



СЕЛЬСКАЯ НОВЬ

Издается с 1 мая 1931 года

№ 30
(12384)

5 августа

2017 года

суббота

Цена свободная

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА Волосовского района Ленинградской области



Область отметила в Гатчине 90-летний юбилей со дня основания, в котором принимала участие делегация нашего района.

Материал о праздновании читайте на 2-й стр.

Фото Л. Найденка



ЕДИНЫЙ ДЕНЬ ГОЛОСОВАНИЯ 10 СЕНТЯБРЯ 2017 ГОДА

Дополнительные выборы депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации седьмого созыва по одномандатному избирательному округу N112 "Ленинградская область – Кингисеппский одномандатный избирательный округ".

• ПОЗДРАВЛЯЕМ!

С наградой!

В Доме областного правительства прошла торжественная церемония награждения особо отличившихся жителей Ленинградской области.

Губернатор Александр Дрозденко отметил, что где бы ни работали награжденные - на промышленном предприятии, в агрохолдинге, районной больнице, муниципальной администрации или в центре социального обслуживания населения - все они работают на настоящее и будущее Ленинградской области.

В числе награжденных есть и наша землячка. В связи с 90-летием Ленинградской области благодарность губернатора объявлена **Наталии Николаевне МАСЛЕНИЦЫНОЙ** - главе администрации муниципального образования Изварское сельское поселение.



Выступил достойно



На базе ОАО "Невское" по племенной работе прошел 27-й областной конкурс техников-биологов.

В профессиональном мастерстве мерялись силами 21 специалист из 20 хозяйств 13 районов области - лучшие техники-биологи в своих хозяйствах.

Работу участников областного конкурса оценивало 30 судей и компетентное жюри.

Конкурс техников-биологов состоял из трех частей: теоретической (вопросы по физиологии репродуктивной сферы коров и технологии искусственного осеменения), лабораторной и практической. На каждом этапе конкурса судьи выставляли оценки, результаты конкурса определили по сумме баллов каждого участника.

В ходе напряженной соревновательной работы ТРЕТЬЕ МЕСТО присуждено технику-биологу из племзавода "Рабитицы" **Петру РОМАНОВУ**.

Петр - выпускник ветеринарного отделения Беседского сельскохозяйственного техникума, в профессии год с небольшим, но уже стал лучшим в районе по итогам аттестации техников-биологов.

Поздравляем с достойным выступлением на областном конкурсе и желаем дальнейших успехов во всем!

• ВНИМАНИЮ НАСЕЛЕНИЯ!

Уважаемые жители г. Волосово и Волосовского района!

В здании следственного отдела по Волосовскому району следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Ленинградской области, расположенном по адресу: г. Волосово, ул. Красных Партизан, д.28, в пятницу, 11 августа с 09.00 до 10.00 будет осуществляться личный прием граждан и.о. руководителя следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Ленинградской области полковником юстиции Павлом Анатольевичем КАМЧАТНЫМ.

Обращаться по всем вопросам, входящим в компетенцию Следственного комитета Российской Федерации.

**Запись на прием по телефонам:
8(81373)22-710, 8-952-205-57-30**

Юбилей в Гатчине

29 июля Ленинградская область отпраздновала в Гатчине свое 90-летие. В этом прекрасном городе с интересной исторической судьбой собрались делегации всех 18 районов области, почетные гости. Тысячи гатчинцев вышли на улицы, чтобы приветствовать своих земляков и разделить с ними радость юбилейных торжеств.

Начался праздник с костюмированного шествия делегации. Выполняя домашнее задание, в каждом районе подготовили костюмы и атрибутику персонажей той или иной эпохи. И вот по проспекту 25 Октября к Гатчинскому дворцу двинулись колоритные яркие персонажи - люди разных времен и правлений. Дружинники княгини Ольги, купцы петровских ярмарок, бойцы времен Великой Отечественной войны. Возглавляла шествие делегация правительства Ленинградской области в костюмах 20-30-х годов XX века. Сразу за ними шли воловцы. Потому что мы представляли Древнюю Русь. Земледельческую Русь, которая молилась богу Волосу или Велесу, мирно растила хлеб и скот, зорко защищала свои границы и даже не предполагала еще, какое великое будущее ее ожида-



ет. В роскошных сарафанах шли наши красавицы-славянки, ничуть не подурневшие с тех незапамятных времен, шли крепкие мужчины в национальных рубашках. И видно было, что по-прежнему готовы они отстаивать свое право на мирный труд, хоть словом, хоть делом. Возглавлял делегацию глава районной администрации **Василий Васильевич Рыжков**.

Площадь возле Гатчинского дворца обстоятельно подготовлена к проведению музыкально-театрального шоу. Здесь могут разместиться тысячи зрителей. И скоро все посадочные места были заняты. С прекрасно оборудованной сцены выступали артисты художественной



самостоятельности, Хор Турецкого, певцы Василий Герелло и Пелагея. Подпортил праздник только дождь, упорно поливавший зрителей, укрывшихся под полиэтиленовыми плащами. Но праздника так долго ждали, что стойчески выдерживали и холодные струи за шиворотом, и ручьи под ногами.

На другой площади, параллельно большому концерту, выступали областные артисты, также собравшие немало благодарных зрителей. На аллее Им-

ператора Павла I был открыт "Город мастеров" - ярмарка товаров народного промысла и сельскохозяйственной продукции. Кстати, в ней участвовали и наши представители. В частности, различные деревянные поделки предлагало некоммерческое предприятие "Творческие проекты Кайкино".

Праздник закончился поздно большим салютом с Дворцовой площади.

Соб. инф.

Фото Л. Найденка



• ПРЕСС-СЛУЖБА ГУБЕРНАТОРА И ПРАВИТЕЛЬСТВА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ИНФОРМИРУЕТ

В честь 90-летия Ленинградской области на имя губернатора Александра Дрозденко пришло более 30 правительственных поздравительных телеграмм

"Несмотря на такую дату, история вашего края - очень древняя, она неразрывно связана с зарождением и развитием российской государственности. Недаром нынешний юбилейный год объявлен в Ленинградской области Годом истории. Именно здесь, через столицу Северной Руси Старую Ладогу проходил торговый путь "из варяг в греки". Отсюда - уже из новой столицы Санкт-Петербург - начинался выход России к Балтийскому морю", - заявил в своем поздравлении председатель правительства РФ Дмитрий Медведев. "В Ленинградской области умеют работать и добиваются хороших результатов. И я желаю ее жителям дальнейших успехов, процветания, удачи и всего самого доброго", - говорится в телеграмме.

"Уверена, что любовь к родной земле, энергия и целеустремленность помогут жителям области и в дальнейшем добиваться успехов в решении поставленных задач, хранить славные традиции старших поколений", - отметила председатель Совета Федерации Федерального собрания РФ Валентина Матвиенко.

Поздравления в адрес Ленинградской области и ее жителей направила администрация президента РФ, руководители министерств и различных ведомств, главы регионов и предприятий.

2018 год в Ленинградской области пройдет под девизом Года туризма

"Год истории в Ленинградской области уже позволил вернуть к жизни многие памятники нашей земли. Эту работу, конечно, будем продолжать. Следующая наша задача - чтобы эти возрожденные объекты увидели не только мы с вами. Ленинградская область - неповторимая, удивительная, заповедная земля. Нам есть, что показать людям, чем удивить и поразить. Именно поэтому я торжественно объявляю очередной Год Ленинградской области Годом туризма. Благодаря этому Году и нашей совместной работе мы модернизируем гостиничную и транспортную инфраструктуру, вдохнем новую жизнь в культуру, благоустроим малые города ленинградской земли", - сказал губернатор Александр Дрозденко, выступая на праздновании Дня Ленинградской области.

Справка

Традиция каждый год посвящать важному для области вопросу социального развития была начата в 2012 году, когда 2013 год был объявлен Годом духовной культуры. В регионе уже прошли Год детства, Год старшего поколения, Год семьи. Текущий 2017 год проходит под эгидой Года истории. Особое внимание в этом году уделяется историческим корням и культурному наследию, воспитанию патриотизма, развитию школ и культурных учреждений.

В Ленинградской области начался сезон охоты

Губернатор Ленинградской области Александр Дрозденко подписал постановление о ежегодном утверждении лимитов и квот добычи лося, бурого медведя, барсука и рыси в сезоне охоты 2017-2018 годов.

В предстоящий охотничий сезон на территории региона разрешено добыть 311 особей бурого медведя из 2 600, обитающих в областных лесах. Согласно действующему законодательству, общее количество животных этого вида, на которых можно охотиться, составляет 3-5% от их общей численности в охотхозяйстве. При этом квота, выделяемая Ленинградской области охотникам, обычно используется наполовину.

В сезон 2017-2018 годов разрешено добыть 1 138 особей лося (общая численность животных - около 18 тысяч), 152 барсука (3 200), 16 рысей (около 300 особей).

Лимит и квота добычи сформированы с соответствии с нормами, утвержденными Министерством природных ресурсов и экологии РФ.

Справка

Сроки охоты в Ленинградской области определены постановлением главы региона в 2012 году.

С 1 августа по 30 ноября на территории Ленинградской области разрешена охота на бурого медведя, с 15 августа по 31 октября - на барсука, с 1 по 30 сентября - на самцов лося в гоне, с 15 октября по 31 декабря - на все группы лосей, с 1 по 7 января - на особей до года, с 1 октября по 28 (29) февраля - на рысь.

Пожар - это всегда трагедия, которая может в одночасье унести с собой имущество, крышу над головой, здоровье и жизнь. Стихия огня очень опасна, ее трудно остановить, и если тушить пожар неправильно и несвоевременно, может случиться беда, последствия которой трудно исправить.

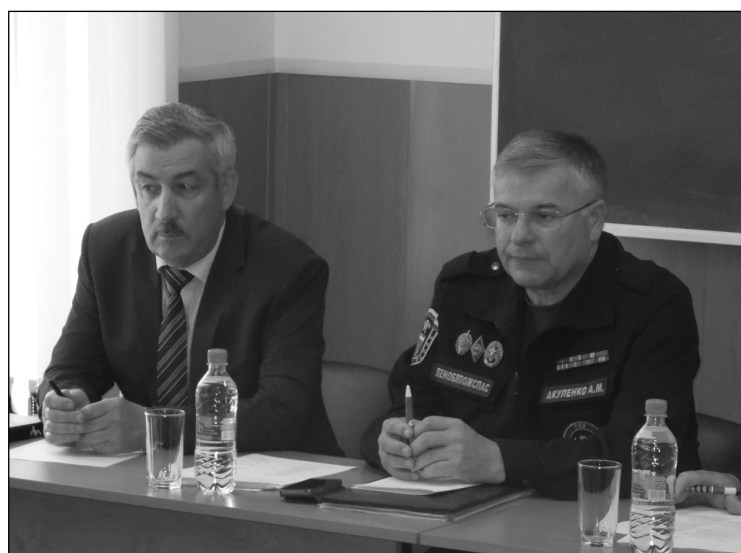
Пожарные - это люди, которые через секунды после тревожного звонка мчатся на помощь, отважно и самоотверженно борются с огнем, порой и на протяжении нескольких часов. А если в пожаре находятся еще и люди, то пожарный без колебаний, но по всем правилам рвется спасать загнанного в огненный капкан

противопожарной профилактики Ю.Н. Горностаевой - за добросовестное исполнение служебных обязанностей.

Далее Дмитрий Николаевич осветил деятельность ОГПС Волосовского района за первое полугодие 2017 года. Приказы, указания и директивы ГКУ ЛО "Леноблпожспас", ГУ МЧС РФ по ЛО за этот период были выполнены на 100%.

ОГПС Волосовского района проводит большую работу по профилактике возникновения пожаров. Это и бе-

Далее Дмитрий Николаевич рассказал о состоянии противопожарного водоснабжения в районе выезда филиала. Совместно с представителями ОГПС Волосовского района в проверке участвовали представители ООО "ЭкоСервис" и администраций сельских поселений. В апреле-мае осуществлялись выезды во все сельские поселения района для проверки гидрантов, водонапорных башен, пожарных водоемов. В результате были составлены акты проверки водоснабжения с указа-



РАБОТА ОТРЯДА

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ ВОЛОСОВСКОГО РАЙОНА за первое полугодие 2017 года

человека. Чтобы сократить количество пожаров, для населения регулярно проводятся профилактические мероприятия, а если огонь вышел из-под контроля, то квалифицированные спасатели придут на помощь.

В пожарной части N119 прошло совещание по подведению итогов оперативно-служебной деятельности ОГПС Волосовского района



за первое полугодие 2017 года. На совещании присутствовал глава администрации Волосовского муниципального района В.В. Рыжков. Он отметил, что по взаимодействию администрации и ОГПС нареканий нет. С главами поселений тоже ведется работа. Единственный вопрос, который нужно будет решить, - это выделение средств на противопожарные мероприятия.

С докладом выступил начальник ОГПС Волосовского района Д.Н. Поляков. Свое выступление он начал с вручения Благодарности от комитета правопорядка и безопасности Ленинградской области инспектору по

седы с жителями, начиная от дежурных караулов, заканчивая управлением отряда, и занятия в детских садах, школах и организациях, распространение наглядной агитации, статьи в газетах, выступления на телевидении.

Дмитрий Николаевич представил показатели пожаров, количество погибших, число травмированных и спасенных человек. В це-

нием в них местонахождение водоемисточника, его принадлежности, наличия в нем неисправностей.

В ходе весенней проверки установлено, что, несмотря на общее увеличение количества пожарных гидрантов, общее количество источников противопожарного водоснабжения на территории Волосовского района уменьшилось. Главе администрации была представлена справка-доклад по результатам весенней проверки противопожарного водоснабжения. В докладе было предложено провести с главами сельских поселений рабочее совещание для устранения выявленных недостатков и подготовки наружных источников противопожарного водоснабжения к эксплуатации в осенне-зимний период 2017-2018 годов.

Дмитрий Николаевич рассказал о достижениях ПЧ Волосовского района, о проблемах, над которыми ведется работа, представил сведения об аттестации должностных лиц, допущенных к выполнению функций руководителя тушения пожара, и о многом другом.

Отдельное внимание было уделено профилактическим мероприятиям. Была проведена разъяснительная работа с населением по предупреждению пожаров (50 дворовых обходов - 707 человек), направлены письма главам сельских поселений, а также руководителям жилищно-эксплуатационных организаций с просьбой организовать собрание жильцов для проведения занятий по противопожарной пропаганде в целях снижения количества пожаров и послед-



ствий от них. Проведено 14 собраний, на которых присутствовали 239 человек.

За полгода были проведены беседы о правилах пожарной безопасности в учреждениях здравоохранения, культуры, социального обслуживания населения, учебных организациях и прочих.

Завершением доклада стал список задач, среди них - обеспечение готовности подразделений к выполнению задач в области защиты населения и территории от ЧС и пожаров, обеспечение выполнения планов, приказов и указаний в области организации пожаротушения, обеспечение взаимодействия с местными органами самоуправления; по направлению технической службы и службы тыла - поддержание в постоянной готовности пожарной автотехники и средств связи, проведение обслуживания автотехники согласно графику, обеспечение учета и контроля над экономным расходованием ГСМ, подготовка помещений и техники к работе в летний период; по охране труда - обеспечение контроля над выполнением в подразделениях требований по ОТ. По направ-

лению кадровой и воспитательной работы: продолжить комплекс мероприятий, направленных на снижение текучести кадров среди работников и укомплектованности личным составом частей отряда, путем постоянного проведения индивидуально-воспитательной работы с личным составом добиться укрепления служебной дисциплины и законности на службе и в быту.

Так же на совещании с докладами выступили начальник ГКУ "Леноблпожспас" А.М. Акуленко, заместитель главы администрации МО Кикеринское сельское поселение Н.П. Поташкин, генеральный директор ООО "ЭкоСервис" А.В. Митрошин, представитель ВДПО О.В. Кочуров, дознаватель ОНДиПР Волосовского района С.Б. Федоров, начальник ПЧ N123 Д.А. Аверкин, начальник караула ПЧ N120 В.В. Морозов.

Заслушав доклады, все собравшиеся приняли участие в обсуждениях, предлагали пути решения проблем и способы по улучшению работы. На совещании были приняты следующие решения: обеспечить готовность подразделений по выполнению задач в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечить выполнение планов, приказов и указаний в области организации пожаротушения, продолжить работу по взаимодействию с местными органами самоуправления, подготовить общую характеристику противопожарного состояния населенных пунктов района.

А. МАРКОВА
Фото автора

В рамках постановления Правительства Ленинградской области от 02 марта 2016 года N51 "Об утверждении распределения иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых в 2016 году из областного бюджета Ленинградской области бюджетам муниципальных образований на подготовку и проведение мероприятий, посвященных Дню образования Ленин-

градской области, и внесении изменений в постановление Правительства Ленинградской области от 18 марта 2015 года N71" из средств областного бюджета Ленинградской области в бюджет муниципального образования Волосовское городское поселение поступили межбюджетные трансферты с целью решения вопросов местного значения, которые были при-

урочены к 1 августа - дате образования Ленинградской области. Данные средства по итогам проведенных публичных слушаний были направлены на ремонт асфальтобетонного покрытия участка проспекта Вингиссара города Волосово от дома N16 до примыкания улицы Жукова (вокзальная площадь) с дополнительным устройством разделительной полосы.



КАК В БУРЕНКИНОМ ЦАРСТВЕ

Прямо на празднике в честь дня рождения Коровы случилось страшное: коварные космические пираты похитили всеобщего любимца - бычка Коржика. На выручку ему бросились отважные всадники на единорогах, роботы-трансформеры и стремительно перемещающиеся в пространстве с помощью пружинящих ходуль джамперы. Но только при активной поддержке нескольких сотен гостей удалось вернуть главный символ праздника - добродушного и улыбчивого Коржика, который на радостях танцевал с детворой, охотно фотографировался с малышами на руках и награждал участников конкурса поделок.

Таков краткий сюжет праздника "День рождения Коровы", который уже в пятый раз прошел в Ущевицах. На самом же деле программа длилась практически целый день! Причем детей не ограничивали ни в чем: хочешь - прыгай вволю на батуте, хочешь - взлети над землей с помощью кенга-банджи, кружись на карусели, катайся на велосипедах и самокатах... Мечтаешь ощутить себя всадником на лихом коне - пожалуйста, представители "Конного двора Ущевицы" с удовольствием предоставляли такую возможность всем желающим, а их было немало! Для самых маленьких на траве были разостланы ковры, на которых ждали мячики, кубики, куклы, пазлы... Родители, бабушки и дедушки были счастливы, наблюдая, как счастливы и радостны их дети!

Пока одни развлекались на аттракционах, другие отправились на ферму АО "Ущевицы" - знакомиться с маленькими телятами, живущими в индивидуальных домиках под навесом. Согласитесь, даже взрослые далеко не все зна-

ют, как сейчас выглядит современная животноводческая ферма, как живут ее обитатели. А что уж говорить о детях! Посещение телятника всегда приводит юных экскурсантов в неописуемый восторг! Им трудно поверить, что эти трогательные четвероногие малыши очень скоро превратятся в степенных коров, которые будут давать молоко, а из него сделают сметану, творог, кефир, ряженку, сыр и множество других вкусных и полезных продуктов, без которых не обходится ни одна семья. Да и сама ферма оставляет приятное впечатление: на территории чистота и порядок, между дворами - альпийские горки и красивые клумбы, украшенные декоративными фигурками мультяшных персонажей и, конечно, коров.

А какой же день рождения без угощения! Настоящий узбекский плов, блины, мороженое и "гвоздь" программы - яблоки в карамели, все это запивалось чаем и несколькими видами лимонада - голодным в гостях у Коровы не остался никто! За яблоками, правда, гурманам пришлось постоять в очереди, потому что процесс изготовления лакомства небystрый: половинку яблока, наколотую на палочку, окунают в горячий малиновый сироп, а потом отправляют на 10 минут в холодильник, чтобы вкусная глазурь застыла на фрукте, и только после этого вручают едоку. Ожидание того стоит!

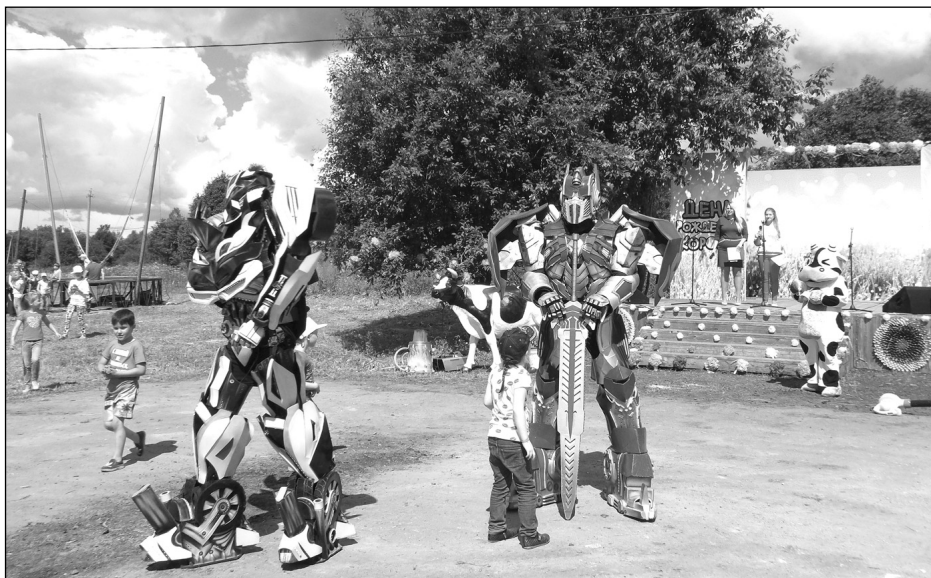
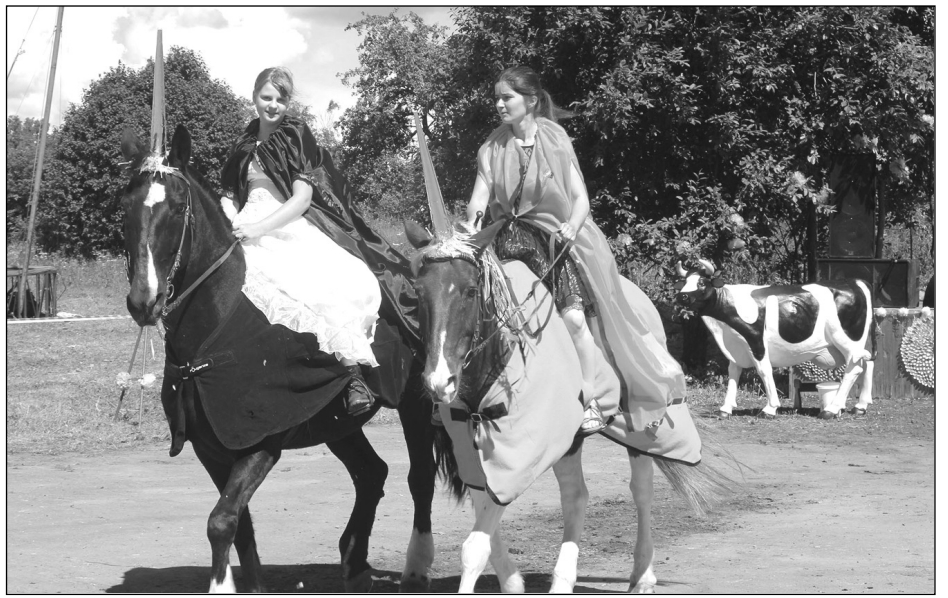
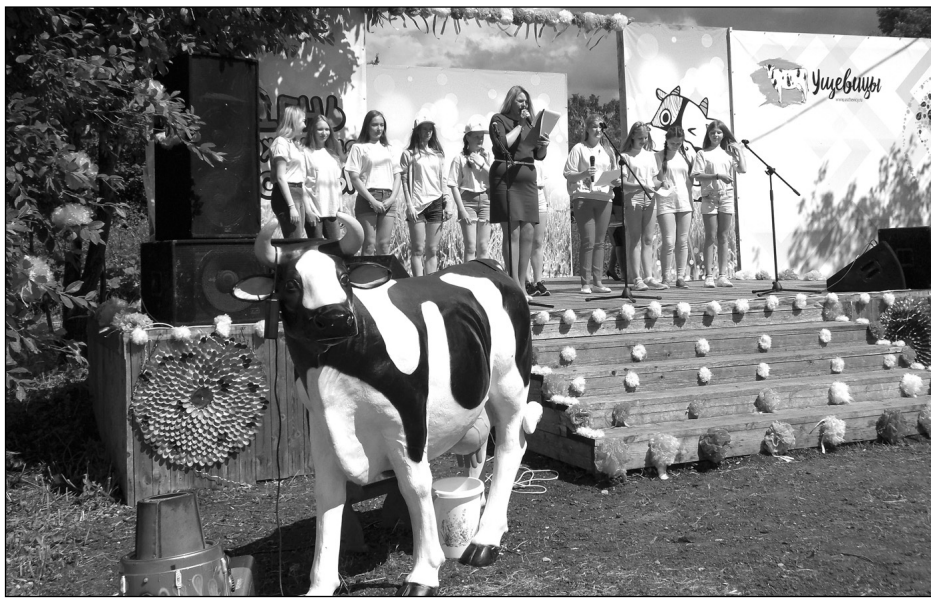
Этот праздник в Ущевицах, устраиваемый одноименным сельхозпредприятием, каждый год проходит с размахом. И всякий раз в нем есть какая-то удивительная "изюминка". То мастер-классы с гончаром и кузнецом, то представление театра теней и стрельба из настоящего исторического лука, то необычные



аттракционы... Причем для детей все развлечения и угощение абсолютно бесплатно! Нынешний, пятый по счету, "День рождения Коровы" удивил до изумления! Когда из-за административного здания АО "Ущевицы" вышли, сверкая металлом брони и мигающими разноцветными огоньками, три великана-трансформера, детвора на мгновение оробела и замерла. Но потом осмелела и с удовольствием играла с роботами в игры, водила хороводы, отгадывала загадки... И, конечно, делала многочисленные фото на память.

Уверена, что никто из присутствовавших не видел раньше выступления бокеров. Когда на площадке вышли молодые люди на пружинящих ходулях, никто и не подозревал, какие головокружительные прыжки и акробатические трюки все увидят в их исполнении! Вся разновозрастная публика была в восторге! А после выступления желаю-

щим было предложено попробовать походить на чудо-ходулях. Это оказалось непросто! Не могла не расспросить исполнителей невероятных сальто и кульбитов о виде экстремального спорта, который они представили. Появился еще один повод для удивления: оказалось, что свое мастерство демонстрировали трехкратный чемпион России по боксingu и мастер спорта по спортивной гимнастике - оба являются членами коллектива "Джамп энерджи". Вот кто побывал в гостях у Коровы! Боксingu вид спорта назван в честь австрийского изобретателя Александра Бока, который запатентовал тренажер для бега и прыжков - те самые пружинящие ходули, с помощью которых можно перемещаться в пространстве со скоростью хищника в дикой природе и совершать различные прыжки и акробатические трюки.



Да на молочной реке...



Праздник немислим без зажигательной музыки и концертных номеров. Качественный звук обеспечивала техническая группа ГДЦ "Родник": 12 микрофонов, десятки килограммов аппаратуры и километры проводов - все работало без сбоев. Самодеятельные артисты из Калитинского и Курского домов культуры, ребята из губернаторского трудового отряда подобрали такой репертуар, чтобы подпевать и приплясывать могла вся большая площадь, где происходило гуляние.

В честь дня рождения Коровы АО "Ущевицы" объявило конкурс поделок. Представленные работы 17 авторов были выставлены на всеобщее обозрение, и любой мог проголосовать за понравившееся произведение, будь то панно на тему деревенской жизни, фигурки коров из различных материалов, футболки, расписанные по теме праздника или какие-то другие образцы полета фантазии умельцев. Потом всех принародно наградили - вручили дипломы и подарки. Награды удостоилась и главный организатор дня рождения Коровы - директор АО "Ущевицы" Оксана Евгеньевна Муравьева. Глава администрации Каложицкого сельского поселения Елена Васильевна Колосова вручила ей благодарственное письмо оргкомитета Всероссийского детского кинофестиваля "Мериди-

ан надежды" - за помощь в проведении форума детского экологического кино.

Всякий раз, бывая на детском празднике в Ущевицах, задаю вопрос: зачем директору хозяйства, человеку занятому, да еще в страдную пору заготовки кормов, взваливать на себя бесчисленные хлопоты и огромную ответственность, связанную с этим событием.

- Ну, вот так мы живем, - улыбается Оксана Евгеньевна. - Праздник никак не влияет на производственные процессы: на ферме все идет своим чередом, коровы подоены, прибраны, на кормлены; у механизаторов свой фронт работы в поле, благо погода позволяет. Кто не занят в животноводстве и на кормозаготовке, все сегодня здесь. Должна сказать, что без поддержки коллектива невозможно

было бы проведение праздника. Да и без наших добрых помощников тоже. Это относится и к деловым партнерам, и к ребятам из губернаторского трудового отряда под руководством Светланы Осадзе, и к работникам культуры и ко многим другим, кто бескорыстно участвует в создании атмосферы добра и веселья на дне рождения Коровы. Разве не здорово, что сельскохозяйственное предприятие дарит людям возможность провести выходной семьей, на свежем воздухе?

Конечно, здорово! Море положительных эмоций, открытий, впечатлений - тоже отлично, особенно для детей, ведь не все же время Интернету и пресловутому "ящику" быть их источниками.

Детскому празднику в честь Коровы в Ущевицах 5 лет. Похоже, он становится еще одним

брендом нашего района, потому что собирает не только земляков, но и жителей соседних районов, а также Петербурга. Это событие активно и с восторгом обсуждается потом, а с наступлением лета стало ожидаемым многими, кто хоть раз побывал на дне рождения Коровы или слышал о нем.

...Шум-гам-тарарам на площади в Ущевицах продолжался до вечера. И только пара аистов, чье гнездо расположилось на столбе у входа в административное здание сельхозпредприятия, невозмутимо взирала на всю эту кутерьму. Птицам, кажется, она не мешала и тревоги за птенца в гнезде не вызывала. Может, потому что аисты чувствуют атмосферу добра?

Н. БОГДАНОВА

Фото автора
и М. Самошкиной



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 31.07.2017г. N997

Об определении перечня помещений для проведения встреч с избирателями на территории муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области

В соответствии с Федеральным законом от 12 июня 2002 года N67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации", Федеральный закон от 22 февраля 2014 года N 20-ФЗ "О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации" и в целях оказания содействия избирательным комиссиям в организации подготовки и проведения выборов, в реализации их полномочий по подготовке и проведению выборов, координации деятельности органов местного самоуправления, повышения правовой культуры и активности избирателей в ходе подготовки и проведения выборов, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить помещения для проведения встреч с избирателями на территории муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области по дополнительным выборам депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации седьмого созыва по одномандатному избирательному округу "Ленинградская область - Кингисеппский одномандатный избирательный округ N112" 10 сентября 2017 года согласно приложению 1.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Сельская новь" и разместить на официальном сайте администрации в сети Интернет.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации
В.В. РЫЖКОВ

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Волосовского муниципального района
от 31.07.2017г. N997

Перечень помещений для проведения встреч с избирателями на территории муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области по дополнительным выборам депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации седьмого созыва по одномандатному избирательному округу "Ленинградская область - Кингисеппский одномандатный избирательный округ N112" 10 сентября 2017 года

Поселение	Помещение	Почтовый адрес
Волосовское городское	МКУК ГДЦ «Родник» Помещения малого и большого концертных залов	г. Волосово, пр. Винтисара, д.57
Бегунишское сельское	Бегунишкий Дом культуры	Волосовский район , д. Бегунишы, дом 57
Беседское сельское	Администрация Беседского сельского поселения	Волосовский район , п. Беседа, д. 15
Большеврудское сельское	ДК дер. Большая Вруда	Волосовский район , д. Большая Вруда, д.54
Губанишское сельское	Дом культуры п. Сумино	Волосовский район , п. Сумино
	Дом культуры д. Торосово	Волосовский район , д. Торосово, д.8
Зимитишское сельское	Дом культуры д. Зимитишы	Волосовский район , д. Зимитишы, д.40
Изварское сельское	Администрация Изварского сельского поселения	Волосовский район , д. Извара, д. 14
	Репольский Дом культуры	Волосовский район , д. Реполка д.21
Калитинское сельское	Дом культуры п. Калитино	Волосовский район , п. Калитино, д.26
Каложинское сельское	Досуговый центр п. Каложины	Волосовский район , п. Каложины, д.23Б
	Дом культуры д. Ушевицы	Волосовский район , д. Ушевицы, д.40
Кишеринское сельское	Дом культуры п. Кишерино	Волосовский район , п. Кишерино, Куровишское ш., д.9
Клопишское сельское	Дом культуры д. Клопишы	Волосовский район , д. Клопишы
Курское сельское	МКУ «Курский ДК» зал библиотеки	Волосовский район , п. Курск, д. 14
Рабитишское сельское	Рабитишкий Дом культуры	Волосовский район , д. Рабитишы, д.22а
Сабское сельское	Сабский Дом культуры	Волосовский район , д. Большой Сабск, д. 103
Сельмовское сельское	Сельмовский Дом культуры	Волосовский район , п. Сельмо, д.1а
Терпишское сельское	Зал заседаний администрации Терпишского сельского поселения	Волосовский район , д. Терпишцы, д. 37
	Читальный зал Терпишской сельской библиотеки МКУК «Терпишский КДЦ»	Волосовский район , д. Терпишцы, д.20

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 31.07.2017г. N996

О мерах по оказанию содействия избирательным комиссиям Волосовского муниципального района в организации подготовки и проведения дополнительных выборов депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации седьмого созыва по одномандатному избирательному округу "Ленинградская область - Кингисеппский одномандатный избирательный округ N112" 10 сентября 2017 года

В соответствии с Федеральным законом от 12 июня 2002 года N 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации", Федеральным законом от 22 февраля 2014 года N 20-ФЗ "О выборах депутатов Государственной

Думы Федерального Собрания Российской Федерации" и в целях оказания содействия избирательным комиссиям в организации подготовки и проведения выборов, в реализации их полномочий по подготовке и проведению выборов, координации деятельности органов местного самоуправления, повышения правовой культуры и активности избирателей в ходе подготовки и проведения выборов, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить план организационно-технических мероприятий администрации Волосовского муниципального района, связанных с подготовкой и проведением дополнительных выборов депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации седьмого созыва по одномандатному избирательному округу "Ленинградская область - Кингисеппский одномандатный избирательный округ N112" 10 сентября 2017 года согласно приложению 1.
2. Образовать рабочую группу по оказанию организационно-технического содействия избирательным комиссиям в организации подготовки и проведения выборов и утвердить ее состав согласно приложению 2.
3. Рекомендовать ОМВД России по Волосовскому району:
 - организовать работу по обеспечению охраны общественного порядка и безопасности в период подготовки и проведения выборов на территории Волосовского муниципального района, на безвозмездной основе охраны помещений избирательных комиссий, помещений для голосования, сопровождения и охраны транспортных средств, перевозящих избирательные документы;
 - содействия избирательным комиссиям в обеспечении избирательных прав граждан РФ при голосовании подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений граждан, находящихся в местах содержания под стражей.
4. Руководителям структурных подразделений администрации Волосовского муниципального района, главам администраций сельских поселений обеспечить первоочередное рассмотрение поступающих обращений, заявлений и жалоб избирателей.
5. Комитету образования, сектору по молодежной политике, культуре, спорту и туризму, сектору взаимодействия с поселениями и СМИ организовать работу по проведению мероприятий по правовой культуре, в том числе повышению активности избирателей среди молодежи, обеспечению их участия в предстоящих выборах.
6. Отделу жилищно-коммунального хозяйства, руководителям предприятий и организаций:
 - осуществлять контроль по своевременному решению вопросов функционирования систем энергообеспечения и водоснабжения в жилых домах, на объектах социальной сферы и в помещениях для голосования;
 - обеспечить бесперебойную работу общественного транспорта по доставке избирателей к месту голосования.
7. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете "Сельская новь" и на сайте администрации МО Волосовский муниципальный район Ленинградской области.
8. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
9. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации
В.В. РЫЖКОВ

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Волосовского муниципального района
от 31.07.2017г. N996

ПЛАН
организационно-технических мероприятий администрации Волосовского муниципального района, связанных с подготовкой и проведением дополнительных выборов депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации седьмого созыва по одномандатному избирательному округу "Ленинградская область - Кингисеппский одномандатный избирательный округ N112" 10 сентября 2017 года

п/п	Организационно-техническое мероприятие	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1. В период подготовки выборов			
1.	Оказание помощи участковым избирательным комиссиям по уточнению списков избирателей.	Постоянно	Системный администратор ТИК, УФМС России по Санкт-Петербургу и Ленинградской области в Волосовском районе. Отдел ЗАГС, военкомат, Волосовский районный суд
2.	Представление сведений об избирателях в территориальную избирательную комиссию Волосовского муниципального района Ленинградской области	Постоянно	Управляющий делами администрации МО Волосовский муниципальный район ЛО
3.	Публиковать в печатных средствах массовой информации материалы по правовому просвещению избирателей, информацию о ходе подготовки к выборам	Август-Сентябрь 2017	Главный редактор общественно политической газеты «Сельская новь»
4.	Обеспечить первоочередное рассмотрение поступивших обращений, заявлений и жалоб избирателей.	Постоянно	Управляющий делами администрации МО Волосовский муниципальный район ЛО
5.	Оказание содействия избирательным комиссиям в предоставлении помещений для голосования, обеспечением авто транспортом, устойчивой работы средств связи в помещениях избирательных комиссий, оборудованием помещений противопожарной безопасностью.	Август, Сентябрь 2017 г.	Главы администраций поселений, Руководители организаций, учреждений, предприятий, ОМВД России по Волосовскому району

6.	Встречи в Клубе молодых избирателей по повышению правовой культуры избирателей.	Август 2017	Сектор молодежной политике, культуре, спорту и туризму АМО ВМР ЛО, территориальная избирательная комиссия Волосовского муниципального района ЛО
7.	Совещание глав администраций поселений и руководителей служб района по подготовке и проведению выборов	Август, Сентябрь 2017 г.	Управляющий делами администрации МО Волосовский муниципальный район ЛО
8.	Выделение на территории каждого избирательного участка специальных мест для размещения печатных агитационных материалов	Не позднее 10 августа 2017 г.	Главы администраций поселений
9.	Рассмотрение уведомлений организаторов митингов, шествий и пикетирований, агитационный характер	В соответствии с положениями Федерального закона от 19 июня 2004 года № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях»	Главы администраций
10.	Определить помещения, находящиеся в муниципальной собственности для проведения массовых мероприятий, встреч с кандидатами в предвыборный период.	В соответствии с законом	Главы администраций поселений
11.	Закрепление автотранспорта за избирательными участками и своевременным прохождением технического осмотра.	Август 2017 г.	Главы администраций поселений
12.	Составление плана мероприятий в учреждениях культуры в День выборов	Август 2017 г.	Сектор по молодежной политике, культуре, спорту и туризму АМО ВМР ЛО, сектор взаимодействия с поселениями и СМИ, администрации поселений.
13.	Проведение совещаний-семинаров с руководителями УИК.	Июль, Август, Сентябрь 2017 г.	Территориальная избирательная комиссия Волосовского муниципального района ЛО
14.	Проведение совместных совещаний глав администраций поселений и руководителей служб по подготовке и проведению выборов	Август, Сентябрь 2017 г.	Администрация Волосовского МР
15.	Проверка противопожарной безопасности помещений для голосования.	Июль, Август 2017 г.	Администрации поселений, территориальный отдел Волосовского УПТН ГУ МЧС РФ по Ленинградской области
16.	Обеспечение стабильной работы системы жизнеобеспечения социально значимых объектов, зданий, жилищного фонда, и помещений для голосования.	Весь период	Руководители предприятий, организаций, учреждений, рабочая группа .
2. В день выборов			
17.	Организация общественного питания и торговли в помещениях избирательных участков либо в непосредственной близости от них в день голосования (по мере необходимости)	10 сентября 2017 г.	Отдел экономического развития и инвестиционной деятельности, потребительского рынка, развития малого и среднего бизнеса АМО ВМР ЛО
18.	Организация бесперебойной работы пассажирского автотранспорта для своевременной доставки к месту голосования	10 сентября 2017 г.	Главы администраций поселений, ЗАО «Волосовоавтотранс», ИП Будинский Ю.В.
19.	Проведение культурно-массовых, спортивных мероприятий в каждом учреждении культуры	10 сентября 2017 г.	Сектор по молодежной политике, культуре, спорту и туризму АМО ВМР ЛО
20.	Обеспечение общественного порядка и безопасности в помещениях для голосования, сопровождение и охрану избирательной документации.	10 сентября 2017 г.	ОМВД России по Волосовскому району
21.	Принятие правоохранительными органами мер по пресечению противоправной агитационной деятельности в соответствии с законодательством.	10 сентября 2017 г.	ОМВД России по Волосовскому району

Приложение 2
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Волосовского муниципального района
от 31.07.2017г. № 996

Состав рабочей группы по оказанию организационно-технического содействия избирательным комиссиям в организации подготовки и проведения дополнительных выборов депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации сельского созыва по одномандатному избирательному округу «Ленинградская область – Кингисеппский одномандатный избирательный округ № 112» 10 сентября 2017 года	
Руководитель рабочей группы -	Ушаков С.Д. – первый заместитель главы администрации
Заместитель руководителя рабочей группы	Мясников А.Ю. – заместитель главы администрации
Члены рабочей группы:	Кобылинская Т.Л. - заместитель главы администрации Тихонова Т.А. - председатель территориальной избирательной комиссии Волосовского муниципального района Ленинградской области
	Рамзайцев В.Г.- заместитель начальника ОМВД России по Волосовскому району (по согласованию)
	Афанасьева А.Н. – управляющий делами администрации
	Представитель ОНД Волосовского района УНД ГУ МЧС России по Ленинградской области (по согласованию)
	Представитель Ростелекома (по согласованию)

• ВНИМАНИЕ: АУКЦИОНЫ!

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее - КУМИ АМО Волосовский муниципальный район) сообщает о проведении 21 сентября 2017 года в 14 час. 00 мин. по местному времени аукциона по продаже движимого имущества, находящегося в собственности муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области.

Проведение аукциона осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.2001 N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества", Положением об организации продажи государственного или муниципального имущества на аукционе, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 12.08.2002 N 585, на основании Программы приватизации муниципального имущества Волосовского муниципального района на 2017 год, утвержденной решением Совета депутатов Волосовского муниципального района от 14.12.2016 N 163, с изменениями, утвержденными решением Совета депутатов Волосовского муниципального района от 24.05.2017 N 187, решения комиссии по приватизации муниципального имущества от 28.07.2017 Протокол N 5, постановления администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 31.07.2017 N 998 "Об условиях приватизации автобуса КАВЗ 397653 2006 года изготовления".

Наименование и характеристика имущества:

Автобус КАВЗ 397653 2006 года изготовления, идентификационный номер (VIN) Х1Е39765360040518, модель, N двигателя - 51300К, 61022457, шасси (рама) N 330740 70915773, кузов N 39765360040518, цвет кузова - золотисто-желтый, мощность двигателя л. с. (кВт) - 125, рабочий объем двигателя - 4 250 куб. см, тип двигателя - бензиновый, организация-изготовитель ТС (страна) - Россия ООО "КАВЗ", государственный регистрационный знак В469ОКА7, паспорт транспортного средства 45 МК 967057, выданный ООО "КАВЗ" 03.11.2006.

Способ приватизации: аукцион, открытый по составу участников. Начальная цена продажи имущества - 62 000 (Шестидесят две тысячи) рублей без учета НДС.

Существенным условием аукциона является обязанность победителя сверх установленной по итогам аукциона цены за имущество в десятидневный срок после подписания договора купли-продажи возместить организатору торгов затраты по оценке имущества в размере 3 500 (Три тысячи пятьсот) рублей путем перечисления денежных средств по следующим реквизитам: Получатель: УФК по Ленинградской области (КУМИ АМО Волосовский муниципальный район) ИНН 4717008579 КПП 470501001

Банк получателя: Отделение Ленинградское г. Санкт-Петербург БИК 044106001

Расчетный счет: 40101810200000010022

Код бюджетной классификации: 01711302995050000130 ОКТМО 41606000

Назначение платежа: Доходы от компенсации затрат бюджета муниципального района согласно договору купли-продажи муниципального имущества N ____ от ____ 2017 г. Без НДС.

Форма подачи предложений о цене: открытая форма подачи предложений о цене.

"Шаг аукциона" установлен в размере 3 000 (Три тысячи) рублей. Условия и сроки платежа, реквизиты: КУМИ АМО Волосовский муниципальный район в течение пяти рабочих дней с даты подведения итогов аукциона с победителем аукциона заключает договор купли-продажи имущества. Оплата по договору купли-продажи осуществляется одновременно победителем аукциона в десятидневный срок после подписания договора купли-продажи. Оплата приобретаемого на аукционе имущества производится путем перечисления денежных средств по следующим платежным реквизитам:

Получатель: УФК по Ленинградской области (КУМИ АМО Волосовский муниципальный район) ИНН 4717008579 КПП 470501001

Банк получателя: Отделение Ленинградское г. Санкт-Петербург БИК 044106001

Расчетный счет: 40101810200000010022

ОКТМО: 41606000

Код бюджетной классификации: 017114002053050000410

Назначение платежа: Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности муниципального района, согласно договору купли-продажи муниципального имущества N ____ от ____ 2017 г. Без НДС.

Победитель аукциона в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации обязан оплатить сверх установленной по итогам аукциона цены за имущество сумму налога на добавленную стоимость в размере 18 %. Размер задатка, срок и порядок его внесения, реквизиты: размер задатка составляет 20 % начальной цены продажи имущества - 12 400 (Двенадцать тысяч четыреста) рублей.

Задаток перечисляется единым платежом в валюте Российской Федерации на счет КУМИ АМО Волосовский муниципальный район по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Ленинградской области (КУМИ АМО Волосовский муниципальный район л/сч 05433000570) ИНН 4717008579 КПП 470501001

Банк получателя: Отделение Ленинградское г. Санкт-Петербург БИК 044106001

Расчетный счет: 40302810300003002118

Назначение платежа: Задаток для участия в аукционе по продаже муниципального имущества. Без НДС.

Данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет КУМИ АМО Волосовский муниципальный район, является выписка со счета КУМИ АМО Волосовский муниципальный район. Внесенный победителем аукциона задаток засчитывается в счет оплаты приобретаемого имущества. При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества он утрачивает право на заключение указанного договора и задаток ему не возвращается. Результаты аукциона аннулируются продавцом.

Претендентом на участие в аукционе вносится задаток в срок не позднее даты окончания приема заявок по безналичному расчету.

Порядок возврата задатка:

- участникам аукциона, за исключением его победителя, - в течение 5 календарных дней со дня подведения итогов аукциона; - претендентам, не допущенным к участию в аукционе, - в течение 5 календарных дней со дня подписания протокола о признании претендентов участниками аукциона,

- в случае отзыва претендентом заявки на участие в аукционе до даты окончания приема заявок, поступивший от претендента задаток подлежит возврату в срок не позднее чем пять дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки.

Задаток возвращается путем перечисления на банковские реквизиты для возврата денежных средств, указанные в заявке на участие в аукционе.

Порядок, место, время начала и окончания подачи заявок, предложений: заявка на участие в аукционе оформляется посредством заполнения бланка заявки в двух экземплярах по форме согласно Приложению к настоящему информационному сообщению. Одно лицо имеет право подать только одну заявку.

Заявки на участие в аукционе принимаются в рабочие дни с 08 час. 00 мин. до 12 час. 00 мин. и с 13 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. по местному времени по адресу: 188410, Ленинградская область, г. Волосово, пл. Советов, дом 3а, первый этаж, кабинет N 2 - Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (тел. (81373) 24-094). Дата, время начала подачи заявок: 07 августа 2017 года в 08 час. 00 мин. по местному времени.

Дата, время окончания подачи заявок: 13 сентября 2017 года в 17 час. 00 мин. по местному времени.

Заявки, поступившие по истечении срока их приема, вместе с описью, на которой делается отметка об отказе в принятии документов, возвращаются претендентам или их уполномоченным представителям под расписку.

Перечень представляемых участниками торгов документов и требований к их оформлению:

Одновременно с заявкой претенденты представляют следующие документы:

юридические лица:

- заверенные копии учредительных документов; - документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмо);

- документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.

В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (при наличии печати) (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается их опись. Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой - у претендента.

Документы, содержащие помарки, подчистки, исправления к регистрации не принимаются и комиссией не рассматриваются. Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

- представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;

сийской Федерации;

- представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении (за исключением предложения о цене муниципального имущества на аукционе), или озаглавленные документы не соответствуют законодательству Российской Федерации;

- заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

- не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет, указанные в информационном сообщении.

Дата рассмотрения заявок и документов претендентов, признавшие претендентов участниками аукциона: 19 сентября 2017 года в 14 час. 00 мин. по местному времени по адресу: Ленинградская область, г. Волосово, пл. Советов, дом 3а, КУМИ АМО Волосовский муниципальный район.

К участию в аукционе допускаются физические и юридические лица, своевременно подавшие заявку на участие в аукционе, представившие документы в соответствии с перечнем, и задатки которых поступили на указанный счет для перечисления задатка. Претендент приобретает статус участника аукциона с момента подписания членами комиссии протокола о признании претендентов участниками аукциона.

Срок заключения договора купли-продажи муниципального имущества в течение пяти рабочих дней с даты подведения итогов аукциона.

Порядок ознакомления покупателей с иной информацией, условиями договора купли-продажи муниципального имущества: ознакомится с иной информацией, условиями договора купли-продажи муниципального имущества можно по рабочим дням по адресу: Ленинградская область, г. Волосово, пл. Советов, дом 3а, кабинет N 2, с 08 час. 00 мин. до 12 час. 00 мин. и с 13 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. по местному времени, по телефону (81373) 24-094 или на сайте: http://волосовскийрайон.рф.

Ограничения участия отдельных категорий физических лиц и юридических лиц в приватизации муниципального имущества: покупателями муниципального имущества могут быть любые физические и юридические лица, за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений, а также юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает

25 процентов, кроме случаев, предусмотренных ст. 25 Федерального закона от 21.12.2001 N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества", юридических лиц, мест

регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) (далее - офшорные компании), юридических лиц, в отношении которых офшорной компанией или группой лиц, в которую входит офшорная компания, осуществляется контроль.

Порядок определения победителей: победителем аукциона признается участник, номер карточки которого и заявленная им цена были названы аукционистом последними.

Место и срок подведения итогов продажи муниципального имущества: аукцион по продаже муниципального имущества состоится 21 сентября 2017 года в 14 час. 00 мин. по местному времени в здании администрации Волосовского муниципального района по адресу: Ленинградская область, г. Волосово, пл. Советов, дом 3а, кабинет N 14.

Сведения о предыдущих торгах по продаже имущества: торги по продаже данного имущества не проводились.

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее - КУМИ АМО Волосовский муниципальный район) сообщает о проведении 21 сентября 2017 года в 14 час. 30 мин. по местному времени аукциона по продаже движимого имущества, находящегося в собственности муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области.

Проведение аукциона осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.2001 N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества", Положением об организации продажи государственного или муниципального имущества на аукционе, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 12.08.2002 N 585, на основании Программы приватизации муниципального имущества Волосовского муниципального района на 2017 год, утвержденной решением Совета депутатов Волосовского муниципального района от 14.12.2016 N 163, с изменениями, утвержденными решением Совета депутатов Волосовского муниципального района от 24.05.2017 N 187, решения комиссии по приватизации муниципального имущества от 28.07.2017 Протокол N 6, постановления администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 31.07.2017 N 999 "Об условиях приватизации прицепа 2ПТС-4 1990 года выпуска".

Наименование и характеристика имущества:

Прицеп 2ПТС-4 1990 года выпуска, заводской N машины (рамы) отсутствует, двигатель N - отсутствует, коробка передач N - отсутствует, вид двигателя - колесный, гос. регистрационный знак 47ХР8981, паспорт самоходной машины и других видов техники ВВ 229932, выданный 05.07.2004.

Способ приватизации: аукцион, открытый по составу участников. Начальная цена продажи имущества - 18 000 (Восемнадцать тысяч) рублей без учета НДС.

Существенным условием аукциона является обязанность победителя сверх установленной по итогам аукциона цены за имущество в десятидневный срок после подписания договора купли-продажи возместить организатору торгов затраты по оценке имущества в размере 2 000 (Две тысячи) рублей путем перечисления денежных средств по следующим реквизитам: Получатель: УФК по Ленинградской области (КУМИ АМО Волосовский муниципальный район) ИНН 4717008579 КПП 470501001

Банк получателя: Отделение Ленинградское г. Санкт-Петербург БИК 044106001

Расчетный счет: 40101810200000010022

Код бюджетной классификации: 01711302995050000130 ОКТМО 41606000

Назначение платежа: Доходы от компенсации затрат бюджета муниципального района согласно договору купли-продажи муниципального имущества N ____ от ____ 2017 г. Без НДС.

Форма подачи предложений о цене: открытая форма подачи предложений о цене.

"Шаг аукциона" установлен в размере 500 (Пятьсот) рублей.

Условия и сроки платежа, реквизиты: КУМИ АМО Волосовский муниципальный район в течение пяти рабочих дней с даты подведения итогов аукциона с победителем аукциона заключает договор купли-продажи имущества. Оплата по договору купли-продажи осуществляется одновременно победителем аукциона в десятидневный срок после подписания договора купли-продажи. Оплата приобретаемого на аукционе имущества производится путем перечисления денежных средств по следующим платежным реквизитам:

Получатель: УФК по Ленинградской области (КУМИ АМО Волосовский муниципальный район) ИНН 4717008579 КПП 470501001

Банк получателя: Отделение Ленинградское г. Санкт-Петербург БИК 044106001

Расчетный счет: 40101810200000010022

ОКТМО: 41606000

Назначение платежа: Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности муниципального района, согласно договору купли-продажи муниципального имущества N ____ от ____ 2017 г. Без НДС.

Победитель аукциона в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации обязан оплатить сверх установленной по итогам аукциона цены за имущество сумму налога на добавленную стоимость в размере 18 %.

Размер задатка, срок и порядок его внесения, реквизиты: размер задатка составляет 20 % начальной цены продажи имущества - 3 600 (Три тысячи шестьсот) рублей.

Задаток перечисляется единым платежом в валюте Российской Федерации на счет КУМИ АМО Волосовский муниципальный район по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Ленинградской области (КУМИ АМО Волосовский муниципальный район л/сч 05433000570) ИНН 4717008579 КПП 470501001

Банк получателя: Отделение Ленинградское г. Санкт-Петербург БИК 044106001

Расчетный счет: 40101810200000010022

ОКТМО: 41606000

Код бюджетной классификации: 017114002053050000410

Назначение платежа: Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности муниципального района, согласно договору купли-продажи муниципального имущества N ____ от ____ 2017 г. Без НДС.

Победитель аукциона в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации обязан оплатить сверх установленной по итогам аукциона цены за имущество сумму налога на добавленную стоимость в размере 18 %.

Размер задатка, срок и порядок его внесения, реквизиты: размер задатка составляет 20 % начальной цены продажи имущества - 3 600 (Три тысячи шестьсот) рублей.

Задаток перечисляется единым платежом в валюте Российской Федерации на счет КУМИ АМО Волосовский муниципальный район по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Ленинградской области (КУМИ АМО Волосовский муниципальный район л/сч 05433000570) ИНН 4717008579 КПП 470501001

Банк получателя: Отделение Ленинградское г. Санкт-Петербург БИК 044106001

Расчетный счет: 40101810200000010022

ОКТМО: 41606000

Назначение платежа: Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности муниципального района, согласно договору купли-продажи муниципального имущества N ____ от ____ 2017 г. Без НДС.

Победитель аукциона в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации обязан оплатить сверх установленной по итогам аукциона цены за имущество сумму налога на добавленную стоимость в размере 18 %.

Размер задатка, срок и порядок его внесения, реквизиты: размер задатка составляет 20 % начальной цены продажи имущества - 3 600 (Три тысячи шестьсот) рублей.

Задаток перечисляется единым платежом в валюте Российской Федерации на счет КУМИ АМО Волосовский муниципальный район по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Ленинградской области (КУМИ АМО Волосовский муниципальный район л/сч 05433000570) ИНН 4717008579 КПП 470501001

Банк получателя: Отделение Ленинградское г. Санкт-Петербург БИК 044106001

Расчетный счет: 40101810200000010022

ОКТМО: 41606000

Назначение платежа: Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности муниципального района, согласно договору купли-продажи муниципального имущества N ____ от ____ 2017 г. Без НДС.

Победитель аукциона в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации обязан оплатить сверх установленной по итогам аукциона цены за имущество сумму налога на добавленную стоимость в размере 18 %.

Размер задатка, срок и порядок его внесения, реквизиты: размер задатка составляет 20 % начальной цены продажи имущества - 3 600 (Три тысячи шестьсот) рублей.

Задаток перечисляется единым платежом в валюте Российской Федерации на счет КУМИ АМО Волосовский муниципальный район по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Ленинградской области (КУМИ АМО Волосовский муниципальный район л/сч 05433000570) ИНН 4717008579 КПП 470501001

Банк получателя: Отделение Ленинградское г. Санкт-Петербург БИК 044106001

Расчетный счет: 40101810200000010022

ОКТМО: 41606000

Назначение платежа: Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности муниципального района, согласно договору купли-продажи муниципального имущества N ____ от ____ 2017 г. Без НДС.

Победитель аукциона в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации обязан оплатить сверх установленной по итогам аукциона цены за имущество сумму налога на добавленную стоимость в размере 18 %.

Размер задатка, срок и порядок его внесения, реквизиты: размер задатка составляет 20 % начальной цены продажи имущества - 3 600 (Три тысячи шестьсот) рублей.

Задаток перечисляется единым платежом в валюте Российской Федерации на счет КУМИ АМО Волосовский муниципальный район по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Ленинградской области (КУМИ АМО Волосовский муниципальный район л/сч 05433000570) ИНН 4717008579 КПП 470501001

Банк получателя: Отделение Ленинградское г. Санкт-Петербург БИК 044106001

Расчетный счет: 40101810200000010022

ОКТМО: 41606000

Назначение платежа: Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности муниципального района, согласно договору купли-продажи муниципального имущества N ____ от ____ 2017 г. Без НДС.

Победитель аукциона в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации обязан оплатить сверх установленной по итогам аукциона цены за имущество сумму налога на добавленную стоимость в размере 18 %.

Размер задатка, срок и порядок его внесения, реквизиты: размер задатка составляет 20 % начальной цены продажи имущества - 3 600 (Три тысячи шестьсот) рублей.

Задаток перечисляется единым платежом в валюте Российской Федерации на счет КУМИ АМО Волосовский муниципальный район по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Ленинградской области (КУМИ АМО Волосовский муниципальный район л/сч 05433000570) ИНН 4717008579 КПП 470501001

Банк получателя: Отделение Ленинградское г. Санкт-Петербург БИК 044106001

Расчетный счет: 40101810200000010022

ОКТМО: 41606000

Назначение платежа: Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности муниципального района, согласно договору купли-продажи муниципального имущества N ____ от ____ 2017 г. Без НДС.

Победитель аукциона в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации обязан оплатить сверх установленной по итогам аукциона цены за имущество сумму налога на добавленную стоимость в размере 18 %.

Размер задатка, срок и порядок его внесения, реквизиты: размер задатка составляет 20 % начальной цены продажи имущества - 3 600 (Три тысячи шестьсот) рублей.

Задаток перечисляется единым платежом в валюте Российской Федерации на счет КУМИ АМО Волосовский муниципальный район по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Ленинградской области (КУМИ АМО Волосовский муниципальный район л/сч 05433000570) ИНН 4717008579 КПП 470501001

Банк получателя: Отделение Ленинградское г. Санкт-Петербург БИК 044106001

Расчетный счет: 40101810200000010022

ОКТМО: 41606000

Назначение платежа: Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности муниципального района, согласно договору купли-продажи муниципального имущества N ____ от ____ 2017 г. Без НДС.

Победитель аукциона в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации обязан оплатить сверх установленной по итогам аукциона цены за имущество сумму налога на добавленную стоимость в размере 18 %.

Размер задатка, срок и порядок его внесения, реквизиты: размер задатка составляет 20 % начальной цены продажи имущества - 3 600 (Три тысячи шестьсот) рублей.

Задаток перечисляется единым платежом в валюте Российской Федерации на счет КУМИ АМО Волосовский муниципальный район по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Ленинградской области (КУМИ АМО Волосовский муниципальный район л/сч 05433000570) ИНН 4717008579 КПП 470501001

Банк получателя: Отделение Ленинградское г. Санкт-Петербург БИК 044106001

Расчетный счет: 40101810200000010022

ОКТМО: 41606000

Назначение платежа: Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности муниципального района, согласно договору купли-продажи муниципального имущества N ____ от ____ 2017 г. Без НДС.

Победитель аукциона в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации обязан оплатить сверх установленной по итогам аукциона цены за имущество сумму налога на добавленную стоимость в размере 18 %.

Размер задатка, срок и порядок его внесения, реквизиты: размер задатка составляет 20 % начальной цены продажи имущества - 3 600 (Три тысячи шестьсот) рублей.

Задаток перечисляется единым платежом в валюте Российской Федерации на счет КУМИ АМО Волосовский муниципальный район по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Ленинградской области (КУМИ АМО Волосовский муниципальный район л/сч 05433000570) ИНН 4717008579 КПП 470501001

Банк получателя: Отделение Ленинградское г. Санкт-Петербург БИК 044106001

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31 июля 2017г. N995

О внесении изменений в муниципальную программу "Муниципальное управление муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области"

В соответствии с решением Совета депутатов Волосовского муниципального района от 14.12.2016 N 159 с изменениями от 26.07.2017 N 191 "О бюджете муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов", постановлением главы администрации МО Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 02.09.2013 г. N 2547 "О порядке разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ МО Волосовский муниципальный район Ленинградской области", ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу "Муниципальное управление муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области", утвержденную постановлением администрации МО Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 14.09.2015 года N 1437, изменения согласно приложению к настоящему постановлению;

2. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политическое газете Волосовского муниципального района Ленинградской области "Сельская новь" и разместить на официальном сайте Волосовского муниципального района.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации МО Волосовский муниципальный район - Афанасьеву А.Н.

Глава администрации
В.В. РЫЖКОВ

Приложение
к постановлению администрации
МО Волосовский муниципальный район
от 31 июля 2017 N995

Изменения, которые вносятся в муниципальную программу "Муниципальное управление муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области"

1. Таблицу ПАСПОРТА подпрограммы N 3 "Управление имуществом и земельными ресурсами муниципального образования Волосовский муниципальный район" муниципальной программы "Муниципальное управление муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области" (далее подпрограммы N 3) изложить в следующей редакции:

ПАСПОРТ подпрограммы N 3 «Управление имуществом и земельными ресурсами муниципального образования Волосовский муниципальный район» муниципальной программы «Муниципальное управление муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области» (наименование подпрограммы)	
Полное наименование подпрограммы	Управление имуществом и земельными ресурсами муниципального образования Волосовский муниципальный район
Ответственный исполнитель подпрограммы	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области
Участники подпрограммы	Органы государственной власти
Цели подпрограммы	1. Эффективное управление муниципальным имуществом. 2. Рациональное и эффективное использование муниципального имущества и находящихся в муниципальной и государственной собственности земельных участков. 3. Обеспечение эффективного управления, распоряжения имуществом на земельных участках.
Задачи подпрограммы	1. Пополнение доходной части бюджета МО Волосовский муниципальный район. 2. Обеспечение эффективного управления, распоряжения имуществом на земельных участках. 3. Обеспечение функционирования системы учета и контроля за использованием находящихся в собственности МО Волосовский муниципальный район муниципального имущества и земельных участков. 4. Эффективное расходование бюджетных средств. 5. Рациональное администрирование непалюющих доходов. 6. Оптимизация учета муниципального имущества.
Целевые индикаторы и показатели подпрограммы	1. Процент выполнения плана поступлений доходов административных КЗНМИ от управления и распоряжения муниципальным имуществом, земельными участками, земельными участками МО Волосовский муниципальный район на соответствующий год. - Доходы от сдачи в аренду имущества, состоящего из кадастровых объектов, находящихся в муниципальной собственности МО Волосовский муниципальный район (за исключением земельных участков); КБК 017 1 11 05075 05 0000 120; - Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества в муниципальной собственности, в том числе казенных), в части реализации основных средств по укрупненному имуществу; КБК 017 1 14 02053 05 0000 410; - Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков; КБК 017 1 11 05013 13 0000 120; - Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков; КБК 017 1 11 05013 13 0000 120; - Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений); КБК 017 1 14 06013 13 0000 430; - Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений); КБК 017 1 14 06013 13 0000 430; - Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления муниципальными районами и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений); КБК 017 1 11 05035 05 0000 120; - Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов; КБК 017 1 13 02995 05 0000 130; - Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных районов, созданных муниципальных районов; КБК 017 1 11 07015 05 0000 120; - Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по укрупненному имуществу; КБК 017 1 14 02053 05 0000 440; - Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков; КБК 017 1 11 05013 13 0000 120; - Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений и межселенных территорий муниципальных районов; КБК 017 1 14 06013 05 0000 430; 2. Процент выполнения плана по своевременной корректировке реестра: - Учет муниципального имущества и земельных участков в реестре, согласно Положению о ведении реестра муниципального имущества МО Волосовский муниципальный район. 3. Процент от запланированного кол-ва проверок (инвентаризаций): - Кол-во проверок (инвентаризаций) по использованию имущества и земельных участков находящихся в собственности МО Волосовский муниципальный район. 4. Обеспеченность согла. постановления администрации МО Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 01.03.2016 № 223) 5. Кол-во кадастровых работ и постановка на кадастровый учет вновь образуемых земельных участков 6. Доля площади земельных участков, являющихся объектами налогообложения земельным налогом, в общей площади территории городского округа (муниципального района).
Этапы и сроки реализации подпрограммы	Сроки реализации: 2016-2020 годы. Без выделения этапов. Финансовое обеспечение подпрограммы - всего, в том числе по источникам финансирования Федеральный бюджет – 0,0 тыс.рублей, областной бюджет – 537,91 тыс.рублей, местные бюджеты – 8 243,7 тыс.рублей, прочие источники – 0,0 тыс.рублей, из них по годам реализации: 2016 год – 2 208,85 тыс.руб., в том числе: федеральный бюджет – 0,0 тыс.рублей, областной бюджет – 457,15 тыс.рублей, местные бюджеты – 1 751,7 тыс.рублей, прочие источники – 0,0 тыс.рублей; 2017 год – 1 703,76 тыс.руб., в том числе: федеральный бюджет – 0,0 тыс.рублей, областной бюджет – 80,76 тыс.рублей, местные бюджеты – 1 623 тыс.рублей, прочие источники – 0,0 тыс.рублей; 2018 год – 1 623 тыс.руб., в том числе: федеральный бюджет – 0,0 тыс.рублей, областной бюджет – 0,0 тыс.рублей, местные бюджеты – 1 623 тыс.рублей, прочие источники – 0,0 тыс.рублей; 2019 год – 1 623 тыс.руб., в том числе: федеральный бюджет – 0,0 тыс.рублей, областной бюджет – 0,0 тыс.рублей, местные бюджеты – 1 623 тыс.рублей, прочие источники – 0,0 тыс.рублей; 2020 год – 1 623 тыс.руб., в том числе: федеральный бюджет – 0,0 тыс.рублей, областной бюджет – 0,0 тыс.рублей, местные бюджеты – 1 623 тыс.рублей, прочие источники – 0,0 тыс.рублей;

Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	областной бюджет – 0,0 тыс.рублей, местные бюджеты – 1 623 тыс.рублей, прочие источники – 0,0 тыс.рублей. 1. Выполнение плана поступления доходов от распоряжения муниципальным имуществом и земельными участками в бюджет МО Волосовский муниципальный район; 2. Экономия бюджетных средств; 3. Рост поступления в бюджет непалюющих доходов; 4. Полный и своевременный учет муниципального имущества.
--	---

2. В разделе "Сведения о показателях и индикаторах муниципальной подпрограммы" текстовой части муниципальной подпрограммы N3, пункт 1. Процент выполнения плана по доходам местного бюджета от управления и распоряжения муниципальным имуществом и земельными ресурсами, дополнить абзацами следующего содержания:
- Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных муниципальными районами;
- Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по укрупненному имуществу;
- Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков;
- Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов.

3. Таблицу 1. Сведения о показателях (индикаторах) подпрограммы №3 «Управление имуществом и земельными ресурсами муниципального образования Волосовский муниципальный район» изложить в следующей редакции:

Сведения о показателях (индикаторах) подпрограммы №3 «Управление имуществом и земельными ресурсами муниципального образования Волосовский муниципальный район»		Баз. значение	2016	2017	2018	2019	2020
№ п/п	Показатель (индикатор) (наименование)	Ед. измерения	2016	2017	2018	2019	2020
1	Доходы от сдачи в аренду имущества, состоящего из кадастровых объектов, находящихся в муниципальной собственности МО Волосовский муниципальный район (за исключением земельных участков); КБК 017 1 11 05075 05 0000 120	Тыс.руб.	5 092,4	4 786,0	785,0	785,0	785,0
2	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по укрупненному имуществу; КБК 017 1 14 02053 05 0000 410	Тыс.руб.	1 078,0	1 468,0	146,0	40,0	20,0
3	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков; КБК 017 1 11 05013 13 0000 120	Тыс.руб.	3 980,4	2 593,5	4 705,0	4 705,0	4 705,0
4	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений); КБК 017 1 14 06013 13 0000 430	Тыс.руб.	1 501	1 470	1 475	1 480	1 485
5	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений); КБК 017 1 14 06013 13 0000 430	Тыс.руб.	1 123,6	1 090,3	1 170,0	1 170,0	1 170,0
6	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений); КБК 017 1 14 06013 13 0000 430	Тыс.руб.	620,0	2 180,0	590,0	159,0	-
7	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по укрупненному имуществу; КБК 017 1 14 02053 05 0000 440	Тыс.руб.	85	85	85	85	85
8	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков; КБК 017 1 11 05013 13 0000 120	Тыс.руб.	405	405	405	405	405
9	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений); КБК 017 1 14 06013 13 0000 430	Тыс.руб.	30 800,0	7 500,0	3 000,0	3 000,0	3 000,0
10	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений); КБК 017 1 14 06013 13 0000 430	Тыс.руб.	379	130	10	10	10
11	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления муниципальными районами и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений); КБК 017 1 11 05035 05 0000 120	Тыс.руб.	5,07977	-	-	-	-
12	Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных муниципальными районами; КБК 017 1 11 07015 05 0000 120	Тыс.руб.	-	17,7	-	-	-
13	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по укрупненному имуществу; КБК 017 1 14 02053 05 0000 440	Тыс.руб.	-	12,7	-	-	-
14	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков; КБК 017 1 11 05013 13 0000 120	Тыс.руб.	-	100	-	-	-
15	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений); КБК 017 1 14 06013 13 0000 430	Тыс.руб.	-	100	-	-	-
16	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений); КБК 017 1 14 06013 13 0000 430	Тыс.руб.	-	100	-	-	-
17	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления муниципальными районами и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений); КБК 017 1 11 05035 05 0000 120	Тыс.руб.	-	100	-	-	-
18	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по укрупненному имуществу; КБК 017 1 14 02053 05 0000 440	Тыс.руб.	-	100	-	-	-
19	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков; КБК 017 1 11 05013 13 0000 120	Тыс.руб.	-	100	-	-	-
20	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений); КБК 017 1 14 06013 13 0000 430	Тыс.руб.	-	100	-	-	-

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
САБСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
САБСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

от 27.07.2017 N113

О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области от 22.12.2016 года N 90 "О бюджете муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов"

Совет депутатов муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области РЕШИЛ: Внести в решение Совета депутатов Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области от 22.12.2016 года N 90 "О бюджете муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2017 год и на плановый период 2018-2019 годы" следующие изменения и дополнения:

- Приложение N 7 "Распределение расходов, функциональная классификация расходов бюджета муниципального образования Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2017 год", изложить в новой редакции (прилагается).
- Приложение N 9 "Ведомственная структура расходов бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2017 год", изложить в новой редакции (прилагается).
- Приложение N 14 "Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета муниципального образования Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2017 год", изложить в новой редакции (прилагается).
- Настоящее решение опубликовать в районной газете "Сельская новь" и разместить на сайте администрации.
- Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Сабского сельского поселения
Н.А. СПИРИН

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КЛОПЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.06.2017 года N87

Об утверждении Положения о дисциплинарных взысканиях за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, и порядке их применения к муниципальным служащим администрации муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в соответствии со статьями 27, 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", руководствуясь Уставом муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, администрация Клопицкого сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о дисциплинарных взысканиях за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, и порядке их применения к муниципальным служащим администрации муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Волосовского муниципального района "Сельская новь" и разместить на официальном сайте администрации Клопицкого сельского поселения.
3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

И.о. главы администрации
Клопицкого сельского поселения
С.В. ШИЦ

Приложение
к постановлению администрации
Клопицкого сельского поселения
от 28.06.2017 г. N87

ПОЛОЖЕНИЕ

о дисциплинарных взысканиях за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, и порядке их применения к муниципальным служащим администрации муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", с Трудовым кодексом Российской Федерации, с Областным законом Ленинградской области от 11.03.2008 N 14-03 "О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области", с Уставом МО Клопицкое сельское поселение.
1.2. Порядок применения дисциплинарных взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции к муниципальным служащим администрации муниципального образования Клопицкое сельское поселение (далее - муниципальные служащие) определяет виды дисциплинарных взысканий, и порядок применения мер дисциплинарного воздействия в целях повышения ответственности муниципальных служащих за несоблюдение ограничений и запретов, требований законодательства о противодействии коррупции.
2. ВИДЫ ДИСЦИПЛИНАРНЫХ ВЗЫСКАНИЙ ЗА НЕСОБЛЮЖДЕНИЕ ОГРАНИЧЕНИЙ И ЗАПРЕТОВ, ТРЕБОВАНИЙ О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ ИЛИ ОБ УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ И НЕИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ, УСТАНОВЛЕННЫХ В ЦЕЛЯХ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ
2.1. Муниципальный служащий, допустивший дисциплинарный проступок, может быть временно (но не более чем на один месяц), до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности, отстранен от исполнения своих должностных обязанностей с сохранением денежного содержания. Отстранение муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей в этом случае производится распоряжением главы администрации муниципального образования Клопицкое сельское поселение.
2.2. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 02 марта 2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25 декабря 2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами, налагаются следующие взыскания:
1) замечание;
2) выговор;
3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям, в том числе в связи с утратой доверия.

ПОРЯДОК И СРОКИ ПРИМЕНЕНИЯ ДИСЦИПЛИНАРНОГО ВЗЫСКАНИЯ

- 3.1. Взыскания, предусмотренные пунктом 2.2 настоящего Положения, применяются работодателем на основании:
1) доклада о результатах проверки, проведенной ответственными должностными лицами за профсоюзными и иных правонарушений в администрации муниципального образования Клопицкое сельское поселение;
2) рекомендаций комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию;
3) объяснений муниципального служащего;
4) иных материалов - указываются конкретные основания наложения взыскания.
3.2. До применения дисциплинарного взыскания от муниципального служащего работодатель истребует письменное объяснение (объяснительная записка).

Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение муниципальным служащим не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление муниципальным служащим объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

3.3. При применении взысканий, предусмотренных пунктами 2.1, 2.2 настоящего Положения, учитываются характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения им своих должностных обязанностей.

3.4. Взыскания, предусмотренные пунктами 2.1, 2.2 настоящего Положения, применяются не позднее одного месяца со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периода временной нетрудоспособности муниципального служащего, пребывания его в отпуске, других случаев его отсутствия на службе по уважительным причинам, а также времени проведения проверки и рассмотрения ее материалов комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Клопицкое сельское поселение и урегулированию конфликта интересов.

При этом взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении коррупционного правонарушения.

По результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки взыскание не может быть применено позднее двух лет со дня совершения должностного проступка. В указанных случаях не включается время производства уголовного дела.
3.5. За каждый дисциплинарный проступок муниципального служащего может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
3.6. В распоряжении главы администрации муниципального образования Клопицкое сельское поселение о применении взыскания к муниципальному служащему в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или 2 статьи 27.1 Федерального закона от 02 марта 2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

3.7. Копия распоряжения главы администрации муниципального образования Клопицкое сельское поселение о применении взыскания к муниципальному служащему с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, которые им нарушены, или об отказе в применении к нему такого взыскания с указанием мотивов, вручается муниципальному служащему под роспись в течение трех рабочих дней со дня издания распоряжения, не считая времени отсутствия муниципального служащего на работе. В случае отказа муниципального служащего ознакомиться с указанным распоряжением под роспись составляется соответствующий акт.

3.8. Копия распоряжения главы администрации муниципального образования Клопицкое сельское поселение о наложении взыскания на муниципального служащего приобщается к личному делу муниципального служащего.

3.9. Муниципальный служащий вправе обжаловать взыскание в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

3.10. В период действия неснятого дисциплинарного взыскания, проведения служебной проверки или возбуждения уголовного дела не допускается применение поощрений муниципального служащего и присвоение очередного классного чина.

4. ПОРЯДОК СНИЯТИЯ ДИСЦИПЛИНАРНОГО ВЗЫСКАНИЯ
4.1. Если в течение одного года со дня применения дисциплинарного взыскания муниципальным служащим не был поднят дисциплинарному взысканию, предусмотренному пунктом 1 и 2 части 1 статьи 27 Федерального закона от 02 марта 2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", а именно замечанию и выговору, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
4.2. Глава администрации муниципального образования Клопицкое сельское поселение до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания к муниципальному служащему имеет право снять его с муниципального служащего по собственной инициативе, письменному заявлению самого муниципального служащего, ходатайству непосредственного руководителя муниципального служащего, подвергнутого взысканию.

4.3. О досрочном снятии дисциплинарного взыскания с муниципального служащего издается распоряжение главы администрации муниципального образования Клопицкое сельское поселение. Муниципальный служащий, с которого досрочно снято дисциплинарное взыскание, считается не подвергавшимся взысканию. Копия распоряжения главы администрации муниципального образования Клопицкое сельское поселение о досрочном снятии дисциплинарного взыскания с муниципального служащего приобщается к его личному делу.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИТЕТА ПО ГОРОДСКОМУ ХОЗЯЙСТВУ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 10.07.2017г. N214

О внесении изменений в Перечень муниципального имущества Волосовского городского поселения, подлежащего использованию только в целях предоставления его во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

1. Исключить из Перечня муниципального имущества Волосовского городского поселения, подлежащего использованию только в целях предоставления его во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, утвержденному распоряжением председателя Комитета по городскому хозяйству от 17.02.2017 N 41, следующий объект недвижимости:
- нежилые помещения площадью 76 кв.м, расположенные по адресу: Ленинградская область, г. Волосово, пр. Виттисара, д.86.
2. Разместить проект муниципальной программы на официальном сайте Волосовского городского поселения.
3. Настоящее постановление опубликовать в общественно-политической газете "Сельская новь".
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя председателя Комитета по городскому хозяйству Исаева И.Г.

Председатель Комитета
по городскому хозяйству
А.П. ДМИТРАВИЧ

Программа телепередач с 7 по 13 августа

Понедельник, 7 августа



РОССИЯ 1



РОССИЯ К



5.00 Телеканал «Доброе утро».
9.00, 3.00 Новости.
9.20 «Контрольная закупка».
9.50 «Жить здорово!» 12+
10.55 «Модный приговор».
12.00, 15.00 Новости.
12.15 «Наедине со всеми». 16+
13.20, 15.15, 17.00 «Время покажет». 16+
16.00 «Мужское / Женское». 16+
18.00 Вечерние новости (с субтитрами).
18.45 «На самом деле». 16+
19.50 «Пусть говорят». 16+
21.00 «Время».
21.35 «КОРОЛЕВА ИГРЫ». Серил. 16+
23.45 «БЮРО». Серил. 16+
1.55, 3.05 «ПРОЩАЙ, ЧАРЛИ». Х/ф. 16+
Сценарист Чарли Сорел, застигнутый кинопродюсером в момент свидания с его женой на борту яхты, получает от ревнивого мужа пулю и падает в море. А через несколько дней случайный прохожий видит одиноко гуляющую по пляжу молодую женщину. Единственное, что она помнит, - адрес дома, где жил Чарли. Проснувшись утром, красавица вдруг понимает, что она и есть... Чарли. Теперь единственная надежда - на лучшего друга Джорджа Трейси, который поможет найти выход из этой ситуации...
4.15 «Контрольная закупка».

5.00, 9.15 Утро России.
9.00, 11.00, 14.00, 17.00, 20.00 Вести.
9.55 «О самом главном». 12+
11.40, 14.40, 17.20, 20.45 Вести. Местное время.
11.55 «ПО ГОРЯЧИМ СЛЕДАМ». Серил. 12+
14.55 «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ». Серил. 12+
По дороге с координатного совещания, Маша, Ковин и начальник РУВД случайно становятся очевидцами убийства. Очередное громкое преступление происходит практически у них на глазах: убит генеральный директор развлекательного комплекса «Веселый слоник» господин Марковцев. Он был застрелен прямо у подъезда собственного дома, а убийца немедленно скрылся. Сразу же приступив к расследованию этого преступления по горячим следам, Маша и Винокуров застигают в квартире потерпевшего девушку.
17.40 «Прямой эфир». 16+
18.50 «60 минут». Ток-шоу с Ольгой Скабеевой и Евгением Поповым. 12+
21.00 «МОСКОВСКАЯ БОРЗАЯ». Серил. 12+
23.50 «Вечер с Владимиром Соловьевым». 12+
2.25 «НАСЛЕДНИКИ». Серил. 12+

5.00, 8.05 «ТАКСИСТКА». Серил. 16+
6.00, 18.00, 13.00, 16.00, 19.00 Сегодня.
7.00 «Деловое утро НТВ». 12+
9.00, 10.20 «ВОЗВРАЩЕНИЕ МУХТАРА». Серил. 16+
Пенсионерка, обравившаяся в полицию за проломленной головой. К счастью, женщина осталась жива. В беседе с Василисой она сообщила, что сорок дней назад в метро от сердечного приступа скончался ее сын Антон, журналист столичной газеты, занимавшийся темой взяточничества среди чиновников...
11.15, 14.00 «МОСКВА. ТРИ ВОКЗАЛА». Серил. 16+
13.25, 18.30 Обзор. Чрезвычайное происшествие.
16.30 «ЛИТЕЙНЫЙ». Серил. 16+
19.40 «МОСКОВСКИЕ ДЬВЯВОЛЫ». Серил. 16+
0.30 «ДЕСАНТ ЕСТЬ ДЕСАНТ». Серил. 16+
1.35 «Чистосердечное признание». София Ротару. 16+
2.20 «Суд присяжных: главное дело». 16+
4.00 «ПРЕСТУПЛЕНИЕ БУДЕТ РАСКРЫТО». Серил. 16+

7.00 Евроньюс.
10.00, 15.00, 19.30, 23.30 Новости культуры.
10.15, 1.40 «Наблюдатель».
11.15 «КРАЖА». Х/ф.
13.40, 23.45 «Антитеза Питирима Сорокина». Д/ф.
14.20 Великие имена Большого театра. Ирина Архипова.
15.10 «ВРЕМЯ ДЛЯ РАЗМЫШЛЕНИЙ». Х/ф.
Аля и Игорь собираются пожениться. Для каждого из них это уже не первый брак. Аля обижена на бывшего мужа Андрея. Ей кажется, что Андрей и его родители хотят отобрать у нее сына Сережу...
16.15 «Евгения Ханаяева. Под звуки нестарейшего вальса». Д/ф.
17.00 «БУДНИ И ПРАЗДНИКИ СЕРАФИМЫ ГЛЮКИНОЙ». Х/ф.
18.15 «Египетские пирамиды». Д/ф.
18.30 «Волею судьбы. Евгений Чазов». Д/ф.
19.15 «Спокойной ночи, малыши».
19.45 Искусственный отбор.
20.30 «Древние сокровища Мьянмы». Д/ф.
21.25 «Толстые». Авторская программа Феклы Толстой.
21.55 «КОЛОМБО». Серил. 16+
0.25 «КТО ПОЕДЕТ В ТРУСКАВЕЦ». Х/ф. 16+
2.40 «Байкал. Голубое море Сибири». Д/ф.

5.00, 9.00, 13.00, 22.00 «Известия».
5.10, 5.35, 6.20, 8.00, 8.05, 9.25 «СПЕЦНАЗ ПО-РУССКИ-2». Серил. 16+
7.00, 7.45 «Информационный выпуск». 12+
7.10, 7.55 «Прогноз погоды». 6+
7.15 «Регион». 12+
10.15, 11.05, 11.55 «СПЕЦНАЗ». Х/ф. 16+
12.50, 13.25, 14.00, 14.50, 15.35 «СПЕЦНАЗ-2». Х/ф. 16+
16.30 «ДЕТЕКТИВЫ. НЕРАВНЫЕ». Серил. 16+
17.10 «ДЕТЕКТИВЫ. КОФЕЙНАЯ ПАУЗА». Серил. 16+
17.40 «ДЕТЕКТИВЫ. ГЛАВНОЕ - ДЕТИ». Серил. 16+
18.05 «СЛЕД. СЮРПРИЗ». Серил. 16+
18.55 «СЛЕД. ПЕРВЫЙ СЫН». Серил. 16+
19.40 «СЛЕД. У СМЕРТИ МНОГО РАБОТЫ». Серил. 16+
20.25 «СЛЕД. 34 КИЛЛЕРА». Серил. 16+
21.10 «СЛЕД. НЕ ШАДЯ ЖИВОТА СВОЕГО». Серил. 16+
22.30, 23.35 «ПОСЛЕДНИЙ МЕНТ». Серил. 16+
0.20 «Известия. Итоговый выпуск».
0.50 «БЕРЕГИТЕ МУЖЧИН». Х/ф. 12+
2.25 «СВАДЬБА С ПРИДАНЫМ». Х/ф. 12+

6.00 «Смешарики». М/с. 0+
6.35 «Безумные миньоны». М/ф. 6+
6.50 «ЭЛВИН И БУРУНДУКИ». Х/ф. 0+
8.30 «Семейка Крудс. Начало». М/с. 6+
9.00, 9.30, 9.30 «Уральские Пельмени. Любимое». 16+
9.45 «ЭЛВИН И БУРУНДУКИ-3». Х/ф. 0+
11.20 «ОТРАБЛЕНИЕ ПО-ИТАЛЬЯНСКИ». Х/ф. 12+
13.30, 14.00 «КУХНЯ». Серил. 16+
15.00 «ВОСЬМИДЕСЯТЫЕ». Серил. 16+
17.00, 18.30, 19.00 «ВОРОНИНЫ». Серил. 16+
21.00 «НЕУДЕРЖИМЫЕ». Х/ф. 16+
22.55 «Шоу «Уральских Пельменей». 12+
23.30 «ПОКА ЦВЕТЕТ ПАПОРОТНИК». Серил. 16+
1.00 «РАСПЛАТА». Х/ф. 12+
2.45 «ПАРИКМАХЕРША И ЧУДОВИЩЕ». Х/ф. 0+
Парикмахерша из Нью-Йорка Джой Миллер отправляется в страну Словесию, живущую по старинному укладу, чтобы стать учительницей для троих детей мрачного овдовевшего диктатора Бориса Поченко. Удивительно быстро освоившись, она начинает творить чудеса...
4.50 «СЕМЬЯ». Серил. 16+
5.40 «Музыка на СТС». 16+

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

• ИЗ ХРОНИКИ ПРОИСШЕСТВИЙ

ЗА ПЕРИОД С 24 ПО 30 ИЮЛЯ

Житель д.Извара гр.Ц. допустил фиктивную постановку на учет иностранного гражданина. Два таких же случая отмечены и в д.Курковцы. Жительница д.Сельцо гр.Н. сообщила в ОМВД о том, что из ее квартиры похищены деньги в сумме 400 000 рублей и норковая шуба стоимостью 150 000 рублей.

В д.Молосковицы сотрудником ОАО "Телеком сервис" обнаружено отсутствие 8 аккумуляторных батарей резервного питания на базовой станции Теле-2.

Житель д.Сумино гр.З. заявил в ОМВД о том, что гр.Ш. похитил из его квартиры видеокамеру, причинив ущерб в размере 50 000 рублей.

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Комитета
по городскому хозяйству
администрации Волосовского
муниципального района
Ленинградской области
А.П. Дмитриев
14 июля 2017 г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ по вопросу "Рассмотрение вопроса о возможности реализации муниципальной программы "Формирование современной городской среды на территории Волосовского городского поселения на 2017 год" в рамках проекта "Формирование комфортной городской среды"

1. Место проведения слушаний: Ленинградская область, Волосовский район, г. Волосово, пр. Вингиссара, д.57, здание МКУК "Городской досуговый центр "Родник", малый зал.
2. Нормативная правовая база слушаний: Постановление главы МО Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 05.06.2017 г. N 03 "О назначении публичных слушаний".
3. Информация об опубликовании сообщения о проведении публичных слушаний: Информация о проведении публичных слушаний опубликована в общественно-политической газете "Сельская новь" от 10.06.2017 г. N22.
4. Публичные слушания проведены: 14 июля 2017 года в малом зале ГДЦ "Родник", расположенном по адресу: Ленинградская область, Волосовский район, г. Волосово, пр. Вингиссара, д. 57, в 16.00 час.
5. Перечень замечаний и предложений, высказанных участниками публичных слушаний и общественного обсуждения, принятых к рассмотрению: Замечаний и предложений не поступило.
6. Перечень отклоненных замечаний и предложений не имеется.
7. Выводы: 7.1. Публичные слушания проведены 14 июля 2017 года в 16.00 часов в малом зале ГДЦ "Родник", расположенном по адресу: Ленинградская область, Волосовский район, г. Волосово, пр. Вингиссара, д. 57 по вопросу "Рассмотрение вопроса о возможности реализации муниципальной программы "Формирование современной городской среды на территории Волосовского городского поселения на 2017 год" в рамках проекта "Формирование комфортной городской среды" на 2017 год на проведение следующих мероприятий: 1. Благоустройство дворовых территорий Волосовского городского поселения; 1.1. Благоустройство дворовой территории многоквартирного дома N 15 по ул. Красногвардейская г. Волосово Ленинградской области; 1.1.1. Оборудование детской и спортивной площадок (в том числе устройство ограждения, освещения, современного покрытия, установка скамеек и урн); 1.2. Благоустройство дворовой территории многоквартирного дома N 80, 82, 84 по ул. Хрустидского г. Волосово Ленинградской области; 1.2.1. Оборудование детской площадки (в том числе устройство ограждения, современного покрытия, установка скамеек и урн); 1.2.2. Ремонт асфальтобетонного покрытия внутридворовых проездов; 1.3. Благоустройство дворовой территории многоквартирного дома N 3 и дома N 5 по ул. Красных Командиров г. Волосово Ленинградской области; 1.3.1. Ремонт асфальтобетонного покрытия внутридворовых проездов; 1.4. Благоустройство дворовой территории многоквартирного дома N 5 по ул. Зеленая, дома N 14 по ул. Федора Афанасьева, дома N 39 по пр. Вингиссара г. Волосово Ленинградской области; 1.4.1. Ремонт асфальтобетонного покрытия внутридворовых проездов и устройство тротуара; 1.5. Благоустройство дворовой территории многоквартирного дома N 99 и дома N 101 по пр. Вингиссара г. Волосово Ленинградской области;

- 1.5.1. Ремонт асфальтобетонного покрытия внутридворовых проездов; 1.6. Благоустройство дворовой территории многоквартирного дома N 8 по ул. Красных Командиров г. Волосово Ленинградской области; 1.6.1. Ремонт асфальтобетонного покрытия внутридворового проезда; 1.7. Благоустройство дворовой территории многоквартирного дома N 11 и дома N 13 по ул. Ленинградская г. Волосово Ленинградской области; 1.7.1. Оборудование детской площадки (в том числе устройство ограждения, современного покрытия, установка скамеек и урн); 1.7.2. Ремонт асфальтобетонного покрытия внутридворовых проездов, ремонт покрытия автомобильных парковок; 1.8. Благоустройство дворовой территории многоквартирного дома N 32 по ул. Восстания г. Волосово Ленинградской области; 1.8.1. Ремонт асфальтобетонного покрытия внутридворового проезда, ремонт покрытия тротуара, ремонт покрытия автомобильных парковок; 2. Благоустройство территорий общего пользования (общественных территорий) Волосовского городского поселения; 2.1. Благоустройство общественной территории в границах ул. Красных Командиров г. Волосово Ленинградской области; 2.1.1. Ремонт тротуара; 2.2. Благоустройство общественной территории, прилегающей к зданию МКУК "Городской досуговый центр "Родник" и парку культуры и отдыха "Велес" по пр. Вингиссара г. Волосово Ленинградской области; 2.2.1. Ремонт покрытия территории перед МКУК "ГДЦ "Родник" и проезда к парку культуры и отдыха "Велес"; 2.3. Благоустройство общественной территории в границах поселения; 2.3.1. Посадка зеленых насаждений; 2.4. Благоустройство общественной территории, прилегающей к пр. Вингиссара г. Волосово Ленинградской области; 2.4.1. Посадка деревьев (кустарников) вдоль пр. Вингиссара г. Волосово; 2.5. Благоустройство общественной территории (пешеходной дорожки от пр. Вингиссара до Волосовской ЦРБ); 2.5.1. Ремонт покрытия пешеходной дорожки от пр. Вингиссара д. 119 до территории Волосовской ЦРБ. 7.2. Участниками слушаний поддержано предложение изложить муниципальную программу "Формирование современной городской среды на территории ВГП на 2017 год" как подпрограмму N 6 N "Формирование современной городской среды на территории ВГП" программы "Устойчивое развитие муниципального образования Волосовского городского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области", включив в нее следующие мероприятия: 1. Благоустройство дворовых территорий Волосовского городского поселения; - Благоустройство дворовой территории многоквартирного дома N 15 по ул. Красногвардейская г. Волосово Ленинградской области, изложив в окончательной редакции: "Благоустройство дворовой территории многоквартирных жилых домов N 13 и N 15 по ул. Красногвардейская и дома N 10 по ул. Кр. Командиров г. Волосово"; - Благоустройство дворовой территории многоквартирного дома N 11 и дома N 13 по ул. Ленинградская г. Волосово Ленинградской области, изложив в окончательной редакции: "Благоустройство дворовой территории многоквартирных жилых домов N 11 и N 13 по ул. Ленинградская и многоквартирных жилых домов N 6 и N 8 по ул.Гатчинское шоссе г. Волосово"; 2. Благоустройство территорий общего пользования (общественных территорий) Волосовского городского поселения; - Благоустройство общественной территории, прилегающей к зданию МКУК "Городской досуговый центр "Родник" и парку культуры и отдыха "Велес" по пр. Вингиссара г. Волосово.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИТЕТА ПО ГОРОДСКОМУ ХОЗЯЙСТВУ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

01.08.2017г. N222

Об установлении средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на территории Волосовского городского поселения

В целях реализации мероприятий, направленных на улучшение жилищных условий граждан, руководствуясь методическими рекомендациями по определению норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилья в муниципальных образованиях Ленинградской области, утвержденным распоряжением Комитета по строительству Ленинградской области от 04.12.2015 N 552 "О мерах по обеспечению осуществления полномочий Комитета по строительству Ленинградской области по расчету размера субсидий и социальных выплат, предоставляемых за счет средств областного бюджета Ленинградской области в рамках реализации на территории Ленинградской области федеральных целевых программ и государственных программ Ленинградской области", Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 27 июня 2017 г. N 925/пр "О нормативе стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на III квартал 2017 года".

1. Установить среднерыночную стоимость одного квадратного метра общей площади жилья по муниципальному образованию Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в части оказания государственной и муниципальной поддержки гражданам для улучшения жилищных условий при строительстве (приобретении) жилой площади в рамках реализации федеральных, региональных и муниципальных жилищных программ для расчета размера субсидий на 3 квартал 2017 года в размере 43 099,00 руб. (сорок три тысячи девятьсот девять рублей 00 копеек), учитывая п.2.3. Методических рекомендаций. Расчет согласно приложению. 2. Опубликовать настоящее распоряжение в общественно-политической газете "Сельская новь". 3. Распоряжение вступает в силу с момента принятия. 4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
председателя комитета
по городскому хозяйству
И.Г. ИСАЕВ

Приложение
к Распоряжению
Председателя Комитета
от 01.08.2017 N222

Расчет стоимости
одного квадратного метра общей площади жилья на территории
МО Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района
на третий квартал 2017 года, в соответствии с предложенной методикой

Исходные данные:
- по данным договоров на приобретение(строительство жилья), представленных участниками мероприятий, реализуемых в рамках федеральных и региональных целевых программ данных нет: Ст дог = 0
- по данным рилтерских организаций примерная средняя стоимость одного квадратного метра жилья = 47 580,00 руб., кредитных организаций (банки) = 0 руб.:
Ст кред = 47 580,00
- по данным, предоставляемым органами государственной статистики:
Ст стат = 55 799,39
- по данным предоставляемым застройщиками:
Ст строй = 45 000,00
$$Cr_{квм} = \frac{Ст_{дог} \times 0,92 + Ст_{кред} \times 0,92 + Ст_{стат} + Ст_{строй}}{N}$$
$$Cr_{квм} = \frac{0 \times 0,92 + 47\,580 \times 0,92 + 55\,799,39 + 45\,000}{3} = 48\,191$$
$$Ст_{квм} = Cr_{квм} \times K_{дефл}$$
$$K_{дефл} = 100,7$$
$$Cr_{стат} = 48\,191 \times 100,7 = 48\,528,34 \text{ руб.}$$

Вторник, 8 августа



РОССИЯ 1

5.00 Телеканал «Доброе утро».
9.00, 3.00 Новости.
9.20 «Контрольная закупка».
9.50 «Жить здорово!» 12+
10.55 «Модный приговор».
12.00, 15.00 Новости.
12.15 «Наедине со всеми». 16+
13.20, 15.15, 17.00 «Время покажет». 16+
16.00 «Мужское / Женское». 16+
18.00 Вечерние новости.
18.45 «На самом деле». 16+
19.50 «Пусть говорят». 16+
21.00 «Время».
21.35 «КОРОЛЕВА ИГРЫ». Серил. 16+
23.45 «БЮРО». Серил. 16+
1.55, 3.05 «СУП». Х/ф. 16+
Респектабельная мадам Мари Поль проигрывает в казино на Лазурном берегу астрономические суммы, регулярно получаемые от мужа-миллионера. Много лет назад, она жила в крохотном французском городке, едва сводя концы с концами. Ее мать, умирая, умоляла дочь соглашаться на все, лишь бы не жить в нищете. После смерти матери молодая Мари начала настоящую охоту на мужчин, чтобы всегда иметь на обед свою «тарелку супа»...
3.50 «Наедине со всеми». 16+

5.00, 9.15 Утро России.
9.00, 11.00, 14.00, 17.00, 20.00 Вести.
9.55 «О самом главном». 12+
11.40, 14.40, 17.20, 20.45 Вести. Местное время.
11.55 «ТОЧКИ ОПОРЫ». Серил. 16+
14.55 «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ». Серил. 12+
Накануне восьмого марта прокурорским работникам и оперативникам из районного УВД выпадает редкая честь познакомиться с известными представителями шоу-бизнеса. Знакомство происходит при довольно неприятных обстоятельствах: дело в том, что на месте очередного преступления оказывается задержанным по подозрению в убийстве некий Канавкин, родной брат популярной певицы Лауры...
17.40 «Прямой эфир». 16+
18.50 «60 минут». Ток-шоу с Ольгой Скабеевой и Евгением Поповым. 12+
21.00 «МОСКОВСКАЯ БОРЗАЯ». Серил. 12+
23.50 «Вечер с Владимиром Соловьевым». 12+
2.25 «НАСЛЕДНИКИ». Серил. 12+



5.00, 6.05 «ТАКСИСТКА». Серил. 16+
6.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 Сегодня.
7.00 «Деловое утро НТВ». 12+
9.00, 10.20 «ВОЗВРАЩЕНИЕ МУХТАРА». Серил. 16+
Элла Сандалова по телефону заявляет об ограблении, а после того, как кладет телефонную трубку, обнаруживает на кровати в своей спальне труп незнакомца. Перепуганная Элла высказывает на улице встречать оперативников. Но приехавшие Максим с Мухтаром трупа не находят...
11.15, 14.00 «МОСКВА. ТРИ ВОКЗАЛА». Серил. 16+
13.25, 18.30 Обзор. Чрезвычайное происшествие.
16.30 «ЛИТЕЙНЫЙ». Серил. 16+
19.40 «МОРСКИЕ ДЬВЯВОЛЫ». Серил. 16+
0.30 «ДЕСАНТ ЕСТЬ ДЕСАНТ». Серил. 16+
1.25 «Суд присяжных: главное дело». 16+
3.05 «Лолита». 16+
4.00 «ПРЕСТУПЛЕНИЕ БУДЕТ РАСКРЫТО». Серил. 16+

РОССИЯ К

6.30 Евроньюс.
10.00, 15.00, 19.30, 23.30 Новости культуры.
10.15, 1.55 «Наблюдатель».
11.15 «КОЛОМБО». Серил. 16+
12.50, 19.45 Искусственный отбор.
13.30, 23.45 «Леонид Канторович». Д/ф.
14.15 Великие имена Большого театра. Александр Ведерников.
15.10, 21.25 «Толстые». Авторская программа Феклы Толстой.
15.40, 20.30 «Древние сокровища Мьянмы». Д/ф.
16.30 Пряничный домик. «Бурятский костюм».
17.00 «БУДНИ И ПРАЗДНИКИ СЕРАФИМЫ ГЛЮКИНОЙ». Х/ф. 12+
18.15 «Лимес. На границе с варварами». Д/ф.
18.35 «Видеть свет». Д/ф.
19.15 «Спокойной ночи, малыши!».
21.55 «КОЛОМБО». Серил. 16+
0.30 «КАРТИНА». Х/ф. 12+
1.50 «Елена Блаватская». Д/ф. 12+



5.00, 9.00, 13.00, 22.00 «Известия».
5.10, 6.00 «ОПАСНЫЕ ДРУЗЬЯ». Х/ф. 16+
6.55, 8.00 «ПОБЕГ». Х/ф. 16+
7.00, 7.45 «Информационный выпуск». 12+
7.10, 7.55 «Прогноз погоды». 6+
7.15, 7.55 «Ленинградское время». 12+
9.25, 10.30 «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ-5. БЕЛЫЙ КАРЛИК». Серил. 16+
10.20, 1.30 «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ-5. СВЕЖАЯ КРОВЬ». Серил. 16+
11.15, 2.25 «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ-5. СОБАЧИЙ ПРОМЫСЕЛ». Серил. 16+
12.05, 3.15 «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ-5. УДАЧА ПО ПРОЗВИЩУ ПРУХА». Серил. 16+
13.25, 4.05 «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ-5. НАЛОГ НА УБИЙСТВО». Серил. 16+
14.25 «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ-5. КРАЙНИЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА». Серил. 16+
15.25 «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ-5. МАРШ МЕНДЕЛЬСОНА». Серил. 16+
16.25, 17.05, 17.35 «ДЕТЕКТИВЫ». Серил. 16+
18.05, 18.55, 19.40, 20.20, 21.10 «СЛЕД». Серил. 16+
22.30, 23.20 «ПОСЛЕДНИЙ МЕНТ». Серил. 16+
0.00 «Известия. Итоговый выпуск».



6.00 «Смешарики». М/с. 0+
6.30 «Фиксики». М/с. 0+
7.00, 8.30 «Семейка Крудс. Начало». М/с. 6+
7.25 «Три кота». М/с. 0+
7.40 «Драконы. Защитники Олуха». М/с. 6+
8.05 «Драконы. Гонки по краю». М/с. 6+
9.00, 0.30 «Уральские Пельмени. Любимое». 16+
9.30, 22.55 «Шоу «Уральских Пельменей». 12+
10.05 «НЕУДЕРЖИМЫЕ». Х/ф. 16+
12.00 «МАМОЧКИ». Серил. 16+
13.00, 13.30, 14.00 «КУХНЯ». Серил. 16+
15.00 «ВОСЬМИДЕСЯТЫЕ». Серил. 16+
17.00, 18.30, 19.00 «ВОРОНИНЫ». Серил. 16+
21.00 «НЕУДЕРЖИМЫЕ-2». Х/ф. 16+
23.30 «ПОКА ЦВЕТЕТ ПАПОРОТНИК». Серил. 16+
1.00 «ВОСХОД «МЕРКУРИЯ». Х/ф. 0+
3.10 «Король обезьян». М/с. 6+
4.45 «СЕМЬЯ». Серил. 16+
5.35 «Музыка на СТС». 16+

Среда, 9 августа



РОССИЯ 1

5.00 Телеканал «Доброе утро».
9.00, 3.00 Новости.
9.20 «Контрольная закупка».
9.50 «Жить здорово!» 12+
10.55 «Модный приговор».
12.00, 15.00 Новости.
12.15 «Наедине со всеми». 16+
13.20, 15.15, 17.00 «Время покажет». 16+
16.00 «Мужское / Женское». 16+
18.00 Вечерние новости.
18.45 «На самом деле». 16+
19.50 «Пусть говорят» с Андреем Малаховым. 16+
21.00 «Время».
21.35 «КОРОЛЕВА ИГРЫ». Серил. 16+
23.45 «БЮРО». Серил. 16+
1.55, 3.05 «ПРИКЛЮЧЕНИЯ ХИТРОУМОГО БРАТА ШЕРЛОКА ХОЛМСА». Х/ф. 16+
Сиджерсона Холмса, младшего брата Шерлока Холмса, раздражает, что он вынужден жить в тени великого родственника. Единственный выход - доказывать превосходство над братом. Когда Шерлоку Холмсу и доктору Ватсону необходимо срочно уехать из Англии, Шерлок просит Сиджерсона завершить одно запущенное дело...
3.40 «Наедине со всеми». 16+

5.00, 9.15 Утро России.
9.00, 11.00, 14.00, 17.00, 20.00 Вести.
9.55 «О самом главном». 12+
11.40, 14.40, 17.20, 20.45 Вести. Местное время.
11.55 «ТОЧКИ ОПОРЫ». Серил. 16+
14.55 «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ». Серил. 12+
Сотрудник ОРБ Леонид Корблев приходит в прокуратуру с предложением. Он просит Машу вести дело по поводу преступления, совершенного в другом районе. Формальное основание: подследственный должен будет сознаться еще в одном преступлении...
17.40 «Прямой эфир». 16+
18.50 «60 минут». Ток-шоу с Ольгой Скабеевой и Евгением Поповым. 12+
21.00 «МОСКОВСКАЯ БОРЗАЯ». Серил. 12+
23.00 «Вечер с Владимиром Соловьевым». 12+
0.50 «Черный аптекарь». Документальное расследование Аркадия Мамонтова. 16+
1.45 «НАСЛЕДНИКИ». Серил. 12+
3.35 «РОДИТЕЛИ». Серил. 12+



5.00, 6.05 «ТАКСИСТКА». Серил. 16+
6.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 Сегодня.
7.00 «Деловое утро НТВ». 12+
9.00, 10.20 «ВОЗВРАЩЕНИЕ МУХТАРА». Серил. 16+
11.15, 14.00 «МОСКВА. ТРИ ВОКЗАЛА». Серил. 16+
Неизвестный ночью нападает на антикварный магазин, убивает одного из охранников и похищает статуэтку Пегаса. По описанию, составленному вторым охранником, задерживают Игоря Бородину. К полковнику Славину приходит его давняя знакомая, увлечение его молодости, и просит спасти их общего сына... Бородину!...
13.25, 18.30 Обзор. Чрезвычайное происшествие.
16.30 «ЛИТЕЙНЫЙ». Серил. 16+
19.40 «МОРСКИЕ ДЬВЯВОЛЫ». Серил. 16+
0.30 «ДЕСАНТ ЕСТЬ ДЕСАНТ». Серил. 16+
1.25 «Суд присяжных: главное дело». 16+
3.05 «Лолита». 16+
4.00 «ПРЕСТУПЛЕНИЕ БУДЕТ РАСКРЫТО». Серил. 16+

РОССИЯ К

6.30 Евроньюс.
10.00, 15.00, 19.30, 23.30 Новости культуры.
10.15, 1.55 «Наблюдатель».
11.15, 21.55 «КОЛОМБО». Серил. 16+
12.50, 19.45 Искусственный отбор.
13.30 «За науку отвечает Келдыш». Д/ф.
14.15 Великие имена Большого театра. Тамара Синявская.
15.10, 21.25 «Толстые». Авторская программа Феклы Толстой.
15.40 «Древние сокровища Мьянмы». Д/ф.
16.30 Пряничный домик. «Чернь по серебру».
17.00, 0.30 «КАРТИНА». Х/ф.
18.20 «Троты Юнгана. Место, где буддизм стал религией Китая». Д/ф. 12+
18.35 К 75-летию Юрия Шиллера. «Острова».
19.15 «Спокойной ночи, малыши!».
20.30 «Загадка острова Пасхи». Д/ф.
23.45 Николай Федоренко. Человек, который знал... Д/ф. 12+



5.00, 9.00, 13.00, 22.00 «Известия».
5.10 «Чертенок с пушистым хвостом». М/с. 0+
5.25 «БЕРЕГИТЕ МУЖЧИН». Х/ф. 12+
7.00, 7.45 «Информационный выпуск». 12+
7.10, 7.55 «Прогноз погоды». 6+
7.15, 7.55 «Сделано в области». 12+
7.30 «Атмосфера». 12+
8.00, 9.25, 10.20, 11.10, 12.10, 13.25, 14.25, 15.25, 0.30, 1.30, 2.25, 3.15, 4.05 «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ-5». Серил. 16+
16.25, 17.05, 17.35 «ДЕТЕКТИВЫ». Серил. 16+
18.05 «СЛЕД. ВСЕ НЕНАВИДЯТ ГЛЕБА». Серил. 16+
18.55 «СЛЕД. СТУК СЕРДЦА». Серил. 16+
19.40 «СЛЕД. КАРТОЧНЫЙ ДОМИК». Серил. 16+
20.25 «СЛЕД. ДОЛЖНИК». Серил. 16+
21.15 «СЛЕД. КОГДА ОТКАЗАЛИ ТОРМОЗА». Серил. 16+
22.30, 23.15 «ПОСЛЕДНИЙ МЕНТ». Серил. 16+
0.00 «Известия. Итоговый выпуск».



6.00 «Смешарики». М/с. 0+
6.30 «Фиксики». М/с. 0+
7.00, 8.30 «Семейка Крудс. Начало». М/с. 6+
7.25 «Три кота». М/с. 0+
7.40 «Драконы. Гонки по краю». М/с. 6+
9.00, 0.30 «Уральские Пельмени. Любимое». 16+
9.30 «Шоу «Уральских Пельменей». 12+
10.05 «НЕУДЕРЖИМЫЕ-2». Х/ф. 16+
12.00 «МАМОЧКИ». Серил. 16+
13.00, 13.30, 14.00 «КУХНЯ». Серил. 16+
15.00 «ВОСЬМИДЕСЯТЫЕ». Серил. 16+
17.00, 18.30, 19.00 «СЛЕД. ВСЕ НЕНАВИДЯТ ГЛЕБА». Серил. 16+
21.00 «НЕУДЕРЖИМЫЕ-3». Х/ф. 12+
23.30 «ПОКА ЦВЕТЕТ ПАПОРОТНИК». Серил. 16+
1.00 «КАК УКРАСТЬ БРИЛЛИАНТ». Х/ф. 12+
2.50 «ЗЕВС И РОКСАННА». Х/ф. 6+
4.40 «СЕМЬЯ». Серил. 16+
5.30 «Ералаш». Детский юмористический киножурнал. 0+
5.50 «Музыка на СТС». 16+

Четверг, 10 августа



РОССИЯ 1

5.00 Телеканал «Доброе утро».
9.00, 3.00 Новости.
9.20 «Контрольная закупка».
9.50 «Жить здорово!» 12+
10.55 «Модный приговор».
12.00, 15.00 Новости.
12.15 «Наедине со всеми». 16+
13.20, 15.15, 17.00 «Время покажет». 16+
16.00 «Мужское / Женское». 16+
18.00 Вечерние новости.
18.45 «На самом деле». 16+
19.50 «Пусть говорят». 16+
21.00 «Время».
21.35 «КОРОЛЕВА ИГРЫ». Серил. 16+
23.45 «БЮРО». Серил. 16+
1.55, 3.05 «КАПОНЕ». Х/ф. 16+
История гангстера Аль Капоне, сумевшего из мелкого бандита «из района» вырасти до короля преступности Чикаго. С ним не могли справиться ни конкуренты по «бизнесу», ни полиция. И только благодаря «стараниям» помощника Фрэнка Нитти, властям удалось посадить бандита в тюрьму по приговору о неуплате налогов.
3.55 «Наедине со всеми». 16+

5.00, 9.15 Утро России.
9.00, 11.00, 14.00, 17.00, 20.00 Вести.
9.55 «О самом главном». 12+
11.40, 14.40, 17.20, 20.45 Вести. Местное время.
11.55 «ТОЧКИ ОПОРЫ». Серил. 16+
14.55 «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ». Серил. 12+
Все работники прокуратуры встревожены не на шутку. В отставку отправлен генеральный прокурор. Чтобы как-то поднять моральный дух своих подчиненных, Маша поручает им разобраться с архивом старых дел...
17.40 «Прямой эфир». 16+
18.50 «60 минут». Ток-шоу с Ольгой Скабеевой и Евгением Поповым. 12+
21.00 «МОСКОВСКАЯ БОРЗАЯ». Серил. 12+
23.00 «Вечер с Владимиром Соловьевым». 12+
0.50 «Ядовитый бизнес-2». 12+
1.50 «НАСЛЕДНИКИ». Серил. 12+
3.45 «РОДИТЕЛИ». Серил. 12+



5.00, 6.05 «ТАКСИСТКА». Серил. 16+
6.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 Сегодня.
7.00 «Деловое утро НТВ». 12+
9.00, 10.20 «ВОЗВРАЩЕНИЕ МУХТАРА». Серил. 16+
В бутике меховой одежды совершена кража. Воры пробрались в магазин через стену с соседней квартиры, в которой делается ремонт. Помощь сыщикам оказал хозяин квартиры, который застал вора на месте преступления.
11.15, 14.00 «МОСКВА. ТРИ ВОКЗАЛА». Серил. 16+
13.25, 18.30 Обзор. Чрезвычайное происшествие.
16.30 «ЛИТЕЙНЫЙ». Серил. 16+
19.40 «МОРСКИЕ ДЬВЯВОЛЫ». Серил. 16+
0.30 «ДЕСАНТ ЕСТЬ ДЕСАНТ». Серил. 16+
1.25 «Суд присяжных: главное дело». 16+
3.05 «Лолита». 16+
4.00 «ПРЕСТУПЛЕНИЕ БУДЕТ РАСКРЫТО». Серил. 16+

РОССИЯ К

6.30 Евроньюс.
10.00, 15.00, 19.30, 23.30 Новости культуры.
10.15, 1.55 «Наблюдатель».
11.15, 21.55 «КОЛОМБО». Серил. 16+
12.50, 19.45 Искусственный отбор.
13.30 «Николай Федоренко. Человек, который знал...». Д/ф.
14.15 Великие имена Большого театра. Юрий Гуляев.
15.10, 21.25 «Толстые». Авторская программа Феклы Толстой.
15.40 «Загадка острова Пасхи». Д/ф.
16.30 Пряничный домик. «Серьги и колты». Х/ф.
17.00, 0.30 «КАРТИНА». Х/ф.
18.25 «Гармонисты». «Крестьянские дети». Д/ф. 12+
19.15 «Спокойной ночи, малыши!».
20.30 «Ним - французский Рим». Д/ф. 12+
21.20 «Роберт Фолкон Скотт». Д/ф. 12+
23.45 Билет в Большой. «Нуреев». Д/ф. 12+
1.50 «Талейран». Д/ф.



5.00, 9.00, 13.00, 22.00 «Известия».
5.10, 6.05, 6.55, 8.00, 8.40, 9.25, 10.00, 10.50, 11.45, 12.35, 13.25, 13.55, 14.45, 15.40 «ЗОЛОТОЙ КАЛКАН». Серил. 16+
7.00, 7.45 «Информационный выпуск». 12+
7.10, 7.55 «Прогноз погоды». 6+
7.15 «Регион». 12+
7.30 «Область спорта». 12+
16.30, 17.10, 17.40 «ДЕТЕКТИВЫ». Серил. 16+
18.10 «СЛЕД. АВАТАР». Серил. 16+
19.00 «СЛЕД. УМРИ! ВОСКРЕСНИ! УМРИ!». Серил. 16+
19.40 «СЛЕД. БЕЛЫЙ ТАНЕЦ». Серил. 16+
20.20 «СЛЕД. ТОЧКА ЛЖИ». Серил. 16+
21.15 «СЛЕД. ТИХАЯ ДЕРЕВЕНСКАЯ ЖИЗНЬ». Серил. 16+
22.30, 23.15 «ПОСЛЕДНИЙ МЕНТ». Серил. 16+
0.00 «Известия. Итоговый выпуск».
0.30 «ОТПУСК ЗА СВОЙ СЧЕТ». Х/ф. 12+
2.55, 4.45 «ТИХИЙ ДОН». Х/ф. 12+



6.00 «Смешарики». М/с. 0+
6.30 «Фиксики». М/с. 0+
7.00, 8.30 «Семейка Крудс. Начало». М/с. 6+
7.25 «Три кота». М/с. 0+
7.40 «Драконы. Гонки по краю». М/с. 6+
9.00, 9.30, 0.30 «Уральские Пельмени. Любимое». 16+
9.35 «НЕУДЕРЖИМЫЕ-3». Х/ф. 12+
12.00 «МАМОЧКИ». Серил. 16+
13.00, 13.30, 14.00 «КУХНЯ». Серил. 16+
15.00 «ВОСЬМИДЕСЯТЫЕ». Серил. 16+
17.00, 18.30, 19.00 «ВОРОНИНЫ». Серил. 16+
21.00 «СКАЛА». Х/ф. 16+
23.30 «ПОКА ЦВЕТЕТ ПАПОРОТНИК». Серил. 16+
1.00 «ШЕСТЬ ДНЕЙ, СЕМЬ НОЧЕЙ». Х/ф. 0+
2.55 «ГОЛЫЙ ПИСТОЛЕТ-33 И 1/3». Х/ф. 0+
4.25 «СЕМЬЯ». Серил. 16+
5.15 «Ералаш». Детский юмористический киножурнал. 0+
5.45 «Музыка на СТС». 16+

Пятница, 11 августа



РОССИЯ 1

5.00 Телеканал «Доброе утро».
9.00 Новости.
9.20 «Контрольная закупка».
9.50 «Жить здорово!» 12+
10.55 «Модный приговор».
12.00, 15.00 Новости.
12.15 «Наедине со всеми». 16+
13.20, 15.15, 17.00 «Время покажет». 16+
16.00 «Мужское / Женское». 16+
18.00 Вечерние новости.
18.45 «На самом деле». 16+
19.50 «Поле чудес». 16+
21.00 «Время».
21.30 Международный музыкальный фестиваль «Жара». Гала-концерт.
23.45 «БЮРО». Серил. 16+
2.00 «ИСТОРИЯ АНТУАНА ФИШЕРА». Х/ф. 12+
Антуан Фишер родился в тюрьме, никогда не знал настоящих родителей, воспитывался в приюте. Повзрослев, пошел служить во флот. Его списали на берег из-за агрессивного поведения. Молодой моряк обратился за помощью к психиатру Джерому Дейвенпорту, чтобы научиться обуздывать приступы гнева, испортившие ему отношения с сослуживцами.
4.15 «Наедине со всеми». 16+
5.10 «Контрольная закупка».

5.00, 9.15 Утро России.
9.00, 11.00, 14.00, 17.00, 20.00 Вести.
9.55 «О самом главном». 12+
11.40, 14.40, 17.20, 20.45 Вести. Местное время.
11.55 «ТОЧКИ ОПОРЫ». Серил. 16+
14.55 «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ». Серил. 12+
17.40 «Прямой эфир». 16+
18.50 «60 минут». Ток-шоу с Ольгой Скабеевой и Евгением Поповым. 12+
21.00 «Юморина». 12+
23.20 «МУЖ НА ЧАС». Х/ф. 12+
Герои этой истории оказались в непривычной ситуации - они вынуждены оценивать настоящие чувства в денежном эквиваленте. Женщине срочно понадобился муж, вот только не настоящий, а, так сказать, напрокат. Для каких целей ей нужно это, не знает даже сам «избранный». Но с такими серьезными вещами не шутят, ведь все может пойти очень далеко...
3.20 «РОДИТЕЛИ». Серил. 12+



5.00, 6.05 «ТАКСИСТКА». Серил. 16+
6.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 Сегодня.
7.00 «Деловое утро НТВ». 12+
9.00, 10.20 «ВОЗВРАЩЕНИЕ МУХТАРА». Серил. 16+
Поздним вечером в парке ранен преподаватель физики Александр Субботин. Потерпевшего увозят в больницу, а на месте преступления Мухтар находит портфель Субботина и молоток, которым ему нанесли удар по голове.
11.15, 14.00 «МОСКВА. ТРИ ВОКЗАЛА». Серил. 16+
13.25, 18.30 Обзор. Чрезвычайное происшествие.
16.30 «ЛИТЕЙНЫЙ». Серил. 16+
19.40 «МОСКОВСКИЕ ДЬЯВОЛЫ». Серил. 16+
0.25 «БАРС И ЛЯЛКА». Х/ф. 12+
2.20 «Мы и наука. Наука и мы». 12+
3.15 «Юлита». 16+
4.05 «ПРЕСТУПЛЕНИЕ БУДЕТ РАСКРЫТО». Серил. 16+

РОССИЯ К

6.30 Евроньюс.
10.00, 15.00, 19.30, 23.00 Новости культуры.
10.15, 1.55 «Наблюдатель».
11.15 «КОЛОМБО». Серил. 16+
12.50 Искусственный отбор.
13.30 «Диалоги вне времени». Д/ф.
14.15 Великие имена Большого театра. Зураб Соткилава.
15.10 «Толстые». Авторская программа Феклы Толстой.
15.40 «Ним - французский Рим». Д/ф.
16.30 Пряничный домик. «Русские обманки».
17.00 «КАРТИНА». Х/ф.
18.20 «Монте-Сан-Джорджо. Гора ящериц». Д/ф.
18.35 Билет в Большой. «Нуреев».
19.15 «Не квартира - музей». Мемориальная мастерская Михаила Аникушина.
19.45 Смехоностальгия.
20.15 «Искатели».
21.00 Большая опера-2016 г.
22.45 «Панама. Пятьсот лет удачных сделок». Д/ф.
23.15 «СМЕРТЬ ПОД ПАРУСОМ». Х/ф.
1.30 «Носки большого города». «Аркадия». М/ф. 16+



5.00, 9.00, 13.00 «Известия». 12+
5.10, 6.55, 8.00 «ТИХИЙ ДОН». Х/ф. 12+
7.00, 7.45 «Информационный выпуск». 12+
7.10, 7.55 «Прогноз погоды». 6+
7.15 «Регион». 12+
9.25, 11.00, 12.40, 13.25, 14.40 «БИТВА ЗА МОСКВУ». Серил. 12+
16.25, 3.20 «ДЕТЕКТИВЫ. ПОСЛЕДНИЙ ЗВОНОК». Серил. 16+
17.05, 4.00 «ДЕТЕКТИВЫ. СТРАНИЦА ЖИЗНИ». Серил. 16+
17.40, 4.35 «ДЕТЕКТИВЫ. ИЗ ОДНОГО ТЕСТА». Серил. 16+
18.05, 18.50, 19.35, 20.20, 21.05, 21.55 «СЛЕД». Серил. 16+
22.40 «ДЕТЕКТИВЫ. ЗАДУШЕВНЫЙ РАЗГОВОР». Серил. 16+
23.20 «ДЕТЕКТИВЫ. ПРОПАЩИЙ». Серил. 16+
23.50 «ДЕТЕКТИВЫ. ХОД КОНЕМ». Серил. 16+
0.20 «ДЕТЕКТИВЫ. РАЗЫСКИВАЕТСЯ ОТЕЦ». Серил. 16+
1.00 «ДЕТЕКТИВЫ. АЛГОРИТМ ДАНИЛИНА». Серил. 16+
1.25 «ДЕТЕКТИВЫ. ЮБИЛЕЙ». Серил. 16+
1.55 «ДЕТЕКТИВЫ. ГЛАВНОЕ - ДЕТИ». Серил. 16+
2.25 «ДЕТЕКТИВЫ. КОФЕЙНАЯ ПАУЗА». Серил. 16+
2.55 «ДЕТЕКТИВЫ. СИНЕГЛАЗИК». Серил. 16+



6.00 «Смешарики». М/с. 0+
6.30 «Фиксики». М/с. 0+
7.00, 8.30 «Семейка Крудс. Начало». М/с. 6+
7.25 «Три кота». М/с. 0+
7.40 «Драконы. Гонки по краю». М/с. 6+
9.00, 19.00 «Уральские Пельмени. Любимое». 16+
9.30 «СКАЛА». Х/ф. 16+
12.00 «МАМОЧКИ». Серил. 16+
13.00, 13.30, 14.00 «КУХНЯ». Серил. 16+
15.00 «ВОСЬМИДЕСЯТЫЕ». Серил. 16+
17.00, 18.30 «ВОРОНИНЫ». Серил. 16+
19.30 «Шоу «Уральских Пельменей». 16+
21.00 «ВОЙНА МИРОВ Z». Х/ф. 12+
Сотрудник ООН Джерри Лэйн пытается остановить ужасный вирус, способный полностью истребить человечество...
23.15 «КРИД. НАСЛЕДИЕ РОККИ». Х/ф. 16+
1.45 «ПУТЕШЕСТВИЕ ГЕКТОРА В ПОИСКАХ СЧАСТЬЯ». Х/ф. 12+
3.55 «СУПЕРГЕРЛ». Серил. 16+
5.45 «Музыка на СТС». 16+

Суббота, 12 августа



РОССИЯ 1

5.50, 6.10 «Россия от края до края». 12+
6.00 Новости.
6.55 «ТРИ МУШКЕТЕРА». Серил. 12+
8.45 «Смешарики. Новые приключения».
9.00 «Играй, гармонь любимая!»
9.45 «Слово пастыря».
10.00, 12.00 Новости.
10.15 «Муслим Магомаев. Нет солнца без тебя...» 12+
11.20 «Смак». 12+
12.10 «Идеальный ремонт».
13.10 «НЕВЕРОЯТНЫЕ ПРИКЛЮЧЕНИЯ ИТАЛЬЯНЦЕВ В РОССИИ». Х/ф.
15.10 «Наедине со всеми». Программа Юлии Миньшовой. 16+
18.00 Вечерние новости.
18.20 «Лев Лещенко. «Ты помнишь, плыли две звезды...» 16+
19.20 «Кто хочет стать миллионером?» с Дмитрием Дибровым.
21.00 «Время».
21.20 «Сегодня вечером» с Андреем Малаховым. 16+
23.00 «КВН». Премьер-лига. 16+
0.35 «ТЕРМИНАТОР». Х/ф. 16+
2.35 «ЛЕВ». Х/ф. 12+
4.40 «Модный приговор».

5.00 «БЕЗ СЛЕДА». Серил. 12+
7.10 «Живые истории».
8.00, 11.30 Вести. Местное время.
8.20 Местное время. 12+
9.20 «Сто к одному». Телеигра.
10.10 «Пятеро на одного».
11.00, 14.00, 20.00 Вести.
11.50 «Юмор! Юмор! Юмор!!!». 16+
14.30 «КНЯЖНА ИЗ ХРУЩЕВКИ». Х/ф. 12+
Благодаря цепочке комических и немногих странных обстоятельств, простая девушка Лиза, с рабочей окраины Москвы, где она живет с отцом-сантехником, устраивается домработницей к преуспевающему владельцу модного глянцевого журнала «Кабриолет» Гарику. Он живет в старом арбатском доме, в квартире своего отца, когда-то известного, а ныне покойного дирижера.
18.30 «Танковый биатлон». Прямая трансляция.
20.50 «БУДУ ЖИТЬ». Х/ф. 16+
0.50 «Танцуют все!»
3.00 «МАРШ ТУРЕЦКОГО-3». Серил. 12+



5.00 «2, 5 ЧЕЛОВЕКА». Серил. 16+
5.50 «Ты супер!» 6+
8.00, 10.00, 16.00, 19.00 Сегодня.
8.20 «Устами младенца». 0+
9.00 «Готовим с Алексеем Зиминным». 0+
9.25 «Умный дом». 0+
10.20 Главная дорога. 16+
11.00 «Еда живая и мертвая». 12+
11.50 Квартирный вопрос. 0+
13.00 «Нашпотребнадзор». 16+
14.05 «Красота по-русски». 16+
15.05 Своя игра. 0+
16.20 «Однажды...» 16+
17.00 «Секрет на миллион». Александр Васильев. 16+
Герой нового выпуска программы «Секрет на миллион» - историк моды и телеведущий Александр Васильев Впервые он откровенно расскажет о своём фактивном браке и любви, ради которой эмигрировал во Францию.
19.25 «КУБА». Серил. 16+
1.00 «Экстрасенсы против детективов». 16+
2.35 «Поедем, поедим!» 0+
3.05 «Юлита». 16+
4.00 «ПРЕСТУПЛЕНИЕ БУДЕТ РАСКРЫТО». Серил. 16+

РОССИЯ К

6.30 Евроньюс.
10.00 «Обыкновенный концерт с Эдуардом Эфировым».
10.35, 0.25 «НЕПОВТОРИМАЯ ВЕСНА». Х/ф.
12.05 «Александр Столпер». Д/ф.
12.50 «Оркестр будущего». Проект Юрия Башмета. Интервью с оркестрантами.
13.30 «Заповедные леса Амазонии». Д/ф.
14.20 «РОЖДЕНИЕ НАЦИИ». Х/ф.
16.00, 1.55 По следам тайны. «Неизвестная правдивизация».
16.50 «Кто там...». Авторская программа В. Верника.
17.15 «С ВЕЧЕРА ДО ПОЛУДНЯ». Х/ф.
19.30 «Романтика романса». Трио «Лойко».
20.25 «Линия жизни». Михаил Шемякин.
21.30 «ПОСЛЕДНИЙ ШАНС ХАРВИ». Х/ф.
23.05 «Рождение легенды». Государственный камерный оркестр джазовой музыки имени Олега Лундстрема в Государственном Кремлевском дворце.
2.40 «Баухауз. Мифы и заблуждения». Д/ф.



5.00 «Веселая карусель».
«Железные друзья».
«Впервые на арене».
«Дереза», «Чуня».
«Василек», «Слоненок».
«Умка», «Лесная хроника», «Самый большой друг», «Первый урок», «Дора-дора-помидора».
7.00 «Информационный выпуск. Новости культуры». 12+
7.10, 7.55 «Прогноз погоды». 6+
7.15 «Дом культуры». 12+
7.40 «Атмосфера». 12+
8.00 «Про Фому и про Ерему», «Горшочек каши», «Чиполлино». М/ф. 0+
9.00 «Известия».
9.15, 10.05, 10.55, 11.45, 12.35, 13.15, 14.05, 14.55, 15.45, 16.35, 17.20, 18.15, 19.00, 19.50, 20.40, 21.25, 22.10, 22.50 «СЛЕД». Серил. 16+
23.40 «ЖЕНИХ ПО ОБЪЯВЛЕНИЮ». Х/ф. 16+
1.30, 2.55, 4.40, 6.00 «ЩИТ И МЕЧ». Серил. 12+



6.00 «Смешарики». М/с. 0+
6.30 «Фиксики». М/с. 0+
7.00 «Семейка Крудс. Начало». М/с. 6+
7.25 «Драконы. Гонки по краю». М/с. 6+
7.50 «Три кота». М/с. 0+
8.05, 8.30, 9.00 «Да здравствует король Джулиан!». М/с. 6+
9.30 «Шоу «Уральских Пельменей». 16+
10.30 «Успей за 24 часа». Реалити-шоу. Ведущий - Александр Рогов. 16+
11.30, 3.20 «ИЗ 13 В 30». Х/ф. 12+
13.20 «ЛОВУШКА ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ». Х/ф. 0+
16.00, 16.30 «Уральские Пельмени. Любимое». 16+
16.40 «ВОЙНА МИРОВ Z». Х/ф. 12+
18.55 «ХРОНИКИ РИДДИКА. ЧЕРНАЯ ДЫРА». Х/ф. 16+
21.00 «ХРОНИКИ РИДДИКА». Х/ф. 12+
23.15 «ЗВЕЗДНЫЙ ПУТЬ». Х/ф. 16+
1.40 «Чудаки в 3D». Д/ф. 18+
5.10 «СУПЕРГЕРЛ». Серил. 16+

Воскресенье, 13 августа



РОССИЯ 1

6.00 Новости.
6.10 «ТРИ МУШКЕТЕРА». Серил. 12+
8.15 «Смешарики. ПИН-код».
8.25 «Насовой». 12+
8.55 «Здоровье». 16+
10.00, 12.00 Новости (с субтитрами).
10.10 «Непутевые заметки» с Дм. Крыловым. 12+
10.30 «Честное слово» с Юрием Николаевым.
11.10 «Пока все дома».
12.20 «Фазенда».
13.35 «Теория заговора». 16+
14.40 «ДЕЛО БЫЛО В ПЕНЬКОВЕ». Х/ф. 12+
16.40 Максим Галкин, Кристина Орбакайте, Николай Басков, Валерия и другие в юбилейном шоу балета «Тодес».
19.00 «Три аккорда». 16+
21.00 Время.
21.30 «Клуб Веселых и Находчивых». Летний кубок во Владивостоке. 16+
0.00 «ШАЛЬНЫЕ ДЕНЬГИ: РОСКОШНАЯ ЖИЗНЬ». Х/ф. 18+
2.20 «ОФИСНОЕ ПРОСТРАНСТВО». Х/ф. 16+
3.55 «Модный приговор».

5.00 «БЕЗ СЛЕДА». Серил. 12+
7.00 Мульт-утро. «Маша и Медведь».
7.30 «Сам себе режиссер».
8.20 «Смехопанорама» Евгения Петросяна.
8.50 Утренняя почта.
9.30 «Сто к одному». Телеигра.
10.20 Местное время. Неделя в городе.
11.00, 14.00, 20.00 Вести.
11.30, 14.30 «ВЗГЛЯД ИЗ ВЕЧНОСТИ». Х/ф. 12+
С детства Люба, добрая и скромная девушка, безответно влюблена в красавца Родю. Но избалованный и эгоистичный Родя видит в ней только друга. Он увлечен местной красавицей - гречанкой Аздой, а Люба переживает и продолжает верить в счастье.
21.45 «Воскресный вечер с Владимиром Соловьевым». 12+
0.15 «Игры разведок. Немзыкальная история». 12+
1.15 «СПАСИБО ЗА ЛЮБОВЬ». Х/ф. 12+
3.25 «Смехопанорама» Евгения Петросяна.



5.00 «2, 5 ЧЕЛОВЕКА». Серил. 16+
5.55 «Ты супер!» 6+
8.00, 10.00, 16.00, 19.00 Сегодня.
8.20 Лотерея «Счастливое утро».
9.25 Едим дома. 0+
10.20 «Первая передача». 16+
11.00 «Чудо техники». 12+
11.55 «Дачный ответ». 0+
13.00 «Нашпотребнадзор». 16+
14.05 «Поедем, поедим!» 0+
15.05 Своя игра. 0+
16.20 Следствие вели... 16+
18.00 «Новые русские сенсации». 16+
19.25 «МЕНТОВСКИЕ ВОЙНЫ». Серил. 16+
23.10 Ты не поверишь! 16+
23.50 «Экстрасенсы против детективов». 16+
1.15 «ППС». Серил. 16+
Готовится операция по разоблачению преступного тандема бизнесмена Славина и продажного генерала Котельникова...
3.05 «Юлита». 16+
4.05 «ПРЕСТУПЛЕНИЕ БУДЕТ РАСКРЫТО». Серил. 16+

РОССИЯ К

6.30 Евроньюс.
10.00 «Обыкновенный концерт с Эдуардом Эфировым».
10.35 «СМЕРТЬ ПОД ПАРУСОМ». Х/ф.
12.50 «Оркестр будущего». Евротур.
13.40, 0.55 «Веселые каменики». Д/ф.
14.20 «РОЖДЕНИЕ НАЦИИ». Х/ф.
16.10 Гении и злодеи. Тур Хейердал.
16.40 «Не плачь обо мне - я проживу». Актеры МХТ им. А. П. Чехова читают стихи Беллы Ахмадулиной.
17.20 «Пешком...». Москва запретная.
17.45, 1.55 «Искатели».
Тайное оружие армии Рокоссовского.
18.35 «Песни настоящих мужчин». Юрию Визбору посвящается.
19.50 «ПОЧТИ СМЕШАНАЯ ИСТОРИЯ». Х/ф.
22.15 Анна Нетребко, Пласидо Доминго в опере Дж. Верди «Трубадур». Постановка Зальцбургского фестиваля.
1.35 «Обида». «Выкрутасы». М/ф.
2.40 «Синтра. Вечная мечта о мировой империи». Д/ф.



7.00 «Эхо недели». 12+
7.30, 7.55 «Прогноз погоды». 6+
7.35 «Вестник православия». 12+
8.00, 8.05, 9.15, 10.10, 11.05, 12.00, 12.55, 13.50, 14.40, 15.35, 16.25, 17.20 «ОДЕРЖИМЫЙ». Серил. 16+
9.00 «Известия».
18.15, 19.40, 21.00, 22.15, 23.40 «МЕСТО ВСТРЕЧИ ИЗМЕНИТЬ НЕЛЬЗЯ». Серил. 12+
1945 год. Страна постепенно возвращается к мирной жизни после Великой Отечественной войны. Молоденький командир разведроты Володя Шарапов, придя по распределению в МУР, попадает в отдел по борьбе с бандитизмом. В городе лютует банда «Черная кошка», навоевавшая ужас на москвичей. В схватку с бандитами вступает капитан Жеглов, для которого Шарапов вскоре становится правой рукой...
1.20, 2.15, 3.05, 4.00 «СИНДРОМ ШАХМАТИСТА». Серил. 16+



6.00 «Смешарики». М/с. 0+
6.05 «АРТУР И МЕСТЬ УРДАЛАКА». Х/ф. 12+
7.50 «Три кота». М/с. 0+
8.05, 8.30 «Да здравствует король Джулиан!». М/с. 6+
9.00, 4.20 «Самолеты». М/ф. 0+
10.40 «Самолеты. Огонь и вода». М/ф. 6+
12.10 «ШЕФ». Х/ф. 12+
13.55 «ХРОНИКИ РИДДИКА. ЧЕРНАЯ ДЫРА». Х/ф. 16+
16.00, 16.30 «Уральские Пельмени. Любимое». 16+
17.00 «ХРОНИКИ РИДДИКА». Х/ф. 12+
19.15 «ТЕЛЕПОРТ». Х/ф. 16+
21.00 «РИДДИК». Х/ф. 16+
23.20 «СТАРТРЕК. ВОЗМЕЗДИЕ». Х/ф. 12+
1.50 «КРИД. НАСЛЕДИЕ РОККИ». Х/ф. 16+
Молодой боксер, сын Аполло Криада - лучшего друга Рокки Бальбоа, ищет наставника. В итоге им становится постаревший Рокки, не слишком жаждущий возвращаться к старым делам. Даже в качестве тренера.

АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 июля 2017 года N176

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление права на размещение нестационарного торгового объекта на территории Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области"

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" на основании постановления администрации Курского сельского поселения от 16.03.2012 года N 10 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области", Устава Курского сельского поселения,

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление права на размещение нестационарного торгового объекта на территории Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области" (Приложение).
2. Опубликовать настоящее Постановление в общественно-политической газете Волосовского района Ленинградской области "Сельская новь" и разместить на официальном сайте администрации Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
3. Постановление вступает в силу со дня его опубликования (обнародования).
4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации
Курского сельского поселения
О.Р. МОРОЗ**

*Приложение
к постановлению администрации
Курского сельского поселения
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
от 13.07.2017 года N176*

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ администрации Курского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление права на размещение нестационарного торгового объекта на территории Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области"

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги: "Предоставление права на размещение нестационарного торгового объекта на территории Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области" (далее - муниципальная услуга).
1.2. Наименование органа местного самоуправления (далее - ОМСУ), ответственного за предоставление муниципальной услуги.
1.2.1. Муниципальную услугу предоставляет администрация Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее - администрация).
1.2.2. Ответственным за предоставление муниципальной услуги является специалист администрации Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области, ответственный за предоставление муниципальной услуги (далее - специалист администрации, должностное лицо администрации).
1.3. Информация о месте нахождения и графике работы администрации.

Место нахождения администрации его почтовый адрес: 188442, Ленинградская область, Волосовский район, пос. Курск, д. 14.
Режим работы: понедельник - пятница с 8:00 до 17:00 часов, перерыв на обед с 12:00 до 13:00 часов;
среда - не приемный день;
суббота и воскресенье - выходные дни.
В предпраздничные дни продолжительность рабочего времени сокращается на 1 час.

1.4. Адрес электронной почты администрации: AdmKurskSP@mail.ru
1.5. Адрес портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области: http://www.gu.lenobl.ru.

1.6. Адрес официального сайта администрации: http://mokursk.ru/.
1.7. Муниципальная услуга может быть предоставлена при обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ). Заявители представляют документы в МФЦ путем личной подачи документов.
Информация о местах нахождения и графике работы, справочных телефонах и адресах электронной почты МФЦ приведена в Приложении N 1.

Информация о местах нахождения, графике работы, справочных телефонах и режимах работы филиалов МФЦ содержится на сайте МФЦ Ленинградской области: www.mfc47.ru.

1.8. Муниципальная услуга может быть предоставлена в электронном виде через функционал электронной приемной на Портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области.
1.9. Порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

1.9.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в устной, письменной и электронной форме.

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе ее предоставления, заявитель получает:

- по телефону;
- по почтовой связи;
- по электронной почте путем направления запроса по адресу электронной почты, указанному в пункте 1.4 настоящего административного регламента, в том числе с приложением необходимых документов, заверенных усиленной ЭП (ответ на запрос, направленный по электронной почте, направляется в виде электронного документа на адрес электронной почты отправителя запроса);
- при личном обращении;
- на официальном сайте администрации;
- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее - ПГУ АО);
- при обращении в МФЦ.

1.9.2. При ответах на телефонные звонки специалист, должностное лицо администрации, подробно в вежливой форме информируют заявителя. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании администрации. Время консультирования по телефону не должно превышать 15 минут. В случае если специалист, должностное лицо администрации не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, заявителю сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

1.9.3. Почтовой связью ответ направляется в адрес заявителя в течение 5 рабочих дней со дня регистрации запроса в администрации. По электронной почте ответ направляется в адрес заявителя в течение 5 рабочих дней со дня регистрации запроса в администрации.

1.9.4. Прием заявителей в администрации осуществляется:

- специалистами администрации.

Время консультирования при личном обращении не должно превышать 15 минут.

1.9.5. Информация о местонахождении, контактных телефонах, адресе электронной почты, режиме работы администрации предоставляется:

- по телефону администрации, а также размещается:
- в разделе "Администрация" в подразделе "Контакты" на официальном сайте администрации;
- на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области;
- на информационных стендах по месту нахождения администрации;
- в МФЦ.

1.9.6. Формы запросов и образцы их заполнения размещаются:- в электронном виде в разделе "Муниципальные услуги" в подразделе "Регламенты" - "Утвержденные административные регламенты" на официальном сайте администрации; на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области;
- на бумажных носителях, на информационных стендах по месту нахождения администрации;
- в МФЦ.

1.9.7. Оперативная информация об изменении порядка предоставления муниципальной услуги предоставляется по телефонам в администрации и размещается:

- в разделе "Муниципальные услуги" в подразделе "Регламенты" - "Утвержденные административные регламенты" на официальном сайте администрации;
- на информационных стендах по месту нахождения администрации;
- в МФЦ.

1.9.8. Информационный стенд в администрации размещается в помещении администрации.

1.10. В качестве заявителей на предоставление муниципальной услуги выступают юридические лица и индивидуальные предприниматели.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Предоставление права на размещение нестационарного торгового объекта на территории Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области".

Краткое наименование муниципальной услуги: Предоставление права на размещение нестационарного торгового объекта.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет администрация Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- предоставление права на размещение нестационарного торгового объекта (далее - право на размещение НТО) заявителю;
- отказ в предоставлении права на размещение НТО заявителю, в отношении которого ОМСУ принято решение об отказе в предоставлении права на размещение НТО.

Формой результата предоставления муниципальной услуги в случае принятия решения о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта является пакет следующих документов:

- нормативно правовой акт ОМСУ об утверждении схемы (внесения изменений в схему) размещения нестационарных торговых объектов на территории Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее - Схема);
- выписка из текстовой части Схемы, по форме, утвержденной Приказом Комитета по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка от 18 августа 2016 г. N 22 "О порядке разработки и утверждения схем размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципальных образований Ленинградской области", согласно Приложению 2;
- выкопировка из графической части Схемы.

Формой результата предоставления муниципальной услуги в случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является уведомление об отказе в предоставлении права на размещение НТО, оформленное на бумажном носителе по форме согласно Приложению 4.

Способом информирования заявителя о результате предоставления муниципальной услуги является вручение (направление по почте либо по электронной почте) заявителю: уведомления в предоставлении права на размещение НТО, уведомления об отказе в предоставлении права на размещение НТО по форме согласно Приложению 4. Способы передачи результата предоставления муниципальной услуги заявителю являются:

- вручение (направление) заявителю уведомления о предоставлении права на размещение НТО;
- вручение (направление) заявителю уведомления об отказе в предоставлении права на размещение НТО.

Администрация при поступлении документов от заявителя посредством ПГУ по требованию заявителя направляет результат предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение (в этом случае заявитель при подаче запроса на предоставление услуги отмечает в соответствующем поле такую необходимость).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

В случае если запрашиваемое место размещения (адресный ориентир) есть в Схеме - срок рассмотрения заявления о предоставлении права на размещение НТО составляет не более 30 календарных дней с момента регистрации в администрации заявления о предоставлении права на размещение НТО;

В случае если запрашиваемое место размещения (адресный ориентир) отсутствует в Схеме - срок рассмотрения заявления о предоставлении права на размещение НТО составляет 60 календарных дней с момента регистрации в администрации заявления о предоставлении права на размещение НТО;

срок направления заявителю уведомления об отказе в предоставлении права на размещение НТО, составляет 30 календарных дней с момента регистрации в администрации заявления о предоставлении права на размещение НТО.

В исключительных случаях специалист администрации либо иное уполномоченное на это лицо продлевает срок рассмотрения заявления о предоставлении права на размещение НТО не более чем на 30 календарных дней с обязательным уведомлением об этом заявителя.

2.4.1. Срок рассмотрения и направления, поступивших в администрацию запросов по принадлежности составляет 5 рабочих дней со дня их регистрации.

2.4.2. Отправка почтовой связью в адрес заявителя документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, указанных в 2.3. настоящего административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление права на размещение нестационарного торгового объекта на территории Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области" (далее - административный регламент), осуществляется, в случае если запрашиваемое место включено в схему в 30-дневный срок с даты регистрации заявления в администрации, в случае если запрашиваемое место не включено в схему - 60-дневный срок.

2.4.3. Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.3. настоящего административного регламента, в случае личного обращения заявителя за ответом также не должен превышать 30-дневный срок с даты регистрации заявления в администрации, в случае если запрашиваемое место не включено в схему - 60-дневный срок. Срок выдачи непосредственно заявителю документов (отправки электронных документов), являющихся результатом предоставления государственной/муниципальной услуги, определяется администрации в пределах срока предоставления муниципальной услуги.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Конституция Российской Федерации от 12.12.1993;
- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001г. N136-ФЗ;
- Федеральный закон от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Федеральный закон от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 06.04.2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи";
- Федеральный закон от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";
- Федеральный закон от 02.05.2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- Федеральный закон от 27.07.2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";
- Федеральный закон от 28.12.2009 г. N 381 "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации";

- Постановление Правительства Российской Федерации от 29.09.2010 г. N 772 "Об утверждении правил включения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности, в схему размещения нестационарных торговых объектов";

- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 г. N 1993-р "Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде;

- Приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 13.04.2012 г. N 107 "Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме";

- Устав Курского сельского поселения;

- нормативные правовые акты администрации.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.

Для получения права на размещение нестационарного торгового объекта на территории Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области заявитель подает (направляет почтой) в администрацию или представляет лично в МФЦ, либо через ПГУ АО следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя. Представляется оригинал документа, удостоверяющего личность, либо его копия, заверенная нотариально;
- 2) документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя юридического лица (индивидуального предпринимателя), если с заявлением обращается представитель заявителя;
- 3) заявление на русском языке о предоставлении права на размещение НТО, (далее - Заявление) по форме согласно Приложению 3. Заявление о предоставлении муниципальной услуги заполняется заявителем (уполномоченным лицом) ручным или машинописным способом, либо в электронном виде на ПГУ АО. Личная подпись заявителя (уполномоченного лица) в заявлении, в зависимости от способа обращения за предоставлением муниципальной услуги, заверяется специалистом администрации, либо специалистом МФЦ, либо квалифицированной электронной подписью (далее - ЭП) заявителя (уполномоченного лица), подписавшего документ, в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 г. N 63-ФЗ

"Об электронной подписи", либо нотариально (в случае, направленной почтовым отправлением).

Форма заявления в электронном виде размещается на ПГУ АО.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, 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 представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Администрация в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги запрашивает следующие документы:

- 1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, (далее - выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП);
- 2) ситуационный план земельного участка, где планируется размещение НТО.

2.8. Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 2.7. настоящего административного регламента, по собственной инициативе.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги с указанием допустимых сроков приостановления в случае, если возможно приостановления предоставления муниципальной услуги предусмотрена действующим законодательством.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством Российской Федерации и Ленинградской области не предусмотрены.

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

- 1) в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного лица, обратившегося за предоставлением услуги, либо наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя), почтового адреса;
- 2) отсутствие оригиналов документов, указанных в перечне (в случае необходимости представления оригиналов), либо нотариально заверенных копий документов;
- 3) текст в заявлении не поддается прочтению;
- 4) заявление подписано не уполномоченным лицом;
- 5) представление неполного комплекта документов, указанных в пунктах 2.6. настоящего административного регламента.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в том числе полученного по электронной почте, являются:

- 1) заявитель не является хозяйствующим субъектом;
- 2) заявление подано не уполномоченным лицом;
- 3) заявитель не удовлетворяет специальным требованиям, предусмотренным Схемой (если предусмотрены);
- 4) отрицательное решение комиссии муниципального образования по вопросам размещения НТО (далее - Комиссия).

2.12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.
2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и в очереди на получение документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги в администрации, не должен превышать 15 минут; при получении результата - не более 15 минут; продолжительность приема не превышает 30 минут на одного заявителя.

2.14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.
2.14.1. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в администрации в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию.

2.14.2. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, переданного на бумажном носителе из МФЦ в администрацию, осуществляется в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию.

2.14.3. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, направленного в форме электронного документа Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области, при наличии технической возможности, осуществляется в течение 1 рабочего дня с даты получения такого запроса.

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

2.15.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях ОМСУ или в МФЦ.

2.15.2. Наличие на территории, прилегающей к зданию, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно. На территории, прилегающей к зданию, в которых размещены МФЦ, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.15.3. Помещения размещаются преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых этажах здания, с предоставлением доступа в помещение инвалидам.

2.15.4. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются, информационными табличками (вывесками), содержащие информацию о режиме его работы.

2.15.5. Помещения оборудованы пандусами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, санитарно-техническими комнатами (доступными для инвалидов).

2.15.6. При необходимости инвалиду предоставляется помощник из числа работников ОМСУ (организации, МФЦ) для преодоления барьеров, возникающих при предоставлении муниципальной услуги наравне с другими гражданами.

2.15.7. Вход в помещение и места ожидания оборудованы кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов для вызова работника, ответственного за сопровождение инвалида.

2.15.8. Наличие визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальных услуг, знаков, выпоненных рельефно-точечным шрифтом Брайля.

2.15.9. Оборудование мест повышенного удобства с дополнительным местом для собаки - поводья и устройств для передвижения инвалида (костылей, ходунков).

2.15.10. 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.

2.15.11. Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей.

2.15.12. Места ожидания и места для информирования оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями и столами (стойками) для оформления документов с размещением на них бланков документов, необходимых для получения муниципальной услуги, канцелярскими принадлежностями, а также информационные стенды, содержащие актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, и информацию о часах приема заявлений.

2.15.13. Места для проведения личного приема заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.16.1. Показатели доступности муниципальной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):

- 1) равные права и возможности при получении муниципальной услуги для заявителей;
- 2) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;
- 3) режим работы администрации, обеспечивающий возможность подачи заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги в течение рабочего времени;
- 4) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в администрации, МФЦ, по телефону, на официальном сайте органа, предоставляющего услугу, посредством ПГУ АО;
- 5) обеспечение для заявителя возможности подать заявление о предоставлении муниципальной услуги посредством МФЦ, в форме электронного документа на ПГУ АО, а также получить результат;
- 6) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ПГУ АО.
- 2.16.2. Показатели доступности муниципальной услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов):

1) наличие на территории, прилегающей к зданию, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, мест для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов;

2) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

3) получение для инвалидов в доступной форме информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе об

оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении им других необходимых для получения муниципальной услуги действий, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

4) наличие возможности получения инвалидами помощи (при необходимости) от работников организации для преодоления барьеров, мешающих получению услуг наравне с другими лицами.

2.16.3. Показатели качества муниципальной услуги:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение требований стандарта предоставления муниципальной услуги;

3) удовлетворенность заявителя профессионализмом должностных лиц администрации, МФЦ при предоставлении услуги;

4) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;

5) осуществление не более одного взаимодействия заявителя с должностными лицами администрации при получении муниципальной услуги;

6) отсутствие жалоб на действия или бездействия должностных лиц администрации, поданных в установленном порядке.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.17.1. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделении государственного бюджетного учреждения Ленинградской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - ГБУ АО "МФЦ") при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ АО "МФЦ" и администрацией. Предоставление муниципальной услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ АО "МФЦ" и иным МФЦ.

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

а) определяет предмет обращения;

б) проводит проверку полномочий лица, подающего документы;

в) проводит проверку правильности заполнения запроса;

г) 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;

д) заверяет электронное дело своей электронной подписью;

е) направляет копии документов и реестр документов в администрацию;

- в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в день обращения заявителя в МФЦ;

- на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного предоставления 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.

2.17.1.2. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ должностное лицо администрации, ответственное за выполнение административной процедуры, направляет необходимые документы (справки, письма, решения и другие документы) в МФЦ для их последующей передачи заявителю;

- в электронном виде в течение 1 рабочего (рабочих) дня (дней) со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю услуги;

- на бумажном носителе - в срок не более 3 дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю услуги.

Указанные в настоящем пункте документы направляются в МФЦ не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления муниципальной услуги.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от администрации по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, в день их получения от администрации сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка), а также о возможности получения документов в МФЦ.

2.17.2. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде, в том числе предоставления возможности подачи электронных документов на ПГУ АО.

Предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется при технической реализации услуги на ПГУ АО. Деятельность ПГУ АО по организации предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 27.07.2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

2.17.2.1. Для получения муниципальной услуги через ПГУ АО заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА).

2.17.2.2. Муниципальная услуга может быть получена через ПГУ АО следующими способами:

- с обязательной личной явкой на прием в администрацию;

- без личной явки на прием в администрацию.

2.17.2.3. Для получения муниципальной услуги без личной явки на прием в администрацию заявителю необходимо предварительно оформить усиленную ЭП для заверения заявления и документов, поданных в электронном виде на ПГУ АО.

2.17.2.4. Для подачи заявления через ПГУ АО заявитель должен выполнить следующие действия:

- пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

- в личном кабинете на ПГУ АО заполнить в электронном виде заявление на оказание услуги;

- в случае, если заявитель выбрал способ оказания услуги с личной явкой на прием в администрацию - приложить к заявлению электронные документы;

- в случае, если заявитель выбрал способ оказания услуги без личной явки на прием в администрацию:

- приложить к заявлению электронные документы, заверенные усиленной ЭП;

- приложить к заявлению электронный документ, заверенный усиленной ЭП нотариуса (в случае, если требуется представление документов, заверенных нотариально);

- заверить заявление усиленной ЭП, если иное не установлено действующим законодательством.

направить пакет электронных документов в администрацию посредством функционала ПГУ АО.

2.17.2.5. В результате направления пакета электронных документов, указанных в п. 2.17.2.4. настоящего административного регламента, посредством ПГУ АО автоматизированной информационной системой межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее - АИС "Межвед АО") производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ АО.

2.17.2.6. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ АО, в случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и электронные документы заверены усиленной ЭП, должностное лицо Администрации выполняет следующие действия:

формирует пакет документов, поступивший через ПГУ АО, и передает должностному лицу администрации, наделенному в соответствии с должностным регламентом функциями по выполнению административной процедуры по приему заявлений и проверке документов, представленных для рассмотрения;

формирует через АИС "Межвед АО" приглашение на прием, которое должно содержать следующую информацию: адрес администрации, в которую необходимо обратиться заявителю, дату и время приема, номер очереди, идентификационный номер приглашения и перечень документов, которые необходимо представить на приеме. В АИС "Межвед АО" дело переводит в статус "Заявитель приглашен на прием".

В случае неявки заявителя на прием в назначенное время заявление и документы хранятся в АИС "Межвед АО" в течение 30 календарных дней, затем должностное лицо Администрации, наделенное, в соответствии с должностным регламентом, функциями по приему заявлений и документов через ПГУ АО переводит документы в архив АИС "Межвед АО".

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 администрации, ведущее прием, отмечает факт явки заявителя в АИС "Межвед АО", 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 АО" формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС "Межвед АО".

Должностное лицо администрации уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: в письменном виде почтой, либо выдает его при личном обращении заявителя, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной ЭП должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ПГУ.

2.17.2.8. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента, и отвечающих требованиям, в форме электронных документов (электронных образов документов), удостоверенных усиленной ЭП, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ АО.

В случае, если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и документы не заверены усиленной ЭП, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата личной явки заявителя в администрацию с предоставлением документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента, и отсутствия оснований, указанных в пункте 2.10. настоящего административного регламента.

2.17.2.9. Администрация при поступлении документов от заявителя посредством ПГУ по требованию заявителя направляет результат предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной ЭП должностного лица, принявшего решение (в этом случае заявитель при подаче запроса на предоставление услуги отмечает в соответствующем поле такую необходимость).

III. Информация об услугах, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

3.1. Получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

IV. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

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

- прием и регистрация заявления о предоставлении права на размещение НТО и прилагаемых к заявлению документов;

- подготовка и направление межведомственного запроса в территориальный налоговый орган Ленинградской области;

- рассмотрение заявления о предоставлении права на размещение НТО и принятие решения;

- оформление и вручение (направление) заявителю уведомления об отказе в предоставлении права на размещение НТО;

- вручение (направление) результата оказания муниципальной услуги при личном приеме, по электронной почте, по почте, в МФЦ или через портал ПГУ АО.

- формирование дела о предоставлении заявителю права на размещение НТО.

4.2. Блок-схема последовательности административных процедур приведена в Приложении 5 к настоящему административному регламенту.

4.3. Прием и регистрация заявления о предоставлении права на размещение НТО и прилагаемых к заявлению документов

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления о предоставлении права на размещение НТО (далее - Заявление) и прилагаемых к нему документов в администрацию, в том числе почтовым отправлением, или заявления, составленного заявителем лично в администрации, либо через МФЦ, либо через ПГУ АО.

Прием и регистрация документов осуществляется специалистами администрации, а при обращении через МФЦ - специалистами МФЦ.

В случае если заявитель обращается лично в администрацию или МФЦ, ему разъясняется порядок предоставления услуги и предлагается заполнить заявление. Затем заявитель информируется о сроках выдачи ответа.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении услуги заявителю разъясняются причины отказа.

Критерием принятия решения об отказе в приеме документов является:

- отсутствие в заявлении фамилии, имени, отчества (последнее при наличии), почтового адреса заявителя;

- неподходящий прочтению текст, в том числе текст на иностранном языке;

- подача документов, прилагаемых к заявлению, содержащих недостоверные сведения.

Заявление регистрируется специалистом администрации, уполномоченным осуществлять прием и регистрацию почтовой корреспонденции, либо специалистом МФЦ.

Срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

Результатом выполнения административной процедуры является присвоение входящего номера и даты поступления заявления в администрацию и передача его на исполнение специалисту администрации, ответственному за исполнение муниципальной услуги, либо сформированный комплект документов (в случае поступления документов в электронном виде).

4.4. Подготовка и направление межведомственного запроса.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административного действия, является непредставление заявителем документов, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в п. 2.7. настоящего административного регламента.

Должностным лицом ответственным за формирование и направление межведомственных запросов является специалист администрации.

Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления направляет в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия запрос в территориальный налоговый орган Ленинградской области и в административный орган соответствующего муниципального образования Ленинградской области на получение документов, указанных в п. 2.7. настоящего административного регламента.

При получении ответа на межведомственный запрос специалист администрации приобретает полученный ответ к делу, открытому в связи с поступлением Заявления. Датой направления межведомственного запроса считается дата регистрации исходящего почтового отправления.

Максимальный срок получения ответа на запрос с использованием единой системы межведомственного электронного документооборота составляет 5 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является получение ответа на межведомственный запрос.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация ответа на межведомственный запрос.

4.5. Рассмотрение заявления о предоставлении права на разрешение НТО

Юридическим фактом, являющимся основанием для рассмотрения заявления, является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

Специалист администрации, при рассмотрении заявления осуществляет проверку полноты и достоверности приложенных к заявлению документов.

Специалист администрации направляет заявление и прилагаемые к нему документы для рассмотрения на Комиссию. Решение Комиссии оформляется протоколом.

В случае положительного решения Комиссии специалист администрации осуществляет подготовку проекта НПА ОМСУ, обеспечивает его согласование и направление на подпись в установленном порядке.

Должностным лицом, ответственным за рассмотрение заявления, подготовку проекта НПА ОМСУ, является специалист администрации.

Критериями принятия решения при выполнении административного действия являются положительное решение Комиссии.

Результатом административного действия является проект НПА ОМСУ.

Способом фиксации результата выполнения административного действия является подписание проекта НПА ОМСУ.

4.6. Оформление и вручение (направление) заявителю уведомления о предоставлении права на размещение НТО либо вручение (направление) заявителю уведомления об отказе в предоставлении

права на размещение НТО.

Юридическим фактом, являющимся основанием для оформления уведомления о предоставлении права на размещение НТО, уведомлении об отказе в предоставлении права на размещение НТО (далее - уведомление) является решение Комиссии, оформленное протоколом.

Специалист администрации направляет подготовленное уведомление, главе администрации ОМСУ для согласования.

Максимальный срок подготовки уведомления составляет один рабочий день, следующий за днем издания НПА ОМСУ.

После подписания уведомления главой администрации ОМСУ специалист администрации вручает (направляет по почте, через МФЦ или портал ПГУ АО) заявителю уведомление. Вручение уведомления заявителю осуществляется под подпись уполномоченного представителя заявителя в согласованное с ним время.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет три дня со дня издания нормативного акта ОМСУ.

Должностным лицом ответственным за оформление и выдачу (направление) заявителю уведомления является специалист администрации.

Критерием принятия решения при выполнении административного действия является положительное или отрицательное решение Комиссии.

Результатом административного действия является вручение (направление) заявителю уведомления о предоставлении права на размещение НТО, уведомления об отказе в предоставлении права на размещение НТО.

4.28. Способом фиксации результата административного действия является подпись заявителя о вручении уведомления, а при направлении уведомления заявителю - документ, подтверждающий отправление по почте.

4.7. Формирование дела о предоставлении заявителю права на размещение НТО

Юридическим фактом, являющимся основанием для формирования дела о предоставлении заявителю права на размещение НТО (далее - дело), является наличие:

- заявления с оттиском штампа ОМСУ с указанием даты и входящего номера и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента;

- нормативный акт ОМСУ о внесении изменений в Схему;

- протокол Комиссии;

- уведомление об отказе в предоставлении права на размещение НТО.

Специалист администрации присваивает сформированному делу порядковый номер и подписывает в него документы, указанные в пункте 4.29. настоящего административного регламента.

Максимальный срок выполнения действия - один рабочий день.

Лицом, ответственным за формирование дела, является специалист администрации.

Критерием принятия решения при выполнении административного действия является наличие документов, указанных в пункте 4.29. настоящего административного регламента.

Результатом выполнения административного действия является сформированное дело.

Способом фиксации выполнения административного действия является составление описи дела.

V. Формы контроля за исполнением административного регламента

5.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя осуществление текущего контроля, проведение плановых и внеплановых проверок.

5.2. Специалист администрации, курирующий вопросы развития потребительского рынка осуществляет текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, принятием решений и обеспечением сохранности оформленных дел.

5.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения специалистами администрации настоящего административного регламента.

5.4. Специалисты администрации, непосредственно участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, своевременности направления межведомственных запросов, соответствие результатов рассмотрения заявления требованиям законодательства, принятие мер по проверке представленных документов, соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги, соблюдение сроков и порядка подготовки отказа в предоставлении муниципальной услуги, соблюдение сроков и порядка выдачи разрешений, вручения (направления) уведомлений. Персональная ответственность закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

В частности несут ответственность за:

- требование у заявителей документов или платы, не предусмотренных административным регламентом;

- нарушение сроков регистрации запросов заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение сроков предоставления муниципальной услуги;

- направление необоснованных межведомственных запросов;

- нарушение сроков подготовки межведомственных запросов;

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

- за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

5.5. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации.

5.6. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми (проводиться по конкретному обращению заявителя). О проведении проверки издается распоряжение администрации.

Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным Главой администрации.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

Специалист администрации по мере поступления заявлений о выдаче разрешения, переоформлении разрешения, продлении срока действия разрешения осуществляет выборочные проверки сформированных дел на предмет соблюдения сроков проверки заявлений и прилагаемых к ним документов, сроков вручения (направления) уведомлений о приеме заявлений к рассмотрению, сроков рассмотрения заявлений, сроков вручения (направления) уведомлений, сроков выдачи разрешений, а также внеплановые проверки в случае поступления обращений физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обращений органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной проверки, вне утвержденного плана проведения проверок. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в журнале регистрации входящей корреспонденции администрации Курского сельского поселения. По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

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.

5.7. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется администрацией по почте, в том числе электронной. Предложения и замечания также высказываются на личном приеме у Главы администрации.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

3.8. Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

5.9. Контроль соблюдения специалистами МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется директором МФЦ.

Контроль соблюдения требований настоящего административного регламента в части, касающейся участия МФЦ в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется Комитетом экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области.

VI. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

6.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) администрацией, должностными лицами администрации, в ходе предоставления муниципальной услуги. Досудебный (внесудеб-

ный) порядок обжалования не исключает возможности обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для заявителя обязательным.

6.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов у заявителя, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, для предоставления муниципальной услуги;
- 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, нормативными правовыми актами Ленинградской области;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области;
- 7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

6.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решение, действие (бездействие) администрации, должностных лиц администрации, муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

6.4. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя (Приложение 6). Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с пунктом 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

6.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы в соответствии с требованиями части 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

В письменной жалобе в обязательном порядке указывается: - наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), 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;

- 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. Заявитель могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

6.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных статьей 11.1 Федерального закона N 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 законом тайну.

6.7. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, должностного лица администрации 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. Жалоба на решение, принятое специалистом администрации, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

6.8. Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается Жалоба, не соответствующая требованиям главы 2.1. Федерального закона N 210-ФЗ рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

6.9. По результатам рассмотрения жалобы орган (организация), предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом (организацией), предоставляющим муниципальную услугу, 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 Ленинградской области, а также в иных формах;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

6.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 6.9. настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение 1
к Административному регламенту

Информация о местах нахождения, справочных телефонах и адресах электронной почты МФЦ

Телефон единой справочной службы ГБУ ЛО «МФЦ»: 8 (800) 500-00-47 (на территории России звонок бесплатный), адрес электронной почты: info@mfc47.ru.

В режиме работы возможны изменения. Актуальную информацию о местах нахождения, справочных телефонах и режимах работы филиалов МФЦ можно получить на сайте МФЦ Ленинградской области www.mfc47.ru

№ п/п	Наименование МФЦ	Почтовый адрес	График работы	Телефон
Предоставление услуг в Бокситогорском районе Ленинградской области				
1	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Тихвинский» - отдел «Бокситогорский»	187650, Россия, Ленинградская область, Бокситогорский район, г. Бокситогорск, ул. Заводская, д. 8	Понедельник - пятница с 9.00 до 18.00, суббота - с 09.00 до 14.00, Воскресенье - выходной	8 (800) 500-00-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Тихвинский» - отдел «Пикалевский»	187602, Россия, Ленинградская область, Бокситогорский район, г. Пикалево, ул. Заводская, д. 11а	Понедельник - пятница с 9.00 до 18.00, суббота - с 09.00 до 14.00, Воскресенье - выходной	8 (800) 500-00-47
Предоставление услуг в Волосовском районе Ленинградской области				
2	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Волосовский»	188410, Россия, Ленинградская обл., Волосовский район, г.Волосово, ул.Сиды СХТ, д.1 лит. А	С 9.00 до 21.00 ежедневно без перерыва	8 (800) 500-00-47
Предоставление услуг в Волховском районе Ленинградской области				
3	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Волховский»	187403, Ленинградская область, г. Волхов, Волховский проспект, д. 9	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 500-00-47
Предоставление услуг во Всеволожском районе Ленинградской области				
4	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Всеволожский»	188643, Россия, Ленинградская область, Всеволожский район, г. Всеволожск, ул. Поклянская, д. 4а	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 500-00-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Всеволожский» - отдел «Новосаратовская»	188681, Россия, Ленинградская область, Всеволожский район, д. Новосаратовка - центр, д. 8 С/2-д километр внутреннего кольца КАД, в здании МРЭО-15, рядом с АЗС Лукойл	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 500-00-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Всеволожский» - отдел «Сертолово»	188650, Россия, Ленинградская область, Всеволожский район, г. Сертолово, ул. Центральная, д. 8, корп. 3	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 500-00-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Всеволожский» - отдел «Мурино»	188662, Россия, Ленинградская область, Всеволожский район, п. Мурино, ул. Вокзальная, д. 19	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 500-00-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Всеволожский» - отдел «Кудрово»	187026, Россия, Ленинградская область, Всеволожский район, д. Кудрово, 13-ый км автодороги "Кола", Автополю, здание 5, 2 этаж	Понедельник - пятница с 9.00 до 18.00	8 (800) 500-00-47

Предоставление услуг в Выборгском районе Ленинградской области				
5	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Выборгский»	188800, Россия, Ленинградская область, Выборгский район, г. Выборг, ул. Вокзальная, д.13	С 9.00 до 21.00 ежедневно без перерыва	8 (800) 500-00-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Выборгский» - отдел «Рошинский»	188681, Россия, Ленинградская область, Выборгский район, п. Рошино, ул. Советская, д.8	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 500-00-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Выборгский» - отдел «Светогорский»	188992, Ленинградская область, г. Светогорск, ул. Красноармейская д.3	С 9.00 до 21.00 ежедневно без перерыва	8 (800) 500-00-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Выборгский» - отдел «Приморский»	188910, Россия, Ленинградская область, Выборгский район, г. Приморск, наб. Лебедева, д. 4	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 500-00-47
Предоставление услуг в Гатчинском районе Ленинградской области				
6	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Гатчинский»	188300, Россия, Ленинградская область, Гатчинский район, г. Гатчина, Пушкинское шоссе, д. 15 А	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 500-00-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Гатчинский» - отдел «Аэродром»	188309, Россия, Ленинградская область, Гатчинский район, г. Гатчина, ул. Слепнева, д. 13, корп. 1	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 500-00-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Гатчинский» - отдел «Сиверский»	188330, Россия, Ленинградская область, Гатчинский район, пгт. Сиверский, ул. 123 Дивиния, д. 8	Понедельник - суббота с 9.00 до 18.00 воскресенье - выходной	8 (800) 500-00-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Гатчинский» - отдел «Коммунар»	188320, Россия, Ленинградская область, Гатчинский район, г. Коммунар, Ленинградское шоссе, д. 10	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 500-00-47
Предоставление услуг в Кингисеппском районе Ленинградской области				
7	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Кингисеппский»	188480, Россия, Ленинградская область, Кингисеппский район, г. Кингисепп, ул. Карла Маркса, д. 43	С 9.00 до 21.00 ежедневно без перерыва	8 (800) 500-00-47
Предоставление услуг в Кировском районе Ленинградской области				
8	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Кировский»	187113, Россия, Ленинградская область, Кировский район, г. Кирши, ул. Строителей, д. 2	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 500-00-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Кировский»	187340, Россия, Ленинградская область, г. Кировск, Новая уллица, 1	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 500-00-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Кировский» - отдел «Отрадное»	187340, Россия, Ленинградская область, г. Кировск, ул. Набережная 29А	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 500-00-47
Предоставление услуг в Лодийновском районе Ленинградской области				
10	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Лодийновский»	187700, Россия, Ленинградская область, Лодийновский район, г. Лодьево, Поле, ул. Республиканская, д. 51	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 500-00-47
Предоставление услуг в Ломоносовском районе Ленинградской области				
11	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Ломоносовский»	188512, г. Санкт-Петербург, г. Ломоносов, Двуречный проспект, д. 57/11	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 500-00-47
Предоставление услуг в Лужском районе Ленинградской области				
12	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Лужский»	188230, Россия, Ленинградская область, Лужский район, г. Луга, ул. Микелети, д. 7, корп. 1	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 500-00-47
Предоставление услуг в Подпорожском районе Ленинградской области				
13	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Подпорожский» -отдел «Подпорожский»	187780, Ленинградская область, г. Подпорожье, ул. Октябрь д.3	Понедельник - суббота с 9.00 до 20.00. Воскресенье - выходной	8 (800) 500-00-47
Предоставление услуг в Приозерском районе Ленинградской области				
14	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Приозерский» - отдел «Сосновский»	188731, Россия, Ленинградская область, Приозерский район, пос. Сосново, ул. Механизаторов, д.11	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 500-00-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Приозерский»	188760, Россия, Ленинградская область, Приозерский район, г. Приозерск, ул. Калинина, д. 51 (офис 228)	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 500-00-47
Предоставление услуг в Сланцевском районе Ленинградской области				
15	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Сланцевский»	188565, Россия, Ленинградская область, г. Сланцы, ул. Кирова, д. 16А	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 500-00-47
Предоставление услуг в г. Сосновы Бор Ленинградской области				
16	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Сосновоборский»	188540, Россия, Ленинградская область, г. Сосновы Бор, ул. Мира, д.1	С 9.00 до 21.00 ежедневно без перерыва	8 (800) 500-00-47
Предоставление услуг в Тихвинском районе Ленинградской области				
17	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Тихвинский»	187553, Россия, Ленинградская область, Тихвинский район, г. Тихвин, 1-й микрорайон, д.2	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 500-00-47
Предоставление услуг в Тосненском районе Ленинградской области				
18	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Тосненский»	187000, Россия, Ленинградская область, Тосненский район, г. Тосно, ул. Советская, д. 9В	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 500-00-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Тосненский» - отдел «Тельматовский»	187032, Россия, Ленинградская область, Тосненский район, пос. Тельмана, д. 2-Б	Понедельник - пятница с 9.00 до 18.00, суббота - с 09.00 до 14.00, Воскресенье - выходной	8 (800) 500-00-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Тосненский» - отдел «Никольский»	187026, Россия, Ленинградская область, Тосненский район, г. Никольское, ул. Комсомольская, 18	Понедельник - пятница с 9.00 до 18.00, суббота - с 09.00 до 14.00, Воскресенье - выходной	8 (800) 500-00-47
Уполномоченный МФЦ на территории Ленинградской области				
19	ГБУ ЛО «МФЦ» (обслуживание заявителей не осуществляется)	Юридический адрес: 188641, Ленинградская область, Всеволожский район, дер. Новосаратовка-центр, д.8 Почтовый адрес: 191311, г. Санкт-Петербург, ул. Смольного, д. 3, лит. А Фактический адрес: 191024, г. Санкт-Петербург, пр. Бакунина, д. 5, лит. А		пн-чт - с 9.00 до 18.00, пт. - с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 13.48, выходные дни - сб, вс.

Приложение 2
к Административному регламенту

Схема размещения нестационарных торговых объектов на территории Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области (текстовая часть)

Информационный номер НТО	Место размещения НТО (картоточный проект)	Вед НТО	Наименование НТО	Специализация НТО	Примечания к НТО (замечания, замечания)	Размеры участка по расположению НТО	Высота по расположению НТО (отметка в метрах от уровня моря)	Время размещения НТО (с... по...)	Время размещения НТО (с... по...)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
* графа 3 заполняется в соответствии с ГОСТ Р 51305-2013									
** если место размещения НТО свободное, в графе ставится прочерк									

Приложение 3
к административному регламенту

В администрацию Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области

от _____ (наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя)
ИНН _____ ОГРН _____
Почтовый адрес _____
Телефон: _____ Адрес эл. почты: _____

Заявление

Прошу предоставить право на размещение нестационарного торгового объекта (НТО) по адресу: ориентир _____

Площадь НТО _____
Вид НТО _____
Специализация НТО _____
Приложение: на _____ листах.

1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
2. Копия свидетельства о регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя);
3. Копия документа, удостоверяющего право (полномочия) представителя юридического лица (индивидуального предпринимателя), если с заявлением обращается представитель заявителя (индивидуального предпринимателя);
4. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (по желанию);
5. Ситуационный план земельного участка (по желанию).

Руководитель юридического лица (Индивидуальный предприниматель) _____

М.П. « » 20 г. _____ (Ф.И.О.) (подпись)

Результат рассмотрения заявления прощу: _____

_____ выдать на руки

_____ личная явка в МФЦ

_____ направить по почте

_____ направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО

Приложение 4
к Административному регламенту

(Форма)

Администрация _____

Адрес администрации: _____

ИНН _____	КПП _____	Время работы _____
Уведомление		
О предоставлении (об отказе в предоставлении) права на размещение нестационарного торгового объекта на территории Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области		
Наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя) _____		
ИНН _____		
Адрес юридического лица (индивидуального предпринимателя): _____		
На основании _____ (наименование, дата и номер правового акта)		

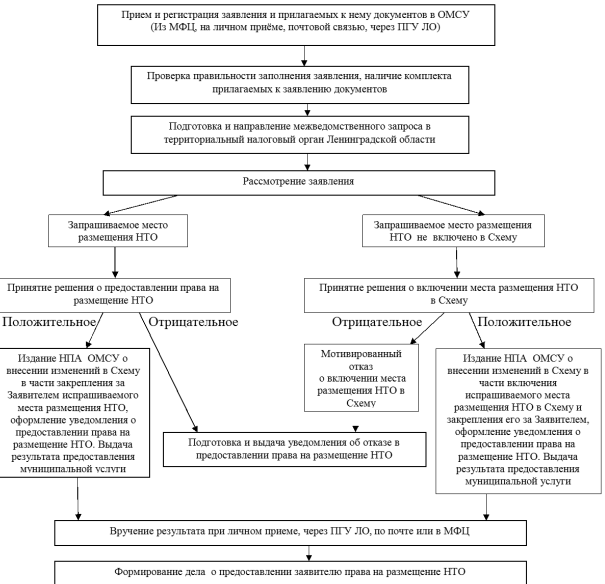
Вам предоставлено (отказано в предоставлении) права на размещение нестационарного торгового объекта на территории Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области (ненужное зачеркнуть)

(в случае отказа указать причину отказа, в случае невозможности предоставления запрашиваемого места, сведения о наличии свободных мест размещения)

" " 20 г. _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение 5
к Административному регламенту

БЛОК – СХЕМА По предоставлению муниципальной услуги «Предоставление права на размещение нестационарного торгового объекта на территории Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»



Приложение 6
к административному регламенту

В администрацию Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области _____ (должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействия) которого обжалуются)
от _____
адрес проживания: _____
Телефон: _____
Адрес эл. почты: _____

ЖАЛОБА

_____ (указать причину жалобы, дату и т.д.)

В подтверждение вышеизложенного прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

_____ (дата) _____ (подпись)

Жалобу принял: _____
Дата _____ вх. N _____
специалист (_____)
Ф.И.О. _____ (подпись)

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.05.2017 года N97

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление права на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области"

В целях реализации мероприятий по разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании Калитинское сельское поселение, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. N131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления" (с изменениями), Федеральным законом от 27.07.2010 N210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Уставом муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, постановлением администрации Калитинского сельского поселения от 01 февраля 2012г N 7 "Об утверждении порядка разработки и утверждения администрацией МО Калитинское сельское поселение административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций)" администрация Калитинского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление права на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области" согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Волосовского муниципального района "Сельская новь" и разместить на официальном сайте администрации Калитинского сельского поселения.
3. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава администрации
Калитинского сельского поселения
В.И. БЕРДЫШЕВ

Приложение
к постановлению главы администрации
Калитинского сельского поселения
от 19.05.2017 года N97

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги: "Предоставление права на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области"

I. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги: "Предоставление права на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области" (далее - муниципальная услуга).

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги разработан в целях повышения качества исполнения и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения и предоставления муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении администрацией МО муниципальной услуги.

1.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее - орган местного самоуправления, администрация МО Калитинское сельское поселение).

1.3. Ответственные за предоставление муниципальной услуги:
- Администрация муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.

Информация о местах нахождения и графике работы органов местного самоуправления, организаций, исполняющих муниципальную услугу

1.4. Места нахождения, справочные телефоны и адреса электронной почты органов местного самоуправления Ленинградской области приведены в приложении 1 к административному регламенту.

1.5. Муниципальная услуга может быть предоставлена при обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

Информация о местах нахождения и графике работы, справочных телефонах и адресах электронной почты МФЦ приведена в приложении 2 к административному регламенту.

Адрес портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области, адреса официальных сайтов органов местного самоуправления, организаций, предоставляющих услугу, а также органов исполнительной власти (органов местного самоуправления, организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги (за исключением организаций, оказывающих услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги), в сети Интернет, содержащих информацию о муниципальной услуге

1.6. Адрес портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области, адреса официальных сайтов органов местного самоуправления, организаций, предоставляющих услугу, а также органов исполнительной власти (органов местного самоуправления, организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги (за исключением организаций, оказывающих услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги), в сети Интернет, содержащих информацию о муниципальной услуге

1.7. Адрес портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области и официальных сайтов органов исполнительной власти Ленинградской области в сети Интернет.

Электронный адрес портала государственных и муниципальных услуг Ленинградской области (далее - ПГУ АО): <http://gu.lenobl.ru/>;

Электронный адрес официального сайта Администрации Ленинградской области <http://www.lenobl.ru/>;

Электронный адрес официального сайта органа местного самоуправления: калитинское.рф.

1.8. Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам исполнения муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области

1.9. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

по телефону специалиста администрации Калитинское (непосредственно в день обращения заинтересованных лиц);

на Интернет-сайте МО <http://gu.lenobl.ru/>;

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области: <http://gu.lenobl.ru/>;

на портале Федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)": <http://www.gosuslugi.ru/>;

при обращении в МФЦ.

1.9.1. Письменные обращения заинтересованных лиц, поступившие по почте корреспонденцией, по адресу: индекс 188401, Ленинградская область, Волосовский район, пос. Калитино д.26, а также в электронном виде на электронный адрес МО Калитинское сельское поселение: kalitino@mail.ru., рассматриваются ответственными специалистами администрации МО Калитинское сельское поселение в порядке ч. 1 ст. 12 Федерального закона от 02.05.2006 N 59 "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения и даты получения электронного документа.

Индивидуальное письменное информирование осуществляется при обращении граждан путем почтовых отправлений, в том числе с приложением необходимых документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью (ответ на запрос, направленный по электронной почте, направляется в виде электронного документа на адрес электронной почты отправителя запроса).

1.9.2. При ответах на телефонные звонки специалист подробно в вежливой форме информирует заявителя. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информацией о наименовании организации. Время консультирования по телефону не должно превышать 15 минут. В случае если специалист не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, заявителю сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

1.9.3. Почтовой связью ответ направляется в адрес заявителя в течение 5 рабочих дней со дня регистрации запроса специалистом. По электронной почте ответ направляется в адрес заявителя в течение 5 рабочих дней со дня регистрации запроса специалистом.

1.9.4. Прием заявителя специалистом осуществляется. Время консультирования при личном обращении не должно превышать 15 минут.

1.9.5. Информация о местонахождении, контактных телефонах, адресе электронной почты, режиме работы специалиста предоставляется:

- по телефонам 8 -(813-73)71-233; 8 -(813-73)71-331 в Администрации, а также размещается:

- на официальном сайте Администрации;

- на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области в разделе "Каталог услуг" и в разделе "Каталог организаций", подразделе "Муниципальные";

- на информационных стендах по месту нахождения Администрации; - в МФЦ.

1.9.6. Формы запросов и образцы их заполнения размещаются:

- в электронном виде в разделе "Муниципальные услуги" на официальном сайте Администрации Ленинградской области, на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области; - в МФЦ.

1.9.7. Оперативная информация об изменении порядка предоставления муниципальной услуги предоставляется по телефонам специалиста и Администрации и размещается:

- в разделе "Муниципальные услуги" на официальном сайте Администрации; - в МФЦ.

1.10. В качестве заявителей на предоставление муниципальной услуги выступают юридические лица и индивидуальные предприниматели.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Предоставление права на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области".

Краткое наименование муниципальной услуги: предоставление права на размещение нестационарного торгового объекта.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, и ответственного за предоставление муниципальной услуги

Муниципальную услугу предоставляет Администрация муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области. Ответственным за предоставление муниципальной услуги является специалист Администрации.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- предоставление права на размещение нестационарного торгового объекта (далее - право на размещение НТО) заявителю;

- отказ в предоставлении права на размещение НТО заявителю, в отношении которого ОМСУ принято решение об отказе в предоставлении права на размещение НТО.

Формой результата предоставления муниципальной услуги в случае принятия решения о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта является пакет следующих документов:

- нормативной правовой акт ОМСУ об утверждении схемы (внесения изменений в схему) размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее - Схема);

- выписка из текстовой части Схемы, по форме, утвержденной Приказом Комитета по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка от 18 августа 2016 г. N 22 "О порядке разработки и утверждения схем размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципальных образований Ленинградской области", согласно Приложению N 3;

- выкопировка из графической части Схемы.

Формой результата предоставления муниципальной услуги в случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является уведомление об отказе в предоставлении права на размещение НТО, оформленное на бумажном носителе по форме согласно Приложению N 5.

Способом информирования заявителя о результате предоставления муниципальной услуги является вручение (направление по почте либо по электронной почте) заявителю: уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) права на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования Калитинского сельского поселения Волосовского района Ленинградской области по форме согласно Приложению N 5.

Способами передачи результата предоставления муниципальной услуги заявителю являются:

- вручение (направление) заявителю уведомления о предоставлении права на размещение НТО;

- вручение (направление) заявителю уведомления об отказе в предоставлении права на размещение НТО.

Специалист при поступлении документов от заявителя посредством ПГУ по требованию заявителя направляет результат предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение (в этом случае заявитель при подаче запроса на предоставление услуги отмечает в соответствующем поле такую необходимость).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

В случае если запрашиваемое место размещения (адресный ориентир) есть в Схеме - срок рассмотрения заявления о предоставлении права на размещение НТО составляет не более 30 календарных дней с момента регистрации специалистом заявления о предоставлении права на размещение НТО;

В случае если запрашиваемое место размещения (адресный ориентир) отсутствует в Схеме - срок рассмотрения заявления о предоставлении права на размещение НТО составляет 60 календарных дней с момента регистрации специалистом заявления о предоставлении права на размещение НТО;

срок направления заявителю уведомления об отказе в предоставлении права на размещение НТО, составляет 30 календарных дней с момента регистрации специалистом заявления о предоставлении права на размещение НТО.

В исключительных случаях глава Администрации либо иное уполномоченное на это лицо продлевает срок рассмотрения заявления о предоставлении права на размещение НТО не более чем на 30 календарных дней с обязательным уведомлением об этом заявителя.

2.4.1. Срок рассмотрения и направления поступивших специалисту запросов по принадлежности составляет 5 рабочих дней со дня их регистрации.

2.4.2. Отправка почтовой связью в адрес заявителя документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, указанных в 2.3. административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление права на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области" (далее - Административный регламент), осуществляется, в случае если запрашиваемое место включено в схему в 30-дневный срок с даты регистрации заявления специалистом, в случае если запрашиваемое место не включено в схему - 60-дневный срок.

2.4.3. Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.3. Административного регламента, в случае личного обращения заявителя за ответом также не должен превышать 30-дневный срок с даты регистрации заявления специалистом, в случае если запрашиваемое место не включено в схему - 60-дневный срок.

Срок выдачи непосредственно заявителю документов (отправки электронных документов), являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, определяется специалистом в пределах срока предоставления муниципальной услуги.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 г.;

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ;

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи";

- Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

- Федеральный закон от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

- Федеральный закон от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";

- Федеральный закон от 28.12.2009 N 381 "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации";

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.09.2010 N 772 "Об утверждении правил включения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности, в схему размещения нестационарных торговых объектов";

- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 N 1993-р "Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде";

- Приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 13.04.2012 N 107 "Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме";

- постановление администрации муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 01.11.2016 года N 265 "Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Калитинского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области";

- постановление администрации муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 26.09.2016 года N 229 "Об утверждении Положения о комиссии по вопросам размещения (установки) и эксплуатации временных нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области";

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.

Для получения права на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области заявитель подает (направляет почтой) в Администрацию или представляет лично в МФЦ, либо через ПГУ АО следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя. Представляется оригинал документа, удостоверяющего личность, либо его копия, заверенная нотариально;

2) документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя юридического лица (индивидуального предпринимателя), если с заявлением обращается представитель заявителя;

3) заявление на русском языке о предоставлении права на размещение НТО, (далее - Заявление) по форме согласно Приложению 4.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги заполняется заявителем (уполномоченным лицом) ручным или машинописным способом, либо в электронном виде на ПГУ АО. Личная подпись заявителя (уполномоченного лица) в заявлении, в зависимости от способа обращения за предоставлением муниципальной услуги, заверяется специалистом, либо специалистом МФЦ, либо квалифицированной электронной подписью (далее - ЭП) заявителя (уполномоченного лица), подписавшего документ, в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи", либо нотариально (в случае, направления почтовым отправлением).

Форма заявления в электронном виде размещается на ПГУ АО.

4) письменное согласие на обработку персональных данных, форма которого предусмотрена приложением N 8 к Административному регламенту

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, 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 представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Специалист в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги запрашивает

ет следующие документы:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, (далее - выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП);

2) ситуационный план земельного участка, где планируется размещение НТО.

2.8. Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 2.7, по собственной инициативе.

2.9. 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 действующим законодательством Российской Федерации и Ленинградской области не предусмотрены.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги: 1) в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного лица, обратившегося за предоставлением услуги, либо наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя), почтового адреса;

2) отсутствие оригиналов документов, указанных в перечне (в случае необходимости представления оригиналов), либо нотариально заверенных копий документов;

3) текст в заявлении не подается прочтением;

4) заявление подписано не уполномоченным лицом;

5) представление неполного комплекта документов, указанных в пунктах 2.6, настоящего Административного регламента.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в том числе полученного по электронной почте, являются:

1) заявитель не является хозяйствующим субъектом;

2) заявление подано не уполномоченным лицом;

3) заявитель не удовлетворяет специальным требованиям, предусмотренным Схемой (если предусмотрены);

4) отрицательное решение комиссии муниципального образования по вопросам размещения НТО (далее - Комиссия).

2.12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и в очереди на получение документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги у специалиста, не должен превышать 15 минут; при получении результата - не более 15 минут; продолжительность приема не превышает 30 минут на одного заявителя.

2.14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.14.1 Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется у специалиста в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в Администрацию.

2.14.2 Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, переданного на бумажном носителе из МФЦ специалисту, осуществляется в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления специалисту.

2.14.3 Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, направленного в форме электронного документа Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области, при наличии технической возможности, осуществляется в течение 1 рабочего дня с даты получения такого запроса.

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

2.15.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях ОМСУ или в МФЦ.

2.15.2. Наличие на территории, прилегающей к зданию, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно. На территории, прилегающей к зданию, в которых размещены МФЦ, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.15.3. Помещения размещаются преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых этажах здания, с предоставлением доступа в помещение инвалидам.

2.15.4. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются, информационными табличками (вывесками), содержащие информацию о режиме его работы.

2.15.5. Помещения оборудованы пандусами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, санитарно-техническими комнатами (доступными для инвалидов).

2.15.6. При необходимости инвалиду предоставляется помощник из числа работников ОМСУ (организации, МФЦ) для преодоления барьеров, возникающих при предоставлении муниципальной услуги наравне с другими гражданами.

2.15.7. Вход в помещение и места ожидания оборудованы кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов для вызова работника, ответственного за сопровождение инвалида.

2.15.8. Наличие визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальных услуг, знаков, выпоненных рельефно-точечным шрифтом Брайля.

2.15.9. Оборудование мест повышенного удобства с дополнительным местом для собаки - поводья и устройств для передвижения инвалида (коляскей, ходунков).

2.15.10. 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.

2.15.11. Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей.

2.15.12. Места ожидания и места для информирования оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями и столами (стойками) для оформления документов с размещением на них бланков документов, необходимых для получения муниципальной услуги, канцелярскими принадлежностями, а также информационные стенды, содержащие актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, и информацию о часах приема заявлений.

2.15.13. Места для проведения личного приема заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.16.1. Показатели доступности муниципальной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):

1) равные права и возможности при получении муниципальной услуги для заявителей;

2) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

3) режим работы специалиста, обеспечивающий возможность подачи заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги в течение рабочего времени;

4) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге у специалиста, МФЦ, по телефону, на официальном сайте органа, предоставляющего услугу, посредством ПГУ АО;

5) обеспечение для заявителя возможности подать заявление о предоставлении муниципальной услуги посредством МФЦ, в форме электронного документа на ПГУ АО, а также получить результат;

6) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ПГУ АО.

2.16.2. Показатели доступности муниципальной услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов):

1) наличие на территории, прилегающей к зданию, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, мест для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов;

2) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальной услуга;

3) получение для инвалидов в доступной форме информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении им других необходимых для получения муниципальной услуги действий, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

4) наличие возможности получения инвалидами помощи (при необходимости) от работников организации для преодоления барьеров, мешающих получению услуг наравне с другими лицами.

2.16.3. Показатели качества муниципальной услуги:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение требований стандарта предоставления муниципальной услуги;

3) удовлетворенность заявителя профессионализмом должностных лиц, МФЦ при предоставлении услуги;

4) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;

5) осуществление не более одного взаимодействия заявителя со специалистом при получении муниципальной услуги;

6) отсутствие жалоб на действия или бездействия специалистов, поданных в установленном порядке.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.17.1. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях государственного бюджетного учреждения Ленинградской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - ГБУ ЛО "МФЦ") при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО "МФЦ" и Администрацией. Предоставление муниципальной услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО "МФЦ" и иным МФЦ.

2.17.1.1. В случае подачи документов в Администрацию посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представляемых для получения Муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

а) определяет предмет обращения;

б) проводит проверку полномочий лица, подающего документы;

в) проводит проверку правильности заполнения запроса;

г) 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;

д) заверяет электронное дело своей электронной подписью;

е) направляет копии документов и реестр документов в Администрацию;

- в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в день обращения заявителя в МФЦ;

- на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного предоставления 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.

2.17.1.2. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления Муниципальной услуги) посредством МФЦ специалист Администрации, ответственное за выполнение административной процедуры, направляет необходимые документы (справки, письма, решения и другие документы) в МФЦ для их последующей передачи заявителю:

- в электронном виде в течение 1 рабочего (рабочих) дня (дней) со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю услуги;

- на бумажном носителе - в срок не более 3 дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю услуги.

Указанные в настоящем пункте документы направляются в МФЦ не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления Муниципальной услуги.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от Администрации по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, в день их получения от Администрации сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка), а также о возможности получения документов в МФЦ.

2.17.2. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде, в том числе предоставления возможности подачи электронных документов на ПГУ ЛО.

Предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется при технической реализации услуги на ПГУ ЛО. Деятельность ПГУ ЛО по организации предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

2.17.2.1. Для получения муниципальной услуги через ПГУ ЛО заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА).

2.17.2.2. Муниципальная услуга может быть получена через ПГУ ЛО следующими способами:

с обязательной личной явкой на прием в Администрацию; без личной явки на прием в Администрацию.

2.17.2.3. Для получения муниципальной услуги без личной явки на прием в Администрацию заявителю необходимо предварительно оформить усиленную ЭП для заверения заявления и документов, поданных в электронном виде на ПГУ ЛО.

2.17.2.4. Для подачи заявления через ПГУ ЛО заявитель должен выполнить следующие действия:

пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

в личном кабинете на ПГУ ЛО заполнить в электронном виде заявление на оказание услуги;

в случае, если заявитель выбрал способ оказания услуги с личной явкой на прием в Администрацию - приложить к заявлению электронные документы;

в случае, если заявитель выбрал способ оказания услуги без личной явки на прием в Администрацию:

- приложить к заявлению электронные документы, заверенные усиленной ЭП;

- приложить к заявлению электронный документ, заверенный усиленной ЭП нотариуса (в случае, если требуется предоставление документов, заверенных нотариально);

- заверить заявление усиленной ЭП, если иное не установлено действующим законодательством.

направить пакет электронных документов в Администрацию посредством функционала ПГУ ЛО.

2.17.2.5. В результате направления пакета электронных документов, указанных в п. 2.17.2.4, посредством ПГУ ЛО 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.

2.17.2.6. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО, в случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и электронные документы заверены усиленной ЭП, специалист Администрации выполняет следующие действия:

формирует пакет документов, поступивший через ПГУ ЛО, и передает специалисту Администрации, наделенному в соответствии с должностным регламентом функциями по выполнению административной процедуры по приему заявлений и проверке документов, представленных для рассмотрения;

после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении) запечатывает предусотренные в АИС "Межвед ЛО" формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС "Межвед ЛО";

уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: почтой, либо выдает его при личном обращении заявителя, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной ЭП должностного лица, принявшего решение, в Личный кабинет заявителя.

2.17.2.7. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО, в случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и электронные документы не заверены усиленной ЭП, должностное лицо Администрации выполняет следующие действия:

формирует пакет документов, поступивший через ПГУ ЛО, и передает специалисту Администрации, наделенному в соответствии с должностным регламентом функциями по выполнению административной процедуры по приему заявлений и проверке документов, представленных для рассмотрения;

формирует через АИС "Межвед ЛО" приглашение на прием, которое должно содержать следующую информацию: адрес Администрации, в которую 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".

В случае неявки заявителя на прием в назначенное время заявление и документы хранятся в АИС "Межвед ЛО" в течение 30 календарных дней, затем специалист Администрации, наделенное, в соответствии с должностным регламентом, функциями по приему заявлений и документов через ПГУ ЛО 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 специалист Администрации, ведущее прием, отмечает факт явки заявителя в АИС "Межвед ЛО", дело переводит в статус "Прием заявителя окончен".

После рассмотрения документов и принятия решения о предостав-

лении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги запечатывает предусотренные в АИС "Межвед ЛО" формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС "Межвед ЛО".

Специалист Администрации уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: в письменном виде почтой, либо выдает его при личном обращении заявителя, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной ЭП должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ПГУ.

2.17.2.8. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента, и отвечающих требованиям, в форме электронных документов (электронных образов документов), удостоверенных усиленной ЭП, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ ЛО.

В случае, если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и документы не заверены усиленной ЭП, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата личной явки заявителя в Администрацию с предоставлением документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента, и отсутствия оснований, указанных в пункте 2.10. настоящего Административного регламента.

2.17.2.9. Администрация при поступлении документов от заявителя посредством ПГУ по требованию заявителя направляет результат предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной ЭП должностного лица, принявшего решение (в этом случае заявитель при подаче запроса на предоставление услуги отмечает в соответствующем поле такую необходимость).

III. Информация об услугах, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

3.1. Получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

IV. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

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

- прием и регистрация заявления о предоставлении права на размещение НТО и прилагаемых к заявлению документов;

- подготовка и направление межведомственного запроса в территориальный налоговый орган Ленинградской области;

- рассмотрение заявления о предоставлении права на размещение НТО и принятие решения;

- оформление и вручение (направление) заявителю уведомления об отказе в предоставлении права на размещение НТО;

- вручение (направление) результата оказания муниципальной услуги при личном приеме, по электронной почте, по почте, в МФЦ или через портал ПГУ ЛО.

- формирование дела о предоставлении заявителю права на размещение НТО.

4.2. Блок-схема последовательности административных процедур приведена в Приложении 5 к Административному регламенту. Прием и регистрация заявления о предоставлении права на размещение НТО и прилагаемых к заявлению документов

4.3. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления о предоставлении права на размещение НТО (далее - Заявление) и прилагаемых к нему документов в Администрацию, в том числе почтовым отправлением, или заявления, составленного заявителем лично в Администрации, либо через МФЦ, либо через ПГУ ЛО.

4.4. Прием и регистрация документов осуществляется специалистами Администрации, а при обращении через МФЦ - специалистами МФЦ

4.5. В случае если заявитель обращается лично в Администрацию или МФЦ, ему разъясняется порядок предоставления услуги и предлагается заполнить заявление. Затем заявитель информируется о сроках выдачи ответа.

4.6. В случае принятия решения об отказе в предоставлении услуги заявителю разъясняются причины отказа.

Критерием принятия решения об отказе в приеме документов являются:

- отсутствие в заявлении фамилии, имени, отчества (последнее при наличии), почтового адреса заявителя;

- неподходящий прочтению текст, в том числе текст на иностранном языке;

- подача документов, прилагаемых к заявлению, содержащих недостоверные сведения.

4.7. Заявление регистрируется специалистом Администрации, уполномоченным осуществлять прием и регистрацию почтовой корреспонденции, либо специалистом МФЦ.

4.8. Срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

4.9. Результатом выполнения административной процедуры является присвоение входящего номера и даты поступления заявления в Администрацию и передача его на исполнение специалисту, ответственному за исполнение муниципальной услуги, либо сформированный комплект документов (в случае поступления документов в электронном виде).

Подготовка и направление межведомственного запроса

4.10. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административного действия, является непредставление заявителем документов, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в п. 2.7. административного регламента.

4.11. Должностным лицом ответственным за формирование и направление межведомственных запросов является специалист.

4.12. Ответственным исполнителем в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления направляет в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия запрос в территориальный налоговый орган Ленинградской области и в административный орган соответствующего муниципального образования Ленинградской области на получение документов, указанных в п. 2.7. административного регламента.

При получении ответа на межведомственный запрос специалист приобщает полученный ответ к делу, открытому в связи с поступлением Заявления. Датой направления межведомственного запроса считается дата регистрации исходящего почтового отправления.

4.13. Максимальный срок получения ответа на запрос с использованием единой системы межведомственного электронного документооборота составляет 5 рабочих дней.

4.14. Результатом административной процедуры является получение ответа на межведомственный запрос.

4.15. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация ответа на межведомственный запрос

Рассмотрение заявления о предоставлении права на разрешение НТО.

4.16. Юридическим фактом, являющимся основанием для рассмотрения заявления, является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

4.17. Специалист, при рассмотрении заявления осуществляет проверку полноты и достоверности приложенных к заявлению документов.

4.18. Специалист направляет заявление и прилагаемые к нему документы для рассмотрения в Комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом.

В случае положительного решения Комиссии специалист осуществляет подготовку проекта НПА ОМСУ, обеспечивая его согласование и направление на подпись в установленном порядке.

4.19. Должностным лицом, ответственным за рассмотрение заявления, подготовку проекта НПА ОМСУ, является специалист.

4.20. Критериями принятия решения при выполнении административного действия являются положительное решение Комиссии.

4.21. Результатом административного действия является проект НПА ОМСУ.

4.22. Способом фиксации результата выполнения административного действия является подписание проекта НПА ОМСУ.

Оформление и вручение (направление) заявителю уведомления о предоставлении права на размещение НТО либо вручение (направление) заявителю уведомления об отказе в предоставлении права на размещение НТО

4.23. Юридическим фактом, являющимся основанием для оформления уведомления о предоставлении права на размещение НТО, уведомления об отказе в предоставлении права на размещение НТО (далее - уведомление) является решение Комиссии, оформленное протоколом.

4.24. Специалист направляет подготовленное уведомление, главе администрации ОМСУ для согласования.

Максимальный срок подготовки уведомления составляет один рабочий день, следующий за днем издания НПА ОМСУ.

После подписания уведомления главой администрации ОМСУ специалист вручает (направляет по почте, через МФЦ или портал ПГУ ЛО) заявителю уведомление. Вручение уведомления заявителю осуществляется под подпись уполномоченного представителя заявителя в согласованное с ним время.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет три дня со дня издания нормативного акта ОМСУ.

4.25. Должностным лицом ответственным за оформление и выдачу (направление) заявителю уведомления является специалист.

4.26. Критерием принятия решения при выполнении административ-

тивного действия является положительное или отрицательное решение Комиссии.

4.27. Результатом административного действия является вручение (направление) заявителю уведомления о предоставлении права на размещение НТО, уведомления об отказе в предоставлении права на размещение НТО.

4.28. Способом фиксации результата административного действия является подпись заявителя о вручении уведомления, а при направлении уведомления заявителю - документ, подтверждающий отправлении по почте.

Формирование дела о предоставлении заявителю права на размещение НТО

4.29. Юридическим фактом, являющимся основанием для формирования дела о предоставлении заявителю права на размещение НТО (далее - дело), является наличие:

- заявления с оттиском штампа ОМСУ с указанием даты и входящего номера и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента;

- нормативный акт ОМСУ о внесении изменений в Схему;

- протокол Комиссии;

- уведомление об отказе в предоставлении права на размещение НТО.

4.30. Специалист присваивает сформированному делу порядковый номер и подписывает в него документы, указанные в пункте 4.29. настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения действия - один рабочий день.

4.31. Лицом, ответственным за формирование дела, является специалист.

4.32. Критерием принятия решения при выполнении административного действия является наличие документов, указанных в пункте 4.29. настоящего Административного регламента.

4.33. Результатом выполнения административного действия является сформированное дело.

4.34. Способом фиксации выполнения административного действия является составление описи дела.

V. Формы контроля за исполнением Административного регламента

5.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя осуществление текущего контроля, проведение плановых и внеплановых проверок.

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.

5.2. Специалист ОМСУ, курирующий вопросы развития потребительского рынка осуществляет текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, принятием решений и обеспечением сохранности оформленных дел.

5.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения специалистами настоящего Административного регламента.

5.4. Специалист, непосредственно участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, своевременности направления межведомственных запросов, соответствие результатов рассмотрения заявления требованиям законодательства, принятие мер по проверке представленных документов, соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги, соблюдение сроков и порядка подготовки отказа в предоставлении муниципальной услуги, соблюдение сроков и порядка выдачи разрешений, вручения (направления) уведомлений. Персональная ответственность закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

В частности несет ответственность за:

требование у заявителей документов или платы, не предусмотренных административным регламентом;

нарушение сроков регистрации запросов заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение сроков предоставления муниципальной услуги;

направление необоснованных межведомственных запросов;

нарушение сроков подготовки межведомственных запросов;

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

- за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

5.5. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги.

5.6. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми (проводиться по конкретному обращению заявителя). О проведении проверки издается распоряжение Администрации.

Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным руководителем Администрации.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

Руководитель по мере поступления заявлений о выдаче разрешения, переоформления разрешения, продлении срока действия разрешения осуществляет выборочные проверки сформированных дел на предмет соблюдения сроков проверки заявлений и прилагаемых к ним документов, сроков вручения (направления) уведомлений о приеме заявлений к рассмотрению, сроков рассмотрения заявлений, сроков вручения (направления) уведомлений, сроков выдачи разрешений, а также внеплановые проверки в случае поступления обращений физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обращений органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной проверки, вне утвержденного плана проведения проверок. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в систему электронного документооборота и деопероизводства Администрации. По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

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.

5.7. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций.

Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется по почте, в том числе электронной. Предложения и замечания также высказываются на личном приеме у руководителя Администрации.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.8. Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего Административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

5.9. Контроль соблюдения специалистами МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется директором МФЦ.

Контроль соблюдения требований настоящего Административного регламента в части, касающейся участия МФЦ в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется Комитетом экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области.

VI. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

Право заявителей на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги

6.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) специалистом, должностными лицами, в ходе предоставления муниципальной услуги. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможности обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для заявителя обязательным.

6.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области для предоставления муниципальной услуги;

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

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, нормативными правовыми актами Ленинградской области;

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

7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

6.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решение, действие (бездействие) специалиста, должностного лица Администрации, муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть адресована жалоба в досудебном (внесудебном) порядке

6.4. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя (Приложение 6 к настоящему регламенту).

Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с пунктом 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

6.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы в соответствии с требованиями части 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

В письменной жалобе в обязательном порядке указывается:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), 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;
- 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. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Права заявителей на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы

6.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных статьей 11.1 Федерального закона N 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 законом тайну.

Сроки рассмотрения жалобы

6.7. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрацией, специалиста 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.

Жалоба на решение, принятое главой Администрации, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

6.8. Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается

Жалоба, не соответствующая требованиям главы 2.1. Федерального закона N 210-ФЗ рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

6.9. По результатам рассмотрения жалобы орган (организация), предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом (организацией), предоставляющим муниципальную услугу, 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 Ленинградской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

6.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 6.9, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение 1
к Административному регламенту

Местонахождение администрации МО Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области
пос. Калитино д.26 Волосовский район Ленинградской области

Адрес электронной почты: kaitino@mail.ru

График работы администрации МО Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области:

Дни недели, время работы администрации МО Калитинское сельское поселение	
Дни недели	Время
Понедельник	с 08.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00
Вторник	
Среда	
Четверг	
Пятница	с 08.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00
Суббота, Воскресенье	
	Выходные дни

Часы приема корреспонденции:

Дни недели, время работы канцелярии администрации МО		
Дни недели		
Понедельник	С 08.00 до 17.00	
Вторник		
Среда		
Четверг		
Пятница		

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Справочные телефоны структурных подразделений администрации МО для получения информации, связанной с предоставлением муниципальной услуги:

Тел: 8-81373-71-233; Факс: 8-81373-71-331

Приложение 2
к Административному регламенту

Информация о местах нахождения, справочных телефонах и адресах электронной почты МФЦ

Телефон единой справочной службы ГБУ ЛО «МФЦ»: 8 (800) 301-47-47 *(на территории России звонок бесплатный)*, адрес электронной почты: info@mfc47.ru.

В режиме работы возможны изменения. Актуальную информацию о местах нахождения, справочных телефонах и режимах работы филиалов МФЦ можно получить на сайте МФЦ Ленинградской области www.mfc47.ru

№ п/п	Наименование МФЦ	Почтовый адрес	График работы	Телефон
Предоставление услуг в Бокситогорском районе Ленинградской области				
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Тихвинский»	187602, Россия, Ленинградская область, Бокситогорский район,	Понедельник - пятница с 9.00 до 18.00. Суббота - с 09.00 до 14.00	8 (800) 301-47-47

1	-отдел «Бокситогорск»	г. Бокситогорск, ул. Заводская, д. 8	МФЦ работает по графику: Воскресенье - выходной	
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Тихвинский» -отдел «Пикалево»	187602, Россия, Ленинградская область, Бокситогорский район, г. Пикалево, ул. Заводская, д. 11	Понедельник - пятница с 9.00 до 18.00. Суббота - с 09.00 до 14.00. Воскресенье - выходной	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Волосовском районе Ленинградской области				
2	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Волосовский»	188410, Россия, Ленинградская обл., Волосовский район, г. Волосово, усадьба СХТ, д.1 лит. А	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Волховском районе Ленинградской области				
3	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Волховский»	187403, Ленинградская область, г. Волхов, Волховский проспект, д. 9	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг во Всеволожском районе Ленинградской области				
4	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Всеволожский»	188643, Россия, Ленинградская область, Всеволожский район, г. Всеволожск, ул. Пожарническая, д. 4а	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Всеволожский» -отдел «Новосаратовка»	188681, Россия, Ленинградская область, Всеволожский район, д. Новосаратовка - центр, д. 8 (52-й километр внутреннего кольца КАД, в здании МРЭО-15, рядом с АЗС Лукойл)	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Всеволожский» -отдел «Сертолово»	188650, Россия, Ленинградская область, Всеволожский район, г. Сертолово, ул. Центральная, д. 8, корп. 3	Понедельник-пятница с 9.00 до 18.00, суббота с 9.00 до 14.00, воскресенье - выходной	8 (800) 301-47-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Всеволожский» -отдел «Мурино»	188661, Россия, Ленинградская область, Всеволожский район, п. Мурино, ул. Восковая, д. 19	Понедельник-пятница с 9.00 до 18.00, суббота с 9.00 до 14.00, воскресенье - выходной	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Выборгском районе Ленинградской области				
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Выборгский»	188800, Россия, Ленинградская область, Выборгский район, г. Выборг, ул. Восильная, д.13	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Выборгский» -отдел «Роппино»	188681, Россия, Ленинградская область, Выборгский район, п. Роппино, ул. Советская, д.8	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
5	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Выборгский» -отдел «Светогорский»	188992, Ленинградская область, г. Светогорск, ул. Красноварейская д.3	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Выборгский» -отдел «Приморск»	188910, Россия, Ленинградская область, Выборгский район, г. Приморск, Выборгское шоссе, д.14	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Гатчинском районе Ленинградской области				
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Гатчинский»	188300, Россия, Ленинградская область, Гатчинский район, г. Гатчина, Пушkinsкое шоссе, д. 15 А	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Гатчинский» -отдел «Арсенал»	188309, Россия, Ленинградская область, Гатчинский район, г. Гатчина, ул. Слепнева, д. 13, корп. 1	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
6	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Гатчинский» -отдел «Синергия»	188330, Россия, Ленинградская область, Гатчинский район, лит. Синергия, ул. 123 Дининга, д. 8	Понедельник - суббота с 9.00 до 18.00, воскресенье - выходной	8 (800) 301-47-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Гатчинский» -отдел «Коммунар»	188320, Россия, Ленинградская область, Гатчинский район, г. Коммунар, Ленинградское шоссе, д. 10	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Кингисеппском районе Ленинградской области				
7	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Кингисеппский»	188480, Россия, Ленинградская область, Кингисеппский район, г. Кингисепп, ул. Карла Маркса, д. 43	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Киришском районе Ленинградской области				
8	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Киришский»	187110, Россия, Ленинградская область, Киришский район, г. Кириши, пр. Г.роен, д. 3А	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Кировском районе Ленинградской области				
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Кировский»	187340, Россия, Ленинградская область, г. Кировск, Новая улица, 1	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
9	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Кировский» -отдел «Старый город»	187340, Россия, Ленинградская область, г. Кировск, ул. Набережная 29А	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Кировский» -отдел «Отрадное»	187330, Ленинградская область, Кировский район, г. Отрадное, Ленинградское шоссе, д. 6Б	Понедельник-пятница с 9.00 до 18.00, суббота с 9.00 до 14.00, воскресенье - выходной	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Лодьевском районе Ленинградской области				
10	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Лодьевский»	187700, Россия, Ленинградская область, Лодьевский район, г. Лодьеиное Поле, ул. Карла Маркса, д. 36 лит. Б	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Ломоносовском районе Ленинградской области				
11	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Ломоносовский»	188512, г. Санкт-Петербург, г. Ломоносов, Дворцовый проспект, д. 57/11	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Лужском районе Ленинградской области				
12	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Лужский»	188230, Россия, Ленинградская область, Лужский район, г. Луга, ул. Миксели, д. 7, корп. 1	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Подпорожском районе Ленинградской области				
13	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Лодьевский»-отдел «Подпорожск»	187780, Ленинградская область, г. Подпорожье, ул. Октябрь д.3	Понедельник - суббота с 9.00 до 20.00, Воскресенье - выходной	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Приозерском районе Ленинградской области				
14	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Приозерск» -отдел «Сосново»	188731, Россия, Ленинградская область, Приозерский район, пос. Сосново, ул. Механизаторов, д.11	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Приозерск»	188760, Россия, Ленинградская область, Приозерский район, г. Приозерск, ул. Калинина, д. 51 (офис 228)	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Сланцевском районе Ленинградской области				
15	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Сланцевский»	188565, Россия, Ленинградская область, г. Сланцы, ул. Кирова, д. 16А	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в г. Сосновый Бор Ленинградской области				
16	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Сосновоборский»	188540, Россия, Ленинградская область, г. Сосновый Бор, ул. Мира, д.1	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Тихвинском районе Ленинградской области				
17	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Тихвинский»	187553, Россия, Ленинградская область, Тихвинский район, г. Тихвин, 1-й микрорайон, д.2	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Тосненском районе Ленинградской области				
18	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Тосненский»	187000, Россия, Ленинградская область, Тосненский район, г. Тосно, ул. Советская, д. 9Б	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Уполномоченный МФЦ на территории Ленинградской области				
19	ГБУ ЛО «МФЦ»	Юридический адрес: 188641, Ленинградская область, Всеволожский район, дер. Новосаратовка-центр, д.8 Почтовый адрес: 191311, г. Санкт-Петербург, ул. Смольного, д. 3, лит. А Фактический адрес: 191024, г. Санкт-Петербург, пр. Бакунина, д. 5, лит. А	Пн-пт – с 9.00 до 18.00, пт. – с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 13.48, выходные дни - сб, вс.	8 (800) 301-47-47

Приложение 3
к Административному регламенту

Схема размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (текстовая часть)

Идентификационный номер НТО	Место размещения НТО (привязка ориентир)	Вид НТО	Площадь НТО	Специализация НТО	Правовое основание НТО (наименование, №, ИНН)	Реквизиты документов на размещение НТО	Является ли правообладатель НТО объектом малого и (или) среднего предпринимательства (да/нет)	Период размещения НТО (с... по...)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

* графа 3 заполняется в соответствии с ГОСТ Р 51303-2013

** если место размещения НТО свободно, в графе ставится прочерк

Приложение 4
к административному регламенту

(Форма)

В _____ (наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу)

от _____ (наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя)

ИНН _____ ОГРН _____

Почтовый адрес _____

Телефон: _____ Адрес эл. почты: _____

Заявление

Прошу предоставить право на размещение нестационарного торгового объекта (НТО) по адресу:

_____ ориентир _____

Площадь НТО _____

Вид НТО _____

Специализация НТО _____

Приложение: на _____ листах.

1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

2. Копия свидетельства о регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя);

3. Копия документа, удостоверяющего право (полномочия) представителя юридического лица (индивидуального предпринимателя), если с заявлением обращается представитель заявителя

4. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (по желанию);

5. Ситуационный план земельного участка (по желанию).

Руководитель юридического лица (Индивидуальный предприниматель) _____

М.П. _____ «__» _____ 20__ г. _____ (подпись) (Ф.И.О.)

Результат рассмотрения заявления заявителя: _____

☐ выдать на руки

☐ личная явка в МФЦ

☐ направить по почте

☐ направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО

Приложение 5
к Административному регламенту

(Форма)

Администрация муниципального образования _____

Адрес администрации муниципального образования: _____

ИНН _____ КТПП _____ Время работы _____

Уведомление

О предоставлении (об отказе в предоставлении) права на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования Калитинского сельского поселения Волосовского района Ленинградской области

Наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя) _____ ИНН _____

Адрес юридического лица (индивидуального предпринимателя): _____

На основании _____ (наименование, дата и номер правового акта)

Вам предоставлено (отказано в предоставлении) права на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования _____ Ленинградской области (ненужное зачеркнуть)

Адрес юридического лица (индивидуального предпринимателя): _____

На основании _____ (наименование, дата и номер правового акта)

Вам предоставлено (отказано в предоставлении) права на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования _____ Ленинградской области (ненужное зачеркнуть)

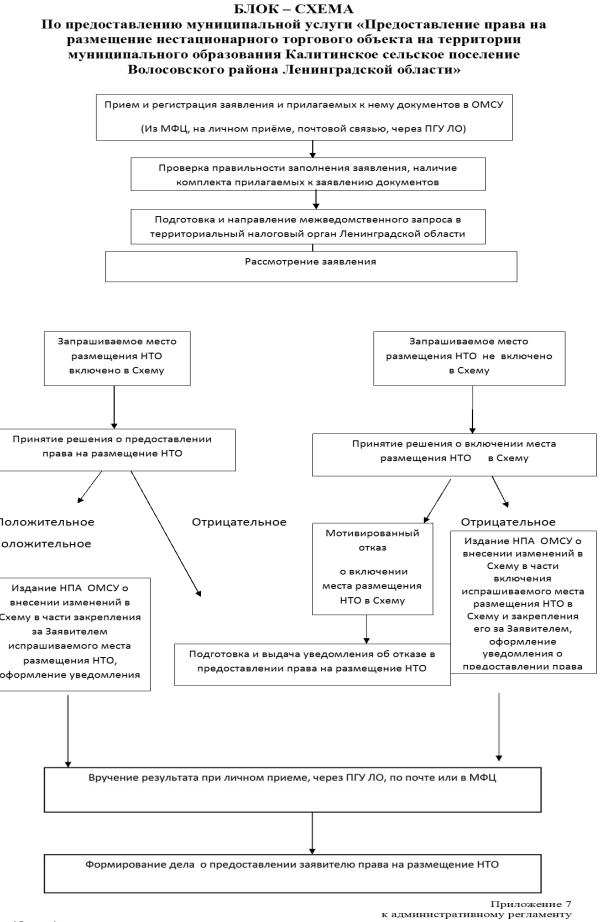
(в случае отказа указать причину отказа, в случае невозможности предоставления запрашиваемого места, сведения о наличии свободных мест размещения)

"__" "__" 20__ г. _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение 6
к Административному регламенту

БЛОК – СХЕМА

По предоставлению муниципальной услуги «Предоставление права на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского района Ленинградской области»



(Форма)

Приложение 7
к административному регламенту

В _____ (наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу)

_____ (должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которого обжалуются)

от _____ (адрес проживания): _____

Телефон: _____

Адрес эл. почты: _____

ЖАЛОБА

_____ (указать причину жалобы, дату и т.д.)

В подтверждение вышеизложенного прилагаю следующие документы:

1. _____

2. _____

3. _____

_____ (дата) _____ (подпись)

Жалобу принял: _____

Дата: _____

специалист (_____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

Приложение № 8
к Административному регламенту

от гражданина (гражданки) _____

паспорт _____ (фамилия, имя и отчество)

серия и номер паспорта, кем и когда выдан) _____ (серия и номер паспорта, кем и когда выдан) _____

проживающего по адресу: _____ (адрес регистрации)

СОГЛАСИЕ _____

на обработку персональных данных

Я, _____ (фамилия, имя, отчество)

даю согласие администрации Калитинского сельского поселения, расположенному по адресу: г. Калитино, д. 26 Волосовского района Ленинградской области, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, в целях предоставления муниципальной услуги, а также на совершение действий, предусмотренных частью 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", со сведениями, предоставляемыми мной в администрации Калитинского сельского поселения.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

"__" "__" 20__ г.

«*» Согласно на обработку персональных данных несовершеннолетних лиц подписывают их законные представители.

ИТАКА®
НЕДВИЖИМОСТЬ

ПОКУПКА·ПРОДАЖА

КВАРТИР · КОМНАТ
ДОМОВ · УЧАСТКОВ

ОЦЕНКА НЕДВИЖИМОСТИ

ПОДБОР ИПОТЕЧНЫХ ПРОГРАММ

г. ВОЛОСОВО, пр. Вингиссара, 107

Режим работы: ежедневно
с 9.00 до 19.00 (без обеда)

22-609 ; 8 (921) 903-93-05

• НЕДВИЖИМОСТЬ

ПРОДАЕТСЯ ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК 14,5 сот., ИЖС, эл-во, в д.Губаницы (100 м от дороги, 30 кустов, 2 яблони, мотоблок, мотококса, бетон. погреб, 2 постройки) 600 тыс. руб.
Тел.: 8-964-381-28-38

● **СДАЕТСЯ 2-комн. кв-ра** (с мебелью и бытовой техникой, 2-ой этаж) в п.Сумино. На длит. срок. Т. 25-463

● **ПРОДАЕТСЯ КОМНАТА** (17 кв.м, есть лоджия, 4/5) в 3-комн. кв-ре в Волосово. 600 т.р., торг. Т. 8-953-370-14-61. **Юля**

● **ПРОДАМ 1-комн. кв-ру** в г.Волосово. Цена договорная. Т. 8-905-257-11-54

● **ПРОДАМ 3-комн. КВ-РУ в Волосово. СРОЧНО.** Т. 8-911-227-43-09

● **Срочная ПРОДАЖА или ОБМЕН ДОМА (недострой)** (6х8, п.Кикерино, 6 сот., свет, вода, цокольный этаж), от собственника, 950 т.р. Т. 8-911-977-42-84

● **ПРОДАМ ДОМ** в д.Торосово (10 соток, свет, скважина, прописка). Т. 8-909-58-96-937

● **ПРОДАМ ДОМ** бревенчатый (50 кв.м), **уч-к 35 сот.** в д.Захонье. 1800 тыс.руб. Т. 8-965-077-62-67

● **ПРОДАМ зем. УЧАСТОК 13 соток** в д. Курск. Т. 8-921-898-13-15

● **ПРОДАМ зем. УЧАСТОК 25 соток** в д. Сырковицы. Т. 8-921-898-13-15

● **ПРОДАМ УЧАСТОК** в д. Клопицы (25 сот.). Т. 8-960-237-23-50

● **ПРОДАМ зем. УЧАСТОК 6 сот.** (в садоводстве Татьянано). От собственника. Т. 8-911-989-95-94

● **ПРОДАМ УЧАСТОК 15 соток** в д.Горки (ИЖС, документы готовы). Т. 8-911-199-50-50

● **ПРОДАЕТСЯ зем. УЧАСТОК+летний ДОМИК в сад-ве "Дорожник"**. От собственника. Т. 8-911-199-50-50

● **ПРОДАМ УЧАСТОК** в д. Клопицы (50 сот.). Т. 8-921-360-63-40

● **ПРОДАМ УЧАСТОК** в д.Ронковицы, **12,5 сот., ИЖС**, возможна продажа соседнего уч-ка (12,5 соток в аренде). Т. 8-960-237-23-50

● **ПРОДАМ УЧАСТОК в д. Лагоново** (12 сот., свет, подъезд). 600 т.р. Т. 8-921-360-63-40

● **ПРОДАМ ЗЕМ. УЧАСТОК 12,5 сот.** (ЛПХ) +хоз. постр. в д.Ронковицы. От собственника. Т. 8-960-231-95-25

● **КУПЛЮ ЗЕМ. УЧАСТОК** на 1-й линии, в д. Лагоново, по Гатч. шоссе (от Волосово). Т. 8-981-899-77-77

ПРОДАМ 4-комн. кв-ру или ОБМЕНЯЮ на 2-комн. с доплатой
Тел.: 8-911-235-81-75

• РАБОТА

● **ТРЕБУЕТСЯ ПРОДАВЕЦ** в продовольственный магазин. Т. 8-921-447-11-47

● **ТРЕБУЕТСЯ СВАРЩИК** для изготовления мет. дверей. Т. 8-911-933-55-10

• ТРАНСПОРТ

● **ПОКРАСКА а/м** любой сложности, **кузовной РЕМОНТ, ПОЛИРОВКА** кузова и фар. Т. 8-911-296-75-76

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

● **ПРОДАЕТСЯ а/м ВАЗ-21103** (2002 г.в., на ходу). Цена 48 т. руб, торг уместен. Т. 8-911-261-81-30

● **ПРОДАЕТСЯ а/м ВАЗ-2107** (пробег 7 т.км). Т. 8-911-84-39-534

● **КУПЛЮ немецкий МОТОЦИКЛ** "Цундапп КС-750" в любом состоянии. И любые запчасти к нему. Т. 8-953-359-46-76. **Николай**

● **КУПЛЮ любые старые МОТОЦИКЛЫ** (мопеды), а также **запчасти, литературу по мотоциклам, экипировку** и т.д. Тел. 8-921-883-13-19

● **КУПЛЮ С/Х ТЕХНИКУ** (можно в нераб. сост.): трактора, навесное оборуд. и др. Т. 8-921-883-13-19

• УСЛУГИ

РЕМОНТ ХОЛОДИЛЬНИКОВ на дому
с гарантией. **Тел. 8-911-968-70-13. Виктор**

РЕМОНТ НА ДОМУ ХОЛОДИЛЬНИКОВ И СТИРАЛЬНЫХ МАШИН
Тел.: 8-921-569-31-78; 8-905-219-63-87
www.volosovoremont.ru ИП **Легяев А.**

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

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

● **РЕМОНТ любых ХОЛОДИЛЬНИКОВ на дому.** Качество гарантируем, а также **продам, вынесу, куплю б/у.** Т.: 8-904-613-25-77; 8-921-448-53-38. **Виктор**

● **ТРИКОЛОР, НТВ+, цифровое телевидение: установка, продажа, ремонт. Пульты. АКЦИЯ ОБМЕНА.** Т.: 8-911-749-00-49; 8(81373)25-043

● **АНТЕННЫ: спутниковые и эфирные. Продажа, установка, помощь.** Т. 8-921-877-97-96

РЕМОНТ
КОМПЬЮТЕРОВ И НОУТБУКОВ
Тел.: 8-963-248-23-56, Илья

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

● **СТРОИТЕЛЬСТВО и ОТДЕЛКА.** Т. 8-911-163-50-44

● **ДЕМОНТАЖ ЗДАНИЙ и строений. ВЫВОЗ МУСОРА.** Т. 8-921-596-40-50

● **ГРУЗОПЕРЕВОЗКИ 1,8 т, тент.** Т. 8-921-44-715-78

ПЕЧНЫЕ РАБОТЫ
Тел. 8-931-203-95-99

НАТЯЖНЫЕ потолки
Тел.: 8-921-905-33-40

● **УСЛУГИ ЭКСКАВАТОРА-ПОГРУЗЧИКА.** Все виды земляных работ. Т.: 8-952-228-34-55; 8-981-814-89-14

УСЛУГИ АВТОВЫШКИ
(высотные работы до h18 м)
СПИЛИВАНИЕ АВАРИЙНЫХ И СЛОЖНЫХ ДЕРЕВЬЕВ ЧАСТЯМИ
Тел. 8-921-091-45-45. **Андрей**

ИП Будзинский ТАКСИ
Тел.: 21-006; 8-952-240-21-44

• РАЗНОЕ

Дрова по ГОСТу: береза, осина, ольха
Доставка бесплатно. От 10 куб. - куб в подарок
Пенсионерам - скидка!
БЮДЖЕТНЫЕ ДРОВА 2-х СОРТОВ
Тел.: 8-967-976-21-18, 8-951-652-35-18

● **ДРОВА любые** в ассортименте. Т. 8-921-092-42-41

● **ДРОВА: береза, осина, ольха.** Т. 8-921-342-35-21

● **ДРОВА пиленные, колотые.** Т. 8-964-326-34-76

● **ДРОВА (береза, осина, ольха) пиленные, колотые с ДОСТАВКОЙ.** Т. 8-952-208-54-14

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

● **ДРОВА. Дешево.** Т. 8-921-393-22-96

● **ДРОВА от заготовителя** (ольха, осина, береза) в хлыстах. Т.: 8-931-271-49-63; 8-953-171-41-89

● **ДРОВА КОЛОТЫЕ** (береза, ольха, осина). Т. 8-981-103-75-20

● **ПЕСОК, ЩЕБЕНЬ, ТОРФ, ОТСЕВ и т.д. ДОСТАВКА ПИЛОМАТЕРИАЛОВ.** Т. 8-911-948-59-30

● **ЗЕМЛЯ, ТОРФ, НАВОЗ, БУТ, ЩЕБЕНЬ, ПЕСОК.** Т. 8-911-206-06-90

● **ПЕСОК, ЩЕБЕНЬ, ЗЕМЛЯ, ТОРФ** и другое от 5 м куб. Т. 8-911-911-12-72

● **ТОРФ, НАВОЗ, ДРОВА, ПЕСОК и др. ГРУЗОПЕРЕВОЗКИ** (ГАЗ самосвал, ГАЗ бортов. 6 м). Т. 8-981-855-54-54

● **ПЕСОК, ЩЕБЕНЬ, ТОРФ, земля, навоз, отсеv.** Т.: 8-952-228-34-55, 8-981-814-89-14

● **НАВОЗ, ПЕСОК, ЩЕБЕНЬ, ЗЕМЛЯ.** Т. 8-931-220-03-06

● **ПРОДАМ ТЕЛКУ** (2 года, стельность 4 мес.) Цена договорная. Т. 8-911-194-14-69

● **ПРОДАМ: вьетнамских ПОРОСЯТ** (живых и на мясо); супоросных **СВИНОМАТОК.** Т. 8-921-40-18-719

● **ПРОДАЮТСЯ ПОРОСЯТА** белые, крупные. Т. 8-962-71-79-873

● **УТЯТА, ГУСЯТА** (молодняк). **Взрослые ГУСИ.** Т. 8-931-307-06-80

● **ЩЕНКИ** от маленькой собачки. Т. 8-962-708-38-68

● **Пушистые КОТЯТА** 4-х цветные. Т. 8-911-021-76-43

● **ПРОДАЕТСЯ МАТРАС** 200х180х20 за 5 тыс. руб. (в магазине - от 20 тыс. руб.). Т. 8-964-381-28-38

● **ПРОДАМ ХОЛОДИЛЬНИК "Минск"** в хор. сост. Т. 8-981-723-53-80

● **ПРОДАМ в рабочем сост. б/у: стиральные машины, холодильники. ПРОВОДИМ ремонт.** Т. 8-921-952-36-88

● **ПРОДАЮ МОНЕТЫ** старинные, возраст 300-1000 лет. Т. 8-921-774-73-72

● **ПОКУПАЮ МЯСО (говядину).** Т. 8-921-576-51-81

КУПЛЮ ЛОМ ЧЕРНОГО И ЦВЕТНОГО МЕТАЛЛОВ
Сам Вывезу. **Тел. 8-969-713-36-11**

Утерян аттестат о неполном среднем образовании на имя **Романовой Елизаветы Александровны.** Данный аттестат считать недействительным.

ОТДЕЛ
РЕКЛАМЫ
22-939

ПРИГЛАШАЕМ НА СЛУЖБУ В ОМВД РОССИИ ПО ВОЛОСОВСКОМУ РАЙОНУ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Граждан Российской Федерации в возрасте от 18 до 35 лет, имеющих регистрацию в Санкт-Петербурге или Ленинградской области, годных по состоянию здоровья и способных по своим моральным и деловым качествам выполнять задачи по охране правопорядка:
- на должности младшего начальника уголовного состава: полицейский полицейский (водитель),

имеющих среднее полное либо среднее специальное образование;
- на должности офицерского состава: участковый уполномоченный полиции, имеющих высшее образование, либо полученное в военном ВУЗе высшее со стажем службы в ВС РФ не менее года.
- Заработная плата от 30 тысяч рублей плюс дополнительное материальное стимулирование.
- Обязательное государственное страхование.
- Бесплатное медицинское обслуживание (в т.ч. членов семьи) в

мед. учреждениях МВД.
- Оплачиваемый ежегодный отпуск (40 дней + дни на дорогу к месту проведения отпуска и обратно). Увеличение отпуска в зависимости от выслуги лет.
- Оплачиваемый учебный отпуск в т.ч. для защиты диплома (4 месяца).
- Возможность получения бесплатного высшего образования (в т.ч. второго в учебных заведениях МВД России).

Обращаться в отделение кадров: пр. Вингиссара, д. 72, каб. 15 (новое здание, 2 этаж). Телефон: 8(813)26-941.

СКИДКИ до 70% все лето

СУПЕР ЦЕНА -48%

длина 2400 мм

8 990-

кухня ВИКТОРИЯ

СУПЕР ЦЕНА -55%

длина 2970 мм

11 990-

стенка МАГИЯ

г. Волосово, пр. Вингиссара, 17а
д. Бегуницы, ТК Арсоль

8 (813) 732-25-21
8 (813) 735-17-74

Срок акции с 01.06.2017г. по 30.06.2017г. Цены указаны в российских рублях. В стоимость мебели не входит стоимость бытовой техники, мойки, сушилки, стеновой панели, столешницы и дополнительных аксессуаров. Скидки по акции не суммируются. Товар сертифицирован. Количество товара ограничено. Продавец имеет право изменить условия акции без уведомления. Подробности у менеджеров-консультантов. Не является публичной офертой.

ИЗВЕЩЕНИЕ о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка

Кадастровым инженером: Хведук Ариной Сергеевной, г. Волосово, пр. Вингиссара, д.89, e-mail: kad_ing@bk.ru, м.т. 8-921-849-64-13, N кв. аттестата 47-14-06954.

В отношении земельного участка с кадастровым N 47:22:0342004:20, расположенного в д. Рабители Волосовского района Ленинградской области, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельного участка.

Заказчиком работ является Калязина Наталья Николаевна. Проживающая: Ленинградская область, Волосовский район, дер. Рабители, д.10, кв. 25, тел 8-962-700-45-94. Собственников смежных земельных участков расположенных в кадастровом квартале 47:22:0342004 и других смежных заинтересованных землепользователей просим ознакомиться с проектом межевого плана.

В отношении земельных участков с кадастровыми N 47:22:0224005:8, 47:22:0224005:17, расположенных в д. Сырковицы, д.16 Волосовского района Ленинградской области, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельных участков.

Заказчиком работ является Карлов Александр Владимирович. Проживающий: г. Санкт-Петербург, Сызранская, д.18, кв. 43, тел. 8-921-317-64-79. Собственников смежных земельных участков расположенных в кадастровом квартале 47:22:0224005 и других смежных заинтересованных землепользователей просим ознакомиться с проектом межевого плана.

В отношении земельного участка с кадастровым N 47:22:0227002:24, расположенного в д. Малая Александровка Волосовского района Ленинградской области, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельных участков.

Заказчиком работ является Кочерова Вера Ивановна. Проживающая: г. Санкт-Петербург, Дунайский проспект, 26/77, кв. 75, тел. 8-921-311-33-41. Собственников смежных земельных участков расположенных в кадастровом квартале 47:22:0227002 и других смежных заинтересованных землепользователей просим ознакомиться с проектом межевого плана.

В отношении земельного участка с кадастровым N 47:22:0203006:33, расположенного в д. Ущевцы Волосовского района Ленинградской области, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельных участков.

Заказчиком работ является Вересковский Алексей Федорович. Проживающий: Ленинградская область, Волосовский район, дер. Ущевцы д.20, кв. 2, тел. 8-903-094-02-32. Собственников и наследников смежных земельных участков расположенного в кадастровом квартале 47:22:0203006 и других смежных заинтересованных землепользователей просим ознакомиться с проектом межевого плана.

В отношении земельного участка с кадастровым N 47:22:0608002:42, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Ленинградская область, Волосовский район, Губаницкое сельское поселение, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ и площади земельного участка.

Заказчиком работ является Бойкова Татьяна Алексеевна. Проживающая: Ленинградская область, р-н Волосовский, д. Сумино, дом 72, квартира 27, т. 8-911-032-02-36.

Собственников смежных земельных участков, расположенных в кадастровом квартале 47:22:0608002 и других смежных заинтересованных землепользователей, просим ознакомиться с проектом межевого плана.

В отношении земельных участков с кадастровыми N 47:22:0139002:22, 47:22:0139002:34, расположенных в д. Греблово Клопицкого сельского поселения Волосовского района Ленинградской области, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельных участков.

Заказчиком работ является Филин Вячеслав Альбертович. Проживающий: г. Санкт-Петербург, Приморский район, пр.т Богатырский, д. 57, корп. 3, кв. 62, тел. 8-911-259-43-00. Собственников и наследников смежных земельных участков расположенных в кадастровом квартале 47:22:0139002 и других смежных заинтересованных землепользователей просим ознакомиться с проектом межевого плана.

В отношении земельных участков с кадастровыми N 47:22:0103001:13, 47:22:0103001:30, расположенных в д. Збичицы Бегуницкого сельского поселения Волосовского района Ленинградской области, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельных участков. **Заказчиком** работ является Сундюков Дмитрий Валерьевич. Проживающий: г. Санкт-Петербург, улица Коммуны, дом 28, корпус 3, квартира 203, тел 8-911-002-57-77. Собственников и наследников смежных земельных участков, расположенных в кадастровом квартале 47:22:0103001 и других смежных заинтересованных землепользователей просим ознакомиться с проектом межевого плана.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ **состоится** по адресу: Ленинградская область, г. Волосово, пр. Вингиссара, д.89 (ТК "ЛЮКС"), оф.15 **05 сентября 2017г. в 12 часов 00 мин.**

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельного участка на местности принимаются с 05 августа по 05 сентября 2017 г. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

Смежных землепользователей или их наследников (кад. квартал 47:22:0224007), просим ознакомиться с проектом межевого плана. выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым N 47:22:0633004:30, расположенного в д. Донцо, ул. Кюрлевская Волосовского района Ленинградской области.

Заказчиком кадастровых работ является Демидова С.А., проживающая по адресу: г. СПб, пр. Славы, д.38, кв.114, т. 8-911-906-84-59. Смежных землепользователей или их наследников (кад. квартал 47:22:0633004), просим ознакомиться с проектом межевого плана.

выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым N 47:22:0604002:19, расположенного в д. Горки Волосовского района Ленинградской области. **Заказчиком** кадастровых работ является Рыбин А.Н., проживающий по адресу: г. СПб, пр. Большевиков, д.13, к.3, кв.165, т. 8-981-803-26-21. Смежных землепользователей или их наследников (кад. квартал 47:22:0604002), просим ознакомиться с проектом межевого плана. выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым N 47:22:0117004:40, расположенного в д. Кайкино, Волосовского района Ленинградской области. **Заказчиком** кадастровых работ является Шибалева Н.В., проживающая по адресу: г. СПб, ул. Маршала Захарова, д.50, к.1, кв.618, т.8-921-591-96-03. Смежных землепользователей или их наследников (кад. квартал 47:22:0117004), просим ознакомиться с проектом межевого плана.

Собрание по поводу согласования местоположения границ **состоится** по адресу: Ленобл., г. Волосово, ул. Кр. Командиров, д.17а, 1этаж, тел. 8(81373)24-724, 8-906-262-04-36, 8-911-227-43-09.05.09.2017г. в 15 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 05.08.2017г. по 05.09.2017г. Обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков, после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 05.08.2017 по 05.09.2017г., 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. N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности").

ВСЕ районы СПб и Лен. обл.

12 лет нами в Ваш дом приходит тепло

ООО «Содружество»
Индивидуальный подход и разумные цены

от 650 руб./мес.

Специальные условия для дилеров

ОКНА, ДВЕРИ, ЛОДЖИИ-СЛАЙДЕРЫ, ТРАНСФОРМЕРЫ, ПОТОЛКИ БАЛКОНЫ С КРЫШАМИ, КРЕДИТ

без процентов
замеры, заключение договора на дому, доставка, демонтаж

РАССРОЧКА БЕСПЛАТНО

Предоставляется АО «Альфа-Банк». Генеральная лицензия ЦБ РФ №1326 от 16 января 2015г., ИНН 7728168971, Код ОГРН: 1027700067328. Кредит предоставляется на основании договора № 978011985 от 15.10.2012

СТРОИТЕЛЬСТВО ДОМОВ, БАНЬ (сруб, газобетон, каркас и т.д.) ЗАБОРЫ, ВОРОТА, ФУНДАМЕНТЫ, РЕМОНТ, ОТДЕЛКА

Общий тел. 8-921-360-63-40;
г. Волосово, ул. Хрустичского, д. 29, тел. 8-813-73-22-435;
п. Сиверский, Крамское шоссе, д. 6, тел. 8-905-266-65-56

www.okna-sodruzhestvo.ru sodrugestvo.2005@yandex.ru

В структурное подразделение производственно-строительной компании Завод каркасного домостроения ВДМ, расположенное в пос. Кикерино Волосовского р-на, **ТРЕБУЮТСЯ:**

ПОМОЩНИК ОПЕРАТОРА ПИЛОРАМЫ УГЛОВОГО ПИЛЕНИЯ
(средняя з/п 32000)

ОПЕРАТОР ПИЛОРАМЫ УГЛОВОГО ПИЛЕНИЯ
(средняя з/п 35000)

График работы: пн-сб, смены дневные и ночные. Заработная плата сдельная, от объема выпущенной продукции. Требования: без В/П, образование не ниже среднего специального, обязательность, ответственность. Опыт работы на пилораме не требуется.

РАБОЧИЙ СКЛАДА
(з/п 28000)

График работы: пн-сб, 09-19. Требования: без В/П, ответственность, пунктуальность.

Телефон: 8-931-979-46-77, Игорь (заведующий производством). Звонить строго после отправки резюме.

Резюме отправлять на почту: 79817529161@yandex.ru

ИЗВЕЩЕНИЕ о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка

Кадастровый инженер: Селезнев Алексей Юрьевич, кв. аттестат 47-10-0024, Ленинградская область, г. Волосово, ул. Краснофлотская, д.4А, м.т. 8-905-261-59-66, sa-rus75@mail.ru.

Заказчик: Аврунина Александра Алексеевна почтовый адрес: 190000, г. Санкт-Петербург, Шлиссельбургский проспект, дом 12, корп.2, кв.168, тел. 8-905-252-93-25 в отношении земельного участка с кадастровым номером 47:22:0608001:12, расположенного в д. Ржевка Волосовского района Ленинградской области выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ и площади земельного участка. Смежные землепользователи или их наследники (кадастровый квартал: 47:22:0608001) могут ознакомиться с проектом межевого плана.

Собрание по поводу согласования местоположения границ **состоится** по адресу: Ленинградская область, г. Волосово, ул. Краснофлотская, д.4А **05.09.2017г. в 11 час. 00 мин.** Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельного участка на местности принимаются с 05.08.2017г. по 05.09.2017г. по адресу: Ленинградская область, г. Волосово, ул. Краснофлотская, д.4А. При себе иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

ИЗВЕЩЕНИЕ о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельных участков

Кадастровый инженер: Жгулев Сергей Аркадьевич, кв. аттестат 78-11-0374, Ассоциация саморегулируемая организация "Балтийское объединение кадастровых инженеров" номер в государственном реестре саморегулируемых организаций кадастровых инженеров N005 от 16.08.2016, Ленинградская область, г. Волосово, пр.Вингиссара, д.85, etalonpl@bk.ru, т. 8(81373)2-44-68.

Заказчик: Кустов Александр Сергеевич, зарегистрирован по адресу: г. Санкт-Петербург, Среднеохтинский пр., д.39, кв.12, тел. 8(81373)24-468, по земельному участку с кадастровым номером 47:22:0656002:7, расположенному в садоводстве "Дорожник" Волосовского района Ленинградской области, проводятся работы по уточнению местоположения границ и площади земельного участка.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: земельный участок с кад. N 47:22:0656002:6.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ **состоится 06.09.2017 г. в 11 часов 00 минут** по адресу: Ленинградская область, г. Волосово, пр. Вингиссара, д.85, ООО "Эталон+", etalonpl@bk.ru, т.8-81373-2-44-68. (при себе иметь правоустанавливающие документы на земельный участок, документ, удостоверяющий личность).

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Ленинградская область, г. Волосово, пр. Вингиссара, д.85, ООО "Эталон+", etalonpl@bk.ru, т. 8(81373)2-44-68.

Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ участка на местности, принимаются по адресу: Ленинградская область, г. Волосово, пр. Вингиссара, д.85, ООО "Эталон+", etalonpl@bk.ru, т.8-81373-2-44-68, с момента опубликования извещения и до 06.09.2017 г.

КУМИ АМО Волосовский муниципальный район сообщает о приеме в течение месяца с момента опубликования объявления заявлений для предоставления в аренду земельного участка площадью 1461 кв.м с кадастровым номером 47:22:0342003:302 (разрешенное использование - для ведения личного подсобного хозяйства, категория земель - земли населенных пунктов), расположенного по адресу: Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Рабителинское сельское поселение, дер. Рабителицы, ул. Центральная, N 85/2017.

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@visgov.ru 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.

Поздравляем!

Уважаемых ветеранов
Великой Отечественной войны
поздравляем с юбилеем:
Прасковью Никитичну ПОСТНИКОВУ,
Анну Абрамовну ИОРТИК,
Николая Михайловича ПОНАМАРЕНКО,
Людмилу Борисовну ГУНДОРУЕВУ!
Ветеранов труда:
Нэлли Алексеевну КАРПИНУ,
Наталью Николаевну ПУЛИКОВУ,
Сарбий БРЫЛЯКОВУ!

Долгие годы желаем прожить,
Вечно любить и любимыми быть.
В жизни заботы и горя не знать!
Вот что хотим мы вам пожелать!

Районный совет ветеранов



Нашу уважаемую, дорогую и любимую
Лидию Дмитриевну ТРОФИМОВУ
поздравляем с красивым юбилеем!

Желаем счастья

много-много,
Улыбок радостных букет,
Друзей здоровых и веселых,
Везенья в жизни,

долгих лет!
Желаем, чтоб не было печали,
Чтоб близкие не огорчали,
Чтоб на душе все время -

лето,
Чтоб было много-много света!
И преградам всем назло
Жилось, любилося и везло!



ЗАО "Сумино"

Нашу дорогую и любимую
Людмилу Васильевну АЛЕКСАНДРОВУ
поздравляем с юбилеем!

От всей души тебе желаем
Большого счастья и добра!
Желаем то, о чем мечтаешь,
О чем ты думаешь всегда,
Чтоб невезенье не встречалось,
Чтоб смех твой слышался всегда,
Конечно же, еще здоровья,
Улыбок, солнца и тепла!

Муж, дети, внук



БЕТОННЫЙ ЗАВОД

Гатчинский р-н, п.Войсковицы

**ПРОИЗВОДСТВО
БЕТОНА И РАСТВОРА
ВСЕХ МАРОК
ДОСТАВКА. УСЛУГИ
АВТОБЕТОНОНАСОСА**

Низкие цены

Тел.: 8-921-785-05-42; 8-921-595-64-04

ОТДЕЛ РЕКЛАМЫ 22-939



ТОРГОВЫЙ КОМПЛЕКС АрсОль

п.Бегуницы, д.74

АРЕНДА торговых помещений и
офисов в центре пос.Бегуницы
Все коммуникации
Выгодные условия!

Тел.: +7(981)899-77-77; 8(81373)51-705

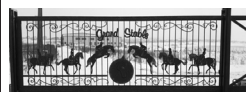
ПРОИЗВОДСТВО ШКОЛЬНОЙ ФОРМЫ г.Волосово

Вы можете приоб-
рести нашу продук-
цию в магазине при
производстве: г.Воло-
сово, ул. Краснофлот-
ская, 4а.

Тел.: 8-905-229-06-74



**Откатные ВОРОТА. ЛЕСТНИЦЫ. КОЗЫРЬКИ.
НАВЕСЫ. ОГРАДКИ и многое другое**



Тел.: 8-981-860-76-00
Александр

СТОМАТОЛОГИЯ

МЕДИЦИНА
ПЕТЕРБУРГА
www.medpet.ru

сеть семейных клиник

Лиц. N ЛО-47-01-001038

**СЕМЕЙНЫЕ СКИДКИ
ГАРАНТИЯ НА ВСЕ ВИДЫ РАБОТ**
Квалифицированные и внимательные
специалисты ждут вас
с 9.00 до 21.00 без выходных
**ПЕРВИЧНЫЙ ОСМОТР - БЕСПЛАТНО
ИМПЛАНТАЦИЯ ЗУБОВ**

Мы находимся по адресам:

г.Волосово, ул.Красных Командиров, д.19а,
тел.: 8-921-947-38-64, 8(81373)21-204;
м. "Озерки", ул.Сикейроса, д.19, тел. 972-68-70;
м. "Чернышевская", Литейный пр., д.11
(второй двор), тел. 275-04-92;
м. "Кировский завод", ул.Возрождения,
д.19/38, тел. 8-905-223-17-52

О возможных противопоказаниях проконсультируйтесь со специалистом
ООО "Стоматология" Реклама

ООО "УНИ-БЛОК"

**Принимаем ЛОМ
черных и цветных
МЕТАЛЛОВ**

Высокие цены. Оплата наличными
Адрес: г.Волосово, ул.Советская, д.1
Ежедневно с 9.00 до 21.00
Тел.: 8-929-102-96-54

ПОДГОТОВЛЮ ребенка К ШКОЛЕ
Занятия с 1 сентября
Тел.: 8-911-713-55-22

**ПИЛОМАТЕРИАЛЫ
ДРОВА. БЫТОВКИ
САДОВЫЕ домики**
Тел.: 8-921-393-22-96

**КРОВЛЯ. САЙДИНГ. Монтаж,
ремонт (материалы в наличии)
СМЕТА И ЗАМЕР БЕСПЛАТНО**
Тел.: 8-921-932-06-61; 932-76-05. Анатолий

ЗАБОРЫ ООО "Арт-Холл"
НИЗКИЕ ЦЕНЫ
Гарантия. Качество
ТЕЛЕФОН:
8-911-923-26-23
www.znatok-stroy.ru

ННО "ЛОКА" ИНН 7841001044
ЮРИДИЧЕСКАЯ КОНСУЛЬТАЦИЯ
ВЕДЕНИЕ уголовных, гражданских дел
РАЗДЕЛ имущества ОСПАРИВАНИЕ недостач
СОСТАВЛЕНИЕ жалоб и заявлений
Телефоны: 21-283, 8-931-311-63-62

ПИЛОМАТЕРИАЛЫ, ДОСКА, БРУС
В наличии и на заказ
Дрова колотые Горбыль пиленный
Опилки древесные
г.Волосово, ул.Строителей, д.25
(территория ПМК-13)
Тел.: 8-964-391-74-82

ДВЕРИ ОТ ПРОИЗВОДИТЕЛЯ

Решетки
Оградки
Ворота
Установка домофонов
Телефоны: 25-075,
8-911-933-55-10

БУРЕНИЕ ВОДОЗАБОРНЫХ СКВАЖИН
Качество. Документы. Гарантия
Тел.: 8-921-313-75-80; 8-921-335-96-57
(звонить после 20.00).
Св. 47 N001630771
WWW.BURENIESKVAZIN.RU ИФНС 15.10.04

Мастерская "Онега-Гранит"
**ПАМЯТНИКИ
ОГРАДЫ
установка**

Режим работы - с 10 до 18 час.,
выходной - воскресенье, понедельник
д.Губаницы, д.26
(бывшее здание клуба)
Тел. 8-911-130-30-95
д.Бегуницы
(около кладбища)
Тел. 8-981-752-44-02

Центральная мастерская п.Кипень
Тел.: 8-911-274-29-30;
8-911-914-87-80
ИП Монин А.Д. Реклама

РЕКЛАМА * ОБЪЯВЛЕНИЯ * РЕКЛАМА * ОБЪЯВЛЕНИЯ * РЕКЛАМА * ОБЪЯВЛЕНИЯ * РЕКЛАМА * ОБЪЯВЛЕНИЯ

Учредители - администрация МО Волосовский муниципальный район Ленинградской области,
Комитет по печати и связям с общественностью 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"

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 ИЗДАТЕЛЯ:
188410, Волосово,
пр.Вингиссара, 17

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

Печать офсетная
Индекс подписки 55015
Тираж 3650
Заказ 712