



# СЕЛЬСКАЯ НОВЬ

Издается с 1 мая 1931 года

№50  
(12659)

24 декабря

2022 года

суббота

Цена свободная

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА Волосовского района Ленинградской области 16+

Приближение любимых всеми новогодних праздников ощущается по нарядным, мерцающим разноцветными огнями елкам в населенных пунктах района, в световом убранстве улиц. Сколько светлых надежд и ожиданий связываем мы с наступлением этих сказочных дней!

А в Калитинском ДК появилась целая выставка кроликов — фигурки символа наступающего года выполнены из разных материалов и в разных техниках.

Пусть предновогодние хлопоты будут приятными!



Хорошие новости

## Отремонтировали дом ветерана

В соответствии с областным законом «О предоставлении отдельным категориям граждан единовременной денежной выплаты на проведение капитального ремонта жилого дома» от 2014 года, нашему району на эти цели из регионального бюджета было выделено 218 500 рублей.



На эти деньги сделали капитальный ремонт кровли в доме бывшей несовершеннолетней узницы в пос. Сельцо — ветеран сама выбрала, какой вид работы для нее нужнее.

Всего в 2022 году по региональной программе в Ленинградской области отремонтировано 28 частных домов ветеранов.

## Фонды объединяются

С 1 января 2023 года начнет работу Социальный фонд России, который объединит Пенсионный фонд и Фонд социального страхования.

Сегодня Пенсионный фонд предоставляет множество мер поддержки самым разным категориям граждан: пенсионерам, семьям с детьми, федеральным льготникам, военнослужащим. По линии ПФР

граждане получают пенсии, социальные выплаты, материнский капитал, пособия и выплаты на детей. Фонд социального страхования в свою очередь предоставляет гражданам больничные и пособия, родовые сертификаты, технические средства реабилитации, путевки на санаторно-курортное лечение.

Объединение Пенсионного фонда и Фонда социального страхования предусматривает полную преемственность всех выплат, услуг и обязательств, которые сегодня есть в компетенции двух фондов. Оно направлено на повышение качества обслуживания граждан, более быстрое и удобное оформление мер поддержки. Объединение позволит снизить административную нагрузку на бизнес и расширить категории граждан, обеспеченных социальным страхованием.

Объединение фондов — это упрощение процедуры выплат, а не изменение правил их назначения. Все федеральные меры социальной поддержки можно будет оформить по единому запросу. Даты доставки пенсий и пособий сохранятся. Граждане продолжают получать пенсии и социальные выплаты, предусмотренные законодательством, в прежние сроки и обращаться по привычным адресам.

Сегодня назначение многих мер поддержки уже автоматизировано, и для их получения достаточно только заявления. В большинстве случаев его можно подать дистанционно через свой электронный кабинет. Гражданам доступно более 60 онлайн-сервисов на портале «Госуслуги». Социальный фонд продолжит развивать систему проактивного назначения выплат и электронные сервисы.

## Есть первый «органик»!

Ленинградская область стала 44-м органическим регионом России. В Единый реестр производителей органической продукции Минсельхоза России включена органическая ферма «Веси» в Гатчинском районе Ленинградской области. Роскачеством сертифицировано производство овощей: редьки, редиса, дайкона, моркови, свеклы, лука, капусты, тыквы и кабачков.



До этого в Северо-Западном федеральном округе уже было несколько регионов, где работают органические производители. Так, лидером СЗФО выступает Новгородская область, где сертифицированы сразу 5 производителей. По два производителя находятся в Вологодской области, Калининградской области и Санкт-Петербурге. В остальных субъектах округа сертифицированных органиков на данный момент нет.

Все производители органической продукции после прохождения сложной двухэтапной процедуры сертификации на соответствие органическому производству внесены в Единый государственный реестр производителей органической продукции и получили право маркировать свою продукцию специальным знаком «органик».

Событие

Нам пишут

## С ЮБИЛЕЕМ, СОВЕТ ВЕТЕРАНОВ! #КОМАНДА 47

Волосовский совет ветеранов отметил 35-летие. Эта организация объединила пенсионеров, участников Великой Отечественной войны, тружеников тыла, ветеранов труда, вооруженных сил и правоохранительных органов.

Члены совета — это люди, которые со всем жаром души стараются хранить память о великих событиях, воспитывать патриотизм и мужество в сердцах нынешнего молодого поколения, создавать условия для того, чтобы каждый помнил и дорожил историей, гордился героями Отечества, равнялся на них и делал все, чтобы современный мир был лучше. Такие люди, конечно же, заслуживают большого уважения и самых добрых пожеланий.

35 лет — прекрасный возраст, когда уже есть опыт, знания, но еще сохранился юношеский задор и радость жизни. Совет ветеранов Волосовского района — яркое подтверждение этому: активисты общественного движения легки на подъем, любознательны, полны желания заниматься творчеством. Они регулярно ездят на экскурсии, ходят в университет третьего возраста, в котором им преподают краеведение, рукоделие, садоводство и многое другое, среди них немало «серебряных» волонтеров, они участвуют в спортивных и культурных праздниках... Чего стоит только областной конкурс-смотр «Ветеранское подворье»! Какую красоту выращивают в своих садах и огородах наши ветераны и как творчески они оформляют свои выставочные экспозиции!

В день празднования юбилея было сказано много теплых слов и вручено несколько десятков благодарностей, грамот и подарков ветеранам, которые с гордостью и нескрываемой радостью принимали заслуженные награды, радовались друг за друга и, при необходимости, помогали прийти до импровизированной сцены своим товарищам.

Винновников торжества поздравили глава администрации Волосовского района Юрий Александрович Васечкин, его заместитель Ольга Вячеславовна Кушинская, глава района Сергей Александрович Фролов, депутат Законодательного собрания Вадим Анатольевич Густов, председатель комитета образования Надежда Владимировна Симакова и начальник отдела по молодежной политике, культуре, спорту и туризму Ольга Николаевна Попова, помощники депутатов ЗакСа Марины Николаевны Левченко и Василия Васильевича Рыжкова — Таисия Евгеньевна Данилова и Мария Казимировна Жукова.

Депутаты Законодательного собрания в качестве подарка общественной организации ветеранов пригласили на торжество народный коллектив «Ретро Хит» из Пушкинского районного дома культуры. Музыканты исполнили любимые многим песни, а ветераны подпевали и танцевали, забыв про возраст.

Главы сельских и городского



поселений отметили своих активистов, которые занимаются не только жизнью совета ветеранов, но неравнодушны и к делам всего поселения. Они признались, что без ветеранов им было бы сложнее следить за порядком на вверенной им территории.

Директор Волосовской городской центральной библиотеки Светлана Рудольфовна Викторова и заведующая отделом обслуживания Анжелика Юрьевна Спицына пришли поздравить своих частых гостей — членов совета ветеранов, которые являются всегда датами творческих мероприятий, которые проходят в библиотеке.

Совет ветеранов дружит с активной молодежью района. Взаимопомощь, совместное участие в различных делах, поддержка — на этом строятся отношения между юностью и мудростью.

Наш районный совет ветеранов — это пример того, как можно жить на заслуженном отдыхе в удовольствие и быть при этом социально активным, приносить пользу обществу 47

А. ИПОЛИТОВА

## СПАСИБО ЗА ОТЗЫВЧИВОСТЬ!

Искренне благодарю за помощь в приобретении продуктовых наборов к Международному дню инвалидов для инвалидов Изварского сельского поселения предпринимателей Валерия Юганесовича Лукка и Галину Николаевну Гребенкину, а также директора магазина «Верный» в д. Извара Надежду Валерьевну Соловьеву и весь коллектив.

Спасибо за отзывчивость и доброе сердце! Вы заслуживаете самого наилучшего: здоровья, долгих и счастливых лет жизни, любви, достатка и благополучия. Пусть таких людей, как вы, будет больше.

А. Лесков, председатель ВОИ Изварского сельского поселения

## 10 ЛЕТ НА БЛАГО КУЛЬТУРЫ

На протяжении десяти лет заведующая культурно-массовым сектором Кикеринского дома культуры Татьяна Владимировна Шишкина делает все для развития культуры в родном поселке.

Как отмечают руководство и коллеги Татьяны Владимировны, за это время работы она стала настоящим профессионалом: умеет грамотно организовать рабочий процесс, в нужный момент проявить фантазию и творчество. В Год «Команды47» на базе Дома культуры при ее участии были проведены конкурсы, фестивали, субботники, мастер-классы, семинары, мероприятия волонтерского и гражданско-патриотического направления. Она руководит двумя творческими коллективами — «Театральный» и «Флешмоберы» — ребята с удовольствием посещают эти кружки и регулярно занимают призовые места на конкурсах. При такой занятости Татьяна Владимировна успевает петь в ансамбле «Золотой век» (рук. М. А. Васильева).

В 2016 году на областном конкурсе профессионального мастерства «Звезда культуры» Татьяна Шишкина была отмечена в номинации «Лучший преемник».

Коллеги и односельчане пожелали ей новых творческих достижений.

С. Гонторенко

Актуально

Погодные условия сложные, но люди и техника в строю. Процесс содержания для нашего предприятия понятен, очередность обслуживания выработана годами. Безусловно, бывают обращения и пожелания жителей нашего района или предприятий, осуществляющих пассажирские перевозки, — они незамедлительно принимаются в работу, поэтому существенных нареканий и негативных отзывов на сегодня у нас нет.

Сейчас на региональные дороги нашего района выходит ежедневно в круглосуточном режиме порядка 17 комбинированных дорожных машин, автогрейдеры, фронтальные погрузчики, трактора и другая специализированная техника. За каждой единицей спецтехники закреплены водители и механизаторы с огромным опытом работы именно в дорожной отрасли, поэтому особых проблем не возникает. У наших сотрудников ненормированный рабочий день. В составе ДРСУ работают круглосуточная диспетчерская и дорожно-патрульная службы, что позволя-

ет держать ситуацию под постоянным контролем. Что касается очередности уборки дорог, то все они разделены на категории и в соответствии с нормативными документами расписана периодичность и временные рамки их расчистки и обработки. В первую очередь особое внимание тем дорогам, которые по условиям договора должны содержаться в чистом виде. Основная же масса дорог в нашем районе, относящихся к региональной сети, в связи с низкой интенсивностью дорожного движения имеет в зимний период накат — тут в

# ЗИМНЯЯ УБОРКА ДОРОГ

приоритете участки с регулярными автобусными маршрутами.

Производственные базы нашего предприятия в Волосовском районе находятся в деревнях Лагоново, Тешково и Курск, поэтому, работы выполняются одновременно по нескольким направлениям, что позволяет обеспечить постоянную проездную способность для общественного и пассажирского транспорта. Руководят процессом содержания дорог на местах начальники дорожных участков. Ситуация на региональных дорогах стабильна, роста ДТП не наблюдается.

За прошедшую неделю на дороги Волосовского, Кингисеппского, Сланцевского и Лужского районов, имеющие статус региональных, нами использовано более трех тысяч кубометров пескосоляных смесей и почти двести тонн чистых реагентов, продолжаем работы по содержанию в штатном режиме под постоянным контролем комитета по дорожному хозяйству Ленинградской области.

Налажено взаимодействие с ГИБДД и отделом ГО и ЧС администрации Волосовского муниципального района, на связи главы поселений, поэтому любые вопросы, возника-

ющие в ходе работ, стараемся решать в рабочем порядке. Телефон диспетчерской службы ГП «Волосовское ДРСУ» в Волосовском районе по вопросам содержания дорог общего пользования регионального значения 8(81373)24-534.

В. Артамонова, первый заместитель директора ГП «Волосовское ДРСУ»



Публикуется на коммерческой основе

## Общество

## ДОБРА МНОГО НЕ БЫВАЕТ

В Волосовском молодежном центре «Бирюзовый» состоялось открытие первого в Ленинградской области «Добро. Центра».

В 2020 году Фонд «Общественное мнение» провел исследование. Оказалось, что каждый четвертый россиянин готов помогать, но не знает, с чего начать. «Добро. Центры» созданы с целью систематизировать волонтерскую деятельность и помочь тем, кто хочет присоединиться к большой семье добровольцев.

В церемонии приняли участие глава администрации Волосовского района Юрий Александрович Васечкин, его заместитель Ольга Вячеславовна Кущинская, начальник отдела по молодежной политике, культуре, спорту и туризму Ольга Николаевна Попова, руководитель «Ресурсного добровольческого центра Ленинградской области» Прасковья Сергеевна Василь-

« В 2020 году Фонд «Общественное мнение» провел исследование. Оказалось, что каждый четвертый россиянин готов помогать, но не знает, с чего начать. «Добро. Центры» созданы с целью систематизировать волонтерскую деятельность и помочь тем, кто хочет присоединиться к большой семье добровольцев.

ева, волонтеры и специалисты «Бирюзового» во главе с директором Анастасией Викторовой Дубининой и другие неравнодушные к волонтерскому движению люди.

После того, как вывеску с названием «Добро. Центра» разместили у входа в «Бирюзовый», в конференц-зале молодежного центра состоялся круглый стол по теме события. Обсудили добровольчество в районе, как его развивать и как привлекать молодежь в это благородное дело, подвели итоги районного конкурса «Доброволец-2022».

«Активистами года» стали Елена Мищенко, Татьяна Лосева, Наталья Таттар, Владимир Куликов, Юрий Янгиляев, Ар-

тем Падабед и Надежда Горячева. На протяжении года они помогали другим, совершали добрые дела и вдохновляли на это знакомых и близких.

Людам, попавшим в трудную жизненную ситуацию, кроме физической и моральной помощи. «Благотворителями года» назвали Екатерину Пенкину, Вадима Матвеева, Игоря Петросяна, Семена Пустового, Геннадия Павлова, Сергея Курзина, Романа Коренева, Фаига Ганбарова и Алексея Кукалева.

Лучшими школьными добровольческими отрядами признаны команды волонтеров из Торосовской и Калининской школ, а лучшим сту-

денческим волонтерским объединением — команда Бегуницкого агротехнологического техникума. «Волонтеры-медики» Волосовского филиала Центра непрерывного профессионального медицинского развития Ленинградской области стали лучшей добровольческой командой.

Волонтерством занимается не только молодежь, но и люди в возрасте. В номинации «Молоды душой» была отмечена Гульсара Гамировна Батырова.

Диплом и приз за победу в номинации «Доброволец 2022 года» заместитель главы адми-

нистрации Волосовского района Ольга Вячеславовна Кущинская вручила волонтеру-медику Екатерине Принцевой.

Кроме наград за номинации, многим волонтерам и активистам были вручены благодарственные письма за помощь военнослужащим и их семьям и благодарности от депутатов Законодательного собрания Ленинградской области Вадима Анатольевича Густова, Василия Васильевича Рыжкова и Марины Николаевны Левченко<sup>47</sup>

А. ИПОПОЛТОВА



## Событийный туризм

Целью организатора было активизировать и объединить местные сообщества (НКО, фермерские хозяйства, ремесленники, представители гостевых домов, малые частные музеи и т. д.) Волосовского, Кингисеппского, Сланцевского и Лужского районов, заинтересованные в развитии туризма в сельской местности. А заодно выявить новые объекты туризма на селе и распространить информацию о них.

Сама ассоциация «Региональное объединение по развитию территорий Северо-Запада» через Праздник полевых цветов в Беседе, фестиваль «Зажги огни» в усадьбе Ястребино, Фортепианный баттл в Беседе добились увеличения туристического потока в эти населенные пункты. Эти события уже ожидаемы не только жителями района, но и Ленинградской области, они привлекают многочисленных гостей и участников неординарностью и самобытностью.

С конца лета в Волосовском, Кингисеппском, Сланцевском и Лужском районах состоялись семинары для представителей туристического бизнеса. На них обсудили проводимые культурно-досуговые мероприятия, которые имеют еще и просветительскую составляющую, но вместе с тем служат развитию туристического потенциала районов.

На встречах участники показывали творческие номера, угощали продукцией собственного производства, делились историями в части организации проектов. Представители бизнеса посетили ма-



## МЫ РАДЫ ГОСТЯМ!

В нашем районе активно развивают сельский туризм. Ассоциация «Региональное объединение по развитию территорий Северо-Запада», которую возглавляет Татьяна Поддубная из Беседы, на средства гранта губернатора Ленинградской области осуществила проект «Событийный туризм — в село».

Известные туристические объекты — усадьбы П. А. Веймарна и Хотило, музей водской пятины, усадьбу в Заречье, сомовую ферму в поселке Беседа.

Каждое сообщество — это люди. В сельском туризме оказались люди увлеченные, желающие сохранить историю и культуру своего края, готовые передавать знания.

Как отмечают участники семинаров, проект «Событийный туризм — в село», организованный Татьяной Поддубной, показал высокую потребность в знакомстве, общении, сотрудничестве и обмене опытом у людей, желающих развиваться в сфере сельского этнографического туризма. Встречи с единомышленника-

ми вдохновляют, появляется больше идей и вопросов для изучения. Благодаря созданию сообщества постепенно формируются социальные связи между деревнями и районами. А это путь к интересным совместным проектам, новым туристическим маршрутам и событиям.

Красивую точку в проекте «Событийный туризм — в село» поставил четвертый, итоговый, семинар активистов развития сельского туризма на сомовой ферме в Беседе. Песни, стихи, живая музыка, рыба, ферма, варенье, керамика, народные костюмы, мед, реконструированные рецепты... Сельский и событийный туризм — это очень весело, интересно, многогранно и вкусно!

Представители каждого района приехали с выполненным «домашним заданием». Кингисеппцы, например, упор сделали на этническую составляющую — народ в одежде: в национальных нарядах и под национальную музыку показали свои достопримечательности и то, чем гордятся. Каждый район привез на дегустацию и свое оригинальное блюдо из местных продуктов или по старинному семейному рецепту, либо сам фермерский продукт.

прекрасную и такую интересную Ленинградскую область. Многие из нас искали „сокровища“ в далеких заморских странах, а на деле они лежали у нас под ногами: частные этнографические музеи и усадьбы, сыроварни, пасеки, арт-пространства, местные чаи и варенья, аутентичная кухня. Кроме полезного опыта, я заряжаюсь от всех этих людей энергией вдохновения, любовью к собственному и чужому труду!»

И еще: «Интересно было познакомиться с людьми из соседних районов, которые развивают и продвигают свою территорию, продукты, традиции. Их истории успехов вдохновляют! Продать квартиру, машину, чтобы создать свое производство, а потом стать лучшими в области — это многого стоит (это о сыроварах Галановых из Извары — ред.). В таком сообществе ты понимаешь, что все возможно, все реально, главное иметь желание, и все получится!».

Проект Татьяны Поддубной и ее ассоциации «Региональное объединение по развитию территорий Северо-Запада», реализованный на средства гранта губернатора Ленинградской области, оказался весьма полезным: он собрал большое количество влюбленных в свою землю, в свою культуру, в свое дело людей. Вне всякого сомнения: начатое дело будет развиваться, а завершивший проект семинар в Беседе стал не точкой, а многообещающим многогодем<sup>47</sup>

Н. БОГДАНОВА

«Гвоздем программы» стал обед от сомовой фермы.

Вот отзыв одной из участниц о цикле семинаров:

**«Что я выделила для себя:**

1. Только вместе, только объединившись, мы сможем прийти к результату;
2. творчество и туризм неразделимы;
3. вкусная еда и туризм неразделимы тоже;
4. сельский туризм в наши непростые времена — это действительно крутая вещь.

Татьяна Поддубная и Анна Ксения Галактионова, огромное спасибо за ваши знания, опыт и за организацию этих потрясающих семинаров! Надеюсь, будет продолжение!»

Вот еще один отзыв: «С каждой встречей общение становится все приятнее и полезнее. Узнаем друг друга, делимся опытом, задумываем и прорабатываем новые пути к узнаванию и привлечению туристического потока в нашу

Роспотребнадзор рекомендует

## Как правильно выбрать праздничный наряд на Новый год ребенку

#КОМАНДА  
47

Красиво одеть малыша и ребенка постарше на новогодний карнавал хочется любому родителю.

Покупая новогодний костюм, важно понимать, что это — одежда, она должна отвечать общим гигиеническим требованиям, то есть не иметь резкого химического запаха, быть воздухопроницаемой, гигроскопичной, не электризоваться и т. д. При покупке новогодних костюмов родителям необходимо ознакомиться с маркировкой. Она должна содержать:

- название изделия и вид;
- размер изделия;
- информацию о материалах, из которых оно сделано, с указанием процентного соотношения (например: хлопок — 90 %, эластан — 10 %), отдельно для верха и для подкладки, если она есть;
- товарный знак (при его наличии);
- единый знак обращения на рынке;
- наименование страны, где изготовлена продукция;
- дата изготовления;
- символы по уходу.

Родитель вправе потребовать, а продавец обязан предоставить товарно-сопроводительную документацию на детский новогодний костюм, подтверждающую качество и безопасность продукции (сертификат соответствия или декларация о соответствии).

Не важно, какой вариант вы выберете, необходимо помнить, что кос-



тум должен быть не только красивым и оригинальным, но и комфортным и практичным. Костюмы из синтетических тканей должны иметь натуральную подкладку. Ткань не должна вызывать аллергических реакций или ощущения дискомфорта при контакте с кожей ребенка. Обратите внимание на качество пошива изделия и ткань, из которого изготовлен новогодний наряд. Костюм не должен утратить первоначального вида до наступления новогоднего праздника. Проверьте, чтобы костюм не оставлял следы краски: проведите по нему влажной белой салфеткой, если салфетка не окрасилась, значит, окраска качественная. Все мелкие детали (глазки, носик, бусинки и т. д.) должны крепко держаться на костюме. Маски, карнавальные костюмы и аксессуары (бороды, усы, парики, короны) должны быть пожаробезопасными [47]

**Филиал ФБУЗ № 11 «Центр гигиены и эпидемиологии в городе Санкт-Петербурге и Ленинградской области»**

При покупке сладкого новогоднего подарка обратите внимание на целостность упаковки и маркировку, она должна содержать следующие сведения: наименование; состав; количество; дата изготовления; срок годности; условия хранения пищевой продукции, в том числе и после вскрытия упаковки; наименование и место нахождения изготовителя, импортера; рекомендации и (или) ограничения по использованию, показатели пищевой ценности; сведения о наличии в пищевой продукции компонентов, полученных с применением генно-модифицированных организмов единый знак обращения продукции на рынке.

Необходимо выбрать подарок с самой близкой ко дню покупки датой фасовки, тогда конфеты, вафли и печенье будут более свежими. Предпочтительнее те наборы, в составе кондитерских изделий которых содержится минимум пищевых добавок, консервантов и трансжиров. Обратите внимание на наличие потенциальных аллергенов, к которым относятся ядра абрикосовых косточек, арахис — их использование в питании детей не рекомендуется. Не рекомендуется для наполнения детских наборов и карамель, в том числе леденцовая, а также кондитерские изделия, содержащие алкоголь.

В состав качественного сладкого набора могут входить шоколад, конфеты (желейные, вафельные, с начинкой из суфле), обязательно в упаковке: вафли, пряники, печенье (бисквитное, галетное), мягкий ирис, пастила, зефир и мармелад. Последние два компонента являются наиболее без-



## Как выбрать сладкие новогодние подарки

вредными так как содержат меньше сахара по сравнению с другими сладостями. Кроме того, в мармеладе и зефире содержится пектин, полезный для пищеварения.

Внутри подарка вместе с кондитерскими изделиями может находиться игрушка — в отдельной упаковке, предназначенной для контакта с пищевыми продуктами. Игрушки для детей до 3-х лет не должны содержать натуральный мех и кожу — это достаточно сильные аллергены. Также игрушка не должна содержать стекла и других бьющихся материалов.

По вашему требованию продавец подарка обязан предоставить декларации о соответствии, подтверждающие качество и безопасность всех составляющих компонентов подарка.

Тематическое консультирование граждан проводится по телефону территориального отдела Роспотребнадзора по Ленинградской области в Кингисеппском, Волосовском, Сланцевском районах (8-813-732-31-78) [47]

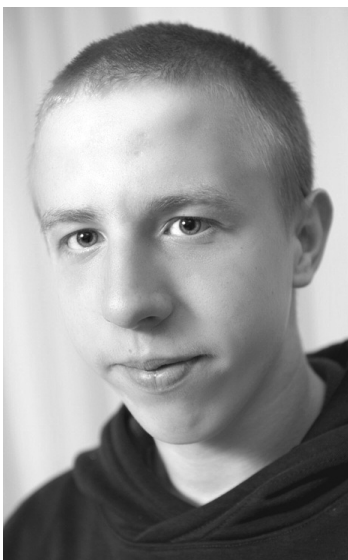
**Л. Авдеева, заместитель начальника ТО Роспотребнадзора**

Детство

## Они ждут и верят...

#КОМАНДА  
47

**К. Андрей 08.2007 г.р.**  
— УСЫНОВЛЕНИЕ/ОПЕКА



Андрей — общительный, активный, жизнерадостный, с открытой душой и добрым сердцем. Он ответственно относится к поручениям, все дела доводит до завершения. Андрей внимателен к окружающим взрослым и детям. Ему нравится учиться в школе. Андрей говорит, что хотел бы учиться лучше и очень старается.

Друзей у него немного, только самые близкие. Андрей умеет находиться в нескольких местах одновременно, потому что ему очень интересно, что и где происходит. Андрей очень любит прогулки на свежем воздухе и подвижные игры. Ему нравится слушать современную музыку, играть в компьютерные игры.

Андрею нужны поддержка и любовь значимых взрослых.

**Андрей Н. 02.2017 г.р.**  
— ОПЕКА (ЕСТЬ БРАТ ОЛЕГ Н.)



Андрей — застенчивый, обаятельный и ласковый мальчик. Он любит находиться всегда рядом со взрослыми, ему необходимы объятия и ласка. Андрюшенька умеет самостоятельно есть, одеваться и складывать свои вещи. Умывается и чистит зубы мальчик под присмотром взрослого.

Андрею очень нравится заниматься, он знает основные цвета, геометрические фигуры, знает и различает домашних и диких животных. Андрюша знает свое имя и фамилию. В игрушках предпочтение отдает самолетам и вертолетам. Мальчик любит танцевать, смотреть мультфильмы про машинки. На улице ему нравится кататься на самокате, качаться на качелях, играть в песочнице.

Андрей очень любит своего старшего брата Олега.

**Олег Н. 08.2010 г.р.**  
— ОПЕКА (ЕСТЬ БРАТ АНДРЕЙ Н.)



Олег — спокойный, добрый, миролюбивый мальчик. У него много друзей, на контакт со взрослыми и детьми идет легко, открыт к общению, любит поговорить на беспокоящие его темы. На замечания воспитателей реагирует позитивно, старается исправиться, общается вежливо и с уважением. Учится в

школе Олег в силу своих возможностей, ему не хватает усидчивости, самодисциплины и упорства в достижении целей, он быстро утомляется, ему трудно выдерживать нагрузки. В свободное время он любит играть в настольные и компьютерные игры, смотреть детские фильмы и мультфильмы, рисовать, делать поделки и собирать лего. Олег с удовольствием занимается в театральной студии и музыкальной школе по классу баяна. Он активно участвует во всех мероприятиях ресурсного центра и школы.

У Олега есть брат Андрей, с которым они очень близки. Мальчикам очень важно жить в семье, где их будут любить и подарят настоящее детство [47]



БЕЗОПАСНОСТЬ

# ГОТОВЫ ПРИЙТИ НА ПОМОЩЬ

В РАМКАХ ЕЖЕГОДНОГО СМОТРА СПАСАТЕЛИ ЛЕНОБЛАСТИ ПРОВЕРИЛИ ГОТОВНОСТЬ СПЕЦТЕХНИКИ К ЗИМНЕМУ СЕЗОНУ

Местом для традиционного смотра сил и средств РСЧС Ленинградской области в этом году был выбран Шлиссельбург. Спасатели хорошо знают эти края: южный берег Ладожского озера популярен у любителей зимней рыбалки, так что поисковые и спасательные операции здесь случаются регулярно. Вокруг – прекрасные, но опасные для человека пейзажи. Ледяные торосы, сильные ладожские ветра, участки подвижных льдов – работа спасателей в таких условиях по определению не может быть простой. Однако они готовы к любым вызовам – не только на Ладоге, но и в любом уголке региона.

В этом им помогает внушительный парк техники. В день смотра РСЧС прибрежная зона у памятника Петру I напоминала зону проведения экстремального автошоу. Вокруг рычали моторы снегоходов и внедорожников, мягко гудели катера на воздушных подушках. Такое многообразие спецтехники собрали здесь не для красоты. Важно было оценить готовность машин к работе, а также проверить навыки личного состава.



Наше внимание привлекли испытания новенького снегохода «Стелс S-800». Он на полной скорости дрейфовал на берегу, преодолевая сугробы и другие сложности пересеченной местности.

– Очень мощный, управляемый, износостойкий, – отработал нам водитель снежного байка и тут же поехал на новый круг своего тест-драйва.

Здесь же обкатывали российский вездеход TINGER: гусеничная машина напоминает танк в миниатюре. Со стороны она кажется неуклюжей, но, по словам спасателей, развивает

скорость до 35 километров в час даже по глубокому рыхлому снегу. Это отличный показатель для вездехода!

Так, один за другим, специалисты осмотрели и проверили все образцы техники, которая есть в распоряжении сил РСЧС. Грузовики, катера, мотовездеходы, надувные модули для проведения спасательных работ и даже беспилотники – готовность к зимнему сезону оказалась стопроцентной!

Впрочем, для рыбаков, туристов и жителей прибрежных районов это не повод расслабляться. Как сказал нам

замначальника ГКУ «Управление по обеспечению ГЗ ЛО» Сергей Кукушкин, в этом году регион ждёт морозная зима. Ранний ледостав и видимость крепкого льда обычно привлекают любителей экстремальных «покатушек» по водоёмам.

– У нас немало любителей покататься на различных видах техники по льду. Нередко даже в такие зимы эта техника уходит под воду. И нам часто приходится вытаскивать уже самих людей из-под воды. Крайне опасная ситуация, – признался Сергей Кукушкин.

К счастью, пока с наступлением холодов смертельных случаев на водоёмах области

не было зафиксировано. Но впереди долгая зима. И без работы спасатели точно не останутся.

– Сейчас наша задача заключается в предупреждении граждан о том, где действуют запреты выхода на лёд. При этом техника, представленная на смотре, обеспечивает возможность мониторинга водных объектов области и высокий уровень реагирования на поисково-спасательные операции, – рассказал Сергей Кукушкин.

Конечно, главными гарантами безопасности на водах являются сами спасатели. В смотре приняли участие свыше ста человек – сотрудники Аварийно-спасательной службы Ленобласти, Государственной инспекции по маломерным судам, Общества спасения на водах. Бойцы показали отличный уровень знания профессии и продемонстрировали навыки командной работы. Они готовы прийти на помощь в любую непогоду. Но лучше до этого не доводить – и зимняя рыбалка, и лыжный поход пройдут прекрасно, если соблюдать простые правила безопасности.

АНГЕЛИНА ГИЛУНОВА,  
ФОТО АВТОРА



## ДРУЖИННИКИ ПОДВЕЛИ ИТОГИ ГОДА

ЛИДЕРАМИ ПО КОЛИЧЕСТВУ СОЗДАНЫХ НАРОДНЫХ ДРУЖИН ЯВЛЯЮТСЯ ВСЕВОЛОЖСКИЙ И ВЫБОРГСКИЙ РАЙОНЫ

Более двух тысяч выходов на дежурство – так звучит главный результат работы дружинников Ленобласти в 2022 году. Они обеспечивали порядок на городских праздниках и спортивных мероприятиях, участвовали в поисках пропавших людей, осматривали дворы и чердаки домов на наличие подозрительных предметов. В общем, помогали органам правопорядка там, где это было нужно.

Такой добровольный труд точно не назовёшь простым, однако люди продолжают вступать в дружины своих городов и посёлков. К концу этого года число зарегистрированных в регионе ДНД увеличилось до 104. Список активистов пополнили две новые команды неравнодушных граждан из Кингисеппа и Тосно.

Итоги года добровольцы подводили на заседании Штаба народных дружин Ленинградской области в региональном правительстве. Областное руководство высоко оценило вклад дружинников в поддержание спокойной жизни региона. Первый заместитель председателя комитета



Всеволожский и Выборгский районы являются лидерами по количеству созданных дружин

правопорядка и безопасности Игорь Гнездилов отметил: сам факт существования дружин на ленинградской земле положительно влияет на снижение числа правонарушений в конкретных муниципалитетах.

– Это большая работа, которая выполняется исключительно по велению души. Дружинник – это тот человек, который работает не за деньги, а за совесть. Ему важна безопасность на территории проживания его

семьи, – обратился к собравшимся Игорь Гнездилов.

На заседании штаба также отметили лучших представителей движения. Звание «Лучший народный дружинник» получил Георгий Суокас из Всеволожска. «Лучшей народной дружиной Ленинградской области» признали «Всеволожский дозор». Эта опытная команда опередила коллег из Заневского городского поселения и Волосово в борьбе за первую строчку рейтинга. Что касается числа действующих дружин, то по этому показателю лидируют Всеволожский и Выборгский районы.

Кстати, если вы думаете, что охрана правопорядка – занятие исключительно мужское, то спешим удивить. В числе награждённых оказались Любовь Белова из Сосново, а также Татьяна Псыркова и Виктория Прохоренкова – опять-таки жительницы Всеволожска.

Область поддерживает дружинников не только наградами. Их обеспечивают форменной одеждой, удостоверениями, профессиональной страховкой. Всего на ДНД в этом году было выделено около 17 млн рублей – серьёзная поддержка для незаменимых людей.

ИЛЬЯ БУНИН

### ДОБРОВОЛЬНЫЕ НАРОДНЫЕ ДРУЖИНЫ В ЛЕНОБЛАСТИ:

> 1200  
Дружинников охраняют порядок

104  
Дружины зарегистрированы

### В 2022 ГОДУ:

+2  
дружины в Тосно и Кингисеппе

2000+  
выполнено выходов

17 МЛН РУБЛЕЙ  
поддержка со стороны бюджета

ФОТО: ПРЕСС-СЛУЖБА КОМИТЕТА ПО ПРАВОПОРЯДКУ И БЕЗОПАСНОСТИ ЛО



## ЛЕНИНГРАДСКАЯ ПАНОРАМА



РЕПОРТАЖ

ОБРАЗОВАНИЕ



## МЕЛОДИИ ДОМА

В МЕМОРИАЛЬНОМ ДОМЕ-МУЗЕЕ Н.А. РИМСКОГО-КОРСАКОВА В ТИХВИНЕ  
УСТРАИВАЮТ ЭКСКУРСИИ С ИЗЮМИНКОЙ

**На подходе к музею охватывает радостное предвкушение. Милый одноэтажный дом с мезонином стоит на берегу Тихвинки, прямо напротив Успенского мужского монастыря. Вокруг – пейзаж, который оставляет ощущение гармонии, уюта и покоя. Как же этого сейчас не хватает!**

Дом встречает гулкой тишиной. Он пуст. И мебели в комнатах нет. Вот так дела!

– В прошлом году завершили реставрационные работы, которые длились полтора года. В декабре 2021-го мы рискнули – открыли дом-музей Николая Андреевича Римского-Корсакова для посещения, – делится руководителем музея Елен Викторовна Бордовская. — Пока не готова постоянная экспозиция и в здание не вернулась обстановка.

Елен Викторовна приглашает пройти и познакомиться со стендовой выставкой «Хранитель памяти». Главным экспонатом выступает сам дом, видевший рождение маленького Ники, его детство, приезды на каникулы из Санкт-Петербургского Морского кадетского корпуса.

Признаюсь, к мемориальным музеям питаю слабость. Любопытно разбираться, как повлияли окружение и, фигурально выражаясь, стены на формирование личности, на судьбу выдающегося человека. В Тихвине же для всех ценителей истории приготовили дивный подарок. Погружение в историю усадьбы происходит через рассказ о её реставрации, перепланировках, перестройках, интерьерах... Настоящая интрига. С точки зрения музейных технологий – весьма оригинальный ход.

Деревянный дом был построен в 1801 году дедом композитора. Возвели его по архитектурным канонам позднего классицизма. Получилась типичная русская дворянская усадьба – простая и лаконичная, выкрашенная в палевый цвет, украшенная белым декором, с анфиладой парадных покоев по главному фасаду, жилыми комнатами с ок-

нами в сад и мезонином, где располагались детская и «птичник».

Для нас, преодолевших крутую лестницу, птичьи трели в мезонине стали очаровательной неожиданностью. Оказывается, Софья Васильевна, мама Николая Андреевича, любила пернатых и в доме обитало немало певчих птиц. Был и амазонский попугай. Послушайте оперу «Золотой петушок» и угадаете его пение в лейтмотиве Додонова попугая.

Чуть отвлекусь. В музее работает формат семейного посещения. Пока взрослые ходят по залам, ребят уводят наверх на интерактивное занятие: им дают послушать птичий щебет, познакомиться с игрушками того времени, написать письмо гусиными перьями... Много всякой всячины здесь придумали для юных посетителей!

А попали мы в мезонин через... шкаф. Книжный шкаф в углу одной из гостиных оказался потайной дверью. Елен Викторовна, подведя к нему группу экскурсантов, выдержала паузу, а потом распахнула створки. Таких секретов у дома Римских-Корсаковых предостаточно. Елен Бордовская нас то и дело озадачивала. Например, спросила: почему в парадной гостиной дубовый паркет двух оттенков?

Раритетов – уйма. Нам показали фрагменты подлинных обоев, наклеенных в 1831 и 1859 годах. Те, что сейчас на стенах, изготовлены по историческим рисункам.

Дом-музей располагает 329 мемориальными предметами –



батистовой крестильной рубашкой Николая Андреевича, его чесучовым пиджаком, клавирами и партитурами с автографами, роялем, на котором играли Чайковский, Мусоргский, Стравинский, Скрябин... Сохранился рисунок, сделанный 42-летней Софьей Васильевной после увиденного ею вещего сна – он подсказал даме, что она во второй раз станет мамой.

Вязь сюжетов бесконечна: все они раскрывают историю великой фамилии, которая дала стране не только выдающегося композитора. Между прочим, род Римских-Корсаковых насчитывает 6 адмиралов!

Честное слово, экскурсия – редкое наслаждение. Приезжайте в дом-музей. Обязательно с детьми.

ЛЮДМИЛА КОНДРАШОВА,  
ФОТО СЕРГЕЯ ШИТОВА

БУДУЩЕЕ  
ОБРАЗОВАНИЯ

Молодые учителя Ленинградской области рассказали о своём пути в профессию и авторских ноу-хау.

Всё ближе зимние каникулы – время, когда отдыхают не только школьники, но и учителя. Тем более что многие ленинградские педагоги и сами недавно были учениками: молодёжь активно пополняет ряды сотрудников областных школ. В регионе даже существует Ассоциация молодых педагогов. Только за последние 5 лет более 20 её участников стали призёрами всероссийских конкурсов. Мы спросили у начинающих работников школ, детсадов и колледжей, что привлекает их в профессии и как они находят подход к учащимся.



**Ксения Митрофанова, преподавательница русского языка и литературы, г. Подпорожье**

– Я приехала в Ленинградскую область из далёкого посёлка Тикси в Якутии. Захотела стать педагогом, ещё когда сама училась в школе.

Работаю в Политехническом техникуме Подпорожья, не только преподаю, но и участвую в литературном клубе «Алый парус». Мы даже выпускаем сборники лучших произведений учащихся.

Когда я пришла в техникум, то сразу стала внедрять новые методики. Например, на уроках русского языка мне нравится метод ассоциаций. Он помогает при запоминании сложных слов и ударений. Важно, чтобы ассоциации были смешными, парадоксальными или неожиданными. Так лучше запоминается!



**Николай Буджак, преподаватель ОБЖ в МБОУ «Сельцовская школа им. Е.М. Малашенко» Тосненского района**

– В Тосненском районе я организовал учебные военно-патриотические сборы. На самих уроках ОБЖ мы пытаемся совмещать учёбу и творчество. Пишем рэп и снимаем клипы о пожарной безопасности или безопасности на дорогах, кибербезопасности.

Ребят не только увлекает процесс: так они лучше запоминают материал. И потом – это же старшеклассники. Парень записал клип и уже стал школьной звездой. Все в школе смотрят клипы, подпевают, всех «качает». Поэтому наши ребята бегут на занятие по ОБЖ.



**Ольга Вандышева, воспитатель МДОБУ Детский сад № 8 «Сказка», г. Волхов, лауреат конкурса «Воспитатель года России – 2022»**

– По образованию я учитель английского языка, даже успела поработать в школе. Но когда у меня появились свои дети, то в голове что-то перевернулось... Поняла, что работа с дошколятами – это моё!

Стараюсь знакомить малышей с искусством, давать им творческие задачи. Например, мы наносим на лист бумаги капли краски различного цвета. На что это похоже? Кто-то вспоминает мамин халат, кто-то узор на обоях. А я им говорю, что такие цвета можно найти в народной росписи – хохломе. Так ребята узнают больше о наших традициях, осваивают разные техники рисования, понимают, что и сами смогут создать красивый узор.



**Виктор Иванов, учитель математики в Гатчинской гимназии им. Ушинского**

– Я не просто преподаю, но и работаю классным руководителем. Стараюсь быть простым и понятным для ребят. Важно уметь доступно объяснить самые сложные жизненные вопросы. Это не так просто: современные дети более сильного интеллектуального склада. Им приходится ориентироваться в большом потоке информации. И классный руководитель должен быть их «жизненным консультантом», отвечать не только на методические вопросы, но и на вопросы из сферы этики. А главное – быть добрым и сопереживать своим детям. У меня их в классе 27. Мне важно, чтобы каждый ученик вышел из школы хорошим человеком, это гораздо важнее, чем выпустить его отличником.

АЛЕКСЕЙ АСТАПЧИК

Ваша безопасность

#КОМАНДА  
47

## Будь видным на дороге!

В Рабитуцкой начальной школе совместно с сотрудниками Госавтоинспекции, Детско-юношеского центра и администрации Рабитуцкого сельского поселения проведена акция "Будь заметным модно", направленная на профилактику детского дорожно-транспортного травматизма.

В ходе мероприятия учащимся напомнили о безопасности на дороге в темное вре-

мя суток, рассказали о принципе работы и предназначении световозвращающих элементов и материалов, используемых для обеспечения видимости людей в темное время суток, особо подчеркнув важность использования световозвращающих элементов на одежде и школьных рюкзаках. В завершении акции все ребята получили световозвращающие брелоки [47]

## Время гололеда

Гололед в сочетании с коротким световым днем нередко приводит к увеличению числа дорожно-транспортных происшествий. Безопасность в такой ситуации напрямую связана с тем, насколько правильно и хладнокровно будет реагировать на обстановку водитель.

Вот несколько рекомендаций для автомобилистов:

- нельзя осуществлять резкое торможение и отпускать педаль газа;
- нельзя выключать сцепление (ездить на нейтральной передаче);
- нельзя выпускать руль из рук или крутить его резко в разные стороны;
- нельзя прибегать к резким маневрам обгона;

- при преодолении подъемов необходимо немного увеличить скорость, чтобы в процессе подъема не пришлось переключать передачу;

- необходимо не забывать о соблюдении дистанции;

- необходимо помнить, что в аварийной ситуации может выручить использование ручного тормоза.

ОГИБДД ОМВД России по Волосковскому району обращает внимание автомобилистов на то, что зимняя дорога - это самая опасная дорога. Помимо увеличения тормозного пути, увеличивается и вероятность того, что автомобиль уйдет в неконтролируемый занос в случае неверно выбранной манеры вождения. Выбирая скорость, не за-



бывайте, что тормозной путь увеличивается почти втрое. Возле остановок общественного транспорта и перед светофорами от частых торможений образуются наледы - будьте здесь особенно осторожны. При приближении к пешеходным переходам, образовательным учреждениям и при движении во дворовых территориях, будьте особенно внимательны!

Дорога (особенно зимняя) не место для лихачества и споров. Вежливое взаимодействие автомобилистов лежит в основе безопасного движения [47]

По сигналу «01»

## Пусть елка радость принесет!

До встречи Нового года остается совсем ничего. Скоро в домах появится главное украшение всеми любимого праздника — елка. Поэтому считаем не лишним напомнить о правилах пожарной безопасности при устройстве новогоднего дерева. А хочется напомнить о них потому, что в ряде случаев прибывшая в дом лесная красавица приносит вместо радости серьезные неприятности.

Отряд государственной противопожарной службы Волосковского района в очередной раз обращает внимание жителей на то, что безграмотное обращение и халатное отношение к пожароопасным предметам зачастую приводят к пожару, на котором мо-

гут погибнуть и получить травмы люди. Многие граждане не только игнорируют меры безопасности, но и сами создают предпосылки для возникновения и стремительного развития пожара. Рост числа пожаров, количество погибших и травмированных свидетельствуют о беспечном отношении людей не только к себе, но и к своим близким.

Несоблюдение, а также незнание элементарных правил пожарной безопасности взрослыми людьми влечет за собой тяжелые последствия в отношении детей. В преддверии новогодних праздников зачастую можно увидеть использование детьми пиротехнических средств в непосредственной близости от зданий,

строений и сооружений — это создает угрозу возникновения пожара, а также причинения вреда здоровью.

Уважаемые родители, проведите со своими детьми разъяснительную беседу о безопасном использовании пиротехнических изделий. Не допускайте, чтобы дети пользовались ими без вашего присмотра! Сами используйте пиротехнику в соответствии с инструкциями по применению, которые в обязательном порядке должны прилагаться производителем к каждому пиротехническому изделию, а также содержать информацию об опасности изделия и сведения об ограничениях по его применению.

Для того, чтобы праздник прошел без лишних неприят-

#КОМАНДА  
47

ностей, не применяйте свечи и хлопушки, не зажигайте фейерверки и не устраивайте другие световые пожароопасные зрелища, которые могут привести к возгоранию, в помещениях.

Очень хочется верить, что наступающий новый 2023 год принесет всем радость, счастье и удачу. И чтобы нам всем никогда не пришлось набирать номера "01" и "101" [47]

Правовой ликбез

Статьей 214 Уголовного кодекса Российской Федерации установлена уголовная ответственность за вандализм, то есть осквернение зданий или иных сооружений, порчу имущества на общественном транспорте или в иных общественных местах.

Осквернение зданий или сооружений - это изменение их внешнего и внутреннего вида путем размещения на фасадах и стенах зданий, на заборах, иных сооружениях нецензурных надписей, циничных, непристойных, оскорбляющих общественную нравственность рисунков, нарушающих общий вид этих зданий или сооружений или причиняющее существенный ущерб их эстетическим качествам.

## УГОЛОВНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ВАНДАЛИЗМ



Под порчей имущества следует понимать повреждение имущества, учиненное на общественном транспорте и в

иных общественных местах. Оно может заключаться в повреждении сидений, окон, другого оборудования транс-

портных средств; лифтов в зданиях; телефонов-автоматов; оборудования детских площадок; аттракционов и др.

Лицам, совершившим преступление, может быть назначен штраф в размере до 40 тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до 3-х месяцев, либо обязательные работы на срок до 360 часов, либо исправительные работы на срок до одного года, либо арест на срок до трех месяцев.

За вандализм, совершенный группой лиц, равно по мотивам политической, идеологической, расовой, националь-

ной или религиозной ненависти или вражды либо по мотивам ненависти или вражды в отношении какой-либо социальной группы, предусмотрено наказание в виде ограничения свободы на срок до 3-х лет, либо принудительных работ на срок до 3-х лет, либо лишение свободы на тот же срок.

По статье 214 Уголовного кодекса Российской Федерации к уголовной ответственности привлекаются лица, достигшие на момент совершения преступления 14-летнего возраста.

И. Ломакин,  
помощник прокурора

# НОВОГОДНИЙ КАЛЕЙДОСКОП



## Тигра провожаем, Кролика встречаем:



### как не спугнуть удачу на Новый год

Россиянам напомнили, что на Новый год придется угодить не только Черному Водяному Кролику, но и символу уходящего года Тигру. Согласно восточному календарю, новый покровитель вступит в силу только 21 января 2023 года. А это значит, что в новогоднюю ночь нужно учитывать

пожелания Тигра, иначе семья лишится удачи.

На праздничный стол категорически нельзя подавать блюда из кролика. Также оба символа уходящего и наступающего года не любят пьяных, так что придется обойтись легкими напитками.

В новогодних нарядах гораздо больше ограниче-

ний. Запрещен анималистический принт и мех - даже искусственный. Особенно противопоказана лисица, ее не любят ни Кролик, ни Тигр. Зато с цветом гадать не придется. Оба зверя Черные и Водяные, а значит, хорошо подойдут для нарядов оттенка черного, синего и голубого.

## Новый год для детей

Все мы верим в чудеса, но в детстве эта вера особенно сильна. Малыши нуждаются в чудесах, как в конфетах. И без тех, и без других детство, конечно, возможно, но будет ли оно таким счастливым?

Здорово, когда родители своими руками могут организовать маленькое чудо.

### ДЕД МОРОЗ ОСТАВЛЯЕТ ВОЛШЕБНЫЕ СЛЕДЫ

О том, что Деда Мороза не существует, дети обычно узнают в начальной школе, где продвинутые одноклассники сообщают им страшную правду. Но пошатнувшуюся веру в волшебство можно укрепить довольно простым способом. Даже скептические восьмилетки, не говоря уже о более

младших детях, ведутся на такие штуки.

Итак, организуем "реальные" следы Деда Мороза. Берем ботинки большого размера или просто стельки, соду, какие-нибудь рассыпчатые



блестки или искусственный снег. Соду насыпаем в тазик, затем смачиваем подошву водой и ставим ее на соду. Оставляем следы от окна или двери до елки, имитируя человеческую походку. Не забываем приоткрыть форточку или дверь. Утром ребенок прибежит к вам в спальню и сообщит, что Дед Мороз все-таки существует!

### Звонок Деду Морозу

Можно по старинке писать письма в Великий Устюг и несколько недель ждать ответа, но есть способ лучше: звонок Деду Морозу и немедленное поздравление с Новым годом. Для этого достаточно попросить голосового ассистента Марусю по-



звонить Деду Морозу или попросить заказать звонок Деду Морозу. В первом случае Маруся будет разговаривать, обращаясь к ребенку, во втором - к родителю.

Дедушка немедленно свяжется с вами, назовет ребенка по имени, споет с ним песенки и поздравит с Новым годом. А после Маруся предложит поиграть в игры или послушать сказку. Такой интерактив украсит любую детскую вечеринку: Дед Мороз справится с задачей, даже если чуда ждет не один малыш, а несколько.

### МАСКАРАД И ОБМЕН ПОДАРКАМИ

Устройте ребенку сюрприз и пригласите его друзей или детей-ровесников своих знакомых. Все участники должны прийти в костюмах любимых персонажей и принести какой-нибудь небольшой подарок. На входе каждый, не подглядывая, вытягивает из коробки бумажку с именем другого малыша, которому он подарит свой сувенир. Такой обмен не только развеселит и объединит детей, но и позволит сэкономить деньги родителям-организаторам, потому что покупать на всех игрушки довольно накладно.

Но сладкий стол накрыть все равно придется - какой праздник без угощения? У вас вряд ли получится собрать детей 31 декабря, зато многие родители будут рады привести их на домашний маскарад на школьных каникулах.

## «В ЛЕСУ РОДИЛАСЬ ЕЛОЧКА»:

### НЕСКОЛЬКО МАЛОИЗВЕСТНЫХ ФАКТОВ О ГЛАВНОЙ НОВОГОДНЕЙ ПЕСНЕ



Главный новогодний хит мы все помним наизусть и привычно не вдумываемся в его содержание. А ведь незамысловатой песенке без малого 120 лет...

Текст, который кажется нам вполне современным, увидел свет еще в 1903 году. Тогда в детском журнале "Малютка" появилось стихотворение "Елка" за подписью "А. Э.". Популярность приобрел лишь тот его фрагмент, который в 1905 году положил на музыку композитор-любитель Леонид Бекман.

Веселую песенку распевала в Новый год уже вся советская детвора, а имя автора слов по-прежнему было неизвестно. Его выяснили только в 1941 го-

ду редакторы издательства "Детгиз", готовившие к печати сборник детских стихов.

Создательницей знаменитой "Елки" оказалась Раиса Кудашева - очень скромная и очень талантливая женщина. Гувернантка, ставшая княгиней и всю жизнь скрывавшая свой титул; незаметная школьная учительница и библиотекарь, а вместе с этим - поэтесса, имени которой долгие годы никто не знал; член Союза писателей; автор двух сотен детских стихов, рассказов, сказок.

Прошло больше ста лет, но современные дети по-прежнему поют в садиках и школах ту же самую "Елочку", что и прапрабабушки. Вот только в наши дни эта песня уже требует пояснений - настолько изменились за это время новогодние традиции. Зато, если вчитаться в оригинальный текст княгини Кудашевой, перед нами откроется настоящая энциклопедия старинного праздника.

Первое и главное отличие елки образца 1903 года в том, что она была вовсе не новогод-

ним, а рождественским символом. Деревца появлялись в дворянских домах строго накануне праздника, в сочельник. До Нового года их, как правили, убирали, а иногда и вовсе наряжали всего на один вечер.

Стройная зеленая красавица из стихотворения Раисы Кудашевой, усыпанная "богатыми" бусами, шарами, звездами, по меркам того времени была чудом роскоши. Большинство семей могло позволить себе лишь бюджетные варианты из картона и клееной бумаги, а часто елочные игрушки дети и взрослые делали сами.

Но главным украшением елки были... сладости. На ветках развешивали конфеты, пряники, яблоки, засахаренные фрукты, орехи - их оборачивали в фольгу или покрывали специальной краской.

На рубеже XIX-XX веков цена высокого пушистого дерева доходила до трех рублей - столько же стоил теленок. Единственным местом, где горожане могли приобрести ель, был рождественский базар.

В пору молодости княгини Кудашевой задачей елки было не украшение интерьера, как сейчас, а развлечение детей. Само название этого дерева уже к середине XIX века стало синонимом детского рождественского праздника. Мальчики и девочки собирались на праздник "поиграть, позабавиться", а родители тщательно продумывали для них "анимацию". Детей развлекали играми, домашними спектаклями, маскарадами, чтением стихов и, конечно же, танцами и песнями. Хоровод вокруг елки был обязательной частью рождественского веселья. Благодаря мелодии Леонида Бекмана "В лесу родилась елочка" стала идеальным сопровождением танцев вокруг елки.

Кульминация детского праздника во все времена - вручение подарков. Но если сегодня новогодние сюрпризы кладут под елку, то сто лет назад их вешали прямо на ветви. Все елочное убранство, за исключением особо ценных украшений, предназначалось для детей.



Когда хозяева и гости заканчивали любоваться нарядным деревцем, его валили на пол и отдавали на растерзание ребятам - "щипать елку". Об этом и говорит поэтесса, приглашая своих маленьких героев выбирать себе "что понравится". В стихотворении Кудашевой у елки из-за обилия подарков даже гнутся ветви. И это не преувеличение.

Лесная красавица в буквальном смысле приносила деткам "много-много радости". И продолжает приносить по сей день - ведь елка, как и сто лет назад, остается главной героиней самого любимого праздника детей и взрослых.



МО КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

(тридцать третье заседание первого созыва) от 15 декабря 2022 года № 192

О бюджете муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов

Совет депутатов муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области РЕШИЛ:

1. Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2023 год;

прогнозируемый общий объем доходов бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в сумме 68 473 016 рублей 00 копеек;

общий объем расходов бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в сумме 71 003 754 рубля 66 копеек;

прогнозируемый дефицит бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в сумме 2 530 738 рублей 66 копеек.

2. Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на плановый период 2024 и 2025 годов;

прогнозируемый общий объем доходов бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2024 год в сумме 68 473 016 рублей 00 копеек и на 2025 год в сумме 58 247 553 рубля 00 копеек;

общий объем расходов бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2024 год в сумме 56 670 781 рубль 32 копейки, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 1 415 427 рублей 00 копеек и на 2025 год в сумме 58 786 192 рубля 42 копейки, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 2 936 520 рублей 00 копеек;

прогнозируемый дефицит бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2024 год в сумме 262 008 рублей 32 копейки и на 2025 год в сумме 538 639 рублей 42 копейки.

3. Утвердить источники финансирования дефицита бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2023 год согласно приложению 1.

4. Утвердить источники финансирования дефицита бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на плановый период 2024 и 2025 годов согласно приложению 2.

5. Утвердить объем финансирования дефицита бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2023 год в сумме 20 000,00 рублей;

на 2024 год в сумме 20 000,00 рублей;

на 2025 год в сумме 20 000,00 рублей.

6. Утвердить в пределах общего объема доходов бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, утвержденного пунктом 1 настоящего решения, прогнозируемые поступления доходов в бюджет муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2023 год согласно приложению 3, прогнозируемые поступления доходов в бюджет муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на плановый период 2024 и 2025 годов согласно приложению 4.

7. Утвердить в пределах общего объема доходов бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, утвержденного пунктом 1 настоящего решения, объем межбюджетных трансфертов бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в 2023 году согласно приложению 5, объем межбюджетных трансфертов бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в плановом периоде 2024 и 2025 годов согласно приложению 6.

8. Установить, что задолженность по отменным федеральным налогам (налог на прибыль организаций, зачисляющийся до 1 января 2005 года в местный бюджет), по местным налогам и на сборам, за исключением земельного налога, по объектам, возникшим до 1 января 2006 года, зачисляется в бюджет муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (в части погашения задолженности прошлых лет) — по нормативу 100 процентов.

9. Установить, что зачисление по следующим доходным источникам в бюджет муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в 2023 году производится по нормативу 100 процентов: -поступление от прочих доходов от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов поселений;

-прочие доходы от компенсации затрат бюджетов поселений;

-поступление доходов от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями по договорам страхования выступают получатели средств бюджетов поселений;

-невнятные поступления, зачисляемые в бюджет поселения;

-поступление прочих неналоговых доходов бюджетов поселений.

10. Утвердить в пределах общего объема расходов, утвержденного пунктом 1 настоящего решения:

1) распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области;

на 2023 год согласно приложению 7, на 2024—2025 годы согласно приложению 8;

2) утвердить ведомственную структуру расходов бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области;

на 2023 год согласно приложению 9; на 2024—2025 годы согласно приложению 10;

3) утвердить распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммам направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам и подразделам бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области;

на 2023 год согласно приложению 11; на 2024—2025 годы согласно приложению 12.

4) утвердить объем бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области;

на 2023 год в сумме 3 750 596,00 рублей;

на 2024 год в сумме 3 900 703,00 рубля;

на 2025 год в сумме 3 900 703,00 рубля.

11. Установить, что в соответствии с правовыми актами администрации муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области предоставляются бюджетные ассигнования, предусмотренные в ведомственной структуре расходов бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в соответствии с подпунктом 3 пункта 11 настоящего решения на резервный фонд администрации муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.

12. Установить, что в соответствии с пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации в ходе исполнения настоящего решения изменения в сводную бюджетную роспись бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2023 год вносятся по следующим основаниям, связанным с особенностями исполнения бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области:

на 2023 год в сумме 3 750 596,00 рублей;

на 2024 год в сумме 3 900 703,00 рубля;

на 2025 год в сумме 3 900 703,00 рубля.

13. Установить, что с 1 января 2023 года для расчета должностных окладов (окладов, ставок заработной платы для работников муниципальных казенных учреждений культуры) за календарный месяц или за выполнение установленной нормы труда (нормы часов за ставку заработной платы) применяется расчетная величина в размере 10 755,00 рублей, с 1 сентября 2023 года в размере 11 725,00 рублей.

14. Утвердить размер индексации денежного вознаграждения (денежного содержания) и иных дополнительных выплат лицам, замещающим муниципальные должности, предусмотренных муниципальными правовыми актами, месячных должностных окладов и ежемесячных надбавок к должностным окладам в соответствии с присвоенными классными чинами муниципальных служащих муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, а также месячных должностных окладов работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, в 1,09 раза с 1 сентября 2023 года.

15. Утвердить расходы на обеспечение деятельности высшего должностного лица муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области;

на 2023 год в сумме 14 180 198,98 рублей;

на 2024 год в сумме 14 675 395,42 рублей.

17. Утвердить расходы на обеспечение деятельности совета депутатов муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области;

на 2023 год в сумме 1 000,00 рублей;

на 2024 год в сумме 1 000,00 рублей;

на 2025 год в сумме 1 000,00 рублей.

18. Утвердить общий объем бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области;

на 2023 год в сумме 1 132 380,00 рублей;

на 2024 год в сумме 1 177 670,00 рублей;

на 2025 год в сумме 1 224 780,00 рублей.

19. Утвердить в 2023 году межбюджетные трансферты, выделяемые из бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в бюджет муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, и направляемые на финансирование расходов, связанных с передачей полномочий в 2023 году согласно приложению 13, межбюджетные трансферты, выделяемые из бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в бюджет муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, и направляемые на финансирование расходов, связанных с передачей полномочий на плановый период 2024 и 2025 годов согласно приложению 14.

20. Утвердить порядок предоставления межбюджетных трансфертов согласно приложению 15.

21. Установить верхний предел муниципального долга муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 1 января 2024 года в сумме 0,00 рублей, на 1 января 2025 года в сумме 0,00 рублей, на 1 января 2026 года в сумме 0,00 рублей, в том числе верхний предел муниципального долга по муниципальным гарантиям муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 1 января 2024 года в сумме 0,00 рублей, на 1 января 2025 года в сумме 0,00 рублей, на 1 января 2026 года в сумме 0,00 рублей.

22. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2023 года и подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете Волосовского района «Сельская новь».

23. Разместить настоящее решение на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в сети Интернет.

Глава Калитинского сельского поселения Т.А. ТИХОНОВА

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНЫ

решением совета депутатов

муниципального образования

Калитинское сельское поселение

Волосовского муниципального района

Ленинградской области от 15 декабря 2022 года № 192

ИСТОЧНИКИ финансирования дефицита бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2023 год

Table with 3 columns: Код бюджетной классификации источников внутреннего финансирования дефицита бюджета, Наименование кодов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета, Сумма (рублей)

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНЫ

решением совета депутатов

муниципального образования

Калитинское сельское поселение

Волосовского муниципального района

Ленинградской области от 15 декабря 2022 года № 192

ИСТОЧНИКИ финансирования дефицита бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на плановый период 2024 и 2025 годов

Table with 5 columns: Код бюджетной классификации источников внутреннего финансирования дефицита бюджета, Наименование кодов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета, Сумма на 2024 год (рублей), Сумма на 2025 год (рублей)

Приложение 3

УТВЕРЖДЕНЫ

решением совета депутатов

муниципального образования

Калитинское сельское поселение

Волосовского муниципального района

Ленинградской области от 15 декабря 2022 года № 192

Прогнозируемые поступления доходов в бюджет муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в 2023 году

Table with 3 columns: Код бюджетной классификации, Источник доходов, Сумма (рублей)

Table with 3 columns: Код бюджетной классификации, Источники доходов, Сумма (рублей)

Приложение 4

УТВЕРЖДЕНЫ

решением совета депутатов

муниципального образования

Калитинское сельское поселение

Волосовского муниципального района

Ленинградской области от 15 декабря 2022 года № 192

Прогнозируемые поступления доходов в бюджет муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на плановый период 2024 и 2025 годов

Table with 5 columns: Код бюджетной классификации, Источники доходов, Сумма (рублей) 2024 год, Сумма (рублей) 2025 год

Приложение 5

УТВЕРЖДЕНЫ

решением совета депутатов

муниципального образования

Калитинское сельское поселение

Волосовского муниципального района

Ленинградской области от 15 декабря 2022 года № 192

Объем межбюджетных трансфертов бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в 2023 году

Table with 5 columns: № п/п, Код бюджетной классификации, Наименование, Сумма (рублей)

Приложение 6  
УТВЕРЖДЕНО  
решением совета депутатов  
муниципального образования  
Калитинское сельское поселение  
Воловского муниципального района  
Ленинградской области от 15 декабря 2022 года № 192

Объем межбюджетных трансфертов бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Воловского муниципального района Ленинградской области, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в плановом периоде 2024 и 2025 годов

№ п/п	Код бюджетной классификации	Наименование	Сумма на 2024 год (рублей)	Сумма на 2025 год (рублей)
2	00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	28 387 813,00	29 519 273,00
2	02 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	28 387 813,00	29 519 273,00
1.	2 02 10000 00 0000 150	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	28 070 460,00	29 201 920,00
2	02 16001 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов (дотации РБ)	28 070 460,00	29 201 920,00
1.1.		Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов (дотации РБ)	25 518 600,00	26 547 200,00
1.2.		Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов (дотации РБ)	2 551 860,00	2 654 720,00
2	2 02 40000 00 0000 150	Иные межбюджетные трансферты	317 353,00	317 353,00
2	02 40014 10 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	317 353,00	317 353,00
2.1.		Иные межбюджетные трансферты бюджетам сельских поселений из бюджета Воловского муниципального района на организацию дорожной деятельности в отношении дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Воловского муниципального района (собственность муниципального района) на территории муниципального образования поселения в части содержания автомобильных дорог в летний период	219 707,00	219 707,00
2.2.		Иные межбюджетные трансферты бюджетам сельских поселений из бюджета Воловского муниципального района на организацию дорожной деятельности в отношении дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Воловского муниципального района (собственность муниципального района) на территории муниципального образования поселения в части содержания автомобильных дорог в летний период	97 646,00	97 646,00

Приложение 7  
Утверждено  
решением совета депутатов  
Калитинского сельского поселения от 15.12.2022 г. № 192

Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Воловского муниципального района на 2023 год

Наименование	Рз	ПР	Сумма
<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	<b>01</b>	<b>00</b>	<b>16 245 644,69</b>
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02	2 325 160,00
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03	1 000,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	11 651 400,00
Резервные фонды	01	11	20 000,00
Другие общегосударственные вопросы	01	13	2 248 084,69
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	<b>03</b>	<b>00</b>	<b>300 000,00</b>
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	03	10	300 000,00
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА</b>	<b>04</b>	<b>00</b>	<b>4 860 337,00</b>
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	4 560 337,00
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	300 000,00
<b>ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО</b>	<b>05</b>	<b>00</b>	<b>16 390 796,21</b>
Жилищное хозяйство	05	01	2 000 000,00
Коммунальное хозяйство	05	02	6 199 118,21
Благоустройство	05	03	8 191 678,00
<b>ОБРАЗОВАНИЕ</b>	<b>07</b>	<b>00</b>	<b>50 000,00</b>
Молодежная политика	07	07	50 000,00
<b>КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ</b>	<b>08</b>	<b>00</b>	<b>31 984 596,76</b>
Культура	08	01	31 984 596,76
<b>СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА</b>	<b>10</b>	<b>00</b>	<b>1 132 380,00</b>
Пенсионное обеспечение	10	01	1 132 380,00
<b>ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ</b>	<b>11</b>	<b>00</b>	<b>40 000,00</b>
Физическая культура	11	01	40 000,00
<b>Всего</b>			<b>71 003 754,66</b>

Приложение 8  
Утверждено  
решением совета депутатов  
Калитинского сельского поселения от 15.12.2022 г. № 192

Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Воловского муниципального района на 2024–2025 годы

Наименование	Рз	ПР	2024 г.	2025 г.
<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	<b>01</b>	<b>00</b>	<b>16 639 363,98</b>	<b>17 231 285,42</b>
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02	2 418 165,00	2 514 890,00
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03	1 000,00	1 000,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	11 932 630,00	12 360 030,00
Резервные фонды	01	11	20 000,00	20 000,00
Другие общегосударственные вопросы	01	13	2 267 568,98	2 335 365,42
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	<b>03</b>	<b>00</b>	<b>300 000,00</b>	<b>300 000,00</b>
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	03	10	300 000,00	300 000,00
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА</b>	<b>04</b>	<b>00</b>	<b>4 558 493,59</b>	<b>4 200 703,00</b>
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	4 258 493,59	3 900 703,00

Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	300 000,00	300 000,00
<b>ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО</b>	<b>05</b>	<b>00</b>	<b>9 741 330,00</b>	<b>9 610 000,00</b>
Жилищное хозяйство	05	01	2 000 000,00	2 000 000,00
Коммунальное хозяйство	05	02	1 400 000,00	1 400 000,00
Благоустройство	05	03	6 341 330,00	6 210 000,00
<b>ОБРАЗОВАНИЕ</b>	<b>07</b>	<b>00</b>	<b>50 000,00</b>	<b>50 000,00</b>
Молодежная политика	07	07	50 000,00	50 000,00
<b>КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ</b>	<b>08</b>	<b>00</b>	<b>22 557 944,00</b>	<b>23 192 904,00</b>
Культура	08	01	22 557 944,00	23 192 904,00
<b>СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА</b>	<b>10</b>	<b>00</b>	<b>1 177 670,00</b>	<b>1 224 780,00</b>
Пенсионное обеспечение	10	01	1 177 670,00	1 224 780,00
<b>ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ</b>	<b>11</b>	<b>00</b>	<b>230 552,75</b>	<b>40 000,00</b>
Физическая культура	11	01	40 000,00	40 000,00
Массовый спорт	11	02	190 552,75	
<b>Условно утвержденные расходы</b>	<b>99</b>	<b>00</b>	<b>1 415 427,00</b>	<b>2 936 520,00</b>
Условно утвержденные расходы	99	99	1 415 427,00	2 936 520,00
<b>Всего</b>			<b>56 670 781,32</b>	<b>58 786 192,42</b>

Приложение 9  
УТВЕРЖДЕНО  
решением совета депутатов  
Калитинского сельского поселения от 15.12.2022 г. № 192

Ведомственная структура расходов бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Воловского муниципального района Ленинградской области на 2023 год

Наименование	Адм	Рз	ПР	ЦСР	ВР	Сумма
<b>АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВОЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ</b>	<b>010</b>	<b>01</b>	<b>00</b>			<b>71 003 754,66</b>
<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	<b>010</b>	<b>01</b>	<b>00</b>			<b>16 245 644,69</b>
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	010	01	02			2 325 160,00
Расходы на выплаты по оплате труда главы муниципального образования	010	01	02	45.4.01.00130		2 325 160,00
Расходы на выплаты по оплате труда главы муниципального образования (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	010	01	02	45.4.01.00130	100	2 325 160,00
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	010	01	03			1 000,00
Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления	010	01	03	45.4.03.00150		1 000,00
Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	01	03	45.4.03.00150	200	1 000,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	010	01	04			11 651 400,00
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления	010	01	04	45.4.02.00140		8 102 400,00
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	010	01	04	45.4.02.00140	100	8 102 400,00
Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления	010	01	04	45.4.02.00150		3 549 000,00
Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	010	01	04	45.4.02.00150	100	2 351 500,00
Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	01	04	45.4.02.00150	200	1 181 500,00
Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления (Иные бюджетные ассигнования)	010	01	04	45.4.02.00150	800	16 000,00
<b>Резервные фонды</b>	<b>010</b>	<b>01</b>	<b>11</b>			<b>20 000,00</b>
Резервный фонд администрации муниципального образования	010	01	11	91.9.01.07000		20 000,00
Резервный фонд администрации муниципального образования (Иные бюджетные ассигнования)	010	01	11	91.9.01.07000	800	20 000,00
<b>Другие общегосударственные вопросы</b>	<b>010</b>	<b>01</b>	<b>13</b>			<b>2 248 084,69</b>
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по содержанию архива	010	01	13	45.4.02.08220		161 729,89
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по содержанию архива (Межбюджетные трансферты)	010	01	13	45.4.02.08220	500	161 729,89
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по обеспечению бюджетного процесса в поселениях в соответствии с соглашениями	010	01	13	45.4.02.08230		734 502,53
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по обеспечению бюджетного процесса в поселениях в соответствии с соглашениями (Межбюджетные трансферты)	010	01	13	45.4.02.08230	500	734 502,53
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений в градостроительной сфере	010	01	13	45.4.02.08240		600 551,38
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений в градостроительной сфере (Межбюджетные трансферты)	010	01	13	45.4.02.08240	500	600 551,38
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по внутреннему финансовому контролю	010	01	13	45.4.02.08250		121 042,19
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по внутреннему финансовому контролю (Межбюджетные трансферты)	010	01	13	45.4.02.08250	500	121 042,19
Иные межбюджетные трансферты из бюджетов поселений на выполнение части полномочий по организации в границах поселения централизованного водоснабжения, водоотведения	010	01	13	45.4.02.08290		80 768,87

Иные межбюджетные трансферты из бюджетов поселений на выполнение части полномочий по организации в границах поселения централизованного водоснабжения, водоотведения (Межбюджетные трансферты)	010	01	13	45.4.02.08290	500	80 768,87
Мероприятия по информационно-аналитическому сопровождению органов местного самоуправления	010	01	13	45.4.02.09030		180 000,00
Мероприятия по информационно-аналитическому сопровождению органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	01	13	45.4.02.09030	200	180 000,00
Обеспечение кадровой подготовки специалистов органов местного самоуправления	010	01	13	45.4.02.09040		60 000,00
Обеспечение кадровой подготовки специалистов органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	01	13	45.4.02.09040	200	60 000,00
Выплаты и взносы по обязательствам муниципального образования	010	01	13	45.4.02.09050		20 000,00
Выплаты и взносы по обязательствам муниципального образования (Иные бюджетные ассигнования)	010	01	13	45.4.02.09050	800	20 000,00
Приобретение товаров, работ, услуг в целях обеспечения текущего функционирования Интернет-сайтов, информационных систем	010	01	13	45.4.02.09080		250 000,00
Приобретение товаров, работ, услуг в целях обеспечения текущего функционирования Интернет-сайтов, информационных систем (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	01	13	45.4.02.09080	200	250 000,00
Иные межбюджетные трансферты из бюджетов поселений на выполнение части полномочий (функций) по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля	010	01	13	45.4.03.08280		39 489,83
Иные межбюджетные трансферты из бюджетов поселений на выполнение части полномочий (функций) по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля (Межбюджетные трансферты)	010	01	13	45.4.03.08280	500	39 489,83
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	<b>010</b>	<b>03</b>	<b>00</b>			<b>300 000,00</b>
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	010	03	10			300 000,00
Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения	010	03	10	42.4.38.02170		300 000,00
Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	03	10	42.4.38.02170	200	300 000,00
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА</b>	<b>010</b>	<b>04</b>	<b>00</b>			<b>4 860 337,00</b>
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	010	04	09			4 560 337,00
Мероприятия по текущему ремонту дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них	010	04	09	42.4.05.03150		1 937 000,00
Мероприятия по текущему ремонту дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	04	09	42.4.05.03150	200	1 937 000,00
Мероприятия по содержанию дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них	010	04	09	42.4.05.03160		2 513 596,00
Мероприятия по содержанию дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	04	09	42.4.05.03160	200	2 513 596,00
Мероприятия на реализацию областного закона от 28.12.2018 № 147-оз "О старостах сельских населенных пунктов Ленинградской области и содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий муниципальных образований Ленинградской области"	010	04	09	42.4.05.54770		109 741,00
Мероприятия на реализацию областного закона от 28.12.2018 № 147-оз "О старостах сельских населенных пунктов Ленинградской области и содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий муниципальных образований Ленинградской области" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	04	09	42.4.05.54770	200	109 741,00
<b>Другие вопросы в области национальной экономики</b>	<b>010</b>	<b>04</b>	<b>12</b>			<b>300 000,00</b>
Мероприятия по землеустройству и землепользованию	010	04	12	45.4.27.03400		300 000,00
Мероприятия по землеустройству и землепользованию (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	04	12	45.4.27.03400	200	300 000,00
<b>ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО</b>	<b>010</b>	<b>05</b>	<b>01</b>			<b>16 390 796,21</b>
Мероприятия по капитальному ремонту муниципального жилищного фонда	010	05	01	42.4.31.03500		1 500 000,00
Мероприятия по капитальному ремонту муниципального жилищного фонда (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	05	01	42.4.31.03500	200	1 500 000,00
Меропри						



# Программа телепередач с 26 декабря 2022 г. по 1 января 2023 г.

Понедельник, 26 декабря

ОРТ	РОССИЯ 1	НТВ	РОССИЯ K	5 ПЯТЫЙ КАНАЛ	СТС	ЛЕНТВ 24
5.00 Телеканал «Доброе утро».	5.00, 9.30 «Утро России».	4.55 «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ». Серил. 16+	6.30, 7.00, 7.30, 10.00, 15.00, 19.30, 23.30	5.00, 9.00, 13.00, 17.30	6.00 «Ералаш». Детский юмористический киножурнал. 0+	6:00 Новое утро. 12+
9.00, 12.00, 15.00	9.00, 14.30, 21.05	6.35 «Пешком...». Архангельское. Невский ковчег.	6.35 Пушкинский музей. Невский ковчег.	5.30, 6.15, 7.00, 7.45 «МОРЕ. ГОРЫ. КЕРАМИЗНТ». Серил. 16+	7.20 «Драконы и всадники Олуха». М/с. 6+	9:05 «Легальный допинг» - сериал. 16+
9.20 Премьера. «АнтиФейк». 16+	9.55 «О самом главном». 12+	7.05 «Запечатленное время».	7.05 «Звезда Любови Орловой». Х/ф.	8.35, 9.25 «НАСТОЯТЕЛЬ». Х/ф. 16+	8.40 «Детектив Финник». М/с. 6+	11:00, 13:00, 15:00, 17:00
9.55 «Жить здорово!» 16+	11.00, 14.00, 16.00, 20.00	8.00 Голливуд Страны Советов. «Звезда Любови Орловой». Х/ф.	8.00 «ВОЛГА-ВОЛГА». Х/ф.	8.55 «Знание - сила». 0+	9.00, 9.30 «ПроСТО кухня». Кулинарное шоу. 12+	16:15 «Продлись, продлись, очарованье...» - х.ф. 0+
10.45, 12.15, 15.15, 16.50, 18.20, 23.45	11.30, 17.30 «60 минут». 12+	10.15 «Наблюдатель».	11.10, 23.50 XX век.	11.05 «НАСТОЯТЕЛЬ-2». Х/ф. 16+	10.00 «Уральские пельмени». «Смехbook». 16+	18:45 «Новый старый дом» - х.ф. 12+
Информационный канал. 16+	14.55 «Кто против?» 12+	11.10, 23.50 XX век.	12.35, 1.10 «ЛЮДИ И МАНЕКЕНЬ». Серил.	11.15, 18.05, 16.55, 18.00, 18.20 «УСЛОВНЫЙ МЕНТ-3». Серил. 16+	10.30 «СТОЙ! А ТО МАМА БУДЕТ СТРЕЛЯТЬ». Х/ф. 16+	15:15 Актуальный разговор. 6+
16.00 «Мужское / Женское». 16+	16.30 Премьера. «Малахов». 16+	12.35 Цвет времени.	13.55 Владимир Минин. Линия жизни.	19.10 «СЛЕД. НАСТОЯЩИЙ ПОЛКОВНИК». Серил. 16+	12.15 «МОЯ УЖАСНАЯ НЯНЯ». Х/ф. 0+	16:30 Не факт! 12+
18.00 Вечерние новости (с субтитрами).	21.20 «ДАМА С СОБАЧКОЙ». Серил. 12+	14.05 Владимир Минин. Линия жизни.	15.05 Новости. Подробно. АРТ. «Агора».	20.00 «СЛЕД. АЛЕКС». Серил. 16+	14.10 «МОЯ УЖАСНАЯ НЯНЯ-2». Х/ф. 0+	17:15 Мировой рынок. 12+
19.50 «Пусть говорят». 16+	23.15 «Вечер с Владимиром Соловьевым». 12+	15.20 Людмила Чурсина. Линия жизни.	16.25 Юбилейный концерт к 90-летию Родиона Щедрина.	20.45 «СЛЕД. ТЕМНИЦА ДЛЯ ДЕДА МОРОЗА». Серил. 16+	16.20 «ЛЫСЫЙ НЯНЯКА. СПЕЦЗАДАНИЕ». Х/ф. 0+	18:00 «Беспокойный участок» - сериал. 16+
21.00 «Время».	2.00 «ЧАСТНЫЙ ДЕТЕКТИВ ТАТЬЯНА ИВАНОВА. ДОРОГАЯ МОЯ СЛУЖАНКА». Х/ф. 12+	16.45 «За гранью». 16+	18.45 «Девчата» Фигуры может и нет, а характер - налицо! Д/ф.	21.35 «СЛЕД. КРАМПУС». Серил. 16+	18.20 «Тайная жизнь домашних животных-2». М/ф. 6+	19:00, 23:00, 2:00, 5:20
21.45 «КАЗАНОВА В РОССИИ». Серил. 16+	2.00 «ЧАСТНЫЙ ДЕТЕКТИВ ТАТЬЯНА ИВАНОВА. ДОРОГАЯ МОЯ СЛУЖАНКА». Х/ф. 12+	17.50 «Днк». 16+	19.45 Главная роль.	22.25, 23.10 «ВЕЛИКОЛЕПНАЯ ПЯТЕРКА-2». Серил. 16+	20.00 «ЕЛКИ». Х/ф. 12+	19:40 4:30 «Семейная тайна» - х.ф. 16+
22.45 «Большая игра». 16+	3.50 «ЛИЧНОЕ ДЕЛО». Серил. 12+	20.00 «АГЕНТСТВО «СПРАВЕДЛИВОСТЬ». Серил. 16+	20.05 Линия жизни. Наталья Варлей.	0.00 «Известия. Итоговый выпуск». 16+	21.50 «ЕЛКИ-2». Х/ф. 12+	20:30 «Прокуроры. Кушечка. Пока молчит станция» - д.ф. 12+
3.00 Новости.		22.00, 0.05 «ПЁС». Серил. 16+	21.00 «По следам сирийских мудрецов». Д/с.	0.30 «СЛЕД. МЕСТЬ ЕЛОК». Серил. 16+	23.55 «Кино в деталях с Фёдором Бондарчуком». 18+	21:20 «Путь сквозь снега» - х.ф. (с субтитрами). 12+
3.05 Информационный канал. 16+		2.20 «ЯРОСТЬ». Серил. 16+	21.40 «ПЕРВАЯ СТУДИЯ». Х/ф.	1.20 «СЛЕД. ТОТАЛЬНАЯ СЛЕЖКА». Серил. 16+	0.55 «Маска. Танцы». Танцевальное телешоу. 16+	23:40 «Любовь вразнос» - х.ф. (Франция - Бельгия). 16+
				1.55 «СЛЕД. НА БЕЗРЫБЬЕ». Серил. 16+	2.40 «Маска. Танцы. За кадром». Танцевальное телешоу. 16+	1:05 Центральная Азия. Дух дикой природы. 6+
				2.35 «СЛЕД. АРЯ МЕХАНИЧЕСКОГО СОЛОВАЯ». Серил. 16+	4.10 «6 кадров». Скetch-шоу. 16+	2:40 «Необыкновенная история на Рождество» - х.ф. (Ирландия - Канада). 12+
				3.15, 3.40, 4.10, 4.35 «ДЕТЕКТИВЫ». Серил. 16+		

Вторник, 27 декабря

ОРТ	РОССИЯ 1	НТВ	РОССИЯ K	5 ПЯТЫЙ КАНАЛ	СТС	ЛЕНТВ 24
5.00 Телеканал «Доброе утро».	5.00, 9.30 «Утро России».	4.55 «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ». Серил. 16+	6.30, 7.00, 10.00, 15.00, 19.30, 23.30	5.00, 9.00, 13.00, 17.30	6.00 «Ералаш». Детский юмористический киножурнал. 0+	6:00 Новое утро. 12+
9.00, 12.00, 15.00	9.00, 14.30, 21.05	6.30 «Утро. Самое лучшее». 16+	6.35 Пушкинский музей. Невский ковчег.	5.45, 6.35, 7.25, 8.25, 9.25, 10.00, 11.00, 11.55 «ПРО-ВИНЦИАЛ». Серил. 16+	7.20 «Драконы и всадники Олуха». М/с. 6+	9:05 «Легальный допинг» - сериал. 16+
9.20 Премьера. «АнтиФейк». 16+	9.55 «О самом главном». 12+	8.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 23.45	7.05 «Запечатленное время».	8.55 «Знание - сила». 0+	8.40 «Детектив Финник». М/с. 6+	11:00, 13:00, 15:00, 17:00
9.55 «Жить здорово!» 16+	11.00, 14.00, 16.00, 20.00	8.25, 10.35 «ЛЕСНИК». Серил. 16+	7.55 «Звезда Марии Лавининой». Х/ф.	13.25, 14.20, 15.10, 16.05, 16.55, 18.20, 18.20 «УСЛОВНЫЙ МЕНТ-3». Серил. 16+	9.00, 9.30 «ПроСТО кухня». Кулинарное шоу. 12+	16:15 «Можете звать меня папой» - х.ф. 16+
10.45, 12.15, 15.15, 16.50, 18.20, 23.45	11.30, 17.30 «60 минут». 12+	13.25 «Чрезвычайное происшествие».	8.10 «КУБАНСКИЕ КАЗАКИ». Х/ф.	11.05 «НАСТОЯТЕЛЬ-2». Х/ф. 16+	10.00 «Уральские пельмени». «Смехbook». 16+	18:45 «Когда папа папа» - х.ф. 12+
Информационный канал. 16+	14.55 «Кто против?» 12+	14.00 «Место встречи».	8.15 «Наблюдатель».	19.10, 20.00 «СЛЕД». Серил. 16+	10.30 «СТОЙ! А ТО МАМА БУДЕТ СТРЕЛЯТЬ». Х/ф. 16+	15:15 Актуальный разговор. 6+
16.00 «Мужское / Женское». 16+	16.30 Премьера. «Малахов». 16+	16.45 «За гранью». 16+	8.25 «ВОЛГА-ВОЛГА». Х/ф.	20.40 «СЛЕД. СИНТЕЗАТОР ОЛИБЬЕ». Серил. 16+	12.05 «МОЯ УЖАСНАЯ НЯНЯ». Х/ф. 0+	16:30 Не факт! 12+
18.00 Вечерние новости (с субтитрами).	21.20 «ДАМА С СОБАЧКОЙ». Серил. 12+	17.50 «Днк». 16+	10.15 «Наблюдатель».	21.35 «СЛЕД. БЕГЕМОТ УЧЕБНИ». Серил. 16+	14.35 «Снежная королева-2. Переаморозка». М/ф. 0+	17:15 Мировой рынок. 12+
19.50 «Пусть говорят». 16+	23.15 «Вечер с Владимиром Соловьевым». 12+	20.00 «АГЕНТСТВО «СПРАВЕДЛИВОСТЬ». Серил. 16+	11.10, 23.50 XX век.	22.25, 23.10 «ВЕЛИКОЛЕПНАЯ ПЯТЕРКА-2». Серил. 16+	16.00 «ЕЛКИ». Х/ф. 12+	18:00 «Беспокойный участок» - сериал. 16+
21.00 «Время».	2.00 «ЧАСТНЫЙ ДЕТЕКТИВ ТАТЬЯНА ИВАНОВА. ДОЛЬЧЕ ВИТА ПО-РУССКИ». Серил. 12+	22.00, 0.05 «ПЁС». Серил. 16+	12.25 Цвет времени. Каравакко.	0.00 «Известия. Итоговый выпуск». 16+	17.55 «ЕЛКИ-2». Х/ф. 12+	19:00, 23:00, 2:00, 5:20
21.45 «КАЗАНОВА В РОССИИ». Серил. 16+	2.00 «ЧАСТНЫЙ ДЕТЕКТИВ ТАТЬЯНА ИВАНОВА. ДОЛЬЧЕ ВИТА ПО-РУССКИ». Серил. 12+	2.25 «ЯРОСТЬ». Серил. 16+	12.40, 0.55 «ЛЮДИ И МАНЕКЕНЬ». Серил.	0.30 «СЛЕД. АЛИСА В СТРАНЕ СЕРЕБРА». Серил. 16+	20.00 «ЕЛКИ-3». Х/ф. 6+	19:40 4:30 «Семейная тайна» - х.ф. 16+
22.45 «Большая игра». 16+	3.50 «ЛИЧНОЕ ДЕЛО». Серил. 12+		14.05 Тамара Синявская. Линия жизни.	1.15 «СЛЕД. ЧАСТНАЯ ПРАКТИКА». Серил. 16+	22.00 «ЕЛКИ ЛОХМАТЫЕ». Х/ф. 6+	20:35 «Живая Ладога» - д.ф. 16+
3.00 Новости.			15.05 Новости. Подробно. Книги. «Веселый жанр невеселого времени». Д/с.	1.50 «СЛЕД. ТАРАКАНЫ». Серил. 16+	23.45 «ЗВЕЗДНАЯ ПЫЛЬ». Серил. 16+	21:20 «Путь сквозь снега» - х.ф. (с субтитрами). 12+
3.05 Информационный канал. 16+			16.00 Юрий Соломин. Линия жизни. «Расскрепченная история».	2.30 «СЛЕД. ОСТАТКИ МЕНЯ, ЕСЛИ СМОЖЕШЬ». Серил. 16+		1:15 Патриот-В. Трудовой фронт Великой Отечественной» - д.ф. 12+
			17.00 Вручение Премии имени Дмитрия Шостаковича.	3.05, 3.40, 4.05, 4.35 «ДЕТЕКТИВЫ». Серил. 16+		4:15 Театральное закулисье (с субтитрами). 12+
			18.15 Испания. Тортоза. Д/ф.			
			18.45 «Зигзаг удач». Я, можно сказать, ее люблю». Д/ф.			
			19.45 Главная роль.			
			20.05 Линия жизни. Максим Никулин.			
			21.00 «По следам сирийских мудрецов». Д/с.			
			21.40 «ПЕРВАЯ СТУДИЯ». Х/ф.			
			2.40 «Первые в мире».			

Среда, 28 декабря

ОРТ	РОССИЯ 1	НТВ	РОССИЯ K	5 ПЯТЫЙ КАНАЛ	СТС	ЛЕНТВ 24
5.00 Телеканал «Доброе утро».	5.00, 9.30 «Утро России».	4.55 «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ». Серил. 16+	6.30, 7.00, 7.30, 10.00, 15.00, 19.30, 23.30	5.00, 9.00, 13.00, 17.30	6.00 «Ералаш». Детский юмористический киножурнал. 0+	6:00 Новое утро. 12+
9.00, 12.00, 15.00	9.00, 14.30, 21.05	6.30 «Утро. Самое лучшее». 16+	6.35 Москва готическая. Невский ковчег.	5.45, 6.35, 7.30, 8.25, 9.25, 10.00, 11.00, 12.00	7.20 «Драконы и всадники Олуха». М/с. 6+	9:05 «Легальный допинг» - сериал. 16+
9.20 Премьера. «АнтиФейк». 16+	9.55 «О самом главном». 12+	8.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 23.45	7.05 «Запечатленное время».	8.55 «Знание - сила». 0+	8.40 «Детектив Финник». М/с. 6+	11:00, 13:00, 15:00, 17:00
9.55 «Жить здорово!» 16+	11.00, 14.00, 16.00, 20.00	8.25, 10.35 «ЛЕСНИК». Серил. 16+	7.55 «Звезда Веры Марецкой». Х/ф.	13.25, 14.20, 15.15, 16.10, 16.55, 18.00, 18.15	9.00, 9.30 «ПроСТО кухня». Кулинарное шоу. 12+	16:15 «Путь сквозь снега» - х.ф. (с субтитрами). 12+
10.45, 12.15, 15.15, 16.50, 18.20, 23.45	11.30, 17.30 «60 минут». 12+	13.25 «Чрезвычайное происшествие».	8.20 «СЕЛЬСКАЯ УЧИТЕЛЬНИЦА». Х/ф.	11.05 «НАСТОЯТЕЛЬ-2». Х/ф. 16+	10.00 «Уральские пельмени». «Смехbook». 16+	18:45 «Когда папа Дед Мороз» - х.ф. 12+
Информационный канал. 16+	14.55 «Кто против?» 12+	14.00 «Место встречи».	10.15 «Наблюдатель».	19.10, 20.00 «СЛЕД». Серил. 16+	10.30 «СТОЙ! А ТО МАМА БУДЕТ СТРЕЛЯТЬ». Х/ф. 16+	15:15 Актуальный разговор. 6+
16.00 «Мужское / Женское». 16+	16.30 Премьера. «Малахов». 16+	16.45 «За гранью». 16+	11.10, 23.50 XX век.	20.40 «СЛЕД. ИЗБУШКА НА КУРЬИХ НОЖКАХ». Серил. 16+	12.15 «МОЯ УЖАСНАЯ НЯНЯ». Х/ф. 0+	16:30 Не факт! 12+
18.00 Вечерние новости (с субтитрами).	21.20 «ДАМА С СОБАЧКОЙ». Серил. 12+	17.50 «Днк». 16+	12.25 «Вологодские мотивы».	21.30 «СЛЕД. КОЗЕЛ И МАНДАРИНКИ». Серил. 16+	14.25 «Тролли. Мировой тур». М/ф. 6+	17:15 Мировой рынок. 12+
19.50 «Пусть говорят». 16+	23.15 «Вечер с Владимиром Соловьевым». 12+	20.00 «АГЕНТСТВО «СПРАВЕДЛИВОСТЬ». Серил. 16+	12.40, 1.05 «ЛЮДИ И МАНЕКЕНЬ». Серил.	22.25, 23.10 «ВЕЛИКОЛЕПНАЯ ПЯТЕРКА-2». Серил. 16+	16.10 «ЕЛКИ ЛОХМАТЫЕ». Х/ф. 6+	18:00 «Беспокойный участок» - сериал. 16+
21.00 «Время».	2.00 «ЧАСТНЫЙ ДЕТЕКТИВ ТАТЬЯНА ИВАНОВА. БЕС В РЕБРО». Серил. 12+	22.00, 0.05 «ПЁС». Серил. 16+	14.05 Владимир Васильев. Линия жизни.	0.00 «Известия. Итоговый выпуск». 16+	18.00 «ЕЛКИ-3». Х/ф. 6+	19:00, 23:00, 2:00, 5:20
21.45 «КАЗАНОВА В РОССИИ». Серил. 16+	2.00 «ЧАСТНЫЙ ДЕТЕКТИВ ТАТЬЯНА ИВАНОВА. БЕС В РЕБРО». Серил. 12+	2.15 «Квартирный вопрос». 0+	15.05 Новости. Подробно. Кино. «Веселый жанр невеселого времени». Д/с.	0.30 «СЛЕД. СИРОТСКОЕ ДЕЛО». Серил. 16+	20.00 «ЕЛКИ-5». Х/ф. 6+	19:40 4:30 «Семейная тайна» - х.ф. 16+
22.45 «Большая игра». 16+	3.50 «ЛИЧНОЕ ДЕЛО». Серил. 12+	3.10 «ЯРОСТЬ». Серил. 16+	16.00 Алиса Фрейндлих. Д/ф.	1.15 «СЛЕД. ЗАПАХ МСТИ». Серил. 16+	21.50 «ЕЛКИ 1914». Х/ф. 6+	20:35 Секретные материалы. 16+
3.00 Новости.			17.15 XIV Международный конкурс артистов балета. Гала-концерт лауреатов.	1.50 «СЛЕД. ПРИМЕР». Серил. 16+	0.00 «ВЫКРУТАСЫ». Х/ф. 12+	21:25 «Мамы-3» - х.ф. 12+
3.05 Информационный канал. 16+			18.45 «Снежная королева».	2.30 «СЛЕД. ДУШИ ПРЕКРАСНЫЕ ПЕРЬВЫ». Серил. 16+	2.00 «6 кадров». Скetch-шоу. 16+	23:40 «Любовь вразнос» - х.ф. (Франция - Бельгия). 16+
			19.45 Главная роль.			4:05 Путешествия в деталях. Калужские истории. 12+
			20.05 Линия жизни.			
			21.00 «По следам сирийских мудрецов». Д/с.			
			21.40 «ЭТОТ МЕХ НОРКИ». Х/ф.			
			23.20 Цвет времени. Жорж-Пьер Сера.			
			2.35 «Первые в мире».			

**Извещение о необходимости согласования проекта межевания земельного участка**  
**Кадастровым инженером Бачевской Ольгой Владимировной**, квалификационный аттестат № 78-11-0220, адрес: 188410, Ленинградская обл., г. Волосово, ул. Красных Командиров, д.5, кв.55, т. +79119215286, e-mail: bachevolga@yandex.ru, ассоциация СРО "Кадастровые инженеры юга", номер в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 9124, ОГРНИП 316470400070945, подготовлен проект межевания земельного участка, выделяемого в счет земельных долей в праве общей долевой собственности на земельный участок сельскохозяйственного назначения АОЗТ "Остроговницы", кадастровый номер 47:22:0000000:2, принадлежащих Яковлевой В.В.  
 Предметом согласования являются размер, и местоположение границ выделяемых в счет земельных долей земельного участка.

**Заказчик работ: Яковлева Светлана Валентиновна** - проживающая: Россия, Санкт-Петербург, улица Беговая, дом 7, корпус 1, квартира 123, тел. +7 9117074609, доля в праве 75,433 бал/га, право общей долевой собственности, запись регистрации № 47-78-09/029/2008-191 от 08.10.2008 г.; доля в праве 75,433 бал/га, право общей долевой собственности, запись регистрации № 47-47-09/030/2010-072 от 12.08.2010 г.  
 Выделяемый земельный участок расположен на контуре №90 (в соответствии со Схемой перераспределения земель КСП "им. Ленина" 1992 г.), кадастровый номер входящего земельного участка 47:22:0228002:20. Площадь образуемого земельного участка 27938 кв.м.  
 Кадастровый номер исходного земельного участка 47:22:0000000:2. Адрес: Ленинградская область, Волосовский район, земли АОЗТ "Остроговницы". В течении 30 дней со дня опубликования извещения о необходимости согласо-

вания проекта межевания земельного участка, по адресу Ленинградская обл., г. Волосово, ул. Красных Командиров, д.5, кв.55, в рабочие дни с 13.00 до 15.00 можно ознакомиться с проектом межевания, принимаются требования о проведении согласований местоположения границ земельного участка на местности и обоснованные возражения о местоположении границ земельного участка. При себе иметь документ, удостоверяющий личность и документ, подтверждающий право на земельную долю в исходном земельном участке (представителю иметь доверенность, удостоверенную надлежащим образом).  
 Обоснованные возражения направлять Кадастровому инженеру Бачевской О.В. по адресу: 188410, Ленинградская обл., г. Волосово, ул. Красных Командиров, д.5, кв.55 и в Управление Росреестра по Ленинградской области, Волосовский отдел по адресу: Ленинградская обл, г. Волосово, ул. Хрустицкого, 78

Четверг, 29 декабря

- 5.00 Телеканал «Доброе утро».
9.00, 12.00, 15.00 Новости.
9.20 Премьера. «АнтиФейк». 16+

- РОССИЯ 1
5.00, 9.30 «Утро России».
9.00, 14.30, 21.05 Вести.
Местное время.

- НТВ
5.00 «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ
ФОНАРЕЙ».
9.30, 7.00, 7.30, 10.00, 15.00,
19.30, 23.30 Новости культуры.

- РОССИЯ K
6.30, 7.00, 7.30, 10.00, 15.00,
19.30, 23.30 Новости культуры.

- 5 ПЯТЫЙ КАНАЛ
5.00, 9.00, 13.00, 17.30
«Известия». 16+

- СТС
6.00 «Ералаш». Детский юмористический киножурнал. 0+

- ЛЕНТВ 24
6:00 Новое утро. 12+
9:05 «Легальный допинг» – сериал. 16+

Пятница, 30 декабря

- 5.00 Телеканал «Доброе утро».
9.00, 12.00, 15.00 Новости (с субтитрами).

- РОССИЯ 1
5.00, 9.30 «Утро России».
9.00, 21.15 Вести. Местное время.

- НТВ
4.55 «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ
ФОНАРЕЙ».
6.30 «Утро. Самое лучшее». 16+

- РОССИЯ K
6.30, 7.00, 10.00, 15.00, 19.30,
23.10 Новости культуры.

- 5 ПЯТЫЙ КАНАЛ
5.00, 9.00, 13.00, 17.30
«Известия». 16+

- СТС
6.00 «Ералаш». Детский юмористический киножурнал. 0+

- ЛЕНТВ 24
6:00 Новое утро. 12+
9:05 Вкус праздника. 12+

Суббота, 31 декабря

- 5.00, 6.10 «ПОЛОСАТЫЙ
РЕЙС». Х/ф. 12+
6.30 Новости.
6.30 «ДЕВУШКА БЕЗ
АДРЕСА». Х/ф. 0+

- РОССИЯ 1
4.45 «ДОЯРКА ИЗ
ХАЦАПЕТОВКИ».
6.35 «УПРАВДМША».
Х/ф. 12+

- НТВ
5.30 «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ
ФОНАРЕЙ».
6.30 «Утро. Самое лучшее». 16+

- РОССИЯ K
6.30 «Новогоднее приключение».
«Праздник новогодней елки». М/ф.

- 5 ПЯТЫЙ КАНАЛ
5.00 «ВЕЛИКОПЕЛНАЯ
ПЯТЕРКА-5».
5.35 «ВЕЛИКОПЕЛНАЯ
ПЯТЕРКА-2».

- СТС
6.00 Мультфильмы. 0+
8.05, 5.10 «Шоу «Уральских
пельменей». Азбука
«Уральских пельменей». 16+

- ЛЕНТВ 24
6:00 «Путешествие Гектора
в поисках счастья» –
х.ф. (Великобритания –
Германия – Канада). 12+

Воскресенье, 1 января

- 6.00 «Новогодний
календарь». 0+
6.55 «ОПЕРАЦИЯ «Ы» И
ДРУГИЕ ПРИКЛЮЧЕНИЯ
ШУРИКА». Х/ф. 0+

- РОССИЯ 1
5.10 «КАРНАВАЛЬНАЯ
НОЧЬ». Х/ф. 0+
6.25 «МОСКВА СЛЕЗАМ
НЕ ВЕРИТ». Х/ф. 12+

- НТВ
4.55 «Следствие вели...» 16+
5.55 «ДЕД МОРОЗ, БИТВА
МАГОВ». Х/ф. 6+

- РОССИЯ K
6.30 «Двенадцать месяцев».
Мультфильм.
7.30 «ПОХИЩЕНИЕ». Х/ф.

- 5 ПЯТЫЙ КАНАЛ
5.00 «Мое родное. Любовь».
Д/ф. 12+
5.40, 8.20 «Мое родное. Отдых».
Д/ф. 12+

- СТС
6.00 «Шоу «Уральских
пельменей». Страна
Гирляндия. 16+

- ЛЕНТВ 24
6:00 «Стражи Арктики» – м.ф.
(США – Канада –
Индия). 6+

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



### Администрация МО Волосовский муниципальный район в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом АМО Волосовский муниципальный район просит опубликовать информационное сообщение следующего содержания:

- аукцион по продаже земельного участка с кадастровым номером: 47:22:0632005:63 площадью 3000 кв.м., (для ведения личного подсобного хозяйства) по адресу: дер. Лисино, Волосовского района, Ленинградской области, состоялся 14 декабря 2022 года по адресу: Ленинградская область, Волосовский район, гор. Волосово, пл. Советов, дом 3а, Продавец: КУМИ АМО Волосовский муниципальный район Ленинградской области. Победитель: Комаров Павел Александрович
- аукцион по продаже земельного участка с кадастровым номером: 47:22:0809005:339 площадью 1400 кв.м., (разрешенное использование = для ведения личного подсобного) по адресу: дер. Большой Сабск, Волосовского района, Ленинградской области 14.12.2022 г. признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок.
- аукцион по продаже права аренды земельного участка сроком на двадцать лет с кадастровым номером: 47:22:0306002:51 площадью 740 кв.м., для ведения личного подсобного хозяйства по адресу: Ленинградская область, Волосовский район, Терпиловское сельское поселение, д. Терпиловы 14.12.2022 года признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок.
- аукцион по продаже права аренды земельного участка сроком на двадцать лет с кадастровым номером: 47:22:0337001:32 площадью 1190 кв.м., для ведения личного подсобного хозяйства по адресу: Ленинградская область, Волосовский район, Большевердское сельское поселение, д. Горичи 14.12.2022 года признан несостоявшимся, единственным участником признан Константин Владимирович Николаевич.
- аукцион по продаже права аренды земельного участка сроком на двадцать лет с кадастровым номером: 47:22:0625009:381 площадью 1249 кв.м., (для индивидуального жилищного строительства) по адресу: дер. Озера, Калининское сельское поселение Волосовского района, Ленинградской области состоялся 14 декабря 2022 года по адресу: Ленинградская область, Волосовский район, гор. Волосово, пл. Советов, дом 3а, Продавец: КУМИ АМО Волосовский муниципальный район Ленинградской области. Победитель: Рымшан Ольга Викторовна.
- аукцион по продаже права аренды земельного участка сроком на двадцать лет с кадастровым номером: 47:22:0631001:378 площадью 600 кв.м., (для индивидуального жилищного строительства) по адресу: дер. Старые Раглицы, Калининское сельское поселение Волосовского района, Ленинградской области состоялся 14 декабря 2022 года по адресу: Ленинградская область, Волосовский район, гор. Волосово, пл. Советов, дом 3а, Продавец: КУМИ АМО Волосовский муниципальный район Ленинградской области. Победитель: Рымшан Ольга Викторовна.
- аукцион по продаже права аренды земельного участка сроком на двадцать лет с кадастровым номером: 47:22:0809005:25 площадью 1485 кв.м., для ведения личного подсобного хозяйства по адресу: Ленинградская область, Волосовский район, Сабское сельское поселение, д. Большой Сабск 14.12.2022 года признан несостоявшимся, единственным участником признан Ляшук Александр Валентинович.
- аукцион по продаже права аренды земельного участка сроком на двадцать лет с кадастровым номером: 47:22:0809005:342 площадью 1400 кв.м., для ведения личного подсобного хозяйства по адресу: Ленинградская область, Волосовский район, Сабское сельское поселение, д. Большой Сабск 14.12.2022 года признан несостоявшимся, единственным участником признана Акулова Тамара Георгиевна.

### АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.11.2022 г. № 1482

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, на торгах»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Комитетом по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Волосовского городского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области, на торгах» согласно Приложению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 07.09.2022 №1104 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Волосовского городского поселения, на торгах».
3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.
4. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации в сети Интернет.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по городскому хозяйству.

Глава администрации  
Ю.А. ВАСЕЧКИН

Приложение  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Волосовского муниципального района  
Ленинградской области  
от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, на торгах» (Сокращенное наименование – Предоставление земельных участков на торгах) (далее – административный регламент, муниципальная услуга)

1. Общие положения
  - 1.1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.
  - 1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются:
    - физические лица;
    - юридические лица;
    - индивидуальные предприниматели (далее – заявитель).
 Представлять интересы заявителя могут:
    - лица, действующие в соответствии с законом или учредительными документами от имени заявителя без доверенности;
    - представители, действующие от имени заявителя в силу полномочий на основании доверенности или договора.
  - 1.3. Информация о местах нахождения органа местного самоуправления (далее – ОМСУ, Комитет), предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении услуги (далее – Организации) и не являющихся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, графиках работы, контактных телефонах, размещается в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги; на сайте ОМСУ; на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ ЛО «МФЦ», МФЦ): <http://mfc47.ru/>; на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее – ПГУ ЛО) на Едином портале государственных услуг (далее – ЕПГУ): [www.gu.lenobl.ru](http://www.gu.lenobl.ru), [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).
2. Стандарт предоставления муниципальной услуги
  - 2.1. Полное наименование муниципальной услуги: Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена), на торгах. Сокращенное наименование муниципальной услуги: Предоставление земельных участков на торгах.
  - 2.2. Муниципальную услугу предоставляют: Комитет по городскому хозяйству администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области.
3. В предоставлении муниципальной услуги участвует ГБУ ЛО «МФЦ». При предоставлении муниципальной услуги ОМСУ взаимодействует с:
  - 1) Федеральной налоговой службой Российской Федерации в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
  - 2) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;
  - 3) Органами, уполномоченными на выдачу лицензий на проведение работ по геологическому изучению недр для получения сведений, удостоверяющих право заявителя на проведение работ по геологическому изучению недр;
  - 4) Ресурсоснабжающими организациями (для получения информации о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения));
  - 5) Органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области лесных отношений, при согласовании схемы расположения земельного участка.
  - 6) Министерством экономического развития Российской Федерации в части оператора Федеральной государственной информационной системы территориального планирования. При предоставлении муниципальной услуги ОМСУ запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги. Заявления на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимаются:

- 1) при личной явке: в Комитете; в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ» (при наличии соглашения);
  - 2) без личной явки: посредством предоставления в Комитет: в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации).
- Заявитель может записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:
- 1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ - в Комитет, МФЦ;
  - 2) посредством сайта ОМСУ, МФЦ (при технической реализации) – в Комитет, МФЦ;
  - 3) по телефону - в Комитет, МФЦ.
- Для записи заявитель выбирает свободную для приема дату и время в пределах, установленных в Комитет или МФЦ графика приема заявителей.
- 2.1. В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в ОИВ/ОМСУ/Организации, ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (при технической реализации).
- 2.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:
- 1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;
  - 2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.
- 2.3. Промежуточным результатом предоставления муниципальной услуги является:
- решение об утверждении схемы расположения земельного участка по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту (в случае если земельный участок предстает образован и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка);
  - Решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту (в случае если земельный участок предстает образован и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка).
- Решение о проведении аукциона (форма приведена в Приложении № 3 к настоящему административному регламенту). Проведение аукциона осуществляется в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации.
- 2.4. Срок выдачи заявителю результатов предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего административного регламента, составляет не более 1 (одного) дня с даты его регистрации в Комитете.
- 2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.
- Конституция Российской Федерации от 12.12.1993;
  - Земельный кодекс Российской Федерации;
  - Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
  - Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
  - Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;
  - Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
  - Федеральный закон от 09.09.2022 № 629 «Об особенностях регулирования земельных отношений в Российской Федерации в 2022 году»;
  - Постановление Правительства Российской Федерации от 13.09.2021 № 1547 «Об утверждении Правил подключения (технологического присоединения) газопользующего оборудования и объектов капитального строительства к сетям газораспределения и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
  - Постановление Правительства РФ от 25.12.2021 № 2490 «Об утверждении исчерпывающего перечня документов, сведений, материалов, согласований, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и необходимых для осуществления процедуры предоставления муниципальной услуги»;
  - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
  - Федеральный закон от 07.09.2022 № 1104 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Волосовского городского поселения, на торгах».
- 2.6. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативно-правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:
- 1) Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, содержащейся в форме электронного документа, подписанного заявителем на ЕПГУ/ПГУ ЛО; на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в ОМСУ, многофункциональном центре;
  - 2) Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя. В случае направления заявления посредством ЕПГУ/ПГУ ЛО (при технической реализации) сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.
  - 3) В случае, если заявление подается представителем, дополнительно представляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя. Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный юридическим лицом, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ. Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя. Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – простой электронной подписью.
  - 4) Схема расположения земельного участка (в случае направления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка).
  - 5) Согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков (в случае направления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка).
  - 6) В случае, если исходный земельный участок предоставлен третьим лицам, требуется представить согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков.
  - 7) В случае, если права собственности на такой земельный участок обременены залогом, требуется представить согласие залогодержателей исходных земельных участков. Заявления и прилагаемые документы, указанные в настоящем пункте административного регламента, направляются (подают) в ОМСУ в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ/ПГУ ЛО.
- 2.7. Исчерпывающий перечень документов (сведений), 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. Комитет в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги запрашивает следующие документы (сведения):
- 1) сведения (выписка) из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ);
  - 2) сведения (выписка) из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП);
  - 3) сведения (выписка) из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (ЕГРН);
  - 4) сведения, удостоверяющие право заявителя на проведение работ по геологическому изучению недр;
  - 5) информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения);
  - 6) сведения из Федеральной государственной информационной системы территориального планирования (Министерство экономического развития Российской Федерации);
  - 7) согласование схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений.

- 2.7.1. Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 2.7, по собственной инициативе.
- 2.7.2. Органы, предоставляющие муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:
  1. Предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.
  2. Предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги по собственной инициативе;
  3. Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации (за исключением получения услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включенных в перечень, предусмотренный частью 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг);
  4. Предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:
    - изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
    - наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления или муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в предстательный ранее комплект документов;
    - истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
- 2.7.3. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, ОМСУ, предоставляющий муниципальную услугу, вправе:
  - 1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальных услуг, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления муниципальной услуги;
  - 2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в отношении которых у заявителя могут появиться основания для их предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием ЕПГУ/ПГУ ЛО и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.
  3. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги: Основание для приостановления предоставления промежуточного результата муниципальной услуги, предусмотренной пунктом 2.3 настоящего административного регламента: если на момент поступления в ОМСУ заявления об утверждении схемы расположения земельного участка, на рассмотрении ОМСУ находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает. Решение о приостановлении рассмотрения заявления об утверждении схемы расположения земельного участка по форме, приведенной в приложении № 8 к настоящему административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ/ПГУ ЛО не позднее первого рабочего дня, следующего за днем принятия решения. Предоставление муниципальной услуги приостанавливается до принятия решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка.
  - 2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:
    1. Предоставление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем;
    2. Представление заявителем документов недействительных/указанные в заявлении сведения недостоверны;
    3. Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;
    4. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
    3. Заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом;
    4. Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
    - 5) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
    - 6) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ/ПГУ ЛО;
    - 7) заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;
    - 7) Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.
    - 8) обращение за предоставлением иной муниципальной услугой.
  - 2.9.1. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 7 к настоящему административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ/ПГУ ЛО не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.
  - 2.9.2. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.
  - 2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении промежуточного результата муниципальной услуги: Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом:
    - 1) в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – ЗК РФ) схема расположения земельного участка не соответствует по форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в Приказом Министерством экономического развития Российской Федерации от 27 декабря 2014 года № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формулы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;
    - Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги;
    - 2) в соответствии с пунктами 2-5 пункта 16 статьи 11, 10 ЗК РФ: полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек; разработка схемы расположения земельного участка проведена с нарушением требований к образуемым земельным участкам, предусмотренных в статье 11.9 ЗК РФ; несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории; расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории; Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом:
      - 3) не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 ЗК РФ; Получен отказ федерального органа исполнительной власти (его территориального органа) органа исполнительной власти на основании отраслевого законодательства в согласовании документации (условий и др.), в случае если указанное согласование требуется для предоставления услуги;
      - 4) получен отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений;
      - Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:
      - 5) в соответствии с подпунктами 5 - 9, 13 - 19 пункта 8 статьи 39.11 ЗК РФ: в отношении земельного участка не установлено разрешение на использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует цели использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;
      - 6) земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;
      - 7) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;
      - 8) земельный участок расположен в границах территории (бессточной) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;
      - 9) на земельном участке расположено здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со

статьи 39.36 ЗК РФ, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее привнесении в соответствии с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

10) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

11) земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии;

12) земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

13) земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Ленинградской области или адресной инвестиционной программой;

14) в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

15) в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

16) земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования; земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

17) 10.11. Исчерпаны основные основания для отклонения результатов аукциона регламента:

Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:

1) в соответствии с пунктом 8 статьи 39.11 ЗК РФ границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости»;

2) в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешено использование земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

3) земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о проведении аукциона;

4) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

5) земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного использования федерального наследственного владения или аренды;

6) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежат гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 ЗК РФ, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее привнесении в соответствии с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

7) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 ЗК РФ, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее привнесении в соответствии с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

8) земельный участок изъят для оборота, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральным законом изъятые из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды;

9) в отношении земельного участка отсутствует информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

10) земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, за исключением случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка; земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии;

11) земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

12) земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Ленинградской области или адресной инвестиционной программой;

13) в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

14) в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

15) земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

16) земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

17) на земельном участке не зарегистрировано право государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если такой земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

18) в отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке не определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

19) в отношении земельного участка отсутствует информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

20) в соответствии с пунктом 10 статьи 39.11 ЗК РФ с заявлением о проведении аукциона в отношении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 21.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется Комитетом бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.13. Срок регистрации заявителя в Комитете:

при направлении заявления в день поступления заявления в Комитет;

при направлении заявления почтовой связью в Комитет – в день поступления заявления в Комитет;

при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ/ЛЮ (при наличии технической возможности) – в день поступления запроса на ЕПГУ или ПГУ/ЛЮ или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9 настоящего административного регламента, ОМСУ не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня, направляет Заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении № 7 к настоящему административному регламенту.

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

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях Комитета и МФЦ.

2.14.2. 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 котором размещен МФЦ, располагается бесплатная парковка для автомобилей транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

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

2.14.4. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование Комитета, МФЦ а также информацию о режиме их работы.

2.14.5. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидов колясок.

2.14.6. В помещении оборудуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.

2.14.7. При необходимости работником Комитета, работником МФЦ инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров при получении муниципальной услуги в интересах заявителя.

2.14.8. Вход в помещение и места ожидания оборудуются кнопками,

а также содержат информацию о контактных номерах телефонных вызова работника для сопровождения инвалида.

2.14.9. Дублирование необходимо для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлолюбопереводчика.

2.14.10. Оборудование мест повышенного удобства с дополнительным местом для собаки-проводника и устройств для передвижения инвалида (коляске, ходунков).

2.14.11. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части обменно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

2.14.12. Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для размещения информационных и приемных заявителей.

2.14.13. 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 информационными стендами, содержащими актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, и информацией о часах приема заявителей.

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

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

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

- 1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;
- 2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется услуга;
- 3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в Комитете по телефону, на официальном сайте;
- 4) предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;
- 5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ЕПГУ (и/или) ПГУ/ЛЮ;
- 6) возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу;

2.15.2. Показатели доступности муниципальной услуги (специальные, применимые в отношении отдельных категорий заявителей):

- 1) наличие инфраструктуры, указанной в п. 2.14 регламента;
- 2) исполнение требований доступности услуги для инвалидов;
- 3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

2.16.3. Показатели качества муниципальной услуги:

- 1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- 2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и получении результата;
- 3) осуществление не более одного обращения заявителя к должностным лицам Комитета или работникам ГБУ ЛО «МФЦ» при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в Комитете или ГБУ ЛО «МФЦ»;
- 4) отсутствие жалоб на действия или бездействие должностных лиц Комитета, поданных в установленном порядке.

2.15.4. После получения результата услуги, предоставления которой осуществляется в электронной форме через ЕПГУ или ПГУ/ЛЮ либо посредством МФЦ, заявителю предоставляется информация о ходе и результате предоставления муниципальной услуги.

2.16. Получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

Согласование, необходимых для получения муниципальной услуги, не требуется.

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

2.17.1. Предоставление услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

2.17.2. Предоставление услуги по снос самовольной постройки или ее привнесении при технической реализации услуги посредством ПГУ/ЛЮ и (или) ЕПГУ.

2.17.3. Проведение аукциона в электронной форме регулируется статьей 39.13 ЗК РФ.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

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

проверка документов и регистрация заявления - 1 рабочий день;

получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ) – 5 рабочих дней;

рассмотрение документов и сведений – 13 рабочих дней (в случае, предусмотренном п.2 п.2.4 настоящего административного регламента, – 2 рабочих дня);

прием документов и подписание заявления в электронной форме в личный кабинет заявителя результата на бумажном носителе (опционально) - 1 рабочий день.

3.1.2. Прием и проверка комплекти документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 административного регламента - не более 1 рабочего дня.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

1 действие: регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование (при технической реализации); В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 административного регламента, регистрация заявления на ЕПГУ/ЛЮ/ЛЮ решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

В случае непредоставления в течение установленного срока необходимых документов (сведений из документов), не исправления выявленных нарушений, формирование и направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ/ЛЮ/ЛЮ уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причин отказа.

2 действие: В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов - 1 рабочий день. Назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов.

Ответственное за выполнение административного действия - должностное лицо ОМСУ, ответственное за регистрацию корреспонденции.

Критерии принятия решения - наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 административного регламента.

3.1.2.2. Проверка заявления и документов представленных для получения муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления.

1 действие: Проверка заявления и документов представленных для получения муниципальной услуги.

2 действие: Направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления с рассмотрено либо отказа в приеме заявления в рассмотрено с обоснованием отказа.

Ответственное за выполнение административного действия - должностное лицо ОМСУ, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

Критерии принятия решения - наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 административного регламента.

Ответственное за выполнение административного действия - должностное лицо ОМСУ, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

Результат административного действия, способ фиксации: Направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления с рассмотрено либо отказа в приеме заявления.

3.1.2.3. Получение сведений посредством СМЭВ.

Основанием для начала административной процедуры является пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

1 действие: направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.2 административного регламента в день регистрации заявления и документов.

2 действие: получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов в течение 5 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса, если иные сроки не предусмотрены законодательством Российской Федерации или Ленинградской области.

3.1.2.4. Рассмотрение документов и сведений.

Основанием для начала административной процедуры является пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

1 действие: Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги в день получения ответов на межведомственные запросы.

Лицо, ответственное за выполнение административного действия - должностное лицо ОМСУ, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

Критерии принятия решения - наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 2.0, 2.10.1 административного регламента.

Результат административного действия, способ фиксации: подготовка проекта результата предоставления муниципальной услуги, согласно приложениям №1, №2, №3, №4 к административному регламенту с учетом наличия/отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 2.10 и 2.10.1 административного регламента.

3.1.2.5. Принятие решения.

Основанием для начала административной процедуры является проект результата предоставления муниципальной услуги, согласно приложениям №1, №2, №3, №4 к административному регламенту.

1 действие: Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги.

2 действие: Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Срок административной процедуры 1 рабочий день.

Ответственное за выполнение административного действия - должностное лицо ОМСУ, ответственное за предоставление муниципальной услуги; Руководитель ОМСУ или иное уполномоченное им лицо.

Результат административного действия, способ фиксации: Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложениях №1, №2, №3, №4 к административному регламенту, подписанные усиленной квалифицированной подписью руководителя ОМСУ или иного уполномоченного им лица.

3.1.2.6. Выдача результата.

Основанием для начала административной процедуры являются формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.3 административного регламента, в форме электронного документа в ГИС (при технической реализации).

1 действие: Регистрация результата предоставления муниципальной услуги – 1 рабо-

чий день после окончания процедуры принятия решения.

2 действие: Направление в МФЦ результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.3 административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица ОМСУ в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между ОМСУ и МФЦ.

3 действие: Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ/ЛЮ/ЛЮ в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

Ответственное за выполнение административного действия - должностное лицо ОМСУ, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

Результат административного действия, способ фиксации:

- 1) Формирование проекта решения на основании документов поступивших через ПГУ/ЛЮ;
- 2) Выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью МФЦ; внесение сведений в ГИС (при технической реализации) и выдаче результата муниципальной услуги;
- 3) Результат муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ/ЛЮ/ЛЮ.

3.1.2.7. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений (при технической реализации)

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.2.1. Предоставление муниципальной услуги на ЕПГУ и ПГУ/ЛЮ осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

3.2.2. Для получения муниципальной услуги через ЕПГУ или через ПГУ/ЛЮ заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

3.2.3. Муниципальная услуга может быть получена через ПГУ/ЛЮ либо через ЕПГУ следующими способами:

без личной явки на прием в Комитет.

3.2.4. Для подачи заявления через ЕПГУ или через ПГУ/ЛЮ заявитель должен выполнить следующие действия:

пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

в личном кабинете на ЕПГУ или на ПГУ/ЛЮ заполнить в электронной форме заявление на оказание муниципальной услуги;

прикрепить к заявлению электронные документы и направить пакет электронных документов в Комитет посредством функционала ЕПГУ или ПГУ/ЛЮ.

3.2.5. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ/ЛЮ либо через ЕПГУ, АИС «Межвед ЛО» производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ/ЛЮ и (или) ЕПГУ.

3.2.6. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ/ЛЮ либо через ЕПГУ, должностное лицо Комитета выполняет следующие действия:

1) формирует проект решения на основании документов поступивших через ПГУ/ЛЮ либо через ЕПГУ, а также документов (сведений), поступивших посредством межведомственного взаимодействия, и передает должностному лицу, наделанному функциями по принятию решения;

– после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги) заполняет предусмотренные 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 в МФЦ, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ПГУ/ЛЮ или ЕПГУ.

3.2.7. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, в форме электронных документов (электронных образов документов), днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ/ЛЮ или ЕПГУ.

Информирование заявителя о ходе и результате предоставления муниципальной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя, расположенный на ПГУ/ЛЮ либо на ЕПГУ.

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

Выдача (направление) электронных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю осуществляется в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги Комитетом.

3.3. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.3.1. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и ошибки то заявитель вправе представить в комитет непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством ЕПГУ подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заявление о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением сути допущенных опечатки и (или) ошибки и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

3.3.2. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный специалист Комитета устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления муниципальной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок (ошибками). Результат предоставления муниципальной услуги (документ) Комитет направляет способом, указанным в заявлении.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Текущий контроль осуществляется ответственными работниками Комитета по каждой процедуре в соответствии с установленным регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения руководителем (заместителем руководителя, начальником отдела) Комитета проверок исполнения положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов.

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

В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся не чаще одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным руководителем Комитета.

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

Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной внеплановой проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и депозитаризации Комитете.

О проведении проверки издается правовой акт Комитета о проведении проверки исполнения административного регламента по предоставлению муниципальной услуги.

По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги и предложения по устранению выявленных нарушений.

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

Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим регламентом, несут ответственность за соблюдение требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.

Руководитель Комитета несет ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Работники Комитета при предоставлении муниципальной услуги несут ответственность:

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

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

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

5.1. Заявители либо их представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра является в том числе следующие случаи:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;



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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

6) затребование заявителем предоставления муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

необходимо представить для предоставления услуги (приложение № 7 к настоящему административному регламенту).

6.4. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ должностное лицо Комитета, ответственное за выполнение административной процедуры, передает специалисту МФЦ для передачи в соответствующий МФЦ результат предоставления услуги для его последующей выдачи заявителю:

- в электронном виде в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю;
- на бумажном носителе - в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю.

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

6.5. При вводе безбумажного электронного документооборота административные процедуры регламентируются нормативным правовым актом Ленинградской области, устанавливающим порядок электронного (безбумажного) документооборота в сфере государственных и муниципальных услуг.

Приложение № 5  
к Административному регламенту  
по предоставлению  
муниципальной услуги

**Форма заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории**  
**В Комитет по городскому хозяйству**  
**От** \_\_\_\_\_

(для юридических лиц - полное название в соответствии с учредительными документами, юридической и почтовой адрес; телефон, фамилия, имя, отчество руководителя; для физических лиц - Ф.И.О. заявителя, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя или представителя заявителя (почтовый адрес; телефон (факс), электронная почта и иные реквизиты, позволяющие осуществлять взаимодействие с заявителем))

**Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

В соответствии со статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

**1. Сведения о заявителе (в случае, если заявитель обращается через представителя)**

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическое лицо:
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность
1.1.3	Адрес регистрации
1.1.4	Адрес проживания
1.1.5	Номер телефона
1.1.6	Адрес электронной почты
1.2	Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем:
1.2.1	ФИО индивидуального предпринимателя
1.2.2	Идентификационный номер налогоплательщика
1.2.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя
1.2.4	Номер телефона
1.2.5	Адрес электронной почты
1.3	Сведения о юридическом лице:
1.3.1	Полное наименование юридического лица
1.3.2	Основной государственный регистрационный номер
1.3.3	Идентификационный номер налогоплательщика
1.3.4	Номер телефона
1.3.5	Адрес электронной почты

**2. Сведения о заявителе**

2.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическое лицо:
2.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
2.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность
2.1.3	Адрес регистрации
2.1.4	Адрес проживания
2.1.5	Номер телефона
2.1.6	Адрес электронной почты
2.2	Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем:
2.2.1	ФИО индивидуального предпринимателя
2.2.2	Идентификационный номер налогоплательщика
2.2.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя
2.2.4	Номер телефона
2.2.5	Адрес электронной почты
2.3	Сведения о юридическом лице:
2.3.1	Полное наименование юридического лица
2.3.2	Основной государственный регистрационный номер
2.3.3	Идентификационный номер налогоплательщика
2.3.4	Номер телефона
2.3.5	Адрес электронной почты

**3. Сведения по услуге**

3.1	В результате чего образуется земельный участок? (Раздел/Объединение)
3.2	Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?
3.3	Сколько землепользователей у исходного земельного участка?
3.4	Исходный земельный участок находится в залоге?

**4. Сведения о земельном участке(-ах)**

4.1	Кадастровый номер земельного участка
4.2	Кадастровый номер земельного участка (возможность добавления сведений о земельных участках, при объединении)

**5. Прикладываемые документы**

№	Наименование документа	Наименование прикладываемого документа
1	Документ, подтверждающий полномочия представителя	
2	Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории	
3	Правоустанавливающий документ на объект недвижимости	
4	Согласие залогодержателей	
5	Согласие землепользователей	

Результат предоставления услуги прошу: направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ на адрес электронной почты \_\_\_\_\_ выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления, организацию либо в МФЦ, расположенном по адресу\*: \_\_\_\_\_

направить на бумажном носителе на почтовый адрес (указать адрес): \_\_\_\_\_

Указывается один из перечисленных способов

(подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Дата \_\_\_\_\_

\*> Адрес МФЦ указывается при подаче документов посредством ЕПГУ/РПГУ.

**Форма решения об утверждении схемы расположения земельного участка**

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)  
Кому: \_\_\_\_\_  
Контактные данные: \_\_\_\_\_  
/Представитель: \_\_\_\_\_  
Контактные данные представителя: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

**Об утверждении схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории**

Рассмотрев заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (Заявитель: \_\_\_\_\_) и приложенные к нему документы для утверждения схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории, в соответствии со ст. 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, принято РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории, площадью \_\_\_\_\_ в территориальной зоне \_\_\_\_\_/с видом разрешенного использования \_\_\_\_\_ из категории земель \_\_\_\_\_, расположенных по адресу \_\_\_\_\_, образованных из земельного участка с кадастровым номером (земельных участков с кадастровыми номерами) \_\_\_\_\_ путем \_\_\_\_\_.

2. Заявитель (указать ФИО, паспортные данные (для физического лица), наименование, ОГРН (для юридического лица)) имеет право на обращение без доверенности с заявлением о государственном кадастровом учете образуемого земельного участка и о государственной регистрации права собственности Российской Федерации, права собственности субъекта Российской Федерации (права муниципальной собственности) на образуемый земельный участок (образуемые земельные участки), указанные в пункте 1 настоящего решения.

3. Срок действия настоящего решения составляет два года.

Должность уполномоченного лица \_\_\_\_\_ Ф.И.О. уполномоченного лица \_\_\_\_\_  
Электронная подпись \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
по предоставлению  
муниципальной услуги

**Форма решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории**

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)  
Кому: \_\_\_\_\_  
Контактные данные: \_\_\_\_\_  
/Представитель: \_\_\_\_\_  
Контактные данные представителя: \_\_\_\_\_

**Решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории**

Рассмотрев заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (Заявитель: \_\_\_\_\_) и приложенные к нему документы, в соответствии со статьями 11.10, 39.11\* Земельного кодекса Российской Федерации, в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории отказано по основаниям: \_\_\_\_\_.

Разъяснение причин отказа: \_\_\_\_\_.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_.

Должность уполномоченного лица \_\_\_\_\_ Ф.И.О. уполномоченного лица \_\_\_\_\_  
Электронная подпись \_\_\_\_\_

\* Указывается, если схема расположения земельного участка подготовлена в целях предоставления образуемого земельного участка путем проведения аукциона

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
по предоставлению  
муниципальной услуги

**Форма решения о проведении аукциона**

**Решение о проведении аукциона**

На Ваше обращение от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Комитет по городскому хозяйству администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области \_\_\_\_\_ сообщает. Исправившийся Вами земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв.м, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_ категория земель \_\_\_\_\_, вид разрешенного использования \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, будет реализован на торгах, проводимых в форме аукциона по продаже (права аренды/права собственности). Дата окончания приема заявок \_\_\_\_\_, дата аукциона \_\_\_\_\_, для участия в аукционе Вам необходимо подать соответствующую заявку. Место приема/подачи заявок \_\_\_\_\_, Организатор торгов \_\_\_\_\_, начальная цена \_\_\_\_\_, шаг аукциона \_\_\_\_\_, размер задатка \_\_\_\_\_, дополнительная информация \_\_\_\_\_.

Сведения о сертификате электронной подписи \_\_\_\_\_

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
по предоставлению  
муниципальной услуги

**Форма решения об отказе в предоставлении услуги**

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)  
Кому: \_\_\_\_\_  
Контактные данные: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

**Об отказе в предоставлении услуги**

По результатам рассмотрения заявления и документов по услуге «Предоставление земельных участков государственной или муниципальной собственности, на торгах» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям: \_\_\_\_\_.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги, а также в судебном порядке.

Сведения о сертификате электронной подписи \_\_\_\_\_



Задаток перечисляется единым платежом в валюте Российской Федерации на счет КУМИ АМО Волосовский муниципальный район по следующим реквизитам:  
**Банк получателя: Отделение Ленинградского банка России/УФК по Ленинградской области г. Санкт-Петербург БИК 014106101**  
**Номер счета банка получателя: (номер банковского счета, входящего в состав единого казначейского счета (ЕКС): 40102810745370000006(корреспондирующий счет) Номер счета получателя (номер казначейского счета):03232643416060004500**  
**Назначение платежа: Задаток для участия в 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 задаток засчитывается в счет оплаты приобретаемого Объекта. При уклонении или отказе победителя конкурса от заключения в установленный срок договора купли-продажи Объекта задаток ему не возвращается и он утративший право на заключение указанного договора. Претендентом на участие в аукционе вносится задаток в срок не позднее даты окончания приема заявок по безналичному расчету.

#### Порядок возврата задатка:

- участникам конкурса, за исключением его победителя - в течение 5 календарных дней со дня подведения итогов конкурса;  
 - претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, - в течение 5 календарных дней со дня подписания протокола о признании претендентов участниками конкурса,  
 - в случае отзыва претендентом заявки на участие в конкурсе до даты окончания приема заявок поступившей 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 конкурсе.

#### Срок и порядок регистрации на электронной торговой площадке:

Для обеспечения доступа к участию в конкурсе в электронной форме заявителям (далее - Претендентам) необходимо пройти процедуру регистрации в соответствии с Регламентом Системы электронных торгов (СЭТ) АО «Российский аукционный дом» при проведении электронных торгов по продаже государственного или муниципального имущества в электронной форме [http://lot-online.ru/doc/privatization\\_docs/registration\\_privatization\\_28\\_05\\_2019.pdf](http://lot-online.ru/doc/privatization_docs/registration_privatization_28_05_2019.pdf).

Дата и время регистрации на электронной площадке Претендентов на участие в продаже осуществляется ежедневно, круглосуточно, но не позднее даты и времени окончания приема заявок.

Регистрация на электронной площадке осуществляется без взимания платы. Регистрации на электронной площадке подлежат Претенденты, ранее не зарегистрированные на электронной площадке или регистрации которых на электронной площадке были ими прекращены.

**Дата, время начала подачи заявок:** 26 декабря 2022 года в 08 час. 00 мин. по местному времени.

**Дата, время окончания подачи заявок:** 03 февраля 2023 года в 17 час. 00 мин. по местному времени.

**Перечень предоставляемых участниками торгов документов и требования к их оформлению:** Одновременно с заявкой Претенденты представляют следующие документы в форме электронных документов либо электронных образов документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронно-цифровую форму путем сканирования с сохранением их реквизитов), заверенных электронной подписью:  
 - доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени Претендента, если заявка подается представителем Претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности.

#### 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 печатное юридическое лицо (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмом);  
 - 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 обязан иметь право действовать от имени юридического лица без доверенности;  
**Физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели** предъявляют документ, удостоверяющий личность (копии всех его листов).

К данным документам также прилагаются их опись, подписанная Претендентом или его уполномоченным представителем.

Документы, представленные иностранными лицами, должны быть легализованы в установленном порядке и иметь нотариально заверенный перевод на русский язык.

Указанные документы (в том числе копии документов) в части их оформления, заверения и содержания должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего информационного сообщения.

Заявки подаются одновременно с полным комплектом документов, установленным в настоящем информационном сообщении.

Исправления, внесенные при необходимости, должны быть заверены подписью должностного лица с проставлением печати юридического лица, их совершивших. Если документ оформлен нотариально, соответствующие исправления должны быть также подтверждены нотариусом.

Наличие электронной подписи означает, что документы и сведения, поданные в форме электронных документов, являются от имени соответствующего Претендента, участника, Продавца либо Оператора и отправитель несет ответственность за полноту и достоверность таких документов и сведений.

Документооборот между Претендентами, участниками, Оператором и Продавцом осуществляется через электронную площадку в форме электронных документов либо электронных образов документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронно-цифровую форму путем сканирования с сохранением их реквизитов), заверенных электронной подписью Продавца, Претендента или участника либо лица, имеющего право действовать от имени соответственно Продавца, Претендента или участника. Данное правило не применяется для договора купли-продажи имущества, который заключается сторонами в простой письменной форме.

Претендент не допускается к участию в конкурсе по следующим основаниям:

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

- представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении (за исключением предложения о цене Объекта на конкурсе), или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

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

**Предложение о цене Объекта** является участником конкурса в день подведения итогов конкурса. Участник конкурса имеет право заявить только одно предложение о цене имущества, которое не может быть изменено. Предложение о цене имущества является участником конкурса посредством функционала электронной площадки.

**Дата рассмотрения заявок и документов претендентов, признание претендентов участниками конкурса:** 06 февраля 2023 года в 14 час. 00 мин. по местному времени в форме электронной площадки на электронной торговой площадке Аукционного имущества «Российский аукционный дом» (далее - Оператор) по адресу: <http://lot-online.ru>.

К участию в конкурсе допускаются физические и юридические лица, своевременно подавшие заявку на участие в конкурсе, представившие документы в соответствии с перечнем, и задатки которых поступили на указанный счет для перечисления задатка.

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

**Порядок ознакомления покупателя с иной информацией, условиями договора купли-продажи Объекта** можно по рабочим дням по адресу: Ленинградская область, г. Волосово, пл. Советов, дом 3а, кабинет № 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, на сайте: <http://волосовскийрайон.рф>, <http://lot-online.ru> или <http://ongl.gov.ru>. Любое лицо независимо от регистрации на электронной площадке вправе направить на электронный адрес Оператора, указанный в информационном сообщении о проведении продажи Объекта, запрос о разъяснении размещенной информации.

Такой запрос в режиме реального времени направляется в «личный кабинет» Продавца для рассмотрения при условии, что запрос поступил продавцу не позднее 5 рабочих дней до окончания подачи заявок.

В течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса Продавец предоставляет Оператору электронной площадки для размещения в открытом доступе разъяснение с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.

**Ограничения участия отдельных категорий физических лиц и юридических лиц в приватизации Объекта:** покупателями Объекта могут быть любые физические и юридические лица, за исключением:

- государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений;

- юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъекта Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов, кроме случаев, предусмотренных ст. 25 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;

- юридических лиц, местом 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), и которые не осуществляют раскрытие и предоставление информации о своих выгодоприобретателях, бенефициарных владельцах и контролирующих лицах в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

Понятие «контролирующее лицо» используется в том же значении, что и в статье 5 Федерального закона от 29.04.2008 № 57-ФЗ «О порядке осуществления иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства». Противя «выгодоприобретатель» и «бенефициарный владелец» используются в значениях, указанных в статье 3 Федерального закона от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

**Обязательные условия конкурса по продаже Объекта:**

- Победителем торгов осуществляется проведение работ по сохранению Объекта согласно условиям Охранного обязательства.

Состав (перечень) и сроки (периодичность) работ по сохранению объекта культурного наследия.

№ п/п	Состав (перечень) видов работ (разрабатываемой документации)	Сроки (периодичность) проведения работ (подготовка документации)	Примечание
1	Консервация объекта культурного наследия, противоаварийные работы	при необходимости	Согласовано:
2	Научно-исследовательские и изыскательские работы по сохранению культурного наследия	31.12.2024	письмо комитета по сохранению культурного наследия Ленинградской области № 01-13-2140/2022 от 10.10.2022.
2	Проектные работы по сохранению объекта культурного наследия	31.12.2025	

3. Проведение работ по сохранению объекта культурного наследия

4. Содержание, использование и ремонт объекта культурного наследия

5. Установка информационной надписи и обозначения на объекте культурного наследия

31.12.2026

письмо администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области № ИСХ-1777/2022 от 13.10.2022

(вх. № 01-08-7456/2022 от 13.10.2022)

Акт технического состояния от 06.10.2022.

3

4

постоянно

31.07.2023

письмо администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области № ИСХ-1777/2022 от 13.10.2022

(вх. № 01-08-7456/2022 от 13.10.2022)

Акт технического состояния от 06.10.2022.

3

4

постоянно

31.07.2023

письмо администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области № ИСХ-1777/2022 от 13.10.2022

(вх. № 01-08-7456/2022 от 13.10.2022)

Акт технического состояния от 06.10.2022.

3

4

постоянно

31.07.2023

письмо администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области № ИСХ-1777/2022 от 13.10.2022

(вх. № 01-08-7456/2022 от 13.10.2022)

Акт технического состояния от 06.10.2022.

№ п/п	Условия доступа к объекту культурного наследия	Примечание
1	Обеспечивается доступ в соответствии со статьей 47.4 Федерального закона №73-ФЗ.  Во внутренние помещения обеспечивается доступ гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства в соответствии с распоряжением, установленным собственником или иным законным владельцем объекта культурного наследия.	Письмо комитета по сохранению культурного наследия Ленинградской области № 01-13-2140/2022 от 10.10.2022, письмо администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области № ИСХ-1777/2022 от 13.10.2022 (вх. № 01-08-7456/2022 от 13.10.2022).

№ п/п	Условия доступа к объекту культурного наследия	Примечание
1	Обеспечивается доступ в соответствии со статьей 47.4 Федерального закона №73-ФЗ.  Во внутренние помещения обеспечивается доступ гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства в соответствии с распоряжением, установленным собственником или иным законным владельцем объекта культурного наследия.	Письмо комитета по сохранению культурного наследия Ленинградской области № 01-13-2140/2022 от 10.10.2022, письмо администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области № ИСХ-1777/2022 от 13.10.2022 (вх. № 01-08-7456/2022 от 13.10.2022).

Требования к обеспечению доступа граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства к объекту культурного наследия устанавливаются статьей <consultantplus://offline.tcf=28675A2278E8DD2480B370F77C086021BD4DD3BEF34E8600F6904052033A91E4380820E09D340D50E789346C9B469E067A8B584402K> 47.4 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» с учетом требований к сохранению указанного объекта культурного наследия, требований к его содержанию и использованию, физического состояния этого объекта культурного наследия и характера его современного использования

№ п/п	Условия доступа к объекту культурного наследия	Примечание
1	Обеспечивается доступ в соответствии со статьей 47.4 Федерального закона №73-ФЗ.  Во внутренние помещения обеспечивается доступ гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства в соответствии с распоряжением, установленным собственником или иным законным владельцем объекта культурного наследия.	Письмо комитета по сохранению культурного наследия Ленинградской области № 01-13-2140/2022 от 10.10.2022, письмо администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области № ИСХ-1777/2022 от 13.10.2022 (вх. № 01-08-7456/2022 от 13.10.2022).

- Экономическое обоснование условий конкурса:

а) проведение необходимых работ по сохранению Объекта осуществляется в соответствии с Охранным обязательством;

б) срок, объем и порядок выполнения работ по сохранению Объекта определяются договором купли-продажи Объекта и настоящими условиями с соблюдением требований Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации».

- Промежуточные и окончательные сроки выполнения условий конкурса установлены:

а) промежуточные в соответствии с Охранным обязательством;

б) окончательный: не более 5 лет со дня заключения договора купли-продажи Объекта.

- Порядок подтверждения победителем конкурса исполнения условий конкурса:

а) периодичность и форма предоставления отчетных документов победителем конкурса определяются договором купли-продажи Объекта;

б) в течение 10 рабочих дней с даты истечения срока исполнения условий конкурса победитель обязан предоставить сводный (итоговый) отчет о выполнении условий конкурса (в полном объеме с приложением всех подтверждающих документов), включая акт приема выполненных работ по сохранению Объекта.

**Порядок проведения конкурса в электронной форме:**

1. Для участия в конкурсе Претенденты посредством использования личного кабинета на электронной площадке размещают заявку и иные документы в соответствии с перечнем, приведенным в информационном сообщении, а также перечисляют задаток в размере 10 процентов начальной цены предмета имущества не позднее даты подведения итогов приема заявок и определения участников конкурса.

2. В день подведения итогов приема заявок и определения участников Оператор через «личный кабинет» Продавца обеспечивает доступ Продавца к поданным Претендентами заявкам и прилагаемым к ним документам, а также к журналу приема заявок. Также в указанный день Оператор через «личный кабинет» Продавца предоставляет ему информацию о внесенных Претендентами задатках.

3. Решение Продавца о признании Претендентов Участниками или об отказе в допуске к участию в конкурсе оформляется в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок протоколом об итогах приема заявок и определении Участников, в котором приводится перечень принятых заявок (с указанием имен (наименований) претендентов), перечень отозванных заявок, имена (наименования) Претендентов, признанных участниками, а также имена (наименования) Претендентов, которым было отказано в допуске к участию в конкурсе, с указанием оснований отказа.

4. При наличии оснований для признания конкурса несостоявшимся Продавец принимает соответствующее решение, которое отражает в протоколе. Конкурс признается несостоявшимся в случае, если:

- в случае если принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех Претендентов или о признании только одного Претендента участником конкурса;

- до истечения, указанного в информационном сообщении срока приема заявок, - не поступило заявок

5. Не позднее рабочего дня, следующего после дня подписания протокола об итогах приема заявок и определения участников, всем Претендентам, подавшим заявки, направляются электронные уведомления о признании их Участниками или об отказе в таком признании с указанием оснований отказа.

6. Информация о Претендентах, не допущенных к участию в конкурсе, размещается в открытой части электронной площадки, на официальном сайте в сети «Интернет», а также на сайте Продавца в сети «Интернет».

7. Рассмотрение предложений участников о цене имущества и подведение итогов конкурса осуществляется Продавцом в день подведения итогов конкурса, указанный в информационном сообщении, который проводится не позднее 3-го рабочего дня со дня определения Участников.

8. Рассмотрение предложений о цене имущества и подведение итогов конкурса.

8.1. В день и во время подведения итогов конкурса, по истечении времени, предельного для направления предложений о цене имущества, и после получения от Продавца протокола об итогах приема заявок и определения участников, Оператор через «личный кабинет» Продавца обеспечивает доступ Продавца к предложениям участников о цене имущества.

8.2. Решение Продавца об определении победителя конкурса оформляется протоколом об итогах конкурса. Указанный протокол подписывается Продавцом в день подведения итогов конкурса.

8.3. Предложения, содержащие цену ниже начальной цены, не рассматриваются.

8.4. Право приобретения имущества принадлежит тому покупателю, который предложил в ходе конкурса наиболее высокую цену за указанное имущество и взял на себя обязательства по выполнению условий конкурса.

8.5. Подписание Продавцом протокола об итогах конкурса является завершением процедуры конкурса.

8.6. В течение одного часа со времени подписания протокола об итогах конкурса победителю направляется уведомление о признании его победителем с приложением этого протокола, а также в открытой части электронной площадки размещается следующая информация:

а) наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (спецификация лота);

б) цена сделки;

в) фамилия, имя, отчество физического лица (индивидуального предпринимателя) или наименование юридического лица - победителя.

**Сведения о предыдущих торгах по продаже Объекта:** ранее торги по продаже данного Объекта не проводились.

## АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.10.2022 г. № 1208

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приватизация имущества, находящегося в муниципальной собственности Волосовского городского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области» в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области по с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Комитетом по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Приватизация имущества, находящегося в муниципальной собственности Волосовского городского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области» в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» согласно Приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 01.08.2018 № 741 «Об утверждении Административного регламента предоставления Комитетом по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Приватизация имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образо-

вания Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области» в соответствии с федеральным законом от 22 июля 2008 года №159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

4. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по городскому хозяйству.

Глава администрации  
Ю.А. ВАСЬКИН

Приложение  
УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
Волосовского муниципального района

Ленинградской области от 05.10.2022 г. № 1208

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Приватизация имущества, находящегося в муниципальной собственности Волосовского городского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области» в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

(Сокращенное наименование: «Приватизация имущества, находящегося в муниципальной собственности Волосовского городского поселения») (далее – муниципальная услуга, административный регламент)

1. Общие положения

1.1. Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, (далее – заявитель) являются:

- юридические лица, являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства, арендующие недвижимое муниципальное имущество;

- индивидуальные предприниматели, являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства, арендующие недвижимое муниципальное имущество.

Представлять интересы заявителя имеют право:

от имени юридических лиц:

- лица, действующие в соответствии с законом или учредительными документами от имени юридического лица без доверенности;

- представители юридических лиц в силу полномочий на основании доверенности или договора;

от имени индивидуальных предпринимателей:

- представители индивидуальных предпринимателей в силу полномочий на основании доверенности или договора.

1.3. Информация о местах нахождения органа местного самоуправления (далее - ОМСУ), предоставляющего муниципальную услугу, ОИВ,ОМСУ/организаций, участвующих в предоставлении услуги и не являющихся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - Организации), графиков работы, контактных телефонах и т.д. (далее - сведения информационного характера) размещаются:

на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГБУ ЛО «МФЦ»);

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее - ПГУ ЛО) на Едином портале государственных услуг (далее - ЕПГУ);

www.gubnobl.ru / www.gosuslugi.ru;

в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области» (далее - Реестр).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги: «Приватизация имущества, находящегося в муниципальной собственности Волосовского городского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области» в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Сокращенное наименование муниципальной услуги: «Приватизация имущества, находящегося в муниципальной собственности Волосовского городского поселения».

7) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

8) нормативные правовые акты органов местного самоуправления;

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

1) заявление субъекта малого и среднего предпринимательства о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества (о предоставлении муниципальной услуги) в соответствии с приложением № 1.

Заявление заполняется при помощи технических средств или от руки разборчиво (печатными буквами). При обращении на ЕПГУ/ПГУ ЛО заявление заполняется заявителем собственноручно. При обращении в ГБУ ЛО «МФЦ» заявление заполняется заявителем собственноручно, либо специалистом ГБУ ЛО «МФЦ».

Не допускаются исправление ошибок путем зачеркивания или с помощью корректирующих средств.

Бланк заявления заявитель может получить у должностного лица ОМСУ. Заявитель вправе распечатать бланк заявления на официальном сайте ОМСУ.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военное удостоверение, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

3) среднетиповые документы (при обращении юридического лица);

4) документ, удостоверяющий право (полномочие) представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя, если с заявлением обращается представитель заявителя.

Представитель заявителя из числа уполномоченных лиц дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность, и документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги (необходимо указать тип доверенности: доверенность, удостоверенную нотариально, либо главой местной администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения или главой местной администрации муниципального района или специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района (в случае если в поселении или расположенном на межселенной территории населенном пункте нет нотариуса), либо должностным лицом консульского учреждения Российской Федерации, уполномоченном на совершение этих действий; доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной; доверенность в простой форме).

2.7. Исчерпывающий перечень документов (сведений), 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.

Структурные подразделения ОМСУ в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги запрашивают следующие документы (сведения):

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если заявителем является юридическое лицо;

2) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если заявителем является индивидуальный предприниматель;

3) сведения (выписку) из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – в отношении индивидуального предпринимателя или юридического лица;

4) сведения об отсутствии (наличии) у заявителя задолженности по арендной плате, неустойкам, пеням, штрафам за аренду муниципальной имущества.

2.7.1. Заявитель вправе представить документы (сведения), указанные в пункте 2.7 настоящего регламента, по собственной инициативе.

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

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении муниципальных органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, иных органов местного самоуправления (и/или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг; за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и/или недостоверность которых не является основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

2.7.3. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, ОМСУ, предоставляющий муниципальную услугу, вправе:

1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальных услуг, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;

2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в отношении которых у заявителя могут повлечь основания для их предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием ЕПГУ/ПГУ ЛО и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.

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

Течение 30 (тридцати) дневного срока, со дня получения субъектом малого или среднего предпринимательства предложения ОМСУ о заключении договора купли-продажи и (или) проекта договора купли-продажи арендуемого имущества, указанного в части 4 статьи 4 Федерального закона № 159-ФЗ, приостанавливается в случае спора между субъектом малого или среднего предпринимательства достоверности величин рыночной стоимости объекта оценки, используемой для определения цены выкупаемого имущества, до дня вступления в законную силу решения суда.

Основания для предоставления муниципальной услуги:

1) Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

2) Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем;

3) Заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом оказания услуги;

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом;

2) Представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны;

3) Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:

а) заявитель является субъектом малого и среднего предпринимательства и (или) арендатором на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества исключены из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства; - арендуемое имущество на день подачи заявления не находится во временном владении и (или) временном пользовании заявителя, являющегося субъектом малого и среднего предпринимательства, непрерывно в течение двух и более лет в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества, за исключением случая, предусмотренного частью 2.1 статьи 9 Федерального закона № 159-ФЗ;

- у заявителя имеется непогашенная задолженность по арендной плате за имущество, неустойкам (штрафам, пеням) на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества в соответствии с частью 4 статьи 4 Федерального закона № 159-ФЗ, а в случае, предусмотренном частью 2 или частью 2.1 статьи 9 Федерального закона № 159-ФЗ, - на день подачи субъектом малого или среднего предпринимательства заявления;

- арендуемое имущество включено в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона № 209-ФЗ реестр муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, за исключением случая, предусмотренного частью 2.1 статьи 9 Федерального закона № 159-ФЗ;

б) утрата субъектом малого и среднего предпринимательства преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в том числе:

- с момента отказа субъекта малого или среднего предпринимательства от заключения договора купли-продажи арендуемого имущества;

- по истечении тридцати дней со дня получения субъектом малого или среднего предпринимательства предложения и (или) проекта договора купли-продажи арендуемого имущества в случае, если этот договор не подписан субъектом малого или среднего предпринимательства в указанный срок, за исключением случаев приостановления течения указанного срока в соответствии с частью 4.1 статьи 4 Федерального закона № 159-ФЗ;

- с момента расторжения договора купли-продажи арендуемого имущества в связи с существенным нарушением его условий субъектом малого или среднего предпринимательства;

- отчуждение арендуемого имущества, указанного в заявлении, в порядке реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества не допускается в соответствии с Федеральным законом № 159-ФЗ или другими федеральными законами. В случаях, предусмотренных подпунктами 8-13 настоящего пункта, уполномоченный орган в тридцатидневный срок с даты получения заявления возвращает его арендатору с указанием причины отказа в приобретении арендуемого имущества.

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

2.11.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет 10 минут.

при личном обращении - в день поступления запроса;

при направлении запроса почтовой связью в ОМСУ - в день поступления запроса;

при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в ОМСУ - в день передачи документов из МФЦ в ОМСУ;

при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО, сайта ОМСУ (при наличии технической возможности) - в день поступления запроса на ЕПГУ или ПГУ ЛО или на следующий рабочий день (в случае направления документа в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

2.14. Требования к помещению и выход из него оборудуются лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок.

2.14.1. Помещение муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях ОМСУ или в МФЦ.

2.14.2. 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 котором размещен МФЦ, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных транспортных средств инвалидов.

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

2.14.4. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование ОМСУ, а также информацию о режиме его работы.

2.14.5. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок.

2.14.6. В помещении организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.

2.14.7. При необходимости работником МФЦ, ОМСУ инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению им услуг наравне с другими лицами.

2.14.8. Вход в помещение и места ожидания оборудуются кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов вызова работника для сопровождения инвалидов.

2.14.9. Лифт/подъемник необходим для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

2.14.10. Оборудование мест повышенного удобства с дополнительным местом для собаки-проводника и устройств для передвижения инвалида (коляске, ходунков).

2.14.11. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инвентаризации оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

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

2.14.13. Места ожидания и места для информирования оборудуются стульями (креслами с секциями, скамьями) и столами (стойками) для оформления документов с размещением на них бланков документов, необходимых для получения муниципальной услуги, канцелярскими принадлежностями, а также информационными стендами, содержащими актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, в том числе информации о ходе приема заявлений.

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

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

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

1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется услуга;

3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в ОМСУ, МФЦ, по телефону, на официальном сайте органа, предоставляющего услугу, посредством ЕПГУ либо ПГУ ЛО;

4) предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;

5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ЕПГУ и (или) ПГУ ЛО (при наличии технической возможности).

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

1) наличие инфраструктуры, указанной в пункте 2.14;

2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;

3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение сроков ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата; 3) осуществление не более одного обращения заявителя к должностным лицам ОМСУ или работникам МФЦ при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в ОМСУ или в МФЦ;

4) отсутствие жалоб на действия или бездействие должностных лиц ОМСУ, поданных в установленном порядке.

2.15.4. После получения результата услуги, предоставление которой осуществлялось в электронной форме через ЕПГУ или ПГУ ЛО посредством МФЦ, заявителю обеспечивается возможность оценки качества оказания услуги.

2.15.5. Полученная информация является необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

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

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

2.17.1. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется с использованием средств реализации услуги посредством ПГУ ЛО и/или ЕПГУ.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

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

а) направление субъекту малого и среднего предпринимательства предложения о заключении договора купли-продажи муниципального имущества и проекта договора купли-продажи арендуемого имущества, а также при наличии задолженности по арендной плате за имущество, неустойкам (штрафам, пеням) требования о погашении такой задолженности с указанием ее размера\* (далее – предложение), в случае если объект недвижимости, арендуемый субъектом малого и среднего предпринимательства, включен в прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества - в течение 10 (десяти) дней с даты принятия ОМСУ решения об условиях приватизации; - прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги - 1 календарный день с даты приема заявления и оплаты пошлины, в ином случае следующий шаг за указанным днем будний день;

б) рассмотрение документов об оказании муниципальной услуги – 18 календарных дней; - заключение договора купли-продажи недвижимого имущества или подготовка уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (об отказе в приобретении арендуемого недвижимого имущества) - в сроки, не превышающие сроки, установленные пунктом 2.4 настоящего административного регламента; - выдача результата - 1 рабочий день.

3.1.2. При реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества субъектом малого или среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом № 159-ФЗ, в случае если объект недвижимости включен в прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества:

3.1.2.1. Направление субъекту малого и среднего предпринимательства предложения.

3.1.2.1.1. Основание для начала административной процедуры: включение объекта недвижимости, арендуемого субъектом малого и среднего предпринимательства, в прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества;

3.1.2.1.2. Содержание административных действий, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: 1 действие: должностное лицо ОМСУ готовит проект письма субъекту малого и среднего предпринимательства - арендатору с предложением о заключении договора купли-продажи муниципального имущества и (или) проект договора купли-продажи арендуемого имущества, а также при наличии задолженности по арендной плате за имущество, неустойкам (штрафам, пеням) требование о погашении такой задолженности с указанием ее размера с приложением копии решения ОМСУ об утверждении условий приватизации;

2 действие: подписание уполномоченным лицом ОМСУ письма субъекту малого и среднего предпринимательства с предложением и регистрацией письма в установленном порядке;

3 действие: направление субъекту малого и среднего предпринимательства предложения о заключении договора купли-продажи муниципального имущества и (или) проекта договора купли-продажи арендуемого имущества, а также при наличии задолженности по арендной плате за имущество, неустойкам (штрафам, пеням) требования о погашении такой задолженности с указанием ее размера с приложением копии решения ОМСУ об утверждении условий приватизации;

Срок исполнения административной процедуры - 10 (десять) дней с момента принятия ОМСУ решения об условиях приватизации муниципального имущества.

3.1.2.1.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо ОМСУ, ответственное за подготовку проекта предложения.

3.1.2.1.4. Критерий принятия решения: включение объекта недвижимости в прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества/ не включение объекта недвижимости в прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества.

3.1.2.1.5. Результат выполнения административной процедуры: - подготовка и направление проекта письма с предложением о заключении договора купли-продажи муниципального имущества и его направление субъекту малого и среднего предпринимательства;

3.1.2.2. Заключение договора купли-продажи муниципального имущества или подготовка уведомления субъекту малого или среднего предпринимательства об утрате им преимущественного права на приобретение арендуемого имущества.

3.1.2.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление от субъекта малого и среднего предпринимательства в ответ на предложение ОМСУ согласия (заявления) на использование преимущественного права на приобретение арендуемого имущества с приложением документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента, или отказ от него.

3.1.2.2.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2.2.3. Основание для начала административной процедуры: поступление в ОМСУ заявления и документов, предусмотренных п. 2.6 настоящего административного регламента;

3.1.2.2.4. Содержание административного действия, продолжительность и (или) мак-

симальный срок его выполнения: должностное лицо, ответственное за депроизводство, принимает представленные (направленные) заявителем заявление и документы и в тот же день регистрирует их в соответствии с правилами депроизводства, установленными в ОМСУ, составляет опись документов, вручает копию описи заявителю под роспись.

3.1.2.2.5. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за депроизводство.

3.1.2.2.6. Результат выполнения административной процедуры: регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.1.2.3. Рассмотрение документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2.3.1. Основание для начала административной процедуры: поступление заявления и прилагаемых к нему документов должностному лицу, ответственному за формирование проекта решения.

3.1.2.3.2. Содержание административных действий, продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения: 1 действие: проверка документов на completeness и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных заявлениях и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги, в том числе на соответствие заявителя требованиям об отнесении к категории субъектов малого и среднего предпринимательства, установленной ст. 4 Федерального закона № 209, а также формирование проекта решения по итогам рассмотрения заявления и документов в течение 18 дней с даты окончания первой административной процедуры.

2 действие: формирование, направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) (в случае непредставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента) в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия и получение ответов на межведомственные запросы в течение 18 дней с даты окончания первой административной процедуры.

3.1.2.3.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за формирование проекта решения.

3.1.2.3.4. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги.

3.1.2.3.5. Результат выполнения административной процедуры подготовка: - проекта договора купли-продажи муниципального имущества;

- проекта уведомления об утрате преимущественного права на приобретение арендуемого имущества (об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

3.1.2.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2.4.1. Основание для начала административной процедуры: представление должностному лицом, ответственным за формирование проекта решения, проекта договора купли-продажи или проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги должностному лицу, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.2.4.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения: рассмотрение проекта решения, а также заявления и представленных документов должностным лицом, ответственным за принятие и подписание соответствующего решения (о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги), в течение 1 рабочего дня с даты окончания второй административной процедуры.

3.1.2.4.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.2.4.4. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги.

3.1.2.4.5. Результат выполнения административной процедуры: подписание договора купли-продажи или уведомления об отказе в предоставлении услуги.

3.1.2.5. Выдача результата.

3.1.2.5.1. Основание для начала административной процедуры: подписание договора купли-продажи или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, являющееся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.1.2.5.2. Содержание административных действий, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: 1 действие: должностное лицо, ответственное за депроизводство, регистрирует результат предоставления муниципальной услуги: договор купли-продажи или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги не позднее 1 рабочего дня с даты окончания третьей административной процедуры.

2 действие: должностное лицо, ответственное за депроизводство, направляет результат предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении, не позднее 1 рабочего дня с даты окончания первого административного действия данной административной процедуры.

3.1.2.5.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за депроизводство.

3.1.2.5.4. Результат выполнения административной процедуры: направление заявителю договора купли-продажи или уведомления об отказе в предоставлении услуги.

Срок исполнения административной процедуры - в течение 30 (тридцати) дней со дня получения субъектом малого и среднего предпринимательства предложения. В любой день до истечения указанного срока субъект малого и среднего предпринимательства вправе подать в письменной форме заявление об отказе от использования преимущественного права на приобретение арендуемого имущества.

Субъекты малого и среднего предпринимательства утрачивают преимущественное право на приобретение арендуемого имущества:

а) с момента отказа субъекта малого или среднего предпринимательства от заключения договора купли-продажи арендуемого имущества;

б) истечения срока действия предложения о заключении договора купли-продажи арендуемого имущества и (или) проекта договора купли-продажи арендуемого имущества в случае, если этот договор не подписан субъектом малого или среднего предпринимательства в указанный срок, за исключением случаев приостановления течения указанного срока в соответствии с частью 4.1 статьи 4 Федерального закона № 159-ФЗ;

в) с момента расторжения договора купли-продажи арендуемого имущества в связи с существенным нарушением его условий субъектом малого или среднего предпринимательства.

3.1.3. В случае, если объект недвижимости не включен в прогнозный план (программу) приватизации:

3.1.3.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3.1.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в ОМСУ заявления и документов, предусмотренных п. 2.6 настоящего административного регламента;

3.1.3.1.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: должностное лицо, ответственное за депроизводство, принимает представленные (направленные) заявителем заявление и документы и в тот же день регистрирует их в соответствии с правилами депроизводства, установленными в ОМСУ, составляет опись документов, вручает копию описи заявителю под роспись.

3.1.3.1.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за депроизводство.

3.1.3.1.4. Результат выполнения административной процедуры: регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.1.3.2. Рассмотрение документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление заявления и прилагаемых к нему документов должностному лицу, ответственному за формирование проекта решения.

3.1.3.2.2. Содержание административных действий, продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения: 1 действие: проверка документов на completeness и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных заявлениях и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги, в том числе на соответствие заявителя

3.1.3.4.5. Результат выполнения административной процедуры подготовка: - проекта договора купли-продажи муниципального имущества; - проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3.5. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3.5.1. Основание для начала административной процедуры: представление должностным лицом, ответственным за формирование проекта решения, проекта договора купли-продажи или проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги должностному лицу, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.3.5.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения: рассмотрение проекта решения, а также заявления и представленных документов должностным лицом, ответственным за принятие и подписание соответствующего решения (о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги), в течение 1 рабочего дня с даты окончания второй административной процедуры.

3.1.3.5.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.3.5.4. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги.

3.1.3.5.5. Результат выполнения административной процедуры: подписание договора купли-продажи или уведомления об отказе в предоставлении услуги.

3.1.3.6. Выдача результата.

3.1.3.6.1. Основание для начала административной процедуры: подписание договора купли-продажи (уведомления), являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.1.3.6.2. Содержание административных действий, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения:

- действие: должностное лицо, ответственное за делопроизводство, регистрирует результат предоставления муниципальной услуги: договор купли-продажи или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги не позднее 1 рабочего дня с даты окончания третьей административной процедуры;
- действие: должностное лицо, ответственное за делопроизводство, направляет результат предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении, не позднее 1 рабочего дня с даты окончания первого административного действия данной административной процедуры;

3.1.3.6.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за делопроизводство.

3.1.3.6.4. Результат выполнения административной процедуры: направление заявителю договора купли-продажи имущества способом, указанным в заявлении. Срок выполнения административных процедур:

- направление договора купли-продажи заявителю для подписания - в 10-дневный срок с даты принятия решения об условиях приватизации арендуемого имущества.
- подписание заявителем договора купли-продажи - 30 (тридцать) дней со дня получения проекта договора купли-продажи арендуемого имущества.

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.2.1. Предоставление муниципальной услуги на ЕПГУ и ПГУ ЛО осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

3.2.3. Муниципальная услуга может быть получена через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ следующими способами:

- без личной явки на прием в Комитет;
- для подачи заявления через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявитель должен выполнить следующие действия:
  - пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;
  - в личном кабинете на ЕПГУ или на ПГУ ЛО заполнить в электронной форме заявление на оказание муниципальной услуги;
  - приложить к заявлению электронные документы и направить пакет электронных документов в Комитет посредством функционала ЕПГУ или ПГУ ЛО.

3.2.5. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, АИС «Межд ЛО» производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ ЛО (или) ЕПГУ.

3.2.6. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, должностное лицо Комитета выполняет следующие действия:

- формирует проект решения на основании документов, поступивших через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, а также документов (сведений), поступивших посредством межведомственного взаимодействия, и передает должностному лицу, наделенному функциями по принятию решения;
- после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказ в предоставлении муниципальной услуги) заносит решение в АИС «Межд ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межд ЛО»;
- уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении; в МФЦ либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ПГУ ЛО или ЕПГУ.

3.2.7. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, в форме электронных документов (электронных образов документов), днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ ЛО или ЕПГУ. Информирование заявителя о ходе и результате предоставления муниципальной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя, расположенный на ПГУ ЛО либо на ЕПГУ.

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

Выдача (направление) электронных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю осуществляется в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги Комитетом.

3.3. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.3.1. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в ОМСУ/МФЦ непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством ЕПГУ подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток (или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток (или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки (или) ошибки.

3.3.2. В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный специалист ОМСУ устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления муниципальной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления муниципальной услуги (документ) ОМСУ направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток (или) ошибок.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами. Текущий контроль осуществляется ответственными специалистами ОМСУ по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим административным регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения руководителем (заместителем руководителя, начальником отдела) ОМСУ проверок исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги. В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки. Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся не чаще одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным руководителем ОМСУ. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки). Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной внеплановой проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства ОМСУ. О проведении проверки издается правовой акт ОМСУ о проведении проверки исполнения административного регламента по предоставлению муниципальной услуги. По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги. Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом, несут персональную ответственность за соблюдение требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.

Руководитель ОМСУ несет персональную ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Работники ОМСУ при предоставлении муниципальной услуги несут персональную ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
- за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

5.1. Заявители либо их представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра являются, в том числе:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, в том числе в случае досудебного обжалования заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Ленинградской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;
- 10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

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

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

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

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

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

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

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимаются одно из следующих решений: 1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации; 2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается аргументированное разъяснение о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо,

наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

6. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

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

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

- а) удостоверяет личность заявителя или личность и полномочия законного представителя заявителя - в случае обращения физического лица;
- б) удостоверяет личность и полномочия представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя - в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- в) определяет предмет обращения;
- г) проводит проверку правильности заполнения обращения;
- д) проводит проверку укомплектованности пакета документов;
- е) 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;
- ж) заверяет каждый документ дела своей электронной подписью (далее - ЭП);
- з) направляет копии документов и реестр документов в ОМСУ;

- в электронной форме (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.

6.3. При установлении работником МФЦ следующих фактов:

- а) представление заявителем неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, и наличие соответствующего основания для отказа в приеме документов, указанного в пункте 2.9 настоящего административного регламента, специалист МФЦ выполняет в соответствии с настоящим регламентом следующие действия:
  - сообщает заявителю, какие необходимые документы им не представлены;
  - предлагает заявителю представить полный комплект необходимых документов, после чего вновь обратиться за предоставлением муниципальной услуги;
  - распечатывает расписку о предоставлении консультации с указанием перечня документов, которые заявителю необходимо представить для получения муниципальной услуги, и вручает ее заявителю;
- б) при указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ должностное лицо ОМСУ, ответственное за выполнение административной процедуры, передает специалисту МФЦ для передачи в соответствующий МФЦ результат предоставления услуги для его последующей выдачи заявителю:
  - в электронной форме в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю;
  - Специалист МФЦ заверяет результат предоставления услуги, полученный в автоматизированной информационной системе обеспечения деятельности многофункциональных центров (далее - АИС МФЦ), в соответствии с требованиями к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления муниципальных услуг, органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителем на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем, утвержденными постановлением Правительства РФ от 18.03.2015 № 250;
  - на бумажном носителе - в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю, но не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления услуги.

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

6.5. При вводе безбумажного электронного документооборота административные процедуры регламентируются нормативным правовым ОМСУ, устанавливающим порядок электронного (безбумажного) документооборота в сфере муниципальных услуг.

*Приложение № 1  
к Административному регламенту  
по предоставлению  
муниципальной услуги*

*(наименование услуги)*

*Бланк заявления*

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

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии), \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_  
- в случае, если заявление подается физическим лицом \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ наименование, место нахождения, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц - в случае, если заявление подается юридическим лицом \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_  
представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия \_\_\_\_\_  
- в случае, если заявление подается представителем заявителя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу заключить с \_\_\_\_\_ договор купли-продажи муниципальной имущества: \_\_\_\_\_, кадастровый номер \_\_\_\_\_, этаж \_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_ кв.м, находящегося по адресу: Ленинградская область, \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_, арендуемого по договору аренды от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

Прошу определить следующий порядок оплаты приобретаемого арендуемого имущества: \_\_\_\_\_ (единовременно или в рассрочку, а также срок рассрочки)

Настоящим подтверждаю, что соответствую условиям отнесения к категории субъектов малого и среднего предпринимательства, установленным ст. 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Сведения о заявителе:

1. Основной государственный регистрационный номер: \_\_\_\_\_
2. Идентификационный номер: \_\_\_\_\_

Приложение: /копии документов/ на \_\_\_\_\_ листах.

Примечание: на дату подачи заявления следует проверить карточку лицевого счета по арендной плате, при наличии задолженности по арендной плате и пени - психа, к заявлению приложить копии платежных документов о погашении задолженности.

(дата) (подпись) \_\_\_\_\_

Результат рассмотрения заявления прошу:

выдать на руки в Комитете \_\_\_\_\_

выдать на руки в МФЦ (указать адрес) \_\_\_\_\_

направить по электронной почте \_\_\_\_\_

направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ \_\_\_\_\_

направить по почте (указать адрес) \_\_\_\_\_

АДМИНИСТРАЦИЯ МО КЛОУПЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 03.08.2022 года № 265

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации Клоупцкое сельское поселение и подведомственного казенного учреждения культуры МКУ «КДЦ «Дружба» на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьёй 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь уставом МО Клоупцкое сельское поселение, решением Совета депутатов МО Клоупцкое сельское поселение от 27.05.2020 № 51 «Об утверждении Положения об администрации МО Клоупцкое сельское поселение», администрация МО Клоупцкое сельское поселение ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций администрации муниципального образования Клоупцкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области и подведомственного муниципального казенного учреждения культуры МКУ «КДЦ «Дружба» муниципального образования Клоупцкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов согласно приложению № 1 и приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2022 года.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Сельская новь», а также размещению на официальном сайте поселения и в течение 7 (семи) рабочих дней со дня издания осуществить его размещение в Единой информационной системе в сфере закупок (www.zakupki.gov.ru).

И.о. главы администрации Клоупцкое сельское поселение В.В. БЕЛЯНИН

Приложение № 1 к постановлению администрации Клоупцкое сельское поселение от 03.08.2022 № 265

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ администрации муниципального образования Клоупцкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов

1. Расчет нормативных затрат на обеспечение функций администрации муниципального образования Клоупцкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области и подведомственного муниципального казенного учреждения культуры «КДЦ «Дружба» муниципального образования Клоупцкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (МКУ «КДЦ «Дружба») на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов, произведен на основании постановления администрации МО Клоупцкое сельское поселение от 03.08.2022 № 264 «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации муниципального образования Клоупцкое сельское поселение, в том числе подведомственных казенных учреждений» (далее — Правила определения нормативных затрат), на основании указанных в них формул.

2. Цена единицы планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона № 44-ФЗ от 05.04.2013 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3. Нормативные затраты на содержание имущества, на приобретение прочих работ и услуг определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

4. Общий объем затрат, связанных с закупкой, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств на закупку, доведенных до администрации, структурных подразделений и подведомственных им казенных учреждений как получателей бюджетных средств в рамках исполнения бюджета муниципального образования Клоупцкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.

5. В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете или исходя из предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

Table with 4 columns: Вид группы, категория затрат, Расчет нормативных затрат, Нормативные затраты, руб. (2022, 2023, 2024). Rows include: Затраты на абонентскую плату телефонных соединений, Затраты на приобретение услуг местной телефонной сети, Затраты на содержание имущества, Затраты на оплату услуг по содержанию информационного обеспечения, Затраты на приобретение протекторов, Затраты на приобретение мониторов.

Приложение № 2 к постановлению администрации Клоупцкое сельское поселение от 03.08.2022 № 265

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ на обеспечение функций и подведомственного муниципального казенного учреждения культуры МКУ «КДЦ «Дружба» муниципального образования Клоупцкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (МКУ «КДЦ «Дружба») на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов

Table with 4 columns: Вид группы, категория затрат, Расчет нормативных затрат, Нормативные затраты, руб. (2022, 2023, 2024). Rows include: Затраты на абонентскую плату телефонных соединений, Затраты на приобретение услуг местной телефонной сети, Затраты на содержание имущества, Затраты на оплату услуг по содержанию информационного обеспечения, Затраты на приобретение протекторов, Затраты на приобретение мониторов.

Table with 4 columns: Вид группы, категория затрат, Расчет нормативных затрат, Нормативные затраты, руб. (2022, 2023, 2024). Rows include: Затраты на оплату услуг по содержанию информационного обеспечения, Затраты на приобретение протекторов, Затраты на приобретение мониторов, Затраты на приобретение услуг по содержанию информационного обеспечения, Затраты на приобретение протекторов, Затраты на приобретение мониторов.

ВНИМАНИЮ НАСЕЛЕНИЯ! ВНИМАНИЮ НАСЕЛЕНИЯ!

ИНФОРМАЦИЯ ПО ТАРИФАМ

Приказом комитета по тарифам и ценовой политике Ленинградской области от 25.11.2022г. № 449-п «О внесении изменений в приказ комитета по тарифам и ценовой политике Ленинградской области от 19 декабря 2018г № 452-п «Об установлении долгосрочных параметров регулирования деятельности, тарифов на тепловую энергию и горячую воду, поставляемые открытым акционерным обществом «Тепловые сети» филиал Волосовские коммунальные системы потребителям на территории Ленинградской области, на долгосрочный период регулирования 2019-2023 годов» установлены тарифы потребителям (кроме населения):

Table with 3 columns: Вид тарифа, Год с календарной разбивкой, Тариф на тепловую энергию. Rows include: Одноставочный, руб./Гкал (без НДС) with various date ranges and rates.

- на горячую воду (кроме населения):

Table with 4 columns: Вид системы теплоснабжения (горячего водоснабжения), Год с календарной разбивкой, Компонент на теплоноситель/холодную воду, руб./куб. м (без НДС), Компонент на тепловую энергию, руб./Гкал (без НДС). Rows include: Открытая система теплоснабжения (горячего водоснабжения), Закрытая система теплоснабжения (горячего водоснабжения) без теплового пункта.

(Продолжение таблицы на 23-й странице)

## НЕДВИЖИМОСТЬ

**СДАЮТСЯ В АРЕНДУ**  
помещения 90 кв. м (можно разделить)  
на 1 этаже в ТЦ "Анюта" (напротив рынка).  
Т.: 8-909-583-62-40

## Сдаются в аренду помещения:

- 1) свободного назначения, в торговом центре на пр. Вингиссара, 19а (цокольный этаж, г/х вода, эл-во 40 кВт, большая проходимость 24/7). Цена — 1 тыс. руб. за кв. м.
  - 2) помещение 51 кв. м (бывший магазин «Градусы») на пр. Вингиссара, 84. Цена — 45 т. руб.
- Тел. 8-911-791-02-04**

## ТРАНСПОРТ

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

## УСЛУГИ

● **РЕМОНТ квартир и др. ПОМЕЩЕНИЙ. Услуги ЭЛЕКТРИКА.** Т.: 8-981-112-92-53; 8-931-245-19-88

**Выставка ВХОДНЫХ ДВЕРЕЙ**  
35 моделей, а также  
В наличии **окна и лоджии.**  
Наш адрес: пр. Вингиссара, 17а,  
цокольный этаж БЦ "АрсОль" ИП Кузьмин.  
**Т. 8-965-056-92-00**

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

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

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

**УБОРКА И  
ВЫВОЗ СНЕГА  
КРУГЛОСУТОЧНО**  
8-921-557-11-96 Алексей



## РАБОТА

● **ИЩУ РАБОТУ** по договору найма.  
Т.: 8-905-225-95-86

## РАЗНОЕ

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

**УГОЛЬ ДРОВА**  
Т. 8-904-616-52-90

**ОБРЕЗКИ ОСИНОВЫЕ 5 куб. - 4500 руб.**  
**РАСПИЛЕННЫЕ В РАЗМЕР ТОПКИ ПЕЧИ.**  
Цена с доставкой по району.  
Т. 8-911-944-07-56

**ДРОВА КОЛОТЫЕ (береза, ольха, осина),  
УГОЛЬ КАМЕННЫЙ. Т.: 8-981-103-75-20**

**ДРОВА: БЕРЕЗА, ОЛЬХА, ОСИНА**  
Пенсионерам, инвалидам и многодетным скидка  
Т. 8-931-591-63-73

**НАВОЗ, плодородная ЗЕМЛЯ, ТОРФ**  
В мешках. **БЕСПЛАТНАЯ ДОСТАВКА ОТ 15 МЕШКОВ.**  
Т. 8-931-591-63-73

Телефон отдела рекламы: 22-939

**ДРОВА от ЗАГОТОВИТЕЛЯ**  
ЦЕНА ДОГОВОРНАЯ. Тел.: 8-921-787-18-73

● **ОТДАМ 2 пушистые 6-метровые ЕЛИ** с частного участка в г. Волосово. Т.: 8-981-887-22-61

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

## • ВНИМАНИЮ НАСЕЛЕНИЯ! • ВНИМАНИЮ НАСЕЛЕНИЯ!

## ИНФОРМАЦИЯ ПО ТАРИФАМ

- Приказом Комитета по тарифам и ценовой политике Ленинградской области от 28.11.2022 года № 514-п "Об установлении тарифов на тепловую энергию и горячую воду (горячее водоснабжение), поставляемые населению, организациям, приобретающим тепловую энергию и горячую воду для предоставления коммунальных услуг населению, на территории Волосовского муниципального района Ленинградской области с 01 декабря 2022 года по 31 декабря 2023 года" установлены льготные тарифы:

Вид тарифа	Год с календарной разбивкой	Тариф на тепловую энергию
<b>В зоне теплоснабжения акционерного общества «Тепловые сети» филиал «Волосовские коммунальные системы»</b>		
Для населения, организаций, приобретающих тепловую энергию для предоставления коммунальных услуг населению, муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (тарифы указываются с учетом НДС)		
Одноставочный тариф на тепловую энергию для оказания услуги по отоплению, руб./Гкал	с 01.12.2022 по 31.12.2023	2800,00
Одноставочный тариф на тепловую энергию для оказания услуги по ГВС в жилых домах, оборудованных ИПП, руб./Гкал	с 01.12.2022 по 31.12.2023	2214,44

- на горячую воду (горячее водоснабжение)

Вид системы горячего водоснабжения	Год с календарной разбивкой	в том числе:	
		Компонент на теплоноситель/холодную воду, руб./куб. м (с НДС)	Компонент на тепловую энергию Одноставочный, руб./Гкал (с НДС)
<b>В зоне теплоснабжения, горячего водоснабжения акционерного общества «Тепловые сети» филиал «Волосовские коммунальные системы»</b>			
Для населения, организаций, приобретающих горячую воду для предоставления коммунальных услуг населению, муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (тарифы указываются с учетом НДС)			
С наружной сетью горячего водоснабжения, с изолированными стояками, с полотенцесушителями	с 01.12.2022 по 31.12.2023	34,13	2331,45
С наружной сетью горячего водоснабжения, с изолированными стояками, без полотенцесушителей	с 01.12.2022 по 31.12.2023	34,13	2553,49
С наружной сетью горячего водоснабжения, с неизолированными стояками, с полотенцесушителями	с 01.12.2022 по 31.12.2023	34,13	2173,92
С наружной сетью горячего водоснабжения, с неизолированными стояками, без полотенцесушителей	с 01.12.2022 по 31.12.2023	34,13	2331,45
Без наружной сети горячего водоснабжения, с изолированными стояками, с полотенцесушителями	с 01.12.2022 по 31.12.2023	34,13	2437,42
Без наружной сети горячего водоснабжения, с изолированными стояками, без полотенцесушителей	с 01.12.2022 по 31.12.2023	34,13	2637,21
Без наружной сети горячего водоснабжения, с неизолированными стояками, с полотенцесушителями	с 01.12.2022 по 31.12.2023	34,13	2234,34
Без наружной сети горячего водоснабжения, с неизолированными стояками, без полотенцесушителей	с 01.12.2022 по 31.12.2023	34,13	2437,42

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

## Поздравляем!

ПОЗДРАВЛЯЕМ С ЮБИЛЕЕМ

несовершеннолетнего узника  
Валентину Григорьевну ХМЕЛЕВУ;

детей войны:

Люсьмену Трофимовну НОВИЦКУЮ,  
Светлану Ивановну ТЕТЕРИНУ;

ветерана Вооруженных Сил  
Наталью Викторовну МИНАКОВУ;

ветеранов труда:

Нину Александровну ВАНИЧЕВУ,  
Лидию Александровну ЗЕМСКОВУ,  
Надежду Валентиновну КЛИМАКОВУ,  
Людмилу Антоновну КУОРТИ,  
Тамару Михайловну СЕМЕНОВУ,  
Раису Анатольевну СИМАКОВУ,  
Надежду Владимировну СИРМАН,  
Людмилу Васильевну ФЕДОРОВУ,  
Галину Анатольевну ЮМАШОВУ,  
Нину Ивановну ЯРЦЕВУ.

*В чудесный праздник, юбилей,  
Все от души вас поздравляют,  
Улыбки добрые друзей  
Пусть вас сегодня окружают!  
И будут светлыми года,  
И все исполнятся желанья!  
Здоровья, радости всегда,  
Счастливой жизни, процветанья!*



Районный совет ветеранов

ООО «Спецбетон»  
**БЕТОН**  
НИЗКАЯ ЦЕНА  
8-921-913-53-53  
e-mail: 9135353@gmail.com  
посёлок Копорье

■ ФИЗИЧЕСКИЙ ЗАВОД  
■ КОМПЬЮТЕРНОЕ ПР-ВО  
■ ВЫСОКОЕ КАЧЕСТВО

### Салли ждёт своего человека

Ей около 4-х лет, стерилизована, привита. Салли просто выставили за дверь прежние хозяева, и ей пришлось скитаться по помойкам и подвалам. Сейчас она живет на конюшне — ладит со всеми четвероногими обитателями, хотя и осторожничает. Неприхотлива, аккуратна, ненавязчива, с благородными манерами.



Тел. +7(921)944-40-42, Елена  
(конферма Гомонтово).

### Выход на лед ОПАСЕН для жизни!

Согласно статистике, чаще всего на водоемах в осенне-зимний период гибнут мужчины - любители подледного лова и дети, оставленные без присмотра, которые выходят на неокрепший, рыхлый и непрочный лед. Участились случаи гибели людей при катании и переходе водных объектов на лыжах.



Гатчинское отделение Центра ГИМС Главного управления МЧС России по Ленинградской области напоминает: в соответствии с постановлением администрации Волосовского муниципального района "О запрете выхода граждан на лед водоемов..." от 24.11.2022 № 1491, **ВЫХОД И ВЬЕЗД НА ЛЕД водоемов Волосовского района ЗАПРЕЩЕН!**

**Нарушение запрета влечет наказание в виде административного штрафа!**

**ИЗВЕЩЕНИЕ о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка**  
Кадастровым инженером: Шептухиной Анной Анатольевной, кв. аттестата № 78-13-755, номер регистрации в госреестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность — № 21578, работником ООО «ГЕО-СФЕРА», почтовый адрес: г. Санкт-Петербург, ул. Полозова, д. 3, кв. 22, e-mail: annasheptukhina@gmail.com, тел. 8-981-762-68-7 СРО КИ Ассоциация саморегулируемая организация «Балтийское объединение кадастровых инженеров». Выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ и площади земельных участков с кадастровыми № 47:22:0233002:10, 47:22:0233002:18 расположенных: Ленинградская область, Волосовский район, Курское сельское поселение, д. Сумск.  
Заказчиком работ является Щевцова Елена Викторовна, проживающая по адресу: Санкт-Петербург, 8-я линия В.О., д.17, лит. А, кв.3, тел.89196562742 Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы — все заинтересованные смежные землепользователи (квартал 47:22:0233002).  
**Собрание по согласованию границ состоится по адресу: Ленинградская область, г. Волосово, пр. Вингиссара, д.89 (ТК «ЛЮКС»), оф.15, 24 января 2023 г. в 12 часов 00 мин.**  
С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Ленинградская область, г. Волосово, пр. Вингиссара, д.89 (ТК «ЛЮКС»), оф.15.  
Обоснованные возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельного участка на местности принимаются с 24 декабря 2022 г. по 24 января 2023 г.  
При проведении согласования местоположения границы при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок.

### В магазине "Мечта"

г. Волосово, пр. Вингиссара, д. 50

началась **ПРЕДНОВОГОДНЯЯ**  
**РАСПРОДАЖА**



**СКИДКИ 20% и 30%**

**ПРИГЛАШАЕМ  
ЗА ПОКУПКАМИ!**

В ОМВД России по Волосовскому району ЛО

### ТРЕБУЮТСЯ

**ИНСПЕКТОРЫ ОТДЕЛЕНИЯ**

**ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА И РЕЖИМА,**

график работы 5/2, з.п. от 18 000 руб.,

образование не ниже полного среднего

(11 классов).

Возрастных ограничений нет.

По всем вопросам обращаться по тел.:

8-951-642-98-47, 8(81373)26-912,

8(81373)26-913

### УВАЖАЕМЫЕ ЖИТЕЛИ ВОЛОСОВСКОГО РАЙОНА, СОБСТВЕННИКИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ЗДАНИЙ, СТРОЕНИЙ И СООРУЖЕНИЙ!

Администрация Волосовского района информирует о вступлении в законную силу Федерального закона от 30.12.2020 № 518-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», который устанавливает порядок выявления правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости.

Действие этого закона направлено на защиту прав и имущественных интересов граждан посредством внесения сведений о правах на земельные участки в Единый государственный реестр недвижимости (ЕГРН). Закон позволяет органам местного самоуправления осуществить мероприятия по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости с целью наполнения ЕГРН актуальными сведениями о правообладателях таких объектов. К ранее учтенным объектам недвижимости относятся объекты недвижимого имущества, права на которые возникли до вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 №122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».

Администрация Волосовского района рекомендует правообладателям земельных участков, не дожидаясь выявления органами местного самоуправления правообладателя объекта недвижимости, проверить у себя наличие правоустанавливающих или праводостоверяющих документов на ранее учтенные объекты недвижимости. В случае выявления таковых обратиться самостоятельно в Росреестр за регистрацией ранее возникшего права.

Для чего необходимо регистрировать права в ЕГРН на земельный участок?

Согласно действующему законодательству, ранее возникшие права считаются действующими вне зависимости от внесения сведений о них в ЕГРН. Однако, если правообладатель пожелает продать или подарить такой объект недвижимости, иным образом распорядиться, ему обязательно нужно зарегистрировать на него свое право.

Наличие в ЕГРН зарегистрированных прав способствует их защите, в том числе, от мошеннических действий с вашим имуществом.

### В СЛУЧАЕ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ВОПРОСОВ ВЫ МОЖЕТЕ ОБРАТИТЬСЯ:

- в комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Волосовского района по адресу: г. Волосово, пл. Советов, д. 3а в приемные дни — вторник, четверг с 8.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00., либо по тел. 8-813-73-23-570;

- в администрацию сельского поселения, на территории которого расположен земельный участок:

- администрация Бегуницкого сельского поселения, тел. 8-813-73-51-138;

- администрация Большеврудского сельского поселения, тел. 8-813-73-55-241;

- администрация Калитинского сельского поселения, тел. 8-813-73-71-233;

- администрация Клопицкого сельского поселения, тел. 8-813-73-78-332;

- администрация Рабичицкого сельского поселения, тел. 8-813-73-72-319;

- администрация Сабского сельского поселения, тел. 8-813-73-64-173.

### Светлой памяти ХОРОШЕГО ЧЕЛОВЕКА...

19 декабря после длительной болезни ушла из жизни ветеран педагогического труда, труженик тыла **ВЕСЕЛОВА Гера Семеновна**.

Она родилась 14 ноября 1929 года в рабоче-крестьянской многодетной семье.

В 1950 году окончила Московское педагогическое училище № 2 и начала свою учительскую деятельность.

Школы приходилось менять в связи с переездом по месту службы мужа-военного. В 1960 году закончила Ленинградский педагогический институт им. А. И. Герцена. С 1972 года преподавала в Волосовской средней школе № 1.

Гера Семеновна всегда любила детей, школьный коллектив и работала с удовольствием. Ее ученики через много лет вспоминают о ней с уважением и любовью. Добро никогда не забывается.

Выражаем глубокие соболезнования родным и близким Геры Семеновны. Светлая память о ней навсегда останется в сердцах всех, кто ее знал.

Ветераны-учителя, Совет ветеранов,  
общество инвалидов



Районный совет ветеранов с прискорбием сообщает о смерти труженицы тыла в период Великой Отечественной войны

**ВЕСЕЛОВОЙ  
Геры Семеновны**

и ветерана труда

**ТИМОФЕЕВА**

**Валерия Александровича**

и выражает глубокие соболезнования родным и близким.

РЕКЛАМА \* ОБЪЯВЛЕНИЯ \* РЕКЛАМА \* ОБЪЯВЛЕНИЯ \* РЕКЛАМА \* ОБЪЯВЛЕНИЯ \* РЕКЛАМА \* ОБЪЯВЛЕНИЯ \* РЕКЛАМА \* ОБЪЯВЛЕНИЯ

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

Врио  
гл. редактора:  
**Н.Б. БОГДАНОВА**

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

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

Знак  
информационной  
продукции 16+

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

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

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