ ЗАГОТОВИТЕЛЯ:** в хлыстах, "чурках", колотые. Береза, ольха, осина. Т. 8-911-245-81-08

реклама

ДРОВА (обрезки с пилорамы):

ЕЛОВЫЕ 5 куб. - 3 т.р.;

ОСИНОВЫЕ 5 куб. - 3,5 т.р.

с учетом доставки.

Т.: 8-921-646-66-69; 8-911-944-07-56

● **ДРОВА, УГОЛЬ** с доставкой. Тел. 8-904-616-52-90

реклама

ДРОВА: береза, ольха, осина. Колотые, пиленые.

Пенсионерам скидка!

Т. 8-967-976-21-18; 8-951-652-35-18

● **ДРОВА, ТОРФ, УГОЛЬ, ПЕСОК, КОМПОСТ** Т. 8-911-933-55-10

● **ПРОДАМ в рабочем сост. б/у: СТИРАЛЬНЫЕ МАШИНЫ, ХОЛОДИЛЬНИКИ. ПРОВОДИМ РЕМОНТ.** Т. 8-921-952-36-88

● **ПРЯДУ ШЕРСТЬ.** Т. 8-996-783-06-19

● **ПРОДАЮ СЕНО** россыпью 1 т - 10 т.р. Т. 8-905-278-23-18

реклама

УГОЛЬ от 4000 руб. за тонну. ДОСТАВКА. СКЛАД в г.Гатчине.

Тел.: 8-911-170-43-43

● **МОЛОКО от коров** (айрширка и джерси). **ИЩУ** постоянного оптового **ПОКУПАТЕЛЯ**. Т. 8-951-66-5-88-78

• ТРАНСПОРТ

● **ПОКУПАЕМ АВТОМОБИЛИ:** аварийные, неисправные, целые, кредитные. **Быстро! Дорого!** Т. 8-921-741-0-741

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка

кадастровым инженером Стасилович Мариной Валерьевной, местонахождение: Лен. обл., г. Волосово, ул. Кр. Командиров, д.17а, т.8-813-73-24-724, 8-906-262-04-36, zemlemerr@inbox.ru, кад. аттестат № 47-11-0243, реестровый номер 15256, А СРО «Кадастровые инженеры», регистрационный номер 002.

Выполняются кадастровые работы в отношении земельного: участка с кадастровым **№47:22:0500002:ЗУ1,** расположенного в п. Кикерино, ул. Лесная, Волосовского района, Ленинградской области. **Заказчиком кадастровых работ является Герасимов Р.Б.**, зарегистрированный по адресу: г. СПб, ул. Партизан, д.10, к.3, кв.93, т.:8-911-196-71-71. Смежных землепользователей или их наследников, иных смежных землепользователей (кад. квартал 47:22:0500002) просим ознакомиться с проектом межевого плана.

Собрание по поводу согласования местоположения границ **состоится** по адресу: Лен. обл., г. Волосово, ул.Кр. Командиров, д.17а,1этаж, тел.8-81373-24-724, 8-906-262-04-36, 8-911-227-43-09, **17.02.2021г. в 11 час. 00 мин**. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Ленинградская область, г. Волосово, ул. Кр. Командиров, д.17а. Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 16.01.2021г. по 16.02.2021г. Обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 16.01.2021г. по 16.02.2021г., по адресу: Ленинградская область, г. Волосово, ул. Кр. Командиров, д.17а. 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 24.07.2007г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельных участков

Кадастровый инженер Абовский Николай Дмитриевич, кв. аттестат 78-14-893. Почтовый адрес и адрес электронной почты: 191123, Санкт-Петербург, ул. Фурштатская, 46,3; aisgkn@yandex.ru конт. тел.: 8-904-336-71-01

Заказчик: **Герасимов Константин Викторович**, почтовый адрес: Санкт-Петербург, ул. Будапештская, д.10, корп. 2, кв. 127, тел.: 8-921-338-04-59, АМО Волосовский муниципальный район Ленинградской области почтовый адрес: Ленинградская область, г. Волосово, пл. Советов, дом 3а, тел.: 8-813-73-21-151, выполняются кадастровые работы: по перераспределению земельного участка с кадастровым номером 47:22:0123002:10 и земель государственной собственности, расположенного по адресу: д. Томарово, Волосовского района, Ленинградской области. Смежные землепользователи или их наследники (кадастровый квартал:47:22:0123002) могут ознакомиться с проектом межевого плана.

Заказчик: **Сусанина Светлана Ахмаровна** почтовый адрес: Ленинградская область, Волосовский район, дер. Будино, ул. Придорожная, д.3Б, тел.: 8-911-104-40-40 в отношении земельного участка с кадастровым номером **47:22:0111003:38**, расположенного, **дер. Коростовицы,** Ленинградской области, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ и площади земельного участка. Смежные землепользователи или их наследники (кадастровый квартал:**47:22:0111003**) могут ознакомиться с проектом межевого плана.

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 16.01.2021 г. по 14.02.2021г. по адресу: Санкт-Петербург, ул. Фурштатская, 46,3.

Собрание по поводу согласования местоположения границ **состоится** по адресу: Ленинградская область, г. Волосово, пр. Винтиссара, д.85 **15.02.2021г. в 11 час. 00 мин**. При себе иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

• ВНИМАНИЮ НАСЕЛЕНИЯ! • ВНИМАНИЮ НАСЕЛЕНИЯ!

ИНФОРМАЦИЯ ПО ТАРИФАМ

- Приказом комитета по тарифам и ценовой политике Ленинградской области от 18.12.2020г. № 414-п «О внесении изменения в приказ комитета по тарифам и ценовой политике Ленинградской области от 19 декабря 2018г № 452-п «Об установлении долгосрочных параметров регулирования деятельности, тарифов на тепловую энергию и горячую воду, поставляемые открытым акционерным обществом «Тепловые сети» филиал Волосовские коммунальные системы потребителям на территории Ленинградской области, на долгосрочный период регулирования 2019-2023 годов» установлены тарифы потребителям (кроме населения):

Вид тарифа	Год с календарной разбивкой	Тариф на тепловую энергию
Для потребителей муниципального образования «Волосовский муниципальный район» Ленинградской области, в случае отсутствия дифференциации тарифов по схеме подключения		
Одноставочный, руб./Гкал (без НДС)	с 01.01.2019 по 30.06.2019	2 425,82
	с 01.07.2019 по 31.12.2019	2 467,52
	с 01.01.2020 по 30.06.2020	2 467,52
	с 01.07.2020 по 31.12.2020	2 729,96
	с 01.01.2021 по 30.06.2021	2 567,18
	с 01.07.2021 по 31.12.2021	2 628,94
	с 01.01.2022 по 30.06.2022	2 635,07
	с 01.07.2022 по 31.12.2022	2 677,35
	с 01.01.2023 по 30.06.2023	2 677,35
	с 01.07.2023 по 31.12.2023	2 789,35

- на горячую воду (кроме населения):

Вид системы теплоснабжения (горячего водоснабжения)	Год с календарной разбивкой	в том числе:	
		Компонент на теплоноситель/холодную воду, руб./куб. м (без НДС)	Компонент на тепловую энергию Одноставочный, руб./Гкал (без НДС)
Для потребителей муниципального образования «Волосовский муниципальный район» Ленинградской области			
Открытая система теплоснабжения (горячего водоснабжения) Закрытая система теплоснабжения (горячего водоснабжения) без теплового пункта	с 01.01.2019 по 30.06.2019	32,77	2 425,82
	с 01.07.2019 по 31.12.2019	33,49	2 467,52
	с 01.01.2020 по 30.06.2020	33,49	2 467,52
	с 01.07.2020 по 31.12.2020	34,50	2 729,96
	с 01.01.2021 по 30.06.2021	34,50	2 567,18
	с 01.07.2021 по 31.12.2021	47,33	2 628,94
	с 01.01.2022 по 30.06.2022	38,15	2 635,07
	с 01.07.2022 по 31.12.2022	40,77	2 677,35
	с 01.01.2023 по 30.06.2023	40,77	2 677,35
	с 01.07.2023 по 31.12.2023	43,54	2 789,35

Районный совет ветеранов с прискорбием сообщает о смерти несовершеннолетних узников Великой Отечественной войны

ФЕДОСЕЕВОЙ
Раисы Ивановны и
КАЗАКОВОЙ
Галины Федоровны,
а также ветеранов труда
СЕРЕБРЯКОВА
Владимира Леонтьевича,
ХВОИНОЙ
Лидии Николаевны,
ТУПИЦИНА
Николая Ивановича,
БЫБОЧКИНОЙ
Марии Александровны и
СУЕТОВОЙ
Людмилы Васильевны
и выражает соболезнования родным и близким.

16_01_2021_19_5_12_2020_13.qxd 12.01.2021 11:12 Страница 1

(Продолжение. Начало на 17-й стр.)

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ» либо в Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области, являющийся учредителем ГБУ ЛО «МФЦ» (далее - учредитель ГБУ ЛО «МФЦ»). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ГБУ ЛО «МФЦ» подаются руководителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) ГБУ ЛО «МФЦ» подаются учредителю ГБУ ЛО «МФЦ».

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям части 5 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных статьей 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ», учредителю ГБУ ЛО «МФЦ», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ», в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

- в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.
- в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

6. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

6.1. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях ГБУ ЛО «МФЦ» при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и ОМСУ. Предоставление муниципальной услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и иным МФЦ.

6.2. В случае подачи документов в ОМСУ посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

а) удостоверяет личность заявителя или личность и полномочия законного представителя заявителя - в случае обращения физического лица;
удостоверяет личность и полномочия представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя - в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя;
б) определяет предмет обращения;
в) проводит проверку правильности заполнения обращения;
г) проводит проверку укомплектованности пакета документов;
д) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой;
е) заверяет каждый документ дела своей электронной подписью (далее - ЭП);
ж) направляет копии документов и реестр документов в ОМСУ:
- в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в день обращения заявителя в МФЦ;
- на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного представления оригиналов документов) - в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ посредством курьерской связи с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.

По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.

6.3. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ должностное лицо ОМСУ, ответственное за выполнение административной процедуры, передает специалисту МФЦ для передачи в соответствующий МФЦ результат предоставления услуги для его последующей выдачи заявителю:
- на бумажном носителе - в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю, но не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления услуги.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от ОМСУ по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, не позднее двух дней с даты их получения от ОМСУ сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка или посредством смс-информирования), а также о возможности получения документов в МФЦ.

6.4. При вводе безбумажного электронного документооборота административные процедуры регламентируются нормативным правовым актом ОМСУ, устанавливающим порядок электронного (безбумажного) документооборота в сфере муниципальных услуг, принятым с учетом положений Постановления Правительства Ленинградской области от 30.01.2020 № 36 «Об утверждении Порядка электронного документооборота между государственным бюджетным учреждением Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», органами исполнительной власти Ленинградской области и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг».

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16 ноября 2020 года № 241

О внесении изменений в постановление от 20.10.2017 года №225 «Об имущественной поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства при предоставлении муниципального имущества муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»

В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и Федеральным законом от 08.06.2020 № 169-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и статьи 1 и 2 Федерального закона «О внесении изменений в Федеральный закон «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» в целях единого формирования реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки», Администрация муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации МО Калитинского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области от 20.10.2017 года № 225 «Об имущественной поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства при предоставлении муниципального имущества муниципального образования Калитинкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области» (с изменениями, внесенными постановлениями от 25.07.2017 №150 и 25.07.2018 № 151.

1.2. В приложении №1 «Порядок формирования, ведения и обязательного опубликования перечня муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области и свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предусмотренного частью 4 статьи 18 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»:

Пункт 1 дополнить абзацем:

«Муниципальное имущество, включенное в перечень, предоставляется во владение и или пользование в том числе и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход (далее – физические лица)».

1.3. В Приложении № 2 «Порядок и условия предоставления в аренду имущества, включенного в перечень муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области и свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»:

Пункт 1 дополнить абзацем:

«Порядок и условия предоставления имущества из перечня в соответствии с настоящим Постановлением распространяется на физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход (далее – физического лица)».

2. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Волосовского муниципального района Ленинградской области «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации Калитинского сельского поселения в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации
Калитинского сельского поселения
Т.А. ТИХОНОВА

КУМИ АМО Волосовский муниципальный район, сообщает о приеме в течение месяца с момента опубликования объявления заявлений для предоставления в аренду земельного участка площадью 1226,0 кв.м. в кадастровом квартале 47:22:0332002 (разрешенное использование – для ведения личного подсобного хозяйства), категория земель – земли населенных пунктов), расположенного по адресу: Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Большеврудское сельское поселение, д. Овинцево.

Заявления принимаются в письменной форме лично или по почте РФ по адресу: 188410, Ленинградская область, Волосовский район, г. Волосово, пл. Советов, д.3а или на электронный адрес: mail@vlsgov.ru в будние дни с 8.00 ч. до 17.00 час., обед с 12.00 час. до 13.00 час., выходной: суббота, воскресенье

Ознакомиться со схемой расположения земельного участка можно по адресу: Ленинградская область, Волосовский район, г. Волосово, пл. Советов, д.3а в будние дни с 8.00 ч. до 17.00 час., обед с 12.00 час. до 13.00 час., выходной: суббота, воскресенье

Справки по телефону: **24-667**

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 ноября 2020 года № 242

О запрете выхода граждан и выезда транспортных средств на ледовое покрытие водных объектов на территории МО Калитинское сельское поселение

В соответствии со сложившейся гидрометеорологической обстановкой, перепадов температур воздуха и нестабильным ледообразованием на водных объектах на территории МО Калитинское сельское поселение сложилась опасная обстановка с высокой вероятностью возникновения происшествий обусловленных провалом людей и техники под лед и отрывом припайного льда с рыбаками и любителями в зимне-весенний период 2020-2021 года. В целях обеспечения безопасности людей и техники при переходе водных объектов по льду (нахождении на льду) в МО Калитинское сельское поселение:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Запретить выход граждан и выезд техники на ледовое покрытие водных объектов МО Калитинское сельское поселение в период становления и разрушения ледового покрова.
2. Опубликовать данное постановление в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации МО Калитинское сельское поселение.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО
Калитинское сельское поселение
Т.А. ТИХОНОВА

• ВНИМАНИЮ НАСЕЛЕНИЯ! • ВНИМАНИЮ НАСЕЛЕНИЯ!

ИНФОРМАЦИЯ ПО ТАРИФАМ

- Приказом Комитета по тарифам и ценовой политике Ленинградской области от 18 декабря 2020 года № 444н «Об установлении тарифов на тепловую энергию и горячую воду (горячее водоснабжение), поставляемые населению, организациям, приобретающим тепловую энергию и горячую воду для предоставления коммунальных услуг населению, на территории Волосовского муниципального района Ленинградской области в 2021году» установлены льготные тарифы:

Вид тарифа	Год с календарной разбивкой	Тариф на тепловую энергию
В зоне теплоснабжения открытого акционерного общества «Тепловые сети» (филиал Волосовские коммунальные системы)		
Для населения, организаций, приобретающих тепловую энергию для предоставления коммунальных услуг населению, муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (тарифы указываются с учетом НДС)		
Одноставочный тариф на тепловую энергию для оказания услуги по отоплению, руб./Гкал	с 01.01.2021по 30.06.2021	2600,00
	с 01.07.2021по 31.12.2021	2600,00
Одноставочный тариф на тепловую энергию для оказания услуги по ГВС в жилых домах, оборудованных ИТП, руб./Гкал	с 01.01.2021 по 30.06.2021	1900,67
	с 01.07.2021 по 31.12.2021	1965,29

- на горячую воду (горячее водоснабжение)

Вид системы горячего водоснабжения	Год с календарной разбивкой	в том числе:	
		Компонент на теплоноситель/холодную воду, руб./куб. м (с НДС)	Компонент на тепловую энергию Одноставочный, руб./Гкал (с НДС)
В зоне теплоснабжения, горячего водоснабжения открытого акционерного общества «Тепловые сети» (филиал Волосовские коммунальные системы)			
Для населения, организаций, приобретающих горячую воду для предоставления коммунальных услуг населению, муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (тарифы указываются с учетом НДС)			
С наружной сетью горячего водоснабжения, с изолированными стояками, с полотенцесушителями	с 01.01.2021 по 30.06.2021	30,33	2071,72
	с 01.07.2021 по 31.12.2021	31,36	2142,17
С наружной сетью горячего водоснабжения, с изолированными стояками, без полотенцесушителей	с 01.01.2021 по 30.06.2021	30,33	2269,07
	с 01.07.2021 по 31.12.2021	31,36	2346,24
С наружной сетью горячего водоснабжения, с неизолированными стояками, с полотенцесушителями	с 01.01.2021 по 30.06.2021	30,33	1931,77
	с 01.07.2021 по 31.12.2021	31,36	1997,47
С наружной сетью горячего водоснабжения, с неизолированными стояками, без полотенцесушителей	с 01.01.2021 по 30.06.2021	30,33	2071,76
	с 01.07.2021 по 31.12.2021	31,36	2142,22
Без наружной сети горячего водоснабжения, с изолированными стояками, с полотенцесушителями	с 01.01.2021 по 30.06.2021	30,33	2165,93
	с 01.07.2021 по 31.12.2021	31,36	2239,59
Без наружной сети горячего водоснабжения, с изолированными стояками, без полотенцесушителей	с 01.01.2021 по 30.06.2021	30,33	2343,47
	с 01.07.2021 по 31.12.2021	31,36	2423,17
Без наружной сети горячего водоснабжения, с неизолированными стояками, с полотенцесушителями	с 01.01.2021 по 30.06.2021	30,33	1985,44
	с 01.07.2021 по 31.12.2021	31,36	2052,96
Без наружной сети горячего водоснабжения, с неизолированными стояками, без полотенцесушителей	с 01.01.2021 по 30.06.2021	30,33	2165,93
	с 01.07.2021 по 31.12.2021	31,36	2239,59

Тарифы указаны с учетом инвестиционной составляющей в соответствии с утвержденной в установленном порядке инвестиционной программой.

Январь

ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Февраль

ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

Март

ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Апрель

ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Май

ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Июнь

ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Июль

ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Август

ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Сентябрь

ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Октябрь

ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Ноябрь

ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Декабрь

ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Учредители - администрация МО Волосовский муниципальный район Ленинградской области,
Комитет по печати Ленинградской области, ООО "Сельская новь"
Газета зарегистрирована: Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Санкт-Петербургу и Ленинградской области 17 мая 2010 года ПИ N ТУ 78-00605
Издатель - ООО "Сельская новь"

Гл. редактор: Н.П. Михина

Газета отпечатана в типографии ООО "Фирма "Курьер" (196105 г.СПб, ул.Благодатная, д.63, к.6)

Редакция за полиграфический брак, а также содержание рекламы ответственности не несет. Мнение редакции не всегда совпадает с мнением авторов и читателей.

Знак информационной продукции 16+

АДРЕС РЕДАКЦИИ и ООО "Сельская новь": 188410, Волосово, пр.Вингиссара, 17

ТЕЛЕФОНЫ:
Генеральный директор - 22-502. Редактор - 22-559.
Компьютерный отдел - 24-091. Рекламный отдел, факс - 22-939.
Ответственный секретарь, журналисты - 22-677.

Печать офсетная
Индекс подписки 55015; ПИ 865
Тираж 3650
Заказ 712

E-mail: selsknov@mail.ru; reclamaSN@mail.ru Сайт: selskayanov.info

Номер подписан в печать 13.01.2021г. Время подписания: по графику - 17 час., фактическое - 17 час.