



СЕЛЬСКАЯ НОВЬ

Издается с 1 мая 1931 года

№ 2
(12356)

21 января

2017 года

суббота

Цена свободная

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА Волосовского района Ленинградской области



15 января - День образования Следственного комитета Российской Федерации. В Волосовском районе Следственный комитет представлен следственным отделом. Возглавляет отдел Андрей Иванович Марченко.

На снимке коллектив следственного отдела. Материал Н. Михиной читайте на 2-ой стр. Фото В. Егорова

ЧИТАЙТЕ:

БЕСПОКОЙНЫЕ ЛЮДИ

(собрание старост деревень)

стр. 3



ДЕНЬ ОТКРЫТЫХ ДВЕРЕЙ в ВСОШ №2 и в начальной школе „Радуга“

стр. 4



ВОЗВРАЩЕНИЕ В СКАЗКУ

стр. 7



18 января 1943 года - прорыв блокады Ленинграда

У РУБЕЖА БЕССМЕРТИЯ

В Кировском районе Ленинградской области прошла межрегиональная акция, посвященная 74-й годовщине прорыва блокады Ленинграда.

Открывая торжественно-траурный митинг, губернатор Ленинградской области Александр Дрозденко отметил, что 18 января 1943 года - важнейший день в истории ленинградской битвы, приблизивший не только разгром врага под Ленинградом, но и победу в Великой Отечественной войне.

- Сколько бы ни говорили о тех страшных днях, сколько бы ни снимали кинофильмов и ни писали книг о войне, мы понимаем, что самое главное - не количество собранного материала, а сохранение исторической правды для молодого поколения. Крайне важно, чтобы сегодняшние мальчишки и девчонки чтить память наших предков-героев, отдавших свои жизни во имя будущих поколений, во имя будущего России, - сказал Александр Дрозденко.

Он подчеркнул, что именно для молодежи рядом с действующей диорамой "Прорыв блокады Ленинграда" построен новый музей-диорама "Прорыв", где с помощью современных технологий будет показана история ленинградской битвы. Губернатор заверил ветеранов, что первая экспозиция

в новом музее откроется 9 мая текущего года, а полностью новое музейное пространство примет посетителей в день 75-летия прорыва - 18 января 2018 года.

В завершение митинга в память о героических защитниках Ленинграда глава региона вместе с ветеранами и представителями молодежных организаций возложил венок и цветы к танку "Ленинградец".

Справка

74 года назад войска Ленинградского и Волховского фронтов соединились на территории современного Кировского района, был освобожден Шлиссельбург и прорвана блокада Ленинграда. Именно эта успешная военная операция войск Красной Армии положила начало дальнейшей череде побед на территории страны.

* * *

Блокада Ленинграда началась 8 сентября 1941 года и продлилась 900 дней - снятие произошло 27 января 1944 года. За это время на город было выпущено 150 тысяч снарядов и сброшено 15 тысяч бомб. В осажденном городе от голода и артиллерийских ударов фашистских войск погибли сотни тысяч жителей.

Пресс-служба
губернатора и правительства
Ленинградской области



ВО ИМЯ СПРАВЕДЛИВОСТИ



Слух о кем-то совершенном тяжком преступлении для общества - всегда шок. Украл ребенка, кого-то убили, ограбили - и люди немедленно начинают осуждать и обсуждать преступление. В Интернете, на кухнях, на работе. Каждый нормальный человек хочет, чтобы преступника нашли и наказали. И, если его не удалось задержать "по горячим следам", от общественного мнения достается уже и тем, кто занимается следствием. Большинство из нас и представления не имеет о том, кто "идет по следу", отыскивая улики, допрашивая свидетелей, проводя экспертизы. И кто, после многодневной кропотливой работы по изобличению преступника, ставит точку в его уголовном деле, отправляя дело в суд.

Тяжкими и особо тяжкими преступлениями, преступлениями, совершенными несовершеннолетними и против них, должностными преступлениями занимается Следственный комитет РФ. В масштабах района - следственный отдел. Он размещен в неприметном здании на окраине Волосово, рядом с железной дорогой. Сюда, в это здание, стекаются сведения об убийствах, изнасилованиях, разбоях, грабежах, преступлениях, совершенных должностными лицами. За каждым делом - трагедии и драмы, чьи-то разбитые судьбы, преступники и жертвы. И у людей, работающих здесь, самая важная задача заключается в том, чтобы в каждом деле восторжествовала справедливость.

У них ненормированный рабочий день. Ночь-день, праздники-будни - в них нет деления на рабочее время и отдых. В любой момент они должны быть готовы к выезду на место преступления, чтобы начать свое кропотливое расследование. Каждый шаг следователя должен быть задокументирован, и поэтому любое возбужденное дело сопровождается десятками, сотнями аккуратно и точно заполненных бумаг. Экспертизы, допросы, очные ставки. Папки с делами разбухают до тех пор, пока доказательства чьей-то вины не будут признаны исчерпывающими. Это важная, хотя и не очень любимая, часть работы следователей. А дел, приходящихся на каждого из них, не одно, а десятки. Нагрузка очень и очень велика. Поэтому далеко не все задерживаются в следственном отделе на всю свою трудовую жизнь.

Андрей Иванович Марченко возглавляет Волосовский следственный отдел уже 10-ый год. Уроженец района, выходец из добропорядочной, интеллигентной семьи он сознательно выбрал профессию, дающую возможность бороться со всем тем, что мешает обществу жить спокойно.

Прошедший год для нашего района, можно сказать, был спокойным, - рассказал мне при встрече Андрей Иванович. - Существенно сократилось число убийств и случаев причинения тяжкого вреда здоровью. За год зарегистрировано 3 убийства, это на 7 убийств меньше, чем в 2015 году. Было также одно тяжкое причинение вреда здоровью, в 2015 году их насчитывалось 4. Убийства совершались в основном на бытовой почве. Дела по двум из них уже переданы в суд. Оба бытовые. И это особенно страшно. Легко и бездумно люди лишают жизни своих близких, совершают непоправимое. В Кикерино брат зарезал брата, гражданка М. зарезала своего сожителя. Так, из-за какой-нибудь ерунды. Но ведь не только чью-то жизнь отняли, но и свою сломали.

К сожалению, увеличилось число преступлений, совершаемых несовершеннолетними. Некоторые из этих несовершеннолетних преступников уже проходили у нас по другим делам, но получили условные

сроки и немедленно принялись за старое. Лезут в дома, дачи, крадут, грабят. Можно попенять семье - мол, воспитывают плохо. Да ведь не только в семьях воспитывают, а и в школе, в ПДН, администрациях. И семья не обязательно асоциальная. В Зимитицах, например, три подростка совершили разбойное нападение на гражданина Ш. Избили его битами и отобрали автомобиль. Все трое из добропорядочных семей, обеспечены всем необходимым. Разобраться в причинах таких случаев сложно. Кто виноват - агрессивные страницы Интернета, кровавые триллеры телевидения? Или какие-то подростковые комплексы? Мы принимаем участие в профилактической работе с несовершеннолетними: наши следователи выезжали для бесед с учащимися школ, Беседского техникума. Но, возможно, бороться надо, в первую очередь, с праздностью подростков, с их незаинтересованностью в выходных.

На сегодняшний день в производстве находится 120 уголовных дел. Среди них немало расследуется тяжких и особо тяжких преступлений. Под такое определение попадают не только преступления против личности, но и дела коррупционной направленности. Передано в суд дело бывшей сотрудницы психо-неврологического интерната В., которая похищала с личных счетов обеспеченных воспитанников интерната крупные суммы. Возбуждено дело по факту хищения денежных средств в "Рускобанке" управляющей Г. Закончено, возбужденное еще в 2009 году, дело по обвинению директора Волосовского мусорного полигона, чьи действия нанесли государству ущерб на 180 миллионов рублей. Закончено уголовное дело по обвинению в злоупотреблении должностными полномочиями заместителя начальника колонии-поселения. В течение года в производстве находилось 8 дел коррупционной направленности. Одно из них в отношении сотрудника ЦРБ прекращено в связи с амнистией, 6 направлены в суд. Хочу отметить, что коррупция появляется далеко не всегда по причине чьей-то жадности. Иногда граждане, обращаясь в какие-то инстанции, сами навязывают "плату за услуги". И

не все способны устоять перед соблазнами. Но надо всегда помнить, что "взяткодатель", как и "взяткобратель", подлежит уголовной ответственности.

Следственный отдел наш не большой, но высокопрофессиональный. Моим заместителем является подполковник юстиции **Игорь Васильевич Подольский**. У него богатейший опыт работы в прокуратуре, он хорошо разбирается в психологии преступления и преступников. Это прекрасный следователь. Около 20 лет работает в следственных органах старший следователь майор **Алексей Валерьевич Кущинский**. Этот ответственный и порядочный человек, обладающий всеми необходимыми в его профессии качествами. За 4 года работы хорошо зарекомендовала себя с профессиональной стороны и старший следователь **Ольга Петровна Гапеева**. В любом доверенном ей деле она всегда разбирается тщательно и настойчиво. Лейтенант юстиции следователь **Тимофей Николаевич Борисов** пришел к нам год назад, но уже можно сказать, что он тоже станет очень хорошим профессионалом.

Наш следственный отдел делает большое и важное дело, помогая обществу находить и наказывать тех, кто нарушает государственные и человеческие законы. Да, нам приходится иметь дело чаще всего с темной стороной современной жизни, но это не сделало нас мизантропами. Мы все хотим одного - чтобы слова "преступление", "убийство", "взятка" навсегда остались в старых уголовных делах. А помочь нам в этом может каждый житель района, знающий о том, что где-то преступают закон. Для того, чтобы восстановить справедливость, надо просто прийти в следственный отдел, размещающийся на улице Красных Партизан, дом 28 в г. Волосово или хотя бы позвонить по телефону **25-200**.

15 января у Следственного комитета профессиональный праздник. От всей души поздравляю своих коллег и ветеранов следственного отдела с этим праздником. Удачи вам, терпения, настойчивости, смелости. Здоровья и счастья!

Н. МИХИНА
Фото В. Егорова

ВЫПУСКНИКИ "БИЗНЕС-АКСЕЛЕРАЦИИ" ПОЛУЧИЛИ ДИПЛОМЫ



В Ленинградской области состоялась вторая выпускная для участников программы "Бизнес-акселерация". 50 слушателей курсов повышения квалификации для предпринимателей получили дипломы.

Отличникам учебной программы, бизнесменам, которым удалось по итогам обучения показать наилучшие результаты, дипломы вручил заместитель председателя правительства Ленинградской области - председатель комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Дмитрий Ялов.

"Бизнес-акселерация" работает для предпринимателей региона второй год, ее выпускниками стали уже больше 120 человек. Сегодня это успешные компании, развивающие собственные уникальные бренды, которые интересны партнерам и покупателям не только в области, но и в других регионах и зарубежом. Разумеется, успешная программа будет продолжена, уровень подготовки учебных кейсов для участников также бу-

дет расти, - сказал в рамках торжественной церемонии Дмитрий Ялов.

В этом году в обучающей программе приняли участие предприниматели из 15 районов Ленинградской области. Из них 38,5% заняты в производстве хлебобулочных изделий, напитков, чая, кофе, сыров, мясных изделий, одежды, мебели, запчастей для автомобилей. 38% фирм работают в сфере услуг, консалтинге, ресторанном, развлекательном бизнесе. 14% участников программы заняты в сельском хозяйстве: животноводстве, пчеловодстве и птицеводстве.

Программа проходит при финансовой поддержке областного правительства. В 2016 году на проведение бизнес-тренингов было выделено 11 млн рублей.

Образовательная программа "Бизнес-акселерация" длится 10 месяцев. Обучение разделено на 7 модулей, проходящих в очно-заочной форме. Участники получают конкретные, применимые к их проектам рекомендации по управленческому учету, бизнес-планированию, управлению производственными процессами и кадрами, привлечению инвестиций, управлению продажами, логистике, построению бренда, развитию экспортной деятельности, интеллектуальной собственности, по маркетинговым технологиям, экспертизе и защите проектов развития бизнеса.

В 2016 ГОДУ В ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ВВЕДЕНО ОКОЛО 2,2 МЛН КВ.М ЖИЛЬЯ

План по строительству жилья выполнен на 117,6%.

С января по декабрь 2016 года в эксплуатацию введено 2,171 млн кв.м жилой недвижимости, из которых 597 тыс. кв.м - объекты индивидуального жилого строительства. Плановый показатель по вводу жилья, установленный министерством строительства РФ для Ленинградской области, составляет 1,8 млн кв.м.

По отношению к 2015 году в прошлом году было введено на 7% меньше жилой недвижимости. "Мы не гонимся за количеством сданных в эксплуатацию квартир и сознательно формируем эту тенденцию. Служба государственного строительного надзора выдает разрешения на ввод жилья, обеспеченного всеми необходимыми социальными, дорожными и инженерными объектами, чтобы новые кварталы появлялись с минимальным уровнем комфорта", - сказал заместитель председателя правительства Ленинградской области Михаил Москвин.

В настоящее время на итоговые проверки заявлено около 300-400 тыс. кв.м новостроек, но эти дома будут введены только после того, как будут полностью соответствовать всем строительным и социальным нормам.



Кроме того, за прошедший год на 40% выросло количество выданных разрешений на строительство жилья. Сейчас, согласно разрешительным документам, в регионе возводится более 9 млн кв.м.

Застройщики стремились получить разрешения до 1 января этого года, когда вступают в силу поправки в ФЗ-214, усложняющие процесс начала строительства. Поэтому в начале этого года статистика по выдаче разрешений на строительство пойдет вниз. Но сейчас мы имеем достаточный запас "метров в стройке", чтобы ближайшие 3-4 года в регионе вводилось не менее 2 млн кв.м жилья, - сказал Михаил Москвин.

Пресс-служба губернатора и правительства Ленинградской области



Еще одна интересная встреча состоялась в предновогодние дни: в актовом зале районной администрации собрались старосты. Со всех концов района съехались сюда члены общественных советов поселений и старосты деревень. Собрались самые неравнодушные к общественной жизни люди. Благодаря новым областным законам их права и возможности были существенно расширены и даже подкреплены финансово.



Вела собрание заместитель главы районной администрации, управляющая делами администрации **Алена Николаевна Афанасьева**.

С приветственным словом к собравшимся обратился глава районной администрации **Василий Васильевич Рыжков**.

- Огромное спасибо всем вам за вашу инициативность и энтузиазм, - сказал он. - Многие из вас сегодня

являются лучшими помощниками глав сельских поселений. Вместе с главами вы решили в этом году множество проблем - отремонтировали дороги, колодцы, занимались благоустройством. Глобальных проблем, конечно, с помощью выделенных в распоряжение старост средств не решить. Но и на них можно сделать жизнь в деревнях и поселениях чуточку комфортнее. И, конечно, именно старостам лучше всего известно, что можно изменить в первую очередь.

Районная администрация в соответствии со своими полномочиями оказывает существенную поддержку поселениям. Работают программы по капитальному ремонту домов, по благоустройству внутридомовых территорий. Большие средства вкладываются в развитие центральных поселений. В каждом из них люди должны иметь возможность работать, не уезжая далеко от дома. И отдыхать в благоустроенном ДК или на спортивных площадках. Современная школа, ФАП, детский сад - это тоже обязательно. И мы делаем все от нас зависящее, чтобы каждое поселение стало социально привлекательным. Мы ремонтируем и строим новые ДК. Каждый год открываем новые спортивные площадки, ФАПы. Сдали детсад в Рабитицах, реконструируем две школы, открываем оздоровительный комплекс в Волосово. И все же этого мало. Надо, чтобы каждый населенный пункт района

стал удобным для проживания в нем любых категорий населения. И именно с вашей помощью я надеюсь постепенно добиться этого.

Об областных законах №42 и №95, определяющих развитие институтов старост, рассказала главный специалист сектора взаимодействия с поселениями и СМИ **С.В. Варанова**. Она отметила, что в районе над решением общественных проблем трудятся 157 старост и 27 общественных советов. На сайте каждого поселения есть страничка старост, где можно размещать фотоотчеты или просто отчеты о каких-то произведенных работах. Фотоотчеты, как и поквартальные отчеты, для старост обязательны, ведь госу-

рианты участия в проектах местных жителей. Кто-то поможет собрать новый колодец, кто-то привезет щебень, предоставит транспорт. Желающих помочь в благом деле всегда можно найти.

Старосты беспокоились также и о том, что во многих поселениях годами не видят участковых инспекторов.

- Мы об этой проблеме говорим не первый год и на уровне главного управления внутренних дел, и на уровне правительства Ленинградской области. Но перемен, к сожалению, нет, - сказал Василий Васильевич. - Да, в каждом поселении должен быть свой участковый уполномоченный. Но зависит его назна-

БЕСПОКОЙНЫЕ ЛЮДИ

дарство сегодня доверяет им выбор объектов для расходования предоставленных средств. И они должны расходовать их только на самые неотложные нужды своих населенных пунктов.

Главе районной администрации **В.В. Рыжкову** старосты задали немало вопросов. Особенно интересовало их утверждение областным законом обязательное участие местных жителей в проведении каких-то работ, если средства на них выделяют старостам областные и местные власти.

- Когда вы принимаете какое-то решение по благоустройству своего поселения, вы должны учитывать это требование закона, - ответил Василий Васильевич. - Совместно с главой администрации вы ищите ва-

чение не от нас. А ваше мнение мы передадим начальнику нашего РОВД.

Старосты горячо говорили и о других проблемах своих поселений - о необходимости ремонта дорог, об отсутствии в некоторых населенных пунктах удобных автобусных остановок... И обычно очень сдержанный Рыжков также горячо рассказывал о планах развития района, в которые входят и ремонт дорог, и установка остановок и многое, многое другое.

Встреча получилась теплая и неформальная. Собравшимся был предложен проект Положения о совете старост, в который каждый может внести свои поправки.

Н. МИХИНА

Фото В. Егорова



ОТВЕТЫ НА ВОПРОСЫ, ПОСТУПИВШИЕ ГУБЕРНАТОРУ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ АЛЕКСАНДРУ ДРОЗДЕНКО ОТ ЖИТЕЛЕЙ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ В КОДЕ ПРЯМОЙ ТЕЛЕФОННОЙ ЛИНИИ ГУБЕРНАТОРА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ 14 НОЯБРЯ 2016 ГОДА



Мне 84 года, я - дитя войны, вдова ветерана войны, живу одна. Я пользуюсь услугами сотрудника Волосовской "Берегини" (Муниципальное бюджетное учреждение Комплексный территориальный центр социального обслуживания населения "Берегиня" Волосовского муниципального района Ленинградской области). Сотрудник **Светлана Николаевна** приходит ко мне два раза в неделю. У нее очень много обязанностей, она часто ходит пешком, от поселка до поселка большие расстояния. Ко мне она приходит совсем уставшая, и мне очень жалко таких работников.

Можно ли как-то помочь таким работникам транспортом?

Отвечает комитет по социальной защите населения Ленинградской области:

12 декабря 2016 года специалист комитета по социальной защите населения Ленинградской области выезжал в Волосовский район по обращению заявителя. Вместе с представителями учреждения социального обслуживания "Берегиня" специалист выезжал по месту жительства заявителя. Социальный работник, о котором говорит заявитель, предоставляет социальные услуги 10 гражданам, проживающим на территории Курского и Беседского сельских поселений. Все посещения граждан пожилого возраста и инвалидов на дому проводятся согласно установленному и утвержденному графику.

В поселок Беседа Волосовского района ежедневно организован автобусный рейс. В дни предоставления услуг социальный работник приезжает в поселок в 11.40 утра, затем в 14.45 выезжает на автобусе в поселок Курск. Отказы о социальном работнике исключительно положительные. Перед трудоустройством все условия работы, в том числе и проезд к месту проживания получателей социальных услуг, были оговорены. С социальным работником заключен трудовой договор, согласно которому затраты на проезд ежемесячно компенсируются стимулирующими выплатами. Пре-

тензий к графику и сложности работы социальный работник не имеет. В ходе личной беседы заявителю были даны разъяснения о порядке и условиях предоставляемых услуг в соответствии с действующим законодательством. Претензий к работе социального работника и предоставляемым услугам у заявителя нет.

В деревне Большое Рейзино Гатчинского района катастрофическое положение с газовой котельной. Отопление подается с большим недобором, поэтому в квартирах очень холодно.

Котельная очень старая, в рабочем состоянии только один котел.

Можно ли исправить ситуацию?

Отвечает комитет по топливно-энергетическому комплексу Ленинградской области:

По вопросу некачественного обеспечения потребителей деревни услугами теплоснабжения и ненадлежащего состояния котельной, АО "Коммунальные системы Гатчинского района", эксплуатирующее объекты теплоснабжения деревни Большое Рейзино, 18 ноября 2016 года провели комиссионные проверки на предмет соответствия в многоквартирных домах температурных параметров жилых помещений установленным нормативам, а также температуры теплоносителя на прямом и обратном трубопроводах в индивидуальных тепловых пунктах.

Замеры температурных парамет-

ров осуществлялись специалистами АО "Коммунальные системы Гатчинского района" с участием представителей потребителей, проживающих в домах №33, №34 и №37 в деревне Большое Рейзино, при температуре наружного воздуха +3°C.

По результатам комиссионных проверок нарушений температурного режима в жилых помещениях, а также температуры и давления теплоносителя на подающем и обратном трубопроводах в тепловых пунктах вышеуказанных домов, не выявлено. По итогам проведенных проверок составлены соответствующие акты, подписанные, в том числе потребителями тепловой энергии.

В части, касающейся состояния газовой котельной деревни Большое Рейзино, котельная введена в эксплуатацию в 1996 году. Основное оборудование котельной физически устарело и выработало технический ресурс. В целях повышения качества предоставления потребителям коммунальных услуг по тепло- и горячему водоснабжению, а также снижения стоимости выработки тепловой энергии, в рамках инвестиционной программы АО "Коммунальные системы Гатчинского района" в 2019 году в деревне Большое Рейзино запланировано строительство новой блочно-модульной газовой котельной за счет средств АО "Коммунальные системы Гатчинского района".



УЧИТЬСЯ ЗДЕСЬ ИНТЕРЕСНО И ВЕСЕЛО

16 января был днем приема заявлений в первые классы общеобразовательных организаций Ленинградской области. Родители будущих первоклассников ответственно подходят к выбору учебного заведения, ведь школа на долгие годы и на весь период взросления ребенка станет для него вторым домом, а учителя - вторыми родителями. От того, как сложатся отношения с одноклассниками и учителями, как будет проходить учебный процесс, зависит будущее маленького человека. Во многих школах прошли Дни открытых дверей, в том числе и в МОУ "Волосовская средняя общеобразовательная школа №2".

ВСОШ №2 - одна из самых старейших в районе, в прошлом году она отметила 110-летний юбилей. Как и у всех организаций, существующих давно, у школы есть свои традиции, например, уже традиционным становится День туриста, потому что одно из направлений школы - туристско-краеведческое. Дети регулярно ездят на соревнования по туризму и привозят призовые места. Школа является площадкой для внед-

рения безбумажного документооборота, т.е. никаких журналов и дневников, оценки и посещаемость ставятся в электронном дневнике, а важные объявления родители получают на электронную почту.

Форма обучения в школе очно-заочная - после расформирования вечерней школы, учителя ВСОШ №2 взяли на себя обучение учеников вечернего отделения. На данный момент в школе 288 учащихся, из них 42 учатся заочно. За последние несколько лет прошла почти полная замена педагогического состава, а всего сейчас в коллективе школы 25 человек во главе с директором Светланой Александровной Алламурадовой.

День открытых дверей в ВСОШ №2 прошел 14 января, программа праздника состояла из нескольких блоков. После приветственного слова Светланы Александровны началась творческая презентация школы. Сначала ученики спели песни, затем показали зрителям забавную сценку "Опять двойка!" в различных вариациях - спортивно, радостно и трагично. Далее внимание собравшихся было представлено дефиле школь-

ной формы, а изюминкой показа стал выход двух тхэквондистов в традиционных костюмах. Это означало, что в школе, кроме талантливых артистов, есть и не менее талантливые спортсмены. Основной сюжетной линией была сценка, где малообразованная принцесса, оставшаяся руководить королевством, по наставлению советника отправилась учиться в ВСОШ №2 и по пути встретила много талантливых ребят из этой школы. Финальным номером стало выступление восьмиклассников, исполнивших танец моряков, насыщенный интересными элементами и поддержками. В завершение презентации учащиеся пригласили дошколят в свою школу, пообещав, что здесь им будет весело и интересно.

После концертной программы прошло собрание родителей будущих первоклассников, которое провели учителя начальных классов Татьяна Викторовна Поливарова и директор школы Светлана Александровна Алламурадова. Татьяна Викторовна, учитель с 30-летним трудовым стажем, познакомилась с родителями, рассказала о себе и о

методах работы с малышами. Концепция ее работы состоит из двух составляющих - видеть в детях "звездочек" и зажигать их и активно работать с родителями. По словам Татьяны Викторовны, это два самых важных компонента воспитания и качественного обучения детей. Также Татьяна Викторовна рассказала о школьной программе, по которой проходит обучение, и ответила на вопросы родителей дошкольников.

Дальше слово взяла директор школы, рассказавшая о правилах подачи заявления, о сроках его рассмотрения и в каком случае могут отказать в приеме. Планируется сформировать два параллельных класса, чтобы в школе вновь открывать 10 и 11 классы - последний выпуск одиннадцатиклассников был шесть лет назад. Светлана Александровна проинформировала о том, что в школе есть компьютерный, лингафонный кабинеты, а также два кабинета технологии с оборудованием для кухни. В школе появляются интерактивные доски, во всех классах есть проекторы и компьютеры. В этом году приобретут парты с регулято-

ром наклона рабочей поверхности согласно требованию прокуратуры.

Еще один важный вопрос - питание детей. Бесплатные завтраки и обеды предоставляются детям из многодетных семей, семей с низким прожиточным уровнем, детям, попавшим в трудную жизненную ситуацию и по медицинским показаниям, остальным - 30 рублей завтрак и 70 рублей обед, а начальная школа получает молоко бесплатно.

Учащиеся могут заниматься в спортивных секциях по баскетболу, пионерболу и волейболу, а дети, посещающие группу продленного дня, проходят общую физическую подготовку. Также на "продленке" есть занимательный предмет - робототехника. По словам директора, дети с интересом конструируют различных роботов, а после уроков даже родители управляют машинками, сделанными детьми. В кабинет технологии заказали 3D-ручки для оформления поделок и создания объемных фигур.

Пока взрослые обсуждали дела насущные, учитель начальных классов Ирина Валентиновна Бессонова повела дошкольников на увлекательные мастер-классы. Дети посетили несколько интересных "уроков" - "Юный химик" (вед. Дмитрий Владимирович Васильев, учитель химии), "Юные дарования" (вед. Тамара Алиевна Иванова, зам.директора по воспитательной работе) и "Мы и спорт" (вед. Дмитрий Вячеславович Касьянов, учитель физкультуры).

Завершился День открытых дверей подведением итогов и сладким сюрпризом от Татьяны Викторовны Поливаровой. Думаю, родители не пожалуют, если отдадут своих детей в ВСОШ №2 - школа стремительно развивается, а те, кто здесь работает и учится, становятся большой семьей.

А. МАРКОВА
Фото автора

ШКОЛЬНИКИ ПРОТИВ КОРРУПЦИИ

Что такое коррупция? Благодарность или взятка? Честность всего дороже. Об этом рассуждали школьники в своих сочинениях. Учащиеся Волосовского района попробовали свои силы и поучаствовали в областном конкурсе сочинений "Мое - НЕТ коррупции". Целью конкурса было формирование у школьников нетерпимого отношения к коррупционному поведению, развитие активной гражданской позиции. Жюри порадовал тот факт, что на эту сложную тему рассуждают не только старшеклассники, но и ученики младших классов.

В своих сочинениях ребята рассмотрели истоки взяточничества, методы борьбы с ним в разные времена, привели примеры этого явления в литературе и даже наметили свои действия, направленные против коррупции.

Почитаем детские работы. Ученица Кикеринской школы Алина Давыдова считает, что добиваться результатов надо, основываясь на своих силах и порядочности. А Ульяна Пеус из Торосовской школы заметила, что в нашей стране многое делается для борьбы с коррупцией. Девочка пишет: "Думаю, "эпоха пройдох" когда-нибудь закончится". С ней согласен и пятиклассник Николай Барышников из Калитино: "Я уверен, что в нашем государстве проблема взяточничества будет преодолена", - пишет он.

Муниципальный этап конкурса "Мое - НЕТ коррупции" был проведен МБУ ДО "Волосовский ЦИТ". Жюри рассмотрело 20 работ.

Среди учеников 5-9 классов победителями стали: Игорь Розов, ученик Сабской школы. Он занял 1-е место. 2-3 места поделили Екатерина Орел из Волосовской школы №1 и Александра Русакова, ученица Зимитицкой школы.

У старшеклассников места распределились так: 1 место занял Сергей Николаев, ученик Волосовской школы №1.

2 место - Александра Борисенко из Кикеринской школы.

3 место - Дарья Горохова, ученица Большеврудской школы.

Поздравляем победителей!

И. Филишова, директор МБУ ДО "Волосовский ЦИТ"

14 января МОУ "Волосовская начальная общеобразовательная школа "Радуга" распахнула свои двери для будущих первоклассников и их родителей.

Родителям и дошкольникам в творческой форме рассказали о своей школе наши будущие выпускники. Зажигательные выступления учащихся четвертых классов со своими педагогами Мариной Анатольевной Федоровой, Светланой Васильевной Васильевой, Екатериной Анатольевной Скугаревой захватили все внимание гостей школы. Команды КВН 4 "а" и 4 "в" классов показали свои "визитные карточки" о школьной жиз-



МЫ РАДЫ ВАМ!

ни и противопожарной безопасности. Творческий коллектив 4 "а" класса вместе с учителем английского языка Татьяной Владимировной Дементьевой исполнил песню о Красной Шапочке на английском языке.

А отряд ЮИД "Ангелы-хранители" из 4 "б" класса провел акцию по ПДД "Будь заметен!" и подарил гостям памятки о поведении на дороге.

Директор школы Марина Евгеньевна Болконская пред-

ставила гостям команду педагогов - будущих учителей первоклассников. Для дошкольников провели увлекательный урок, где дети сами изготовили необычные книжки-малышки, а на веселой перемене ученики 4 "в" класса устроили с ребятами необычный флэшмоб под песни из советских мультфильмов.

Помогали всей этой творческой феерии учитель музыки Ирина Анатольевна Викулова, заместитель директора по воспитательной работе Татьяна Владимировна Сурмилина и учитель физической культуры Любовь Владимировна Акифьева.

Родители получили от психолога и логопеда советы и рекомендации по подготовке детей к школе. Гости расходились в хорошем настроении. Мы ждем вас в нашей "Радуге"!

М. Болконская, директор школы ВНОШ "Радуга"



МЫ И ДОРОГА

• БЕЗОПАСНОСТЬ ДВИЖЕНИЯ



Госавтоинспекция Волосовского района в январе подвела итоги прошедшего года, проанализировала результаты работы, направленной на снижение аварийности, и обозначила планы на предстоящие 12 месяцев.

В целом в 2016 году на автодорогах района отмечено снижение как общего количества дорожно-транспортных происшествий (зарегистрировано 444 ДТП, что на 25% меньше, чем в прошлом году, из них 91 с пострадавшими участниками), так и числа погибших и раненых в их результате людей. На дорогах района в авариях погибло 20 (-35%) человек, получили ранения 123. Как положительный факт следует отметить отсутствие в происшествиях погибших детей, что говорит об усилении внимания водителями автотранспорта к требованиям безопасности при перевозке детей.

Общее снижение аварийности отмечается и на территории всей Ленинградской области. Водители и пешеходы стали ответственнее относиться к соблюдению норм ПДД, улучшилась культура вождения, в результате чего число дорожных происшествий уменьшилось на 13%, погибших в них - на 19%, раненых - на 15%.

Наибольшее количество происшествий регистрировалось в летние месяцы прошедшего года: почти половина ДТП произошла в так называемый "дачный" сезон, когда интенсивность транспортного потока увеличивается в разы, особенно в выходные и праздничные дни. Водителям и пешеходам следует уделить особое внимание движению по дорогам в этот период.

Самые аварийные дни недели - это суббота и воскресенье. Половина погибших в ДТП стали участниками аварий именно в эти дни, наиболее опасное с точки зрения безопасности на дороге время - период с 17 до 20 часов.

Основными видами ДТП с пострадавшими участниками на территории района являются столкновения (сотрудниками ГИБДД оформлено 28 таких материалов) и наезды на пешеходов, которые гибнут или получают травмы в каждом третьем ДТП.

Небезынтересными будут и места концентрации дорожных происшествий - это в основном дороги с

преимущественно транзитным потоком транспортных средств. Водителям и пешеходам следует проявить повышенную бдительность при проезде перекрестков на автодороге Гатчина-Ополе в поселке Кикерино и деревне Каложицы, особенно внимательными необходимо быть при движении по проспекту Вингиссара, на Ленинградской улице у средней школы № 1, на Вокзальной площади в городе Волосово. На федеральной трассе "Нарва" очаги аварийности сложились в Бегуницах и Сельцо.

Учитывая то, что основными виновниками в ДТП являются водители транспортных средств, сотрудниками Госавтоинспекции в районе был предпринят ряд мер, направленных на предупреждение и пресечение нарушений Правил дорожного движения, являющихся основными причинами аварийности на дорогах. За 12 месяцев 2016 года к административной ответственности за нарушение ПДД было привлечено 6958 водителей, в том числе 1759 - за нарушение скоростного режима, 124 - за выезд на полосу встречного движения, 378 человек нарушили



правила проезда переходов и не пропустили пешеходов в местах, где были обязаны это сделать.

Крайнюю обеспокоенность вызывает тот факт, что количество пьяных, задержанных за рулем, практически не уменьшается. В прошлом году сотрудниками Госавтоинспекции в районе выявлено более 300 водителей, управлявших автотранспортом в состоянии опьянения. Причем потенциальных "преступников за рулем" не пугает уже ставшее наказанием за управление транспортом, будучи подшофе, - сейчас законодательство предусматривает уголовную ответственность за повторное нетрезвое вождение. 24 человека были пойманы пьяными за рулем, уже будучи подвергнутыми подобному наказанию, причем трое из них привлекались к уголовной ответственности за это. В одном случае такие лихачества и бравада закончились ДТП со смертельным исходом. К слову сказать, в нашем районе каждое шестое ДТП связано с нетрезвым участником за рулем. В середине года отделом Госавтоинспекции был проведен социальный эксперимент по проблематике "нетрезвого вождения". Организованный опрос показал, что 62% респондентов сообщат о пьяном за рулем в полицию, 17% -

помешают ему ехать самостоятельно и лишь 21% ответили, что им все равно. На самом деле за два с половиной часа практической части эксперимента, когда псевдопьяный водитель колесил по дорогам района, останавливался, "выпивал" на глазах других водителей и пешеходов, только один человек сообщил о "хулигане" в дежурную часть. Более того, несколько человек даже подсказали, где можно купить добавки. Печально, но это факт. Просим вас задуматься над этим.

Не остаются без внимания Госавтоинспекции и пешеходы. Из 30 наездов на пешеходов 16, то есть более половины, произошли по их вине. В то же время даже административные наказания в виде штрафа в 500 рублей многих не пугают: за прошедший год было оштрафовано 540 пешеходов, из них 90 - за нахождение в темное время суток на дороге без световозвращающих элементов на одежде.

Хотелось бы обратить пристальное внимание взрослых участников дорожного движения на проблему детского дорожно-транспортного травматизма. Крайнестораживает тот факт, что очень много родителей не думают о пассивной безопасности детей. На территории района в 2016 году совершено 7 наездов на подростков - ни один из них не имел на одежде фликеров или световозвращающих элементов, хотя цена вопроса здоровья ваших детей всего лишь сто рублей.

Постоянно анализируя аварийность, отдел Госавтоинспекции предпринял ряд мер, направленных на совершенствование обустройства улично-дорожной сети и развитие транспортной инфраструктуры. Так, например, завершен капитальный ремонт проспекта Вингиссара в городе Волосово, в ходе которого установлено более 250 новых дорожных знаков, более километра пешеходных ограждений, обустроено 7 искусственных неровностей, реконструирована линия наружного искусственного освещения, построены заездные карманы автобусных остановок. В результате проведенных мероприятий аварийность на центральной магистрали города снизилась на 40%, количество наездов на пешеходов сократилось вдвое. Однако факты нарушений правил перехода дороги пешеходами и проезда пешеходных переходов водителями продолжают выявляться.

Уважаемые участники дорожного движения, давайте будем взаимно вежливыми - лишние 30 секунд времени, когда вы, будучи пешеходом, дойдете до перехода и убедитесь в том, что вас пропускают, или пропустите пешехода, будучи водителем, сделают наши дороги безопаснее, а мир - лучше.

Помимо главного проспекта района, мероприятия по организации движения проведены и в других местах: на улице Ленинградской у средней школы № 1 обустроены новые искусственные неровности, нанесена разметка и установлены дорожные знаки. "Лежачие полицейские", разметка, знаки, светофоры Т.7 (желтые мигающие) и освещение появились также в деревне Сумино, в непосредственной близости от детского сада № 28. На опасных участках региональных дорог установлено 5 километров силовых ограждений и более 500 новых дорожных знаков. В местах с повышенной аварийностью ограничена



скорость движения, на отдельных участках установлены и работают комплексы автоматической фиксации нарушений ПДД - с их помощью в прошлом году выявлено более 17 000 нарушений Правил дорожного движения.

Сотрудниками Госавтоинспекции ведется и разъяснительная работа по профилактике дорожно-транспортного травматизма. На объектах дорожной сети района были размещены рекламные баннеры, привлекающие внимание водителей к проблематике безопасности дорожного движения. Проведено несколько десятков рейдов по различным актуальным вопросам: водителям и пешеходам вручались информационные листовки, с маленькими участниками дорожного движения организовывались викторины, игры и конкурсы с обязательным вручением всем без исключения световозвращателей-фликеров для обеспечения дорожной безопасности. Дети делали световозвращатели и самостоятельно, лепили снеговиков - инспекторов ДПС, вручали водителям письма со своим видением безопасной дороги и просьбой не нарушать Правила дорожного движения.

Чего бы хотелось достичь в новом году? Прежде всего, основательно привлечь внимание водителей и родителей к проблеме детского дорожно-транспортного травматизма. Только от нас самих зависит жизнь и здоровье наших детей. Ребенок, даже если он нарушил Правила, не виноват в том, что попал в



ДТП. Это упущение взрослых, которые не доучили, не досмотрели, не предугадали действия маленького пешехода или своим негативным примером показали, что "иногда можно и нарушить". Вторая задача на текущий год - это приучить водителей к мысли, что за свои нарушения надо платить, то есть помочь некоторым стать взрослыми и сознательными, понимающими, что, если и допустил какую-нибудь оплошность, будь добр, ответь за свои действия и запомни, как делать нельзя. Следующая цель - заставить родителей запомнить, что ребенок, скутер и дорога - понятия несоместимые. Ну и в целом, мы надеемся, что наше взаимодействие на уровне "инспектор ГИБДД-водитель" приведет к стабильному снижению количества травмированных на наших дорогах и оздоровлению дорожно-транспортной обстановки.

УДАЧИ НА ДОРОГАХ! БЕРЕГИТЕ СЕБЯ!

А. Финаков, начальник ГИБДД по Волосовскому району



В конце декабря состоялось экстренное заседание противозооотической комиссии Волосовского района под председательством заместителя главы администрации А.Ю. Мясникова. На встрече были рассмотрены вопросы о проведении мероприятий по предупреждению возникновения и распространения африканской чумы свиней на территории нашего района и Ленинградской области.

Сейчас на районной станции по борьбе с болезнями животных зарегистрировано 614 ЛПХ, 24 КФХ и 3 индивидуальных предпринимателя, занимающихся содержанием и разведением сельскохозяйственных животных на подконтрольной территории.

Содержанием свиней занимаются в 177 личных подсобных хозяйствах и 6 крестьянских (фермерских) хозяйствах, расположенных в 77 населенных пунктах Волосовского района. Общее поголовье свиней составляет 954 головы, в том числе 46 свиноматок.

2. Все свиноголовье хозяйств, куда проникает вирус, погибает.

3. Огромные экономические потери.

Всего за 2016 год в Российской Федерации было зарегистрировано 290 вспышек африканской чумы свиней, в том числе 75 - среди диких и 215 - среди домашних свиней. Неблагополучие регистрировалось в 26 субъектах страны.

При возникновении АЧС проводятся оздоровительные мероприятия:

1. В эпизоотическом очаге (отдельный двор, часть населенного пункта или весь населенный пункт, в зависимости от степени заболеваемости, а в сельскохозяйственных организациях - свиноводство или полностью комплекс, где зарегистрировано заболевание африканской чумой свиней) - уничтожение (бескровный метод умерщвления и сжигание) всех свиней независимо от возраста, веса, признаков заболевания (т.е. заболело животное



ВСЕ ГОРАЗДО СЕРЬЕЗНЕЕ, ЧЕМ КАЖЕТСЯ...

• АКТУАЛЬНО!

В нашей области на основании распоряжения губернатора Ленинградской области от 1 октября 2012 года действуют ограничения в связи с угрозой возникновения и распространения африканской чумы свиней. В соответствии с этим документом **запрещены:**

- ввоз свиней и сырой продукции свиноводства из субъектов, неблагополучных по африканской чуме свиней;
- использование и реализация продукции охоты на диких кабанов (туш, мяса, продуктов убоя) до получения результатов лабораторных исследований на АЧС;
- торговля на ярмарках поросятами и сырой продукцией свиноводства.

Перемещение живых свиней, продукции свиноводства осуществляется строго по согласованию с управлением ветеринарии Ленинградской области.

Согласно поручению губернатора Ленинградской области в регионе проводятся мероприятия по созданию буферной 5-километровой зоны, свободной от свиноголовья, вокруг крупных животноводческих предприятий. В Волосовском районе вблизи крупных животноводческих предприятий располагается 78 хозяйств, имеющих низкий зооанитарный статус, в которых содержится 660 свиней. Незащищенность от заноса вируса африканской чумы свиней данных хозяйств несет в себе опасность возникновения заболевания. А введение карантина влечет большой экономический ущерб для сельскохозяйственных предприятий.

В рамках программы "Развитие сельского хозяйства Ленинградской области" осуществляются мероприятия по предупреждению возникновения и распространения АЧС на территории Ленинградской области; ведется сокращение поголовья свиней в ЛПХ и К(Ф)Х, не имеющих зооанитарной защиты от проникновения вируса АЧС. В рамках данной программы выплачивается субсидия владельцам хозяйств в размере 95 рублей за 1 кг живого веса свиней. Заключается соглашение с управлением ветеринарии Ленинградской области. В плане действий по предотвращению заноса на территорию РФ африканской чумы свиней и ее распространения на территории Российской Федерации, утвержденном распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2016 года предусмотрен поэтапный перевод до 31 декабря 2018 года свиноводческих хозяйств, имеющих низкий уровень биологической защиты, на альтернативные виды деятельности.

ВАЖНО ЗНАТЬ...

АФРИКАНСКАЯ ЧУМА СВИНЕЙ (АЧС) - высококонтагиозная вирусная болезнь домашних и диких свиней, при которой летальный исход в первичных очагах составляет 100%.

Заболевание сопровождается лихорадкой, параличами конечностей, септико-геморрагическими явлениями и передается не только при контакте здоровых животных с больными, но и распространяется через корм, пастбища, транспорт, в котором перевозят больных животных. Животное погибает через 2-5 дней после заражения, при этом лечение больных животных запрещено.

Самая большая опасность этого заболевания состоит в следующем:

1. Отсутствие вакцин и медикаментов, предохраняющих от этой болезни.

или нет);

2. В первой угрожаемой зоне (в радиусе 5 км и более вокруг эпизоотического очага) проводится поголовный убой всех свиней. Запрещается: продажа на рынках продуктов животноводства всех видов и вывоз их за пределы зоны в течение всего срока карантина (30 дней с момента убоя всех свиней и проведения комплекса ветеринарно-санитарных мероприятий), а также в последующие 6 месяцев - свиней и продукции свиноводства;

3. Во второй угрожаемой зоне (в радиусе 100 км вокруг первой угрожаемой зоны) запрещается торговля продукцией свиноводства на рынках, проведение ярмарок и выставок животных.

Во всех зонах, на всех дорогах, ведущих из неблагополучного пункта, организуют круглосуточные охранно-карантинные посты, оборудованные шлагбаумами, дезбарьерами и будками для дежурных, которые будут действовать еще в течение 6 месяцев после снятия карантина. Проводятся и другие ветеринарно-санитарные мероприятия.

Разведение свиней в эпизоотическом очаге и первой угрожаемой зоне разрешается только через год после снятия карантина!

ПРАВИЛА ПРОСТЫ

Государственная ветеринарная служба Волосовского района просит вас выполнять ряд необходимых мероприятий с целью предотвращения заноса и распространения на территории Волосовского района и Ленинградской области африканской чумы свиней.

Для этого необходимо выполнять Ветеринарные правила содержания свиней в целях их воспроизводства, выращивания и реализации в хозяйствах открытого типа (к ним относятся подсобные и крестьянские (фермерские) хозяйства с содержанием свиней до 1000 голов), утвержденные приказом Министерства сельского хозяйства РФ от 29 марта 2016 г.

Они включают в себя требования к условиям содержания свиней и к мероприятиям по их карантинированию, проведению обязательных профилактических мероприятий и диагностических исследований.



Исходя из них, территория хозяйства не должна находиться на месте бывшего скотомогильника или очистного сооружения, обязана иметь ограждение, исключающее возможность проникновения диких животных; содержание свиней должно быть в закрытом помещении, безвыгульным или под навесом, исключающим контакт с другими животными и птицами.

Свиноводческое помещение должно быть оборудовано вентиляцией; стены, перегородки и перекрытия в нем должны быть устойчи-

вы к воздействию дезсредств и влажности, а также не должны выделять вредных веществ; при входе в помещение должен быть дезковрик для дезинфекции обуви (по ширине прохода и длиной не менее 1 метра); уничтожение насекомых (дезинсекция), клещей (деакаризация) и грызунов (дератизация) в помещениях необходимо проводить не реже 2 раз в год, либо же при их визуальном обнаружении; навоз из помещений необходимо убирать и складировать на площадках для биотермического обеззараживания, расположенных на территории хозяйства; при посещении помещений и работы в них необходимо использовать чистые и продезинфицированные рабочие одежду и обувь, в которых запрещается выходить и выносить их за территорию хозяйства.

Для кормления свиней должны использоваться корма и кормовые добавки, соответствующие ветеринарно-санитарным требованиям и нормам; пищевые отходы, используемые для кормления, должны подвергаться термической обработке (проварке) не менее 30 минут после закипания и являться безопасными в ветеринарно-санитарном отношении; вода, используемая для поения свиней и приготовления кормов, должна быть чистой и питьевой.

Для комплектования хозяйства допускаются клинически здоровые свиньи собственного воспроизводства; свиньи, ввозимые из других хозяйств и предприятий, при наличии ветеринарных сопроводительных документов, оформленных в соответствии с законодательством РФ.

Свиньи, завозимые или вывозимые из хозяйства, подлежат обособленному содержанию от других групп животных с целью карантинирования, которое должно быть не менее 30 календарных дней с момента прибытия свиней в хозяйство; а также клиническому осмотру, диагностическим исследованиям и обработкам, предусмотренным планом противозооотических мероприятий, утвержденным государственной ветеринарной службой.

Свиньи, содержащиеся в хозяйстве, подлежат учету и идентификации в соответствии с законодательством РФ в области ветеринарии.

Уничтожение и утилизация трупов свиней, абортированных и мертворожденных плодов, ветеринарных конфискатов и других биологических отходов осуществляется в соответствии с законодательством РФ в области ветеринарии.

Убедительно просим не приобретать живых поросят и продукцию свиноводства через объявления в интернете!

В случаях заболевания животных, их падежа, факта несанкционированной торговли продукцией животноводства, несанкционированного ввоза поросят просим сообщать об этом по телефонам: 8(81373)23-078, 23-182, 8-921-439-17-11, 8-921-439-26-11 или в дежурную часть отделения МВД в Волосовском районе.

ПОМНИТЕ:

Выполнение этих требований и рекомендаций позволит избежать заноса африканской чумы свиней на территорию ваших подворий, убережет свиней от заболевания и предотвратит экономические убытки.

**И. Жуйкова, начальник
ГБУ ЛО "СББЖ Волосовского района"**

ВОЗВРАЩЕНИЕ В СКАЗКУ

"Где искать перо Жар-птицы?"

Мы, жители поселка Сельцо, ответ на этот непростой вопрос знали: в "староновогодней сказке" - так в афише называлось представление, устроенное для нас 14 января. Взрослые с детьми и без них, бабушки с внуками, младшие школьники, подростки - все спешили в Дом культуры, чтобы до начала представления занять лучшие места. И те, кто уже видел спектакль в канун Нового года, и кому это удовольствие только предстояло испытать - шли, предвкушая радость, которую дает встреча с настоящим искусством.

И уже в который раз то, что мы увидели на сцене, превзошло все наши ожидания. Незатейливый традиционный новогодний сюжет, в котором причудливым образом встретились герои разных сказок, благодаря таланту, стараниям и большому труду многих людей, превратился в яркую музыкальную феерию. Музыка, свет, декорации, профессионально поставленные танцы и, конечно, талантливая игра юных и взрослых артистов сделали этот спектакль настоящим событием в культурной жизни поселка.

Мы, родители и бабушки, знаем, как готовился этот спектакль, как волновались наши дети, как боялись заболеть, чтобы не пропустить репетицию, как учили слова друг за друга, чтобы в случае необходимости подменить отсутствующего товарища. А как трудно было собрать всех на репетицию - детей из разных классов, у которых, кроме уроков, вечерами и музыкальная школа, и художественная, и спортивные секции. В этом мюзикле в качестве артистов приняло участие 48 детей и 7 взрослых. А вместе с теми, кто отвечал за музыку, освещение, костюмы, грим, видео, использование мультимедийной техники, этими незаменимыми участниками представления, общим делом было занято 60 человек.



Дед Мороз, добрый молодец Ваня, боярская Дочь, Боярин Петров, Баба-яга - эти главные роли сыграли молодые учителя и художественный руководитель Дома культуры. Настоящими мастерами сцены в каждом спектакле показывают себя опытные увлеченные актеры-родители Сергей Викторович Янсон и Сергей Николаевич Ульев, создавшие колоритные образы Кощея и Деда Домового. Снегурочка, которую сыграла ученица 9 класса Арина Янсон, очаровательный Конек-горбунок в исполнении ученицы 7 класса Насти Лоушкиной, чудесный Заяц во фразе, которого сыграл 10-классник Даниил Бабуринов - все были ярки, талантливы, убедительны. Увлеченно играли старшеклассники Юлия Танасийчук, Захар Черногуз, Алена Юдина, Кристина Казимирова. И как замечательно, что вместе с учениками в спектакле участвовали молодые учителя, родители, старшие и младшие школьники, потому, что ничто так не сбли-

жает самых разных людей, как совместное творчество, общее дело, которому они отдавали свободное время, в которое вкладывали душу.

Говорят, нет маленьких ролей, есть плохие актеры. В спектакле таких маленьких ролей было очень много: помощники Кощея, "домовые", "курочки", "девушки" и т.д. - все играли, пели, танцевали с полной отдачей, украшая представление, превращая его в настоящий мюзикл.

Реквизит, декорации и особенно костюмы очень украсили спектакль. Сейчас и профессиональные театры не слишком утруждают себя созданием сложных костюмов, а вот на нашей сельской сцене они были просто роскошными, сшитыми из красивых тканей рукой мастера - Юлии Петровны Черняковой, директора Дома культуры.

Наверняка многие зрители гадали, кто же эти щедрые спонсоры, вложившие деньги в спектакль? Тот, кто не знал, не угадал бы никогда, потому что

спонсоров просто не было. 5 тысяч рублей выделила школа, а 15 тысяч рублей собственных денег вложила Светлана Викторовна Ахромейко, заместитель директора школы по воспитательной работе. Она, можно сказать, "инвестировала" их без большой надежды вернуть - настолько ей было важно поставить этот спектакль. На эти средства покупалась ткань для костюмов, материал для реквизита. Правда, значительная часть этих средств вернулась за счет продажи недорогих билетов на премьерный спектакль, а 14 января вход был свободный - кто мог заплатить, уже сделал это, а возможность посмотреть представление должен иметь каждый, кто этого хочет. Такова принципиальная позиция Светланы Викторовны.

Когда спектакль закончился, зрители собрались возле сцены, они долго аплодировали, фотографировали артистов и скандировали: "Спасибо, Светлана Викторовна!". Каждый зритель

в этом зале знал, что без нее ни этого, ни других новогодних спектаклей просто бы не было. Режиссер, сценарист, видеооператор, а также организатор, вдохновитель и, как уже говорилось, инвестор - это все она, талантливая, любящая театр, своих учеников и коллег и просто односельчан, дарящая своим творчеством радость.

Мы убеждены, что не любой профессиональный театр в таких непростых условиях и на такие скромные средства смог бы сделать что-то подобное. Спасибо Вам, Светлана Викторовна, и за этот праздник, и за наших детей, которых Вы приобщаете к искусству. Сама Светлана Викторовна свое желание ставить спектакли объясняет так: "Не все дети могут накануне Нового года съездить в театр, посмотреть сказку. Очень хочется подарить это маленькое чудо каждому ребенку и каждому взрослому в нашем поселке. Новый год - добрый праздник. Добрая сказка - доброе дело, которое я делаю с большим удовольствием и всегда радуюсь, если сказка у нас получилась".

Как хорошо, что есть у нас и такие люди, и такой немного странный, непередаваемый на другие языки праздник - "старый Новый год", который позволил нам еще раз вернуться в сказку, а значит, и в наше собственное детство.

Благодарные зрители пос. Сельцо

Пусть сбываются мечты

Наступил год Петуха. Пусть же все, что мы пожелали друг другу в Новом году от всего сердца, обязательно сбудется!

В Большой Вруде праздники начались с украшения площади елкой, Дедом Морозом и Снегурочкой. Потом к украшению присоединились магазины, постепенно и окна домов стали украшаться и преображаться. С 24 числа начались елки в Доме культуры, садике, школе.

27 декабря Дом культуры пригласил самых маленьких для встречи с самыми важными персонажами Новогодних праздников. Пока их ждали, Снежинка и Петушок развлекали малышей, к ним с играми и плясками пожаловали Мишка и Заяц. Вдруг, откуда ни возьмись, появились Лиса и Волк, устроили охоту на Петушка, но дети вместе со Снежинкой позвали Деда Мороза и Снегурочку, они-то точно знают, как сладить со злодеями. Пристрелив их, добрый Дедушка Мороз позволил им остаться на празднике, но с условием, что развлечения не будет конца. И весь вечер Лиса и Волк, с помощью остальных perso-

нажей развлекали и веселили детей. Не обошлось и без подарков, и без стихов и песен, все остались довольны.

Самое волшебное время - школьные каникулы, когда детям можно было чуть-чуть полениться, но только до 6 января. В этот вечер состоялось Рождественское гуляние с цыганами, животными, Бабами Ежками, Дедом Морозом и Снегурочкой, да и Петушок, отметив в нашем поселении Новый год, остался и на Рождество.

На Рождественском гулянии были объявлены победители конкурса "Новогодняя сказка": 3 место занял коллектив отделения паллиативной помощи, 2 место - семья Дунаевых Вадима и Надежды, 1 место - у коллектива детского сада N27, в частности, группа N5 (Наталья Вячеславовна Ушакова и Надежда Владимировна Иванова). От души поздравляем всех победителей и призываем активнее участвовать в проводимых конкурсах.

Гадания, смех, ликование - все это способствовало хорошему настроению. А если еще на следующий



день к этому всему добавляется открытые катки в деревне, цены нет этим праздникам.

9 числа вся страна уже вышла на работу. Девочки начали искать в Интернете лучшую диету для похудения, ведь уже скоро лето, пора начинать влезать в любимый купальник. Не забывайте, дорогие мои, что у нас в поселении работает тренажерный зал, а можно и на улице позаниматься - у катка или на нем.

Всем удачного года огненного Петуха! Улыбайтесь друг другу, го-

ворите только приятное, не раздражайтесь по пустякам. Чаще проводите время со своими детьми и родными, не забывайте звонить родителям и друзьям и не тогда, когда вам что-то от них нужно... Не сидите на одном месте, двигайтесь, участвуйте в представлениях и мероприятиях, проходящих в нашем Доме культуры. И вы поймете, жизнь прекрасна, когда вы сами живете, сами хотите что-то сделать для людей. С Новым годом!

Н. Горячева

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07 декабря 2016 года N304

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений от граждан (семей) о включении их в состав участников мероприятий федеральной целевой программы "Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и период до 2020 года" и подпрограммы "Устойчивое развитие сельских территорий Ленинградской области на 2014-2017 годы и период до 2020 года" администрацией муниципального образования Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

На основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"; Федерального закона от 06.10.2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", в соответствии с постановлением Правительства от 16.05.2011 N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг; постановлением правительства Ленинградской области от 05.03.2011 N 42 "Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) в Ленинградской области, внесении изменений Правительства Ленинградской области от 12 ноября 2004 года N 260 и признании утратившими силу постановлений Правительства Ленинградской области от 25.08.2008 N 249, от 04.12.2008 N 381 и пункта 3 постановления Правительства Ленинградской области от 11.12.2009 N 367; постановлением главы администрации Калининского сельского поселения Волосовского муниципального района от 01 февраля 2012г. N 7 "Об утверждении порядка разработки и утверждения администрацией МО Калининское сельское поселение административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций)", ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений от граждан (семей) о включении их в состав участников мероприятий федеральной целевой программы "Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и период до 2020 года" и подпрограммы "Устойчивое развитие сельских территорий Ленинградской области на 2014-2017 годы и период до 2020 года" администрацией муниципального образования Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.

2. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Волосовского муниципального района "Сельская новь" и разместить на официальном сайте администрации Калининского сельского поселения.

3. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Калининского сельского поселения

В.И. ВЕРАДЫШЕВ

Утверждено постановлением

главы администрации МО

Калининское сельское поселение

N 304 от 07 декабря 2016 года

Приложение к постановлению

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги

"Прием заявлений от граждан (семей) о включении их в состав участников мероприятий федеральной целевой программы "Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и период до 2020 года" и подпрограммы "Устойчивое развитие сельских территорий Ленинградской области на 2014-2017 годы и период до 2020 года" администрацией муниципального образования Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги: "Прием заявлений от граждан (семей) о включении их в состав участников мероприятий федеральной целевой программы "Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и период до 2020 года" и подпрограммы "Устойчивое развитие сельских территорий Ленинградской области на 2014-2017 годы и период до 2020 года" (далее - муниципальная услуга).

1.2. Наименование органа местного самоуправления (далее - ОМСУ), предоставляющего муниципальную услугу, и его структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

1.2.1. Муниципальную услугу предоставляет Администрация муниципального образования Калининское сельское поселение (далее - Администрация).

1.2.2. Структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является специалист администрации ответственный за оказание услуги (далее - специалист).

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

Муниципальная услуга может быть предоставлена в электронном виде через функционал электронной приемной на портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области (далее - ПГУ АО).

1.3. Информация о месте нахождения и графике работы Администрации, Место нахождения Администрации и почтовый адрес: Ленинградская область, Волосовский район, п. Калинин, д. 26

Режим работы:

Понедельник - четверг: 8.00-17.00

Пятница: 8.00 - 16.00

Обед: 12.00 - 13.00

Выходные дни - суббота, воскресенье.

Приемные дни: вторник, четверг: 09.00 - 17.00

Справочные телефоны: 8(81373)71-233

Адрес электронной почты: kalitino@mail.ru

Сайт: калитинское.рф

1.4. В предоставлении услуги не участвуют иные органы исполнительной власти, органы местного самоуправления, организации и их структурные подразделения.

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

Актуальная информация о справочных телефонах и режимах работы филиалов МФЦ содержится на сайте МФЦ Ленинградской области: www.mfc47.ru.

1.6. Адрес ПГУ АО: www.gu.lenobl.ru.

Адрес ЕПГУ: http://www.gosuslugi.ru.

ПГУ АО и ЕПГУ в сети Интернет содержит информацию о предоставлении муниципальной услуги, а также об органах местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу.

1.7. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги производится путем опубликования нормативных документов и настоящего Административного регламента в официальных средствах массовой информации, а также путем личного консультирования.

1.7. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе ее предоставления, может быть получена:

а) устно - по адресу, указанному в пункте 1.3 настоящего Административного регламента в приемные дни, в том числе, по предварительной записи (запись осуществляется по справочному телефону, указанному в пункте 1.3 настоящего Административного регламента).

Время консультирования при личном обращении не должно превышать 15 минут.

Информация также может быть получена при обращении в МФЦ по адресу, указанному в приложении N 4.

б) письменно - путем направления почтового отправления по адресу, указанному в пункте 1.3 настоящего Административного регламента (ответ направляется по адресу, указанному в запросе).

в) по справочному телефону, указанному в пункте 1.3 настоящего Административного регламента, а также по телефону единой справочной службы МФЦ, указанному в приложении N 4, в случае подачи документов в МФЦ.

При ответах на телефонные звонки должностное лицо администрации, подробно в вежливой форме информирует заявителя. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании администрации.

В случае если должностное лицо администрации не уполномочено давать консультации, заявителю сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае если вопрос требует предварительной подготовки и анализа информации, заявителю предлагается направить запрос в письменной форме.

г) по электронной почте путем направления запроса по адресу электронной почты, указанному в пункте 1.3 настоящего Административного регламента (ответ на запрос, направленный по электронной почте, направляется в виде электронного документа на адрес электронной почты отправителя запроса).

д) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru;

Информирование заявителя о ходе и результате предоставления муниципальной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя, расположенного на ПГУ АО.

1.8. Текстовая информация, указанная в пунктах 1.3 - 1.7 настоящего Административного регламента, размещается на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на ПГУ АО, официальном сайте Администрации, в сети Интернет, в помещениях филиалов МФЦ.

1.9. Заявителем муниципальной услуги является гражданин (семья), изъявивший (ая) желание участвовать в программах мероприятиях по улучшению жилищных условий.

Представить интерес заявителя от имени физических лиц по вопросу о включении их в состав участников мероприятий по улучшению жилищных условий в рамках реализации жилищных программ могут лица, имеющие право в соответствии с законодательством РФ представлять интересы заявителя.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги "Прием заявлений от граждан (семей) о включении их в состав участников мероприятий федеральной целевой программы "Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и период до 2020 года" и подпрограммы "Устойчивое развитие сельских территорий Ленинградской области на 2014-2017 годы и период до 2020 года"

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

Муниципальную услугу предоставляет Администрация.

Структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги является Отдел.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача уведомления о признании (либо об отказе в признании) гражданина (семьи) соответствующим условиям участия в программном мероприятии либо признания (отказа в признании) участником программы.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более тридцати дней с даты поступления заявления в Администрацию непосредственно, либо через МФЦ.

Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, непосредственно заявителю определяется Администрацией в пределах срока предоставления муниципальной услуги, срок предоставления документов почтовым отправлением в случае некая заявителя для личного получения документов - не более трех рабочих дней со дня истечения срока предоставления муниципальной услуги.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 ("Российская газета", N237, 25.12.1993);

- Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ;

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

- Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2 августа 2010 года, N 31, ст. 4179);

- Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 15, ст. 2036; N 27, ст. 3880);

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

- Постановление Правительства Российской Федерации от 15 июля 2013 года N 598 "О федеральной целевой программе "Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и период до 2020 года";

- Постановление Правительства Ленинградской области от 10 июня 2014 года N241 "Об утверждении положения о порядке и условиях реализации мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов, в рамках подпрограммы "Устойчивое развитие сельских территорий Ленинградской области на 2014-2017 годы и период до 2020 года" государственной программы Ленинградской области "Развитие сельского хозяйства Ленинградской области";

- приказ Комитета по строительству Ленинградской области от 26.06.2014 года N10 "О порядке и условиях предоставления в Ленинградской области социальных выплат на улучшение жилищных условий граждан проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов";

- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 N 1993-р "Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде" ("Российская газета", N 247, 23.12.2009, "Собрание законодательства РФ", 28.12.2009, N 52 (2 ч. 1), ст. 6826);

- Приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 13.04.2012 N 107 "Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификация в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" ("Российская газета", N 112, 18.05.2012);

- иные правовые акты.

2.6. Условия участия и перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем в рамках реализуемых в Ленинградской области федеральной целевой программы "Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года" или подпрограммы "Устойчивое развитие сельских территорий Ленинградской области на 2014-2017 годы и на период до 2020 года" государственной программы "Развитие сельского хозяйства Ленинградской области":

2.6.1. Участниками программных мероприятий федеральной целевой программы "Устойчивое развитие сельских территорий на 2014 - 2017 годы и на период до 2020 года" или подпрограммы "Устойчивое развитие сельских территорий Ленинградской области на 2014-2017 годы и на период до 2020 года" могут быть граждане Российской Федерации, проживающие на территории Ленинградской области, в том числе молодые семьи и молодые специалисты.

1. Право на получение социальной выплаты предоставляется гражданам при соблюдении следующих условий:

а) принятие гражданином решения об участии в реализации подпрограммы и соблюдение им Положения о предоставлении социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам РФ, проживающим в сельской местности, в том числе молодым семьям и молодым специалистам, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июля 2013 года N 598;

б) постоянное проживание в сельской местности;

в) работа по трудовому договору или осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности (основное место работы) в сельской местности (в течение не менее одного года на дату подачи заявления о включении в состав участников мероприятий);

г) документальное подтверждение наличия собственных и(или) заемных средств в размере не менее 30 процентов расчетной стоимости строительства (приобретения) жилья;

д) принятие на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 года или признании органами местного самоуправления по месту жительства нуждающимися в улучшении жилищных условий после 1 марта 2005 года по основаниям, установленным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации для признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма. Граждане, намеренно ухудшившие свои жилищные условия, могут быть признаны нуждающимися в улучшении жилищных условий не ранее чем через пять лет со дня совершения указанных намеренных действий.

Граждане, изъявившие желание улучшить жилищные условия с использованием государственной поддержки, представляют до 1 августа года, предшествующего планируемому, в администрацию муниципального образования по месту постоянного жительства заявление, подписанное заявителем и всеми совершеннолетними членами его семьи, об участии в реализации мероприятий подпрограммы в планируемом году по форме согласно приложению N 3

К заявлению прилагаются:

1) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи (с предъявлением оригинала документа);

2) копии документов, подтверждающих родственные отношения между лицами, указанными в заявлении в качестве членов семьи (с предъявлением оригиналов документов);

3) копии документов, подтверждающих наличие у заявителя и(или) членов его семьи собственных и(или) заемных средств в размере, а также при необходимом праве заявителя (лица, состоящего в зарегистрированном браке с заявителем) на получение материнского (семейного) капитала (с предъявлением оригиналов документов);

В качестве документа, подтверждающего наличие у заявителя собственных и(или) заемных средств в размере части стоимости строительства (приобретения) жилья, не обеспеченной за счет социальной выплаты, может быть представлен один из следующих документов:

документ из банковского учреждения о наличии средств на счете гражданина, оформленный в установленном порядке;

документ, выданный кредитной организацией, о возможном размере предоставляемых заемных средств;

расписка гражданина о наличии собственных (в том числе заемных) средств;

в случае использования гражданином средств (части средств) материнского (семейного) капитала представляется копия государственного сертификата на материнский (семейный) капитал;

4) выписки из домовой книги (справки) о регистрации постоянного места жительства;

5) форма 7 (характеристика жилого помещения), если указанные сведения находятся в распоряжении организаций, не подведомственных органам местного самоуправления;

6) форма 9 (информационная справка о регистрации), если указанные сведения находятся в распоряжении организаций, не подведомственных органам местного самоуправления;

7) копии финансового лицевого счета;

8) копии трудовой книжки (для работающих по трудовым договорам) или документа, содержащего сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.

При недостаточности сведений в трудовой книжке для установления места нахождения рабочего места гражданина представляется копия трудового договора и по необходимости дополнительные документы, из которых это можно установить.

9) справка места работы с указанием должности, замещаемой гражданином, адреса расположения рабочего места гражданина и ОКВЭД организации;

10) справки Государственного учреждения "Управление инвентаризации и оценки недвижимости", выданные по месту проживания граждан до 31.12.1999 включительно, в отношении заявителя и членов его семьи;

11) свидетельство о постановке на учет в качестве налогоплательщика;

12) в случае выбора способа улучшения жилищных условий - завершение строительства индивидуального жилого дома - смета на строительство жилого дома; отчет об оценке не завершенного строительства жилого дома, подготовленный в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 июля 1998 года N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации"; свидетельство о регистрации права собственности; технический паспорт на объект незавершенного строительства, документы, подтверждающие расходы заявителя на строительство, осуществленное частично;

13) в случае принятия гражданским решением о расторжении договора социального найма или договора найма специализированного жилого фонда и освобождении занимаемого жилого помещения - обязательство о расторжении договора социального найма или о безвозмездной передаче жилого помещения в государственную или муниципальную собственность и освобождении занимаемого жилого помещения. Копии документов, указанных в настоящем пункте, представляются вместе с оригиналами для удостоверения их идентичности (о чем делается отметка лицом, осуществляющим прием документов) либо заверенные в установленном законодательством РФ порядке.

II. Право на получение социальной выплаты предоставляется:

а) молодой семье, под которой понимается состоящие в зарегистрированном браке лица в возрасте на дату подачи заявления не старше 35 лет или неполная семья, которая состоит из одного родителя, чей возраст на дату подачи заявления не превышает 35 лет, и одного или более детей, в том числе усыновленных, в случае если соблюдаются в совокупности следующие условия:

работа одного из членов молодой семьи по трудовому договору или осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности в агропромышленном комплексе или социальной сфере (основное место работы) в сельской местности,

постоянное проживание в сельской местности, в которой хотя бы один из членов молодой семьи работает или осуществляет индивидуальную предпринимательскую деятельность в агропромышленном комплексе или социальной сфере,

признание молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий, наличие у молодой семьи собственных и(или) заемных средств;

б) молодому специалисту, отвечающему следующим условиям:

работает по трудовому договору или осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности в агропромышленном комплексе или социальной сфере (основное место работы) в сельской местности, в которой молодой специалист работает или осуществляет индивидуальную предпринимательскую деятельность в агропромышленном комплексе или социальной сфере,

признание молодого специалиста (и членов его семьи) нуждающимся в улучшении жилищных условий,

наличие у молодого специалиста (и членов его семьи) собственных и(или) заемных.

Право на получение социальной выплаты имеют также молодые семьи и молодые специалисты, изъявившие желание постоянно проживать и работать по трудовому договору или осуществлять индивидуальную предпринимательскую деятельность в агропромышленном комплексе или социальной сфере (основное место работы) в сельской местности.

Молодые семьи и молодые специалисты, изъявившие желание улучшить жилищные условия с использованием государственной поддержки, представляют до 1 августа года, предшествующего планируемому, в администрацию муниципального образования по месту постоянного жительства заявление, подписанное заявителем и всеми совершеннолетними членами его семьи, об участии в реализации мероприятий подпрограммы в планируемом году по форме согласно приложению N 3.

К заявлению прилагаются:

1) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи (с предъявлением оригинала документа);

2) копия документа об образовании либо справка из образовательного учреждения об обучении заявителя на последнем курсе этого образовательного учреждения;

3) копия свидетельства о браке (для лиц, состоящих в браке) (с предъявлением оригинала документа);

4) копия свидетельства о рождении или усыновлении ребенка (детей) (с предъявлением оригинала документа);

5) копия трудового договора с работодателем (для работающих по трудовым договорам) или документа, содержащего сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

6) копия соглашения с работодателем (органом местного самоуправления) о трудоустройстве в сельской местности по окончании образовательного учреждения (для учащихся последних курсов образовательных учреждений);

7) заявление о намерении молодой семьи или молодого специалиста работать по трудовому договору не менее пяти лет в организации агропромышленного комплекса или социальной сферы и проживать в сельской местности;

8) справка с места работы с указанием должности, замещаемой гражданином, адреса расположения рабочего места гражданина и ОКВЭД организации;

9) документ, подтверждающий участие работодателя в финансировании строительства (приобретения) жилья для этого заявителя или невозможность такого участия;

10) документы, подтверждающие наличие у заявителя собственных и(или) заемных средств в размере части стоимости строительства (приобретения) жилья, не обеспеченной за счет социальной выплаты и(или) право заявителя (лица, состоящего в зарегистрированном браке с заявителем) на получение материнского (семейного) капитала;

в качестве документа, подтверждающего наличие у заявителя собственных и(или) заемных средств в размере части стоимости строительства (приобретения) жилья, не обеспеченной за счет социальной выплаты, может быть представлен один из следующих документов:

документ из банковского учреждения о наличии средств на счете гражданина, оформленный в установленном порядке;

документ, выданный кредитной организацией, о возможном размере предоставляемых заемных средств;

расписка гражданина о наличии собственных (в том числе заемных) средств;

в случае использования гражданином средств (части средств) материнского (семейного) капитала представляется копия государственного сертификата на материнский (семейный) капитал;

11) выписки из домовой книги (справки) о регистрации постоянного места жительства Ф-7, Ф-9 и копии финансового лицевого счета, если указанные сведения находятся в распоряжении организаций, не подведомственных органам местного самоуправления;

12) справки Государственного учреждения "Управление инвентаризации и оценки недвижимости", выданные по месту проживания граждан до 31.12.1999 включительно, в отношении заявителя и членов его семьи;

13) копия свидетельства о постановке на учет в качестве налогоплательщика;

14) в случае принятия гражданским решением о расторжении договора социального найма (договора найма специализированного жилого фонда) и освобождении занимаемого жилого помещения - обязательство о расторжении договора социального найма (договора найма специализированного жилого фонда) или о безвозмездной передаче жилого помещения в государственную или муниципальную собственность и освобождении занимаемого жилого помещения.

Копии документов, указанные в настоящем пункте, представляются вместе с оригиналами для удостоверения их идентичности (о чем делается отметка лицом, осуществляющим прием документов) либо заверенные в установленном законодательством РФ порядке.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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

1) справка формы 7 (характеристика жилого помещения), если указанные сведения находятся в распоряжении организаций, подведомственных органам местного самоуправления;

2) справка формы 9 и копии финансового лицевого счета, если указанные сведения находятся в распоряжении организаций, не подведомственных органам местного самоуправления;

3) выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним по Российской Федерации на заявителя и членов его семьи (в случае, если права зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

4) копии правоустанавливающих документов на земельный участок (договор аренды, договор купли-продажи) и разрешения на строительство индивидуального жилого дома (в случае строительства или достраивания индивидуального жилого дома);

5) документ, подтверждающий признание гражданина и членов его семьи, нуждающихся в улучшении жилищных условий;

6) копия свидетельства о государственной регистрации права собственности на жилое помещение, приобретенное (построенное) с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа).

7) документ, оформленный администрацией муниципального образования о соответствии молодого специалиста или молодой семьи условиям (для лиц, изъявивших желание постоянно проживать в сельской местности), что он "а";

переехал в сельскую местность в границах соответствующего муниципального района (городского округа), в которой один из членов молодой семьи или молодой специалист работает или осуществляет индивидуальную предпринимательскую деятельность в агропромышленном комплексе или социальной сфере, из других муниципальных образований;

привлекает на территории указанного муниципального района (городского округа) на условиях найма, аренды, безвозмездного пользования либо иных основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

зарегистрирован по месту пребывания в соответствии с законодательством Российской Федерации;

или "б", что он:

является учащимся последнего курса профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования;

заключил соглашения с работодателем (органом местного самоуправления) о трудоустройстве в сельской местности, в которой изъявил желание постоянно проживать и работать по трудовому договору (осуществлять индивидуальную предпринимательскую деятельность) в агропромышленном комплексе или социальной сфере по окончании указанной образовательной организации;

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

Программа телепередач с 23 по 29 января

Понедельник, 23 января

1	РОССИЯ 1	НТВ	РОССИЯ К	5	СТС
5.00, 9.20 Телеканал «Доброе утро».	5.00, 9.15 Утро России.	5.00, 6.05, 7.05 «АДВОКАТ». Сериал. 16+	7.00 Евроньюс.	6.00, 10.00, 12.00, 15.30, 18.30, 22.00 Сейчас.	6.00 «Ералаш». Детский юмористический киножурнал. 0+
9.00, 14.00, 3.00 Новости.	9.00, 11.00, 14.00, 17.00, 20.00 Вести.	6.00, 7.00, 8.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 Сегодня.	10.00, 15.00, 19.30, 23.30 Новости культуры.	6.10, 8.00 Утро на «5». 6+	6.20 «Барбоскины». М/с. 0+
9.50 «Жить здорово!» 12+	9.55 «О самом главном» 12+	8.05 «ВОЗВРАЩЕНИЕ МУХТАРА». Сериал. 16+	10.15, 1.40 «Наблюдатель».	7.00, 7.45 «Информационный выпуск». 12+	6.55 «Забавные истории». М/с. 6+
10.55, 3.25 «Модный приговор».	11.40, 14.40, 17.20, 20.45 Вести. Местное время.	10.20 «БРАТАНЫ». Сериал. 16+	11.15 «ЧЕЛОВЕК РОДИЛСЯ». Х/ф. 12+	7.10 «Прогноз погоды». 6+	7.10 «Как приручить дракона. Легенды». М/ф. 6+
12.00, 15.00 Новости.	11.55 «ВАСИЛИСА». Сериал. 12+	Узнав от следователя Романова, что Макар подозревается в убийстве Сорокина, Катя отказывается верить в эту версию и решает самостоятельно провести расследование. В тюрьме Макар оказывается в камере с бывшим спешком из МВД Родионым по кличке Ганс, на которого внезапно совершается покушение. Макар спасает жизнь Гансу и решает действовать по своему плану: он признается в убийстве Сорокина и его забирают на следственный эксперимент. Перед этим Ганс сообщает ему, что работал на тайную организацию, которая заказала убийство Грушина.	11.15 «ЧЕЛОВЕК РОДИЛСЯ». Х/ф. 12+	7.15 «Регион». 12+	7.35 «Драконы и всадники Олуха». М/с. 6+
12.15 «Наедине со всеми». Программа Юлии Меньшовой. 16+	14.55 «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ». Сериал. 12+	12.00 Суд присяжных. 16+	12.50 «Хранители Мелихова». Д/ф.	7.55 «Прогноз погоды». 6+	8.30, 9.00, 1.00 «КАК Я СТАЛ РУССКИМ». Сериал. 12+
13.20, 14.15, 15.15 «Время покажет». 16+	Машу в очередной раз приглашают на запись телевизионной передачи. На сей раз, темой для обсуждения выбран вопрос об отмене моратория на смертную казнь. Благодаря стараниям Старосельцева и деловой женщины-редактора в студии собралась довольно разношерстная, но очень представительная компания: народный депутат, известный писатель, эксперт-психиатр, Швецова, в качестве юриста и прокурора, а также астролог, как представитель «высших сил». После того как стало известно о планирующейся записи, перед телестудией собралась толпа активистов, ратующих как за отмену, так и за сохранение смертной казни. На место происшествия в телестудию прибывает судмедэксперт доктор Панов и сообщает собранным, что причиной смерти астролога стало отравление нитритом натрия.	13.25 Обзор. Чрезвычайное происшествие.	13.15 Вспоминай Вячеслава Бровкина. Телевагн «Классика».	9.10 «Место происшествия». 10.30, 11.30, 12.30, 13.00, 13.45 «СНАЙПЕР. ОРУЖИЕ ВОЗМЕЗДИЯ». Сериал. 16+	9.30, 23.20, 0.30 «Уральские Пельмени. Любимое». 16+
16.00, 2.25, 3.05 «Мужское / Женское» 16+	17.40 «Прямой эфир». 16+	14.00 «Место встречи».	14.15 «Центр управления «Крым». Д/ф.	14.40, 16.00, 16.45, 17.40 «СНАЙПЕР. ТУНГУС». 1943г. Великая Отечественная война. Молодой диверсионный отряд получает сложное и важное задание: перехватить все бумаги с последними распоряжениями фюрера. В группу диверсантов вошли как опытные разведчики, так и молодые девушки, лишь недавно закончившие школу снайперов, а также опытный стрелок, рядовой Кононов, которого все кличут Тунгус...	10.00 «ВАН ХЕЛЬСИНГ». Х/ф. 12+
18.00 Вечерние новости (с субтитрами).	18.50 «60 минут». Ток-шоу с Ольгой Скабеевой и Евгением Поповым. 12+	16.25 «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ». Сериал. 16+	15.10 «Библиотека приключений».	10.30, 11.30, 12.30, 13.00, 13.45 «СНАЙПЕР. ОРУЖИЕ ВОЗМЕЗДИЯ». Сериал. 16+	10.00 «ВАН ХЕЛЬСИНГ». Х/ф. 12+
18.45 «Давай поженемся!» 16+	21.00 «СКЛИФОВСКИЙ. РЕАНИМАЦИЯ». Сериал. 12+	18.00 «Говорим и показываем». 16+	15.15 «ЗАТОМЧИ». Х/ф. 16+	19.00, 2.40 «ДЕТЕКТИВЫ. НА ХОД НОГИ». Сериал. 16+	12.30 «ЛОНДОНГРАД. ЗНАЙ НАШИХ!». Сериал. 16+
19.50 «Пусть говорят» с Андреем Малаховым. 16+	23.15 «Вечер с Владимиром Соловьевым». 12+	19.40 «ЧУМА». Сериал. 16+	17.15 «Первый железный мост в мире. Ущелье Айрон-Бридж». Д/ф.	19.40, 3.25 «ДЕТЕКТИВЫ. ПОСЛЕДНИЙ ПРИЮТ». Сериал. 16+	13.30, 14.00 «КУХНЯ». Сериал. 16+
21.00 «Время».	1.45 «БРИГАДА». Сериал. 18+	21.35 «ОДИН ПРОТИВ ВСЕХ». Сериал. 16+	17.35 К 95-летию Московской Филармонии. Юрий Башмет и ансамбль солистов Московской филармонии.	20.20 «СЛЕД. БЕТОННАЯ МОГИЛА». Сериал. 16+	16.00, 18.30, 19.00 «ВОРОНИНЫ». Сериал. 16+
21.35 «ГРЕЧАНКА». Сериал. 16+	2.50 «ДАР». Сериал. 12+	23.30 «Итоги дня».	18.20 «Борис Покровский. Недосказанное». Д/ф.	21.10 «СЛЕД. ИСТОРИЯ ОДНОЙ БОЛЕЗНИ». Сериал. 16+	20.00 «ВЫ ВСЕ МЕНЯ БЕСИТЕ!». Сериал. 16+
23.30 «БЮРО».		0.00 «СТРАНСТВИЯ СИНДЕБАДА». Сериал. 16+	19.15 «Спокойной ночи, малыши!».	22.25 «СЛЕД. БЕСПРИЗОРНЫЕ ПРИЗРАКИ». Сериал. 16+	21.00 «ПРАВИЛА СЪЕМА. МЕТОД ХИТЧА». Х/ф. 12+
0.35 «НОЧЬ ОДИНОКОГО ФИЛИНА». Х/ф. 12+		0.55 «Место встречи». 16+	19.45 Главная роль.	23.15 «СЛЕД. ЭРИНИЯ». Сериал. 16+	23.30 «Кино в деталях» с Федором Бондарчуком. 18+
Сотрудники одного из столичных ресторанов решают отпраздновать Новый год своей компанией, но вместо загородного коттеджа они попадают в одиночную лесную избушку, куда без приглашения является владелец их ресторана Вадим Михайлович, несправедливо уволивший накануне шеф-повара Ано. Часы бьют двенадцать, и хозяин избушки сообщает гостям, что наступает «ночь одинокого филина». В эту ночь нужно загадать самое заветное желание, написать его в записке, и оно обязательно сбывается. Никто и предположить не мог, что ночь все спали, малосильный рыжий водитель поменял все записки местами. И обычный рабочий день превратился в череду самых удивительных и невероятных событий.		2.40 «Квартирный вопрос». 0+	20.05 «Сати. Нескучная классика...».	0.00, 1.45 «СОБАЧЬЕ СЕРДЦЕ». Х/ф. 16+	2.00 «Я И МОНИКА ВЕЛЮР». Х/ф. 18+
4.25 «Контрольная закупка».		3.30 «Тайнственная Россия». 16+	20.45 «Сати. Нескучная классика...».	4.10 «ДЕТЕКТИВЫ. ЗОВ ЛУНЫ». Сериал. 16+	3.55 «ТОЛЬКО ДЛЯ ДВОИХ». Х/ф. 16+

Вторник, 24 января

1	РОССИЯ 1	НТВ	РОССИЯ К	5	СТС
5.00, 9.20 Телеканал «Доброе утро».	5.00, 9.15 Утро России.	5.00, 6.05, 7.05 «АДВОКАТ». Сериал. 16+	6.30 Евроньюс.	6.00, 10.00, 12.00, 15.30, 18.30, 22.00 Сейчас.	6.00 «Ералаш». Детский юмористический киножурнал. 0+
9.00, 14.00, 3.00 Новости.	9.00, 11.00, 14.00, 17.00, 20.00 Вести.	6.00, 7.00, 8.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 Сегодня.	10.00, 15.00, 19.30, 23.30 Новости культуры.	6.10, 8.00 Информационно-развлекательный канал Утро на «5». 6+	6.20 «Барбоскины». М/с. 0+
9.50 «Жить здорово!» 12+	9.55 «О самом главном» 12+	8.05 «ВОЗВРАЩЕНИЕ МУХТАРА». Сериал. 16+	10.15, 1.55 «Наблюдатель».	7.00, 7.45 «Информационный выпуск». 12+	6.50 «Фиксики». М/с. 0+
10.55, 3.25 «Модный приговор».	11.40, 14.40, 17.20, 20.45 Вести. Местное время.	Узнав от следователя Романова, что Макар подозревается в убийстве Сорокина, Катя отказывается верить в эту версию и решает самостоятельно провести расследование. В тюрьме Макар оказывается в камере с бывшим спешком из МВД Родионым по кличке Ганс, на которого внезапно совершается покушение. Макар спасает жизнь Гансу и решает действовать по своему плану: он признается в убийстве Сорокина и его забирают на следственный эксперимент. Перед этим Ганс сообщает ему, что работал на тайную организацию, которая заказала убийство Грушина.	11.15 «ПРОДАЕТСЯ МЕДВЕЖЬЯ ШКУРА». Х/ф.	7.10, 7.55 «Прогноз погоды». 6+	7.15 «Три кота». М/с. 0+
12.00, 15.00 Новости.	11.55 «ВАСИЛИСА». Сериал. 12+	12.00 Суд присяжных. 16+	12.25 «Баку. В стране огня». Д/ф.	7.15 «Ленинградское время». 12+	7.35 «Драконы и всадники Олуха». М/с. 6+
12.15 «Наедине со всеми». Программа Юлии Меньшовой. 16+	14.55 «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ». Сериал. 12+	13.25 Обзор. Чрезвычайное происшествие.	12.45 «Эрмитаж». Авторская программа Михаила Пигровского.	9.10 «Место происшествия».	8.30, 9.00, 1.00 «КАК Я СТАЛ РУССКИМ». Сериал. 16+
13.20, 14.15, 15.15 «Время покажет». 16+	Маша посещает родительское собрание в школе. В классной комнате, за партией, она неожиданно встречается с бывшим супругом. Андрея, как это ни странно, не на шутку волнует академическая успеваемость сына, и он явился в школу, чтобы предложить бывшей супруге отправить Костика на учебу в Англию. Тем временем, к Маше обращается классный руководитель Костика. Они договариваются о встрече на следующий день, но в указанное время преподавателя не оказывается на месте. А всего через несколько минут выясняется, что во дворе школы участковым обнаружен труп учительницы...	14.00 «Место встречи».	13.15, 23.50 «СЛЕДСТВИЕ ВЕДУТ ЗНАТОКИ». «ПОДПАСОК С ОГУРЦОМ». Сериал.	10.30, 11.20, 12.30, 12.45, 13.40 «ГРОЗОВЫЕ ВОРОТА». Сериал. 16+	9.30, 23.40 «Уральские Пельмени. Любимое». 16+
16.00, 2.45, 3.05 «Мужское / Женское» 16+	17.40 «Прямой эфир». 16+	16.25 «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ». Сериал. 16+	15.10 «Воображаемые пиры». Д/ф.	14.30, 15.25, 16.00, 16.45, 17.40 «НАРКОМОВСКИЙ ОБОЗ». Сериал. 16+	10.10 «ПРАВИЛА СЪЕМА. МЕТОД ХИТЧА». Х/ф. 12+
18.00 Вечерние новости (с субтитрами).	18.50 «60 минут». Ток-шоу с Ольгой Скабеевой и Евгением Поповым. 12+	18.00 «Говорим и показываем». 16+	16.05 «Сати. Нескучная классика...» с Александром Учительном.	19.00 «ДЕТЕКТИВЫ. ГЛУПАЯ ЛЮБОВЬ». Сериал. 16+	12.30 «ЛОНДОНГРАД. ЗНАЙ НАШИХ!». Сериал. 16+
18.45 «Давай поженемся!» 16+	21.00 «СКЛИФОВСКИЙ. РЕАНИМАЦИЯ». Сериал. 12+	19.40 «ЧУМА». Сериал. 16+	16.50 «Евгений Петров, Валентин Катаев. Два брата». Д/ф.	19.40 «ДЕТЕКТИВЫ. ПРОДЕЛКИ ПРАНКЕРОВ». Сериал. 16+	13.30, 14.00 «КУХНЯ». Сериал. 16+
19.50 «Пусть говорят» с Андреем Малаховым. 16+	23.15 «Вечер с Владимиром Соловьевым». 12+	21.35 «ОДИН ПРОТИВ ВСЕХ». Сериал. 16+	17.35 К 95-летию Московской Филармонии. Евгений Кисин, Арнольд Кац и оркестр Новосибирской филармонии в концерте на фестивале искусств «Русская зима».	20.20 «СЛЕД. СОЦИАЛЬНЫЙ ЛИФТ». Сериал. 16+	16.00, 18.30, 19.00 «ВОРОНИНЫ». Сериал. 16+
21.00 «Время».	1.45 «БРИГАДА». Сериал. 18+	23.30 «Итоги дня».	18.10 «Запретный город в Пекине». Д/ф.	21.10 «СЛЕД. С ПРИБОРОМ». Сериал. 16+	20.00 «ВЫ ВСЕ МЕНЯ БЕСИТЕ!». Сериал. 16+
21.35 «ГРЕЧАНКА». Сериал. 16+	2.50 «ДАР». Сериал. 12+	0.00 «СТРАНСТВИЯ СИНДЕБАДА». Сериал. 16+	18.25 «Олег Виноградов. Исполвдь балетмейстера». Д/ф.	22.25 «СЛЕД. МЕСТНЫЕ». Сериал. 16+	21.00 «КАРАТЭ-ПАЦАН». Х/ф. 12+
23.30 «БЮРО».		0.55 «Место встречи». 16+	19.15 «Спокойной ночи, малыши!».	23.15 «СЛЕД. ЦЕНА НЕ ИМЕЕТ ЗНАЧЕНИЯ». Сериал. 16+	2.00 «НЕВЕСТА ИЗ ПАРИЖА». Х/ф. 12+
0.35 «ПАНИКА В НИДЛ-ПАРКЕ». Х/ф. 18+		2.40 «Квартирный вопрос». 0+	19.45 Главная роль.	0.00 «НЕВЕСТА ИЗ ПАРИЖА». Х/ф. 12+	4.10 «ЕВРОПА». Х/ф. 16+
Бобби (Аль Пачино) - наркоторговец, Хэлен (Китти Уинн) - молодая художница. Они знакомятся и влюбляются друг в друга. Вскоре Хэлен тоже становится наркозависимой. Отношения молодых людей далеки от романтических - грязные притоны, стычки со служителями закона и постоянная нехватка денег. Они мечтают завязать, уехать и начать жизнь с чистого листа. Но сделать это оказывается не так легко...		3.30 «Тайнственная Россия». 16+	20.05 «Сати. Нескучная классика...».	4.10 «ПИРАТЫ XX ВЕКА». Х/ф. 12+	5.00 «ОСА. ВО ИМЯ ВОДЫ». Сериал. 16+
4.25 «Модный приговор».		4.15 «ПАТРУЛЬ». Сериал. 16+	20.45 «Сати. Нескучная классика...».	3.20 «ОСА. ВО ИМЯ ВОДЫ». Сериал. 16+	4.10 «ОСА. СВИДЕТЕЛЬ». Сериал. 16+

ИЗ ХРОНИКИ ПРОИСШЕСТВИЙ за период с 9 по 15 января 2017

В Молосковичах злоумышленники, проломив часть потолка, проникли в помещение магазина "Продукты" и похитили деньги в сумме 6 150 рублей.

В Волосово из магазина "Пятерочка" на ул. Восстания гр-не Ш. и И. похитили 4 бутылки коньяка.

В Волосово в салоне красоты "Орхидея" изъята денежная купюра номиналом 5 000 рублей, вызывающая сомнения в подлинности.

В Волосовскую межрайонную больницу с переломом челюсти доставлен житель Извары гр.Л. 1979 года рождения. Побои нанес односельчанин.

В Волосовскую межрайонную больницу с травмами носа обратился житель райцентра гр.Е. 1982 года рождения. Побои нанес гр.В. В этот же день с травмами, причиненными побоями, в лечебное учреждение обратился житель г.Волосово гр.Д.

В Волосово из помещения раздевалки общественной бани похитили куртку коричневого цвета, синие джинсы и мобильный телефон. Ущерб 28 000 рублей.

За этот период на территории района произошло 15 дорожно-транспортных происшествий, в пяти из них есть пострадавшие.

В ОМВД за административные правонарушения доставлены 9 человек.

Куми АМО Волосовский муниципальный район, сообщает о приеме в течение месяца с момента опубликования объявления заявления для предоставления в аренду земельного участка площадью 1545 кв.м с кадастровым номером 47:22:0342003:296 (разрешенное использование - для ведения личного подсобного хозяйства, категория земель - земли населенных пунктов), расположенного по адресу: Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Рабичинское сельское поселение, д.Рабичины, ул.Лесная, №210/2016. Заявления принимаются в письменной форме лично или по почте РФ по адресу: 188410, Ленинградская область, Волосовский район, г.Волосово, пл.Советов, д.3а или на электронный адрес: mail@vls.gov.ru в будние дни с 8.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00, выходной: суббота, воскресенье. Справки по телефону: 24-667.

Куми АМО Волосовский муниципальный район, сообщает о приеме в течение месяца с момента опубликования объявления заявления для предоставления в аренду земельного участка площадью 941 кв.м с кадастровым номером 47:22:0612005:66 (разрешенное использование - для ведения личного подсобного хозяйства, категория земель - земли населенных пунктов), расположенного по адресу: Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Губанинское сельское поселение, п.Сумно, 3116. Заявления принимаются в письменной форме лично или по почте РФ по адресу: 188410, Ленинградская область, Волосовский район, г.Волосово, пл.Советов, д.3а или на электронный адрес: mail@vls.gov.ru в будние дни с 8.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00, выходной: суббота, воскресенье. Справки по телефону: 24-667.

Пятница, 27 января



РОССИЯ 1

5.00, 9.20 Телеканал «Доброе утро»... 9.00, 14.00 Новости... 9.50 «Жить здорово!» 12+... 10.55, 3.35 «Модный приговор»... 12.00, 15.00 Новости (с субтитрами)...

5.00, 9.15 Утро России... 9.00, 11.00, 14.00, 17.00, 20.00 Вести... 9.55 «О самом главном» 12+... 11.40, 14.40, 17.20, 20.45 Вести. Местное время... 11.55 «ВАСИЛИСА»...



5.00, 6.05, 7.05 «АДВОКАТ»... 6.00, 7.00, 8.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 Сегодня... 8.05 «ВОЗВРАЩЕНИЕ МУХТАРА»... 10.20 «БРАТАНЫ»...

РОССИЯ K

6.30 Евроньюс... 10.00, 15.00, 19.30, 23.40 Новости культуры... 10.20 «ЖИЛА-БЫЛА ДЕВОЧКА»... 11.35 «Монастырь святой Екатерины на горе Синай»...



6.00, 10.00, 12.00, 15.30, 18.30 Сейчас... 6.10, 7.00, 8.00 «Информационный выпуск» 12+... 7.10, 7.55 «Прогноз погоды» 6+... 7.25 «Регион» 12+... 7.50 «Место происшествия»...



6.00 «Ералаш». Детский юмористический киножурнал 0+... 6.20 «Барбоскины» М/с. 0+... 6.50 «Фиксики» М/с. 0+... 7.15 «Три кота» М/с. 0+... 7.35 «Драконы и всадники Олуха» М/с. 6+... 8.30, 9.00 «КАК Я СТАЛ РУССКИМ»...

Суббота, 28 января



РОССИЯ 1

6.00 Новости... 6.10 «ЖИЗНЬ НАЛЖИВАЕТСЯ»... 8.00 «Играй, гармонь любимая!»... 8.45 «Смешарики. Спорт»... 9.00 «Умницы и умники» 12+... 9.45 «Слово пастыря»... 10.00, 12.00 Новости... 10.15 «Валерий Ободзинский»...

5.40 «СЛЕДСТВИЕ ВЕДУТ ЗНАТОКИ». «ИЗ ЖИЗНИ ФРУКТОВ»... 7.10 «Живые истории»... 8.00, 11.20 Вести. Местное время... 8.20 Местное время 12+... 9.20 «Сто к одному»... 10.10 «Семейный альбом» 12+... 11.40 «Измайловский парк»...



4.55 Их нравы. 0+... 5.35 «АГЕНТ ОСОБОГО НАЗНАЧЕНИЯ»... 7.25 Смотр. 0+... 8.00, 10.00, 16.00 Сегодня... 8.20 «ЧП. Расследование» 16+... 8.45 «Устами младенца» 0+... 10.20 Главная дорога. 16+... 11.00 «Еда живая и мертвая»...

РОССИЯ K

6.30 Евроньюс... 10.00 Библиейский сюжет... 10.35 «Серафим Полубес и другие жители Земли»... 12.00 «Острова» Родион Нахапетов... 12.45 «На этой неделе...100 лет назад. Нефертитис замечена»...



6.15 «Щелкунчик». «Верлиока», «А что ты умеешь?»... 7.00 «Информационный выпуск. Новости культуры» 12+... 7.10, 7.55 «Прогноз погоды» 6+... 7.15 «Дом культуры» 12+... 7.40 «Атмосфера» 12+... 8.00 «Паша и Кикимора»...



6.00 «Ералаш». Детский юмористический киножурнал 0+... 6.25 «Фиксики» М/с. 0+... 6.55 «Забавные истории» М/с. 6+... 7.10 «Монстры против овощей» М/ф. 6+... 7.35 «Драконы и всадники Олуха» М/с. 6+... 8.30 «Кунг-фу панда. Невероятные тайны» М/с. 6+... 9.00 «Смешарики» М/с. 0+... 9.15 «Три кота» М/с. 0+... 9.30, 15.45, 16.00, 16.30 «СЛЕД. ПЕЛЬМЕНИ. ЛЮБИМОЕ» 16+... 10.30 «Успеть за 24 часа» 16+... 11.30, 2.15 «ЗНАКОМСТВО С РОДИТЕЛЯМИ»...

Воскресенье, 29 января



РОССИЯ 1

5.35, 6.10 «Наедине со всеми» 16+... 6.00 «ВЕРТИКАЛЬ»... 6.30 Группа альпинистов, возглавляемая Виталием Ломовым, получив разрешение, начинает восхождение на непокоренную вершину Кавказа - пик Ор-Таву... 8.10 «Смешарики. ПИН-код»... 8.25 «Часовой» 12+... 8.55 «Здоровье» 16+... 10.00, 12.00 Новости... 10.15 «Непутевые заметки» с Дм. Крыловым 12+... 10.35 «Пока все дома»... 11.25 «Фазенда»... 12.15 «Открытие Китая»... 12.45 «Теория заговора» 16+... 13.40 «ПЕРЕХВАТ»... 15.20 «Владимир Высоцкий. «Я не верю судьбе...» 16+... 16.15 «СТРЯПУХА»... 17.40 Музыкальный фестиваль «Голосащий КиВиН» 16+... 21.00 Воскресное «Время»... 22.30 К дню рождения Владимира Высоцкого «Своя колея» 16+... 0.20 «РАССЛЕДОВАНИЕ»... 2.20 «СКАЖИ ЧТО-НИБУДЬ»... 4.10 «Контральная закупка»...

5.15 «СЛЕДСТВИЕ ВЕДУТ ЗНАТОКИ». «ИЗ ЖИЗНИ ФРУКТОВ»... 7.00 Мульт-утро. «Маша и Медведь»... 7.30 «Сам себе режиссер»... 8.20, 3.30 «Смехопанорама» Евгения Петросяна... 8.50 Утренняя почта... 9.30 «Сто к одному»... 10.20 Местное время. Неделя в городе... 11.00, 14.00 Вести... 11.20 «Смеяться разрешается»... 14.20 «СОНАТА ДЛЯ ВЕРЫ»... 1-8.05 «КИТАЙСКИЙ НОВЫЙ ГОД»... 8.10 «Смешарики. ПИН-код»... 8.25 «Часовой» 12+... 8.55 «Здоровье» 16+... 10.00, 12.00 Новости... 10.15 «Непутевые заметки» с Дм. Крыловым 12+... 10.35 «Пока все дома»... 11.25 «Фазенда»... 12.15 «Открытие Китая»... 12.45 «Теория заговора» 16+... 13.40 «ПЕРЕХВАТ»... 15.20 «Владимир Высоцкий. «Я не верю судьбе...» 16+... 16.15 «СТРЯПУХА»... 17.40 Музыкальный фестиваль «Голосащий КиВиН» 16+... 21.00 Воскресное «Время»... 22.30 К дню рождения Владимира Высоцкого «Своя колея» 16+... 0.20 «РАССЛЕДОВАНИЕ»... 2.20 «СКАЖИ ЧТО-НИБУДЬ»... 4.10 «Контральная закупка»...



5.05 «АГЕНТ ОСОБОГО НАЗНАЧЕНИЯ»... 7.00 Центральное телевидение 16+... 8.00, 10.00, 16.00 Сегодня... 8.20 Лотерея «Счастливые утро» 0+... 9.25 Едим дома. 0+... 10.20 «Первая передача» 16+... 11.05 «Чудо техники» 12+... 12.00 «Дачный ответ» 0+... 13.05 «Нашпотребнадзор» 16+... 14.10 «Тоже люди»... 15.05 «Секрет на миллион»... 16.20 Следствие вели... 16+... 18.00 «Новые русские сенсации» 16+... 19.00 «Итоги недели» с Ирадой Зейналовой... 20.30 «Я - АНГИНА!»... 0.20 «ИЗ ЖИЗНИ КАПИТАНА ЧЕРНЯЕВА»... 4.05 «ПАТРУЛЬ»...

РОССИЯ K

6.30 Евроньюс... 10.00 «Субъектный концерт с Эдвардом Эриксеном»... 10.35, 2.50 «ЛЮБИТЬ»... 11.50 Легенды кино. Ева Руттхейм... 12.15 «Россия, любовь моя!»... 12.45 «Кто там...»... 13.10, 1.00 «Дельфины - гегарды морских глубин»... 14.05 «Что делать?»... 14.50 95 лет Московской филармонии... 16.10 «Гени и злодеи»... 16.40, 1.55 «Искатели»... 17.25 «Пешком...»... 17.55 К 65-летию со дня рождения Валерия Халилова... 18.50 «Мой серебряный шар»... 20.25 «Моя программа»... 21.10 «ЗАБАВНАЯ МОРАЛКА»... 22.55 «Ближний круг»... 2.40 «Тайны нурагов и «кантона-теноре» на острове Сардиния»...



7.00 «Эхо недели» 12+... 7.30, 7.55 «Прогноз погоды» 6+... 7.55 «Постыли краски» 12+... 8.00 «Новые приключения попутца Кешки»... 10.10 «Истории из будущего»... 11.00 «Женатый холостяк»... 12.50 «ЛУЧШИЙ ДРУГ МОЕГО МУЖА»... 14.55 «НЕ МОГУ СКАЗАТЬ «ПРОЩАЙ!»»... 17.00 «Глушечка»... 18.00 «Глушечка»... 19.30 «ОТСТАВНИК-2»... 23.55 «ОТСТАВНИК-3»... 3.40, 4.35 «ОПЕРА. ХРОНИКИ УБОЙНОГО ОТДЕЛА»...



6.00 «ОСТРОВ ВЕЗЕНИЯ»... 7.35 «Драконы и всадники Олуха» М/с. 6+... 8.30 «Кунг-фу панда. Невероятные тайны» М/с. 6+... 9.00 «Смешарики» М/с. 0+... 9.15 «Три кота» М/с. 0+... 9.30, 16.00, 16.30 «Уральские Пельмени. Любимое» 16+... 10.00 «Шоу «Уральских Пельменей». В поисках Асфальтиды» 16+... 11.30 «Забавные истории» М/с. 6+... 11.50 «Монстры против овощей» М/ф. 6+... 12.15 «Семейка монстров»... 14.05, 3.30 «ЗНАКОМСТВО С ФАКЕРАМИ-2»... 16.40 «МОРСКОЙ БОЙ»... 19.10 «Семейка монстров»... 21.00 «ХЕЛЛБой. ПАРЕНЬ ИЗ ПЕКЛА»... 23.20 «НОЧНОЙ ДОЗОР»... 4.20 Тор. Легенда викингов»...

ставления муниципальной услуги с указанием допустимых сроков предоставления в случае, если возможность предоставления муниципальной услуги предусмотрена действующим законодательством. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть отнесен к следующим случаям:

- 1) в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, обратившегося за предоставлением услуги;
- 2) текст в заявлении не поддается прочтению;
- 3) заявление подписано не уполномоченным лицом.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

- 1) непредставление документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента.
- 2) Муниципальная услуга предоставляется Администрацией бесплатно.
- 3) Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.
- 4) Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.
- 5) Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в Администрации в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в Администрацию.
- 6) Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, переданного на бумажном носителе из МФЦ в Администрацию, осуществляется в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в Администрацию.
- 7) Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, направленного в форме электронного документа Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области, при наличии технической возможности, осуществляется в течение 1 рабочего дня с даты получения такого запроса.
- 8) Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
- 9) Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях Администрации или в МФЦ.
- 10) 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 автотранспортных средств бесплатно. На территории, прилегающей к зданию, в которых размещены МФЦ, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.
- 11) Помещения размещаются преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых этажах здания, с предоставлением доступа в помещении инвалидам.
- 12) Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются, информационными табличками (вывесками), содержащими информацию о режиме его работы.
- 13) Помещения оборудованы пандусами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, санитарно-техническими комнатами (доступными для инвалидов).
- 14) При необходимости инвалиду предоставляется помощник из числа работников Администрации, МФЦ для преодоления барьеров, возникающих при предоставлении муниципальной услуги наравне с другими гражданами.
- 15) Вход в помещение и места ожидания оборудованы кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов для вызова работника, ответственного за сопровождение инвалида.
- 16) Наличие визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальных услуг, знаков, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля.
- 17) Оборудование мест повышенного удобства с дополнительными местами для собаки-поводыря и устройств для передвижения инвалида (костылей, ходунков).
- 18) Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.
- 19) Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей.
- 20) Места ожидания и места для информирования оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями и столами (стойками) для оформления документов с размещением на них бланков документов, необходимых для получения муниципальной услуги, канцелярскими принадлежностями, а также информационные стенды, содержащие актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, и информация о часах приема заявителей.
- 21) Места для проведения личного приема заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.
- 22) Показатели доступности и качества муниципальной услуги.
- 23) Показатели доступности муниципальной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):
 - 1) равные права и возможности при получении муниципальной услуги для заявителей;
 - 2) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;
 - 3) режим работы Администрации, обеспечивающий возможность подачи заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги в течение рабочего дня;
 - 4) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в Администрации, МФЦ, по телефону, на официальном сайте органа, предоставляющего услугу, посредством ПГУ АО;
 - 5) обеспечение для заявителя возможности подать заявление о предоставлении муниципальной услуги посредством МФЦ, в форме электронного документа на ПГУ АО, а также получить результат;
 - 6) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ПГУ АО.
- 24) Показатели доступности муниципальной услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов):
 - 1) наличие на территории, прилегающей к зданию, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, мест для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов;
 - 2) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
 - 3) получение для инвалидов в доступной форме информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении им других необходимых действий для получения муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;
 - 4) наличие возможности получения инвалидами помощи (при необходимости) от работников организации для преодоления барьеров, мешающих получению услуг наравне с другими лицами.
- 25) Показатели качества муниципальной услуги:
 - 1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
 - 2) соблюдение требований стандарта предоставления муниципальной услуги;
 - 3) удовлетворенность заявителя профессионализмом должностных лиц Администрации, МФЦ при предоставлении услуги;
 - 4) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;
 - 5) осуществление не более одного взаимодействия заявителя с должностными лицами Администрации при получении муниципальной услуги;
 - 6) отсутствие жалоб на действия или бездействия должностных лиц Администрации, поданных в установленном порядке.
- 26) Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.
- 27) 1. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях государственного бюджетного учреждения Ленинградской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - ГБУ АО "МФЦ") при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ АО "МФЦ" и Администрацией. Предоставление муниципальной услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ АО "МФЦ" и иным МФЦ.
- 27.1.1. В случае подачи документов в Администрацию посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:
 - а) определяет предмет обращения;
 - б) проводит проверку полномочий лица, подающего документы;
 - в) проводит проверку правильности заполнения запроса;
 - г) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой;
 - д) заверяет электронное дело своей электронной подписью (далее - ЭП);
 - е) направляет копии документов и реестр документов в Администрацию:
 - в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в день обращения заявителя в МФЦ;
 - на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного предоставления оригиналов документов) - в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ посредством курьерской связи, с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.

цедуре, направляет необходимые документы (справки, письма, решения и другие документы) в МФЦ для их последующей передачи заявителю:

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

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

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

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

Предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется при технической реализации услуги на ПГУ АО.

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

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

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

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

2.17.2.3. Для получения муниципальной услуги без личной явки на прием в Администрацию заявителю необходимо предварительно оформить усиленную квалифицированную электронную подпись (далее - ЭП) для заверения заявления и документов, поданных в электронном виде на ПГУ АО.

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

- пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;
- в личном кабинете на ПГУ АО заполнить в электронном виде заявление на оказание услуги;
- в случае, если заявитель выбрал способ оказания услуги с личной явкой на прием в Администрацию - приложить к заявлению электронные документы;
- в случае, если заявитель выбрал способ оказания услуги без личной явки на прием в Администрацию:
 - приложить к заявлению электронные документы, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью;
 - приложить к заявлению электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса (в случае, если требуется представление документов, заверенных нотариально);
 - заверить заявление усиленной квалифицированной электронной подписью, если иное не установлено действующим законодательством.

Направит пакет электронных документов в Администрацию посредством функционала ПГУ АО.

2.17.2.5. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ АО в соответствии с требованиями пункта 4 или 5 авторизированной информационной системой межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее - АИС "Межвед АО") производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ АО.

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

- формирует пакет документов, поступивший через ПГУ АО, и передает должностному лицу Администрации, наделенному в соответствии с должностным регламентом функциями по выполнению административной процедуры по приему заявлений и проверке документов, представленных для рассмотрения;
- после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении) заполняет предусмотренные в АИС "Межвед АО" формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС "Межвед АО";
- уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: почтой, либо выдает его при личном обращении заявителя, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в Личный кабинет заявителя.

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

- формирует пакет документов, поступивший через ПГУ АО, и передает должностному лицу Администрации, наделенному в соответствии с должностным регламентом функциями по выполнению административной процедуры по приему заявлений и проверке документов, представленных для рассмотрения;
- формирует через АИС "Межвед АО" приглашение на прием, которое должно содержать следующую информацию: адрес Администрации, в которую необходимо обратиться заявителю, дату и время приема, номер очереди заявителя, фамилию и имя заявителя, перечень документов, которые необходимо представить на приеме. В АИС "Межвед АО" дело переводит в статус "Заявитель приглашен на прием".
- в случае неявки заявителя на прием в назначенное время, заявление и документы хранятся в АИС "Межвед АО" в течение 30 календарных дней, затем должностное лицо Администрации, наделенное, в соответствии с должностным регламентом, функциями по приему заявлений и документов через ПГУ АО переводит документы в архив АИС "Межвед АО".
- Заявитель должен явиться на прием в указанное время. В случае, если заявитель явился позже, он обслуживается в порядке живой очереди. В любом из случаев должностное лицо Администрации, ведущее прием, отмечает факт явки заявителя в АИС "Межвед АО", дело переводит в статус "Прием заявителя окончен".

После рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заполняет предусмотренные в АИС "Межвед АО" формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС "Межвед АО".

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

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

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

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

3. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

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

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

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

- прием, регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и, в случае необходимости, направление запросов о предоставлении сведений и информации о заявителях и объектах недвижимого имущества в порядке межведомственного информационного взаимодействия;
- подготовка уведомления о признании либо об отказе в признании гражданина (семьи) соответствующим условиям участия в программном мероприятии;
- выдача или направление заявителю уведомления о признании либо об отказе в признании гражданина (семьи) соответствующим условиям участия в программном мероприятии.

Последовательность административных действий (процедур) по предоставлению муниципальной услуги отражена в блок-схеме, представленной в приложении N 5 к настоящему Административному регламенту. Органу местного самоуправления, предоставляющему муниципальную услугу и его должностным лицам запрещено требовать от заявителя при осуществлении административных процедур: представления документов, 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 находятся в распоря-

жении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций в соответствии с нормативными правовыми актами (за исключением документов, подтверждающих оплату государственной пошлины, документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ, а также документов, выдаваемых в результате оказания услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги); 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 N 210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг).

4.2. Прием, регистрация заявления и прилагаемых к нему документов Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, указанных в пункте 2.6. настоящих методических рекомендаций.

Прием заявления и прилагаемых к нему документов для предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами структурного подразделения Администрации, в должностные обязанности которых входит оказание муниципальных услуг по вопросам участия в жилищных программах, или специалистами МФЦ.

Специалист осуществляет прием документов в следующей последовательности:

- принимает у заявителя документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 2.6. настоящих методических рекомендаций;
- проверяет наличие всех необходимых документов указанных в пункте 2.6. настоящих методических рекомендаций;
- при установлении фактов отсутствия необходимых документов либо несоответствия представленных документов требованиям, указанным в настоящем Административном регламенте, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления ему муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах.
- в случае несогласия заявителя с указанным предложением специалист обязан принять заявление.
- заявление и приложенные к нему документы, поступившие в орган местного самоуправления почтой, регистрируются в соответствии с установленным внутренним порядком регистрации входящей корреспонденции Администрации.
- специалист отдела (структурного подразделения) Администрации, в должностные обязанности которых входит оказание муниципальных услуг по вопросам участия в жилищных программах, осуществляющий прием документов и заявления от гражданина (семьи) выдает расписку в получении указанных документов.
- заявление и приложенные к нему документы, поступившие в орган местного самоуправления почтой, регистрируются в соответствии с установленным внутренним порядком регистрации входящей корреспонденции Администрации.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - не более 3 (трех) календарных дней.

Результатом административной процедуры является регистрация и визирование заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - отметка о визировании заявления и документов в журнале регистрации заявлений.

4.3. Рассмотрение заявления и документов, указанных в пункте 2.6. настоящих методических рекомендаций, о предоставлении муниципальной услуги

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

Рассмотрение заявления и приложенных документов и проверка на соответствие содержания заявления о предоставлении услуги требованиям, установленным пунктом 2.6., 2.7., 2.9. настоящих методических рекомендаций осуществляется Специалистом, в должностные обязанности которого входят вопросы по работе с жилищными программами.

В случае, если заявителем самостоятельно не представлены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в п. 2.8. настоящих методических рекомендаций, Специалистом администрации, ответственным за межведомственное взаимодействие, не позднее 3 (трех) календарных дней, следующих за днем регистрации заявления и документов к нему, направляются соответствующие запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные им подразделения и организации о предоставлении необходимых сведений и документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Не позднее 5 (пяти) календарных дней, следующих за днем поступления запрашиваемых документов специалист администрации, рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы и подготавливает уведомление:

- уведомление о признании гражданина (семьи) соответствующим условиям участия в программных мероприятиях (участником программ);
- уведомление об отказе в признании гражданина (семьи) соответствующим условиям участия в программных мероприятиях (участником программ).

Результатом административной процедуры является подготовленный уведомление:

- уведомление о признании гражданина (семьи) соответствующим условиям участия в программных мероприятиях (участником программ);
- уведомление об отказе в признании гражданина (семьи) соответствующим условиям участия в программных мероприятиях (участником программ).

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- издание уведомления о признании (отказе в признании) гражданина (семьи) соответствующим условиям участия в программных мероприятиях (участником программ);
- уведомление заявителя о признании (либо об отказе в признании) гражданина (семьи) соответствующим условиям участия в программных мероприятиях (участником программ);
- уведомление о признании (либо об отказе в признании) гражданина (семьи) соответствующим условиям участия в программных мероприятиях (участником программ) (далее - Решение) должно быть принято Администрацией по результатам рассмотрения заявления и документов не позднее чем через десять дней со дня предоставления документов, указанных в п. 2.6., 2.7., 2.8. в соответствующее подразделение Администрации.

4.4. Подготовка уведомления о признании (отказе в признании) гражданина (семьи) соответствующим условиям участия в программных мероприятиях (участником программ).

После рассмотрения заявления и документов, указанных в пункте 2.6. настоящих методических рекомендаций, получения информации и сведений, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении услуги специалистами администрации, ответственные за подготовку уведомления, готовят и согласовывают проект уведомления.

Срок исполнения данной административной процедуры - не более 3 календарных дней.

4.5. Выдача или направление заявителю уведомления о признании (отказе в признании) гражданина (семьи) соответствующим условиям участия в программных мероприятиях (участником программ).

В течение 2 календарных дней после принятия соответствующего решения производится информирование заявителя или представителя заявителя муниципальной услуги.

В случае неявки заявителя или представителя заявителя для получения результата предоставления услуги в течение 2 календарных дней после информирования заявителя, уведомление направляется заявителю или представителю заявителя посредством почтовой связи по адресу, указанному в заявлении.

При получении уведомления заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а уполномоченный представитель физического лица дополнительно предъявляет надлежащим образом оформленную доверенность, подтверждающую его полномочия на получение документа.

Результатом административной процедуры является вручение заявителю или представителю заявителя подготовленного уведомления.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: при явке заявителя для получения уведомления - вручение результата предоставления муниципальной услуги под роспись;

- при неявке - направление почтовым отправлением с уведомлением.

Способ фиксации результата выполнения административного действия, в том числе через МФЦ и в электронной форме.

Информирование заявителя осуществляется в письменном виде путем почтовых отправлений либо по электронной почте, либо через личный кабинет ПГУ АО.

В случае предоставления заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ документ, подтверждающий принятие решения, направляется в МФЦ, если иной способ получения не указан заявителем.

5. Формы контроля за исполнением административного регламента

5.1. 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.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги глава администрации. Контроль осуществляется путем проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, соблюдения работниками и Комиссией административных процедур и правовых актов Российской Федерации и Ленинградской области, регулирующих вопросы приема заявлений и выдачи документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в формах:

- 1) проведения проверок;
- 2) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц администрации муниципального образования Каляитинское сельское посе-

ление Волосовского муниципального района Ленинградской области, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

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

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

Специалисты, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом...

6.1. Заявители либо их представители имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу...

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

6.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

6.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем либо его представителем жалобы...

6.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы в случаях, установленных статьей 11.1 Федерального закона N 210-ФЗ...

6.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб...

6.7. Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается, регулируется Федеральным законом N 210-ФЗ.

6.8. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1. Информация о месте нахождения и графике работы Администрации. Место нахождения Ленинградской области, Волосовский район, п. Калитино, д. 26

Таблица с 2 столбцами: Дни недели, Время. Содержит расписание работы с понедельника по пятницу и субботу.

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

Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления администрацией муниципального образования муниципальной услуги

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

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

Большая таблица с 5 столбцами: № п/п, Наименование МФЦ, Почтовый адрес, График работы, Телефон. Содержит список МФЦ по районам Ленинградской области.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ИЗВАРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ от 28.12.2016 года N180

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов, подтверждающих право на землю и иные имущественные права" администрации муниципального образования Изварское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области"

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Изварское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 14.11.2010г. N70 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Администрация ПОСТАНОВИЛА:

1. Утвердить административный регламент администрации МО Изварское сельское поселение предоставления муниципальной услуги "Выдача архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов, подтверждающих право на землю и иные имущественные права".

2. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Волосовского муниципального района "Сельская новь" и разместить на официальном сайте администрации МО Изварское сельское поселение.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой. Глава администрации МО Изварское сельское поселение Н.Н. МАСЛЕНИЦЫНА

Приложение к Постановлению Администрации Изварское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 28.12.2016 года N180

Административный регламент администрации МО Изварского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги "Выдача архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов, подтверждающих право на землю и иные имущественные права"

1. Общие положения 1. Наименование муниципальной услуги: "Выдача архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов, подтверждающих право на землю и иные имущественные права" (далее - муниципальная услуга).

1.2. Наименование органа местного самоуправления (далее - ОМСУ), предоставляющего муниципальную услугу, и его структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

1.2.1. Муниципальную услугу предоставляет Администрация муниципального образования Изварское сельское поселение (далее - Администрация).

1.2.2. Структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является специалист администрации ответственный за оказание услуги (далее - специалист).

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

Муниципальная услуга может быть предоставлена в электронном виде через функционал электронной приемной на портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области (далее - ПГУ ЛО).

1.3. Информация о месте нахождения и графике работы Администрации, Место нахождения Администрации и почтовый адрес: Ленинградская область, Волосовский район, д.Извара, д.14

Режим работы: Понедельник - пятница: 8.00-17.00 Обед: 12.00 - 13.00 Выходные дни - суббота, воскресенье. Приемные дни: понедельник, среда. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Конституция Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 04 августа 2014 года, N 31, ст. 4396);
- Федеральный закон от 22 октября 2004 года N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 25 октября 2004 года, N 43, ст. 4169);
- Федеральный закон от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 31 июля 2006 года, N 31, ч. 1, ст. 3448);
- Федеральный закон от 27 июля 2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства РФ, 31 июля 2006 года, N 31 (1 ч.), ст. 3451);
- Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", N 95, 05.05.2006, "Собрание законодательства РФ", 08.05.2006, N 19, ст. 2060, "Парламентская газета", N 70-71, 11.05.2006);
- Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2 августа 2010 года, N 31, ст. 4179);
- Федеральный закон от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной почте" (Собрание законодательства Российской Федерации, 11 апреля 2011 года, N 15, ст. 2036);
- Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной почте" ("Парламентская газета", N 17, 08-14.04.2011, "Российская газета", N 75, 08.04.2011, "Собрание законодательства РФ", 11.04.2011, N 15, ст. 2036);
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 N 1993-р "Об утверждении свода перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде" ("Российская газета", N 247, 23.12.2009, "Собрание законодательства РФ", 28.12.2009, N 52 (2 ч.), ст. 6626);
- Приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 13.04.2012 N 107 "Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" ("Российская газета", N 112, 18.05.2012);
- Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 19.04.2007 года N 19 "Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук" (Биюлетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 14 мая 2007 года, N 20);
- Постановление Правительства Ленинградской области от 30 сентября 2011 года N 310 "Об утверждении плана-графика перехода на предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме органами исполнительной власти Ленинградской области и органами местного самоуправления Ленинградской области, а также учреждений Ленинградской области и муниципальными учреждениями" ("Вестник Правительства Ленинградской области", 11 ноября 2011, N 94);
2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.

Для получения услуги заявитель подает лично (направляет почтой) в Архивный отдел или представляет лично в МФЦ, либо через ПГУ АО следующие документы:

1) запрос на русском языке в адрес администрации, в том числе переданный по электронной почте, в электронном виде через ПГУ АО или заявление, составленное заявителем лично, в том числе в МФЦ (далее - запрос).

Форма запроса физического лица для получения архивной справки приведена в приложении 1 к Административному регламенту.

Юридические лица направляют запрос в администрацию на русском языке, оформленный на официальном бланке организации и подписанный руководителем (заместителем руководителя) юридического лица или через филиалы МФЦ или через ПГУ АО на русском языке, оформленный с помощью функционала автоматизированной информационной системы МФЦ или ПГУ АО и подписанный представителем юридического лица (в том числе на основании доверенности). Форма запроса юридического лица в том числе в приложении 2 к Административному регламенту.

В запросе указываются следующие сведения:

- наименование организации, в которую направляется письменный запрос;

- для граждан - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя;

- адрес заявителя (почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации запроса);

- номер контактного телефона заявителя или его доверенного лица;

- для выдачи копии распорядительного акта органа или выделении земельного участка, квартиры в запросе указывается:

а) дата и (при наличии) регистрационный номер распорядительного акта, б) каким органом, организацией издан документ, в) название населенного пункта, название улицы, номер дома, где находится (находился) земельный участок, дом (квартира) на момент принятия решения, г) фамилия, имя, отчество лица, которому выделялся земельный участок, дом (квартира), дата рождения;

- для выдачи архивной выписки по похозяйственной книге в запросе указываются:

а) название населенного пункта, название улицы, номер дома, где находится (находился) земельный участок, дом (квартира) на момент принятия решения, б) фамилия, имя, отчество лица, которому выделялся земельный участок, дом (квартира), дата рождения;

- для какой цели требуется документ;

Запрос подписывается заявителем лично, за исключением обращений по электронной почте и через ПГУ АО.

2) документы, подтверждающие право владения/распоряжения недвижимым имуществом (свидетельство о праве постоянного (бессрочного) пользования землей, акт о выделении земельного участка, свидетельство о государственной регистрации права на недвижимое имущество др.).

3) документ, удостоверяющий личность заявителя.

Документ, удостоверяющий личность заявителя, является:

- для граждан Российской Федерации - паспорт гражданина Российской Федерации (в случае утраты паспорта может быть предъявлено временное удостоверение личности по форме N 2П), удостоверение личности или военный билет военнослужащего;

- для иностранных граждан - паспорт иностранного гражданина;

- для лица без гражданства - документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, вид на жительство лица без гражданства, разрешение на временное проживание.

3) для истребования архивной информации о третьих лицах, содержащей сведения о личной и семейной тайне гражданина, его частной жизни, а также сведения, создающие угрозу для его безопасности, до истечения срока 75 лет со дня создания указанных документов, дополнительно представляются документы, подтверждающие полномочия заявителя, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации (договор дарения, договор купли продажи, письменное разрешение (доверенность) гражданина, а после его смерти - наследников, и документ, удостоверяющий личность заявителя).

2.7. Для получения данной услуги не требуется предоставление иных документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций и подлежащих предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.8. Дополнительные документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе и предоставляемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не предусмотрены.

2.9. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены действующим законодательством.

2.10. При предоставлении муниципальной услуги Архивный отдел обязан принять для рассмотрения документы заявителя, отказ в приеме документов не допускается.

При подаче документов на личном приеме заявителю устно разъясняются основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении услуги, в том числе исполнения запроса, переданного по электронной почте, являются:

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

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

- отсутствие у заявителя полномочий на получение сведений о личной и семейной тайне третьих лиц, их частной жизни, а также сведений, создающих угрозу для их безопасности, если со дня создания архивных документов, содержащих такие сведения, не прошло 75 лет.

В случае, если запрос не может быть исполнен, заявителю направляется письмо с разъяснением причин отказа.

2.12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Срок ожидания в очереди при подаче запроса и в очереди на получение документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги в администрации, не должен превышать 15 минут; при получении результата - не более 15 минут.

2.14. Запрос, поступивший в администрацию, регистрируется в день поступления.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания, к местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам.

2.15.1. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов должны быть оборудованы стульями или кресельными секциями.

2.15.2. Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются формами запросов, письменными при-

надлежностями.

2.15.3. Места предоставления муниципальной услуги оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

2.15.4. На стендах в местах предоставления муниципальной услуги размещаются следующие информационные материалы:

- сведения о местонахождении, режиме работы, номерах телефонов и электронной почты администрации;

- перечень необходимых для получения муниципальной услуги документов;

- формы для составления запроса;

- информация о сроках предоставления муниципальной услуги;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц и работников администрации;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.16 Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.16.1. Доля случаев предоставления муниципальной услуги в установленные сроки.

Показатель определяется по формуле:
D ЗАП ср. = ЗАП ср. / ЗАП общ. x 100 процентов, где:

ЗАП общ. - общее количество запросов, исполненных в течение года;
ЗАП ср. - количество запросов, исполненных в течение года в установленные сроки.

2.16.2. Доля запросов, исполненных в установленные сроки. Целевое значение показателя - 100%.

2.16.2.1. Доля обоснованных жалоб по общему количеству заявлений о получении муниципальной услуги.

Показатель определяется по формуле:
ДЖ об. = Ж об. / ЗАП общ. x 100 процентов, где:

ЗАП общ. - общее количество запросов, исполненных в течение года;
Ж об. - количество обоснованных жалоб на предоставление муниципальной услуги, поступивших в течение года;

ДЖ об. - доля обоснованных жалоб. Целевое значение показателя - 0%.

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

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

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

а) определяет предмет обращения;

б) проводит проверку полномочий лица, подающего документы;

в) проводит проверку правильности заполнения запроса;

г) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой;

д) заверяет электронное дело своей электронной подписью (далее - ЭП);

е) направляет копии документов и реестр документов в Архивный отдел - в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в день обращения заявителя в МФЦ;

ж) на бумажном носителе (в случае необходимости обязательного предоставления оригиналов документов) - в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ посредством курьерской связи, с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.

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

2.17.1.2. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ должностное лицо Архивного отдела, ответственное за выполнение административной процедуры, направляет необходимые документы (результат предоставления услуги, иные документы) в МФЦ для их последующей передачи заявителю.

- в электронном виде в течение 1 рабочего дня со дня получения утвержденного результата предоставления услуги от исполнителя;

- на бумажном носителе - в срок не более 3 рабочих дней со дня получения утвержденного результата предоставления услуги от исполнителя. Указанные в настоящем пункте документы направляются в МФЦ не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления муниципальной услуги.

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

2.17.2. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде через ПГУ АО.

Предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется при технической реализации услуги на ПГУ АО.

Деятельность ПГУ АО по организации предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

2.17.2.2. Муниципальная услуга может быть получена через ПГУ АО с обязательной личной явкой на прием в администрацию;

без личной явки на прием в администрацию;

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

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

пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

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

приложить к заявлению отсканированные образы документов, необходимых для получения услуги;

в случае, если заявитель выбрал способ оказания услуги без личной явки на прием в администрацию - заверить заявление и прилагаемые к нему отсканированные документы (далее - пакет электронных документов) полученной ранее квалифицированной ЭП;

в случае, если заявитель выбрал способ оказания услуги с личной явкой на прием в администрацию - завершение пакета электронных документов квалифицированной ЭП не требуется;

направить пакет электронных документов в администрацию посредством функционала ПГУ АО.

2.17.2.5. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ АО в соответствии с требованиями пункта 2.17.2.4 автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее - АИС "Межвед АО") производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ АО.

2.17.2.6. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ АО, в случае если заявитель подписывает заявление квалифицированной ЭП, уполномоченное должностное лицо Архивного отдела выполняет следующие действия:

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

после рассмотрения заявления и получения документов, являющихся результатом предоставления услуги, заполняет предусмотренные в АИС "Межвед АО" формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС "Межвед АО";

уведомляет заявителя о принятом решении и результатах предоставления услуги с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ почтой либо выдает его при личном обращении заявителя.

2.17.2.7. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ АО, в случае если заявитель не подписывает заявление квалифицированной ЭП, уполномоченное лицо администрации выполняет следующие действия:

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

при необходимости предоставления информации формирует через АИС "Межвед АО" приглашение на прием, которое должно содержать следующую информацию: адрес администрации, в которую необходимо обратиться заявителю; перечень документов, которые необходимо представить на приеме. В АИС "Межвед АО" дело переводит в статус "Заявитель приглашен на прием".

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

В случае, если заявитель явился на прием в указанное время, он обслуживается строго в это время. В случае, если заявитель явился позже, он обслуживается в порядке живой очереди. В любом из случаев должностное лицо администрации, ведущее прием, отмечает факт явки заявителя в АИС "Межвед АО", дело переводит в статус "Прием заявителя окончен". После рассмотрения документов и утверждения решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении) заполняет предусмотренные в АИС "Межвед АО" формы о принятом решении и перево-

дит дело в архив АИС "Межвед АО".

Должностное лицо администрации уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ почтой либо выдает его при личном обращении заявителя.

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

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

3. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

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

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

4.1. Административные процедуры администрации по предоставлению муниципальной услуги:

- регистрация запросов и передача их на исполнение;

- анализ тематики поступивших запросов;

- направление запросов по принадлежности;

- поиск архивных документов, необходимых для исполнения запросов, и подготовка ответов заявителям;

- направление и выдача ответов заявителям.

4.1.1. Администрации, а также должностным лицам запрещено требовать от заявителя при осуществлении административных процедур: представления документов, информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной/муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций в соответствии с нормативными правовыми актами (за исключением документов, подпадающих под оплату государственной пошлины, документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ, а также документов, выдаваемых в результате оказания услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной/муниципальной услуги);

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной/муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации (за исключением получения услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной/муниципальной услуги, включенных в перечень, предусмотренный частью 1 статьи 9 Федерального закона N 210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг).

4.2. Блок-схема последовательности административных процедур приведена в приложении 3 к Административному регламенту.

Регистрация запросов и передача их на исполнение

4.3. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление запроса в адрес администрации, в том числе по электронной почте, или запроса, составленного заявителем лично в администрации, либо через МФЦ, либо через ПГУ АО.

4.4. Должностным лицом является специалист администрации, ответственный за оказание услуги.

4.5. Запрос, переданный по электронной почте или в электронном виде через ПГУ АО распечатывается на бумажном носителе, и в дальнейшем работа с ним ведется в установленном порядке.

4.6. В случае если заявитель обращается лично в администрацию с ним разъясняется порядок предоставления услуги и предлагается заполнить запрос в соответствии с установленной формой. Затем заявитель информируется о сроках выдачи ответа.

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

4.8. Запрос регистрируется специалистом администрации, уполномоченным осуществлять прием и регистрацию почтовой корреспонденции.

4.9. Срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

4.10. Результатом выполнения административной процедуры является присвоение входящего номера и даты поступления запроса в администрацию, сформированный комплект документов (в случае поступления документов в электронном виде) и передача дела на исполнение работнику, ответственному за исполнение запросов.

Анализ тематики поступивших запросов

4.11. Основанием для начала выполнения административной процедуры является факт передачи запроса на исполнение специалисту, ответственному за исполнение запросов.

4.12. Срок проведения анализа тематики поступившего запроса с момента поступления его в администрацию составляет не более 3 рабочих дней.

4.13. Результатом выполнения административной процедуры является принятие специалистом, ответственным за исполнение запроса, решения:

- о возможности исполнения запроса;

- о направлении запроса по принадлежности;

- об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- о невозможности исполнения запроса и подготовке в адрес заявителя письма об отсутствии запрашиваемых сведений;

- о подготовке справки о документально подтвержденном факте утраты архивных документов, содержащих запрашиваемые сведения.

Критерием принятия решения о возможности исполнения запроса является наличие на хранении в Архивном отделе архивных документов, необходимых для исполнения запроса.

Критерием принятия решения о направлении запроса по принадлежности является наличие архивных документов, необходимых для исполнения запроса, на хранении в государственных или в муниципальных архивах, органах или организациях.

Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие оснований, указанных в пункте 2.10 Административного регламента.

Критерием принятия решения о невозможности исполнения запроса и подготовки в адрес заявителя письма об отсутствии запрашиваемых сведений является отсутствие в администрации на хранении архивных документов, а также отсутствие информации об их местонахождении.

Критерием принятия решения о подготовке справки о документально подтвержденном факте утраты архивных документов, содержащих запрашиваемые сведения, является наличие актов о необнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны, о неисправимых повреждениях архивных документов.

Направление запросов по принадлежности

4.14. Основанием для начала выполнения административной процедуры является решение о направлении запроса по принадлежности.

4.15. По итогам анализа тематики поступивших запросов специалист готовит сопроводительное письмо о направлении запроса в государственные и муниципальные архивы, органы или организации по принадлежности при наличии у них документов для исполнения запросов.

4.16. В случае поступления запроса из МФЦ или ПГУ АО и необходимости переадресации запроса по принадлежности:

- при наличии технической возможности работник специалист перенаправляет запрос по АИС "Межвед" по месту хранения документов в государственный архив или другой Архивный отдел.

- в случае отсутствия технической возможности перенаправления запроса по каналам АИС "Межвед" администрация формирует отказ с предложением заявителю перенаправить запрос по месту нахождения документов.

4.17. Одновременно с подготовкой сопроводительного письма о направлении запроса в другие архивы, органы и организации специалист готовит уведомление или уведомляет устно (при личном обращении в администрацию) заявителя о направлении запроса по принадлежности.

4.18. Срок исполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней со дня регистрации запроса.

4.19. Результатом административной процедуры является регистрация письма администрации о направлении запроса по принадлежности, уведомление в адрес заявителя и отправка запроса с сопроводительным письмом администрации в архивы, органы и организации по принадлежности, уведомления - в адрес заявителя.

Поиск архивных документов, необходимых для исполнения запросов, и подготовка ответов заявителям

4.20. Основанием для начала выполнения административной процедуры является решение специалиста администрации о возможности исполнения запроса.

4.21. После выявления необходимых архивных документов на их основе ответственным специалистом составляется архивная справка, архивная выписка или готовятся архивные копии.

4.22. Оформление архивной справки, архивной выписки, архивной копии осуществляется с соблюдением следующих требований.

4.22.1. Текст в архивной справке дается в хронологической последовательности событий с указанием видов архивных документов и их дат. В архивной справке допускается цитирование архивных документов.

Несовпадение отдельных данных архивных документов со сведениями, изложенными в запросе, не является препятствием для включения их в архивную справку при условии, если совпадение всех остальных сведений не вызывает сомнений в точности сведений о личности лица или фактов, о которых говорится в архивных документах. В архивной справке эти данные воспроизводятся так, как они изложены в архивных документах, а расхождения, несоответствия и неточные названия, отсутствие имени, отчества, инициалов или наличие одного из них оговариваются в тексте справки в скобках ("Так в документе", "Так в тексте оригинала").

В примечаниях по тексту архивной справки оговариваются неразборчиво написанные, исправленные автором, не поддающиеся прочтению вследствие повреждения текста оригинала места ("Так в тексте оригинала", "В тексте неразборчиво").

В тексте архивной справки не допускаются

единиц хранения архивных документов сразу после изложения каждого факта или события. Объем которой превышает один лист, листы должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью администрации. Архивная справка оформляется на бланке Администрации, подписывается уполномоченным должностным лицом, заверяется печатью Администрации. При необходимости к архивной справке прилагаются копии архивных документов или выписки из них, подтверждающие сведения, изложенные в архивной справке.

4.22.2. В архивной выписке название архивного документа, его номер и дата воспроизводятся полностью. Извлечения из текстов архивных документов должны быть исчерпаны все имеющиеся данные по запросу. Начало и конец каждого извлечения, а также пропуски в тексте архивного документа отдельных слов обозначаются многоточием.

В примечаниях к тексту архивной выписки делаются соответствующие оговорки о частях текста оригинала, неразборчиво написанных, исправленных автором, не поддающихся прочтению вследствие повреждения текста и т.д. Отдельные слова и выражения оригинала, вызывающие сомнения в их точности, оговариваются словами: "Так в тексте оригинала", "Так в документе". После текста архивной выписки указывается архивный шифр и номера листа единицы хранения архивного документа.

Аутентичность выданных по запросам архивных выписок удостоверяется подписью руководителя архива или уполномоченного должностного лица и печатью Администрации.

4.22.3. На обороте каждого листа архивной копии предоставляются архивные шифры и номера листов единиц хранения архивного документа. Все листы архивной копии скрепляются и на месте скрепления заверяются печатью архива и подписью его руководителя или уполномоченного должностного лица.

4.23. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка архивной справки, архивной выписки, архивной копии либо письма в адрес заявителя об отсутствии запрашиваемых сведений, справки о документально подтвержденном факте утраты архивных документов, содержащих запрашиваемые сведения.

Направление и выдача ответов заявителям

4.24. Основанием для начала выполнения административной процедуры является завершение подготовки документов, являющихся результатами предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.3 Административного регламента.

4.25. Должностным лицом, ответственным за исполнение административной процедуры в администрации, является специалист администрации, ответственный за предоставление услуги.

4.26. Архивная справка, архивная выписка, архивная копия, справка о документально подтвержденном факте утраты архивных документов, содержащих запрашиваемые сведения, письменный ответ об отсутствии в архиве запрашиваемых сведений, полученный почтовой связью простым письмом в адрес заявителя в случае обращения заявителя в администрацию по почте; или выданы заявителю на руки в случае личного обращения (в том числе через МФЦ), в случае подачи заявления через ПГУ АО заявителя также уведомляют через функционал личного кабинета либо способом указанным в заявлении.

4.27. Срок отправки ответов заявителям по почте составляет не более 3 рабочих дней с момента завершения подготовки архивной справки, архивной копии, архивной выписки, справки о документально подтвержденном факте утраты архивных документов, содержащих запрашиваемые сведения, письменного ответа об отсутствии в архиве запрашиваемых сведений.

4.28. Архивная справка, архивная выписка, архивная копия, справка о документально подтвержденном факте утраты архивных документов, содержащих запрашиваемые сведения, письменный ответ об отсутствии в архиве запрашиваемых сведений в случае личного обращения заявителя в администрацию выдаются ему под расписку при предъявлении документа, удостоверяющего личность, доверенному лицу - при предъявлении письменного разрешения гражданина (доверенности). Получатель расписывается в журнале выдачи архивных справок, указывая дату получения.

4.34. Рассмотрение запроса считается законченным, если по нему приняты необходимые меры и заявитель проинформирован о результатах рассмотрения. Письмо в адрес заявителя с объяснением причин отказа либо об отсутствии запрашиваемых сведений на запрос, поступивший по электронной почте, направляется по электронной почте.

4.35. Результатами выполнения административной процедуры являются: - регистрация и отправка почтовой связью в адрес заявителя архивной справки, архивной выписки, архивной копии или письма с объяснением причин отказа либо об отсутствии запрашиваемых сведений, или справки о документально подтвержденном факте утраты архивных документов, содержащих запрашиваемые сведения; - регистрация и выдача заявителю под расписку при личном обращении архивной справки, архивной выписки или архивной копии, письма с объяснением причин отказа либо об отсутствии запрашиваемых сведений или справки о документально подтвержденном факте утраты архивных документов, содержащих запрашиваемые сведения.

5. Формы контроля за исполнением административного регламента

5.1. Глава администрации осуществляет текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения специалистами администрации настоящего Административного регламента.

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

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

5.4. В случае выявления нарушений прав заявителя при принятии решений, при совершении действий (бездействия) специалистами администрации, они несут ответственность в соответствии с законодательством.

5.5. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством направления предложений и замечаний в Администрацию и администрацию по почте, в том числе электронной.

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

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

6.1. Заявители либо их представители имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, а также принимаемых ими решений в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

6.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является решение, действие (бездействие) администрации, должностного лица, муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о муниципальной услуге;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

6.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии), либо в случае его отсутствия, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

6.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача жалобы, соответствующей требованиям статьи 5 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ. При необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к жалобе необходимые документы и материалы, подтверждающие обоснованность жалобы, либо их копии.

В письменной жалобе в обязательном порядке указывается: -наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются; - фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю; - сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предо-

ставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего; - доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

6.5. 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 сведения, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

6.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

6.7. Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается, регулируется Федеральным законом № 210-ФЗ.

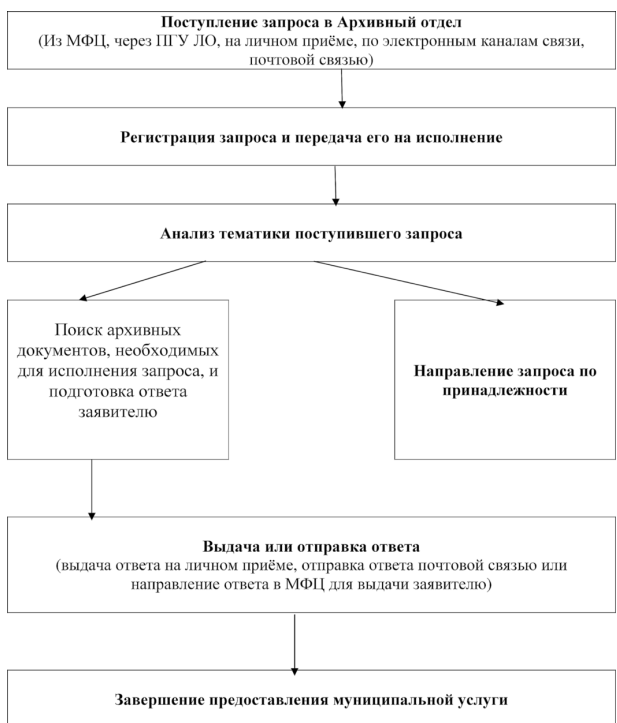
6.8. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

Приложение 3
к административному регламенту
Блок-схема последовательности действий предоставления муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов, подтверждающих право на землю и иные имущественные права»



Приложение 4
к административному регламенту
Информация о местах нахождения, справочных телефонах и адресах электронной почты МФЦ

Телефон единой справочной службы ГБУ АО «МФЦ»: 8 (800) 301-47-47 (на территории России звонок бесплатный), адрес электронной почты: info@mfc47.ru. В режиме работы возможны изменения. Актуальную информацию о местах нахождения, справочных телефонах и режимах работы филиалов МФЦ можно получить на сайте МФЦ Ленинградской области www.mfc47.ru

№ п/п	Наименование МФЦ	Почтовый адрес	График работы	Телефон
Предоставление услуг в Бокситогорском районе Ленинградской области				
1	Филиал ГБУ АО «МФЦ» «Тихвинский» -отдел «Бокситогорский»	187650, Россия, Ленинградская область, Бокситогорский район, г. Бокситогорск, ул. Заводская, д. 8	Понедельник - пятница с 9.00 до 18.00. Суббота - с 09.00 до 14.00. Воскресенье - выходной	8 (800) 301-47-47
	Филиал ГБУ АО «МФЦ» «Тихвинский» -отдел «Пивалово»	187602, Россия, Ленинградская область, Бокситогорский район, г. Пивалово, ул. Заводская, д. 11	Понедельник - пятница с 9.00 до 18.00. Суббота - с 09.00 до 14.00. Воскресенье - выходной	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Волосовском районе Ленинградской области				
2	Филиал ГБУ АО «МФЦ» «Волосовский»	188410, Россия, Ленинградская обл., Волосовский район, г. Волосово, ул. Сельская СХТ, д.1 лит. А	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Всеволожском районе Ленинградской области				
3	Филиал ГБУ АО «МФЦ» «Всеволожский»	187403, Ленинградская область, г. Волхов, Волховский проспект, д. 9	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Всеволожском районе Ленинградской области				
4	Филиал ГБУ АО «МФЦ» «Всеволожский»	188643, Россия, Ленинградская область, Всеволожский район, г. Всеволожск, ул. Поклевская, д. 4а	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
	Филиал ГБУ АО «МФЦ» «Всеволожский» -отдел «Новосаратовка»	188681, Россия, Ленинградская область, Всеволожский район, д. Новосаратовка - центр, д. 8 (52-й километр внутреннего кольца КАД, в здании МРЭО-15, рядом с АЗС Лукойл)	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Выборгском районе Ленинградской области				
5	Филиал ГБУ АО «МФЦ» «Выборгский»	188800, Россия, Ленинградская область, Выборгский район, г. Выборг, ул. Вокзальная, д.13	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
6	Филиал ГБУ АО «МФЦ» «Выборгский» -отдел «Рошино»	188681, Россия, Ленинградская область, Выборгский район, п. Рошино, ул. Советская, д.8	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
	Филиал ГБУ АО «МФЦ» «Светогорский»	188992, Ленинградская область, г. Светогорск, ул. Красноармейская, д.3	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Гатчинском районе Ленинградской области				
7	Филиал ГБУ АО «МФЦ» «Гатчинский»	188300, Россия, Ленинградская область, Гатчинский район, г. Гатчина, Пушкинское шоссе, д. 15 А	Понедельник - пятница с 9.00 до 18.00. Суббота - с 09.00 до 14.00. Воскресенье - выходной	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Кингисеппском районе Ленинградской области				
8	Филиал ГБУ АО «МФЦ» «Киринский»	187110, Россия, Ленинградская область, Киринский район, г. Кирини, пр. Героев, д. 34А.	Понедельник - пятница с 9.00 до 18.00. Суббота - с 09.00 до 14.00. Воскресенье - выходной	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Кировском районе Ленинградской области				
			Понедельник-пятница	

9	Филиал ГБУ АО «МФЦ» «Кировский»	187340, Россия, Ленинградская область, Кировск, Новая улица, 1	с 9.00 до 18.00 час., суббота с 9.00 до 14.00 час. Воскресенье - выходной	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Лодейнополюском районе Ленинградской области				
10	Филиал ГБУ АО «МФЦ» «Лодейнополюский»	187700, Россия, Ленинградская область, Лодейнополюский район, г. Лодейное Поле, ул. Карла Маркса, д. 36 лит. Б	Понедельник - пятница с 9.00 до 21.00, суббота с 9.00 до 20.00, воскресенье - выходной	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Ломоносовском районе Ленинградской области				
11	Филиал ГБУ АО «МФЦ» «Ломоносовский»	188512, г. Санкт-Петербург, г. Ломоносов, Дворцовый проспект, д. 57/11	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Лужском районе Ленинградской области				
12	Филиал ГБУ АО «МФЦ» «Лужский»	188230, Россия, Ленинградская область, Лужский район, г. Луга, ул. Микелли, д. 7, корп. 1	Понедельник - пятница с 9.00 до 18.00. Суббота - с 09.00 до 14.00. Воскресенье - выходной	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Полдоржском районе Ленинградской области				
13	Филиал ГБУ АО «МФЦ» «Лодейнополюский»-отдел «Полдоржский»	187780, Ленинградская область, г. Полдоржье, ул. Октябрь д.3	Понедельник - пятница с 9.00 до 18.00. Суббота, воскресенье - выходные дни.	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Приозерском районе Ленинградской области				
14	Филиал ГБУ АО «МФЦ» «Приозерский» -отдел «Сосново»	188731, Россия, Ленинградская область, Приозерский район, пос. Сосново, ул. Механизаторов, д.11	Понедельник - суббота с 9.00 до 20.00, воскресенье - выходной	8 (800) 301-47-47
	Филиал ГБУ АО «МФЦ» «Приозерский»	188760, Россия, Ленинградская область, Приозерский район, г. Приозерск, ул. Капнина, д. 51 (офис 228)	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Сланцевском районе Ленинградской области				
15	Филиал ГБУ АО «МФЦ» «Сланцевский»	188565, Россия, Ленинградская область, г. Сланцы, ул. Кирова, д. 16А	Понедельник - суббота с 9.00 до 20.00, воскресенье - выходной	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в г. Сосновый Бор Ленинградской области				
16	Филиал ГБУ АО «МФЦ» «Сосновоборский»	188540, Россия, Ленинградская область, г. Сосновый Бор, ул. Мира, д.1	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Тихвинском районе Ленинградской области				
17	Филиал ГБУ АО «МФЦ» «Тихвинский»	187553, Россия, Ленинградская область, Тихвинский район, г. Тихвин, 1-й микрорайон, д.2	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Тосненском районе Ленинградской области				
18	Филиал ГБУ АО «МФЦ» «Тосненский»	187000, Россия, Ленинградская область, Тосненский район, г. Тосно, ул. Советская, д. 9В	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Уполномоченный МФЦ на территории Ленинградской области				
19	ГБУ АО «МФЦ» (осуществление функций не осуществляется)	Куршевский адрес: 188641, Ленинградская область, Всеволожский район, дер. Новосаратовка-центр, д.8	пт-пт - с 9.00 до 18.00, пт. - с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 13.48, выходные дни - сб, вс.	8 (800) 301-47-47
		Почтовый адрес: 191311, г. Санкт-Петербург, ул. Смольного, д. 3, лит. А Фактический адрес: 191024, г. Санкт-Петербург, пр. Бакунина, д. 5, лит. А		

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

16 декабря 2016 года №221
О внесении изменений в муниципальную программу «Устойчивое развитие Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»

1. Внести изменения в муниципальную программу «Устойчивое развитие Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области» (Приложение).
2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации МО Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.
3. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО Сабское сельское поселение
Н.А. СПИРИН

Приложение к постановлению администрации МО Сабское сельское поселение от 16.12.2016 года № 221

Изменения в муниципальной программе «Устойчивое развитие Сабского сельского поселения Волосовского района Ленинградской области», утвержденную постановлением администрации МО Сабское сельское поселение от 11.01.2016 года №01-а

1. Паспорт муниципальной программы «Устойчивое развитие Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2016-2020 годы»

Полное наименование Программы	Муниципальная программа «Устойчивое развитие Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2016-2020 годы». (далее - Программа)
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Администрация муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области
Сополнители муниципальной программы	Администрация Сабского сельского поселения Предприятия, организации, предприятия малого бизнеса
Подпрограммы муниципальной программы	Подпрограмма 1 «Дорожное хозяйство Сабского сельского поселения»; Подпрограмма 2 «Жилищно-коммунальное хозяйство Сабского сельского поселения»; Подпрограмма 3 «Устойчивое развитие территории Сабского сельского поселения»
Цель муниципальной программы	- создание условий для устойчивого и сбалансированного социального экономического развития Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района на планируемый период; - активизация местного населения в решении вопросов местного значения.
Задачи муниципальной программы	- Создание условий для проведения мероприятий, направленных на развитие и содержание автомобильных дорог, на создание инвентаризационной и технической документации в сфере дорожного хозяйства, на проведение ремонтных работ по дорогам общего пользования и дворовых территориях на территории Сабского сельского поселения; - создание условий для обеспечения мероприятий, направленных на создание безопасных условий существования граждан, проживающих на территории Сабского сельского поселения; - создание условий для устойчивого функционирования коммунального хозяйства на территории Сабского сельского поселения. - создание условий для проведения мероприятий, направленных на сферу благоустройства территории Сабского сельского поселения.
Сроки и этапы реализации Программы	2016 – 2020 годы
Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы	- количество дорог общего пользования, протяженность, состояние покрытия, ад. пог.м.; - количество сетей водоснабжения и водоотведения, протяженность, даты проведения реконструкции и замены сетей водоснабжения и водоотведения, расположенных на территории Сабского сельского поселения; - количество отремонтированных колодезев, ед.;
Этапы и сроки реализации муниципальной программы	2016-2020 годы
Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы	Программа реализуется в один этап. Общий объем финансирования Программы за счет средств местного бюджета Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района, федерального и областного бюджетов за период реализации составит: 19102,97146 тыс. рублей. 2016 г. - 9608,96346 тыс. рублей 2017 г. - 2335,70200 тыс. рублей 2018 г. - 2386,10200 тыс. рублей 2019 г. - 2386,10200 тыс. рублей 2020 г. - 2386,10200 тыс. рублей Дополнительными источниками финансирования могут быть

Table with 2 columns: Ожидаемые результаты реализации Программы, средства федерального и областного бюджетов, средства частных инвесторов...

Данная программа призвана обеспечить деятельность Сабского сельского поселения в 2016-2020 годах с учетом направленности на улучшение социально-экономического состояния и благосостояния проживающего населения на территории Сабского сельского поселения Вологовского муниципального района Ленинградской области.

Table with 2 columns: Полное наименование подпрограммы, Ответственный исполнитель подпрограммы, Участники подпрограммы, Цель подпрограммы, Задачи подпрограммы, Целевые индикаторы и показатели подпрограммы, Этапные сроки реализации, Объемы финансирования, Ожидаемые результаты реализации.

Раздел IV. Информация о ресурсном обеспечении подпрограммы № 2 "Жилищно-коммунальное хозяйство Сабского сельского поселения Вологовского муниципального района Ленинградской области на 2016-2020 годы"

8. Таблица 2 План реализации подпрограммы № 2 "Жилищно - коммунальное хозяйство Сабского сельского поселения Вологовского муниципального района Ленинградской области на 2016-2020 годы"

Table with 10 columns: Наименование основного мероприятия, Ответственный исполнитель (ОИВ), Нач. ало реал, Кон. реал, Годы реализации, Всего, Фед. ервалы в бюджет, Областной бюджет, Бюджет Вологовского муниципального района, Местный бюджет.

Main table with 10 columns: Наименование основного мероприятия, Ответственный исполнитель (ОИВ), Нач. ало реал, Кон. реал, Годы реализации, Всего, Фед. ервалы в бюджет, Областной бюджет, Бюджет Вологовского муниципального района, Местный бюджет.

Table with 2 columns: Целевые индикаторы и показатели подпрограммы, Этапы и сроки реализации, Объемы финансирования, Ожидаемые результаты реализации.

Раздел IV. Информация о ресурсном обеспечении подпрограммы № 3 "Устойчивое развитие сельской территории Сабского сельского поселения Вологовского муниципального района Ленинградской области"

Таблица 2 План реализации подпрограммы № 3 "Устойчивое развитие сельской территории Сабского сельского поселения Вологовского муниципального района Ленинградской области"

Table with 10 columns: Наименование основного мероприятия, Ответственный исполнитель (ОИВ), Нач. ало реал, Кон. реал, Годы реализации, Всего, Фед. ервалы в бюджет, Областной бюджет, Бюджет Вологовского муниципального района, Местный бюджет.

МО СЕЛЬЦОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВОЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СЕЛЬЦОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕШЕНИЕ

(семнадцатое заседание третьего созыва) от 14 декабря 2016 года № 99 Об утверждении официального печатного издания Совета депутатов и администрации муниципального образования Сельцовское сельское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕРИОДИЧЕСКОМ ПЕЧАТНОМ ИЗДАНИИ "Сельцовский вестник"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 1.1. Периодическое печатное издание Совета депутатов и администрации муниципального образования Сельцовское сельское поселение "Сельцовский Вестник" (далее - "Сельцовский Вестник") является официальным средством массовой информации, учрежденным и издающимся в соответствии с Законом Российской Федерации "О средствах массовой информации" и предназначенным для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до жителей Сельцовского сельского поселения официальной информации о социально-экономическом развитии, о развитии общественной инфраструктуры и иной официальной информации.

О ДЕКЛАРИРОВАНИИ ДОХОДОВ ЗА 2016 ГОД**• МИФНС ИНФОРМИРУЕТ**

Межрайонная инспекция ФНС России №7 по Ленинградской области информирует, что с 1 января 2017 года началась декларационная кампания по заявлению гражданами доходов за 2016 год.

Физические лица, обязанные задекларировать свои доходы за 2016 год, должны представить декларацию по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ) до 30 апреля 2017 года.

Физические лица, не обязанные декларировать свои доходы, а заявляющие право на получение имущественных налоговых вычетов в связи с приобретением квартир (комнат, жилых домов, земельных участков) и на получение социальных налоговых вычетов (по расходам на лечение, медицинское обслуживание, обучение и т.п.), могут представлять декларации в течение всего года.

Для заполнения налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц по расходам, понесенным в 2016 году, следует использовать форму, утвержденную Приказом ФНС России от 24.12.2014 № ММВ-7-11/671@ (в редак-

ции Приказа ФНС России от 10.10.2016 № ММВ-7-11/552@).

Налоговая декларация может быть представлена в налоговую инспекцию (г.Волосово, Усадьба СХТ, д.5) лично налогоплательщиком, уполномоченным представителем налогоплательщика (на основании нотариально удостоверенной доверенности) или направлена по почте с описью вложения. Декларации можно представить через "Личный кабинет налогоплательщика" на сайте ФНС России. Услуги по приему деклараций 3-НДФЛ оказывают многофункциональные центры г.Волосово и г.Гатчины. Для получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме актуально использование Единого портала государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ) на сайте gosuslugi.ru.

Справки по вопросам предоставления деклараций вы можете получить по телефону 8(81371)76-781. Информация по декларационной кампании, включая программы для заполнения форм деклараций, содержится также на сайте ФНС России: www.nalog.ru.

СТРАХОВАТЕЛЯМ НА ЗАМЕТКУ: КОНТРОЛИРУЮЩИЙ ОРГАН ИЗМЕНИТСЯ, ВЗНОСЫ ОСТАНУТСЯ**• УПФР СООБЩАЕТ**

Управление ПФР в Волосовском районе Ленинградской области информирует, что с 1 января 2017 года страхователи будут уплачивать взносы на обязательное пенсионное и обязательное медицинское страхование в налоговые органы. Также в органы ФНС необходимо будет предоставлять и отчетность с 2017 года по страховым взносам на обязательное пенсионное и обязательное медицинское страхование.

Однако, плательщики по-прежнему будут обязаны представлять в Пенсионный фонд РФ:

- расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам за отчетный период 2016 год (4-й квартал) не позднее 15 февраля 2017 года - на бумажном носителе и не позднее 20 февраля 2017 года - в форме электронного документа;

- уточненную форму РСВ-1 за отчетные периоды, истекшие до 1 января 2017 года;

- сведения о работающих гражданах по форме СЗВ-М - ежемесячно (с 2017 года не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом).

Кроме того, страхователь имеет право провести сверку расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам с ПФР и получить Акт сверки расчетов по обязательствам, исполненным до 1 января 2017 года, а также осуществить обжалование решений, вынесенных по результатам камеральных и выездных проверок за отчетные периоды, истекшие до 1 января 2017 года.

Обращаем ваше внимание, что в связи с изменением с 1 января 2017 года кодов бюджетной классификации по страховым взносам на обязательное пенсионное и обязательное медицинское страхование уплату взносов следует осуществить в 2016 году.

Информацию об изменениях КБК для уплаты страховых взносов на ОПС и ОМС с 2017 года страхователям необходимо отслеживать самостоятельно. В 2017 году уплату страховых взносов на ОПС и ОМС необходимо производить по новым КБК.

В. Каменская,
начальник ОПУАСВВСиВЗ

• ВНИМАНИЕ: АУКЦИОН**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНОВ**

Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации МО Волосовский муниципальный район, расположенный по адресу: Ленинградская область, г. Волосово, пл. Советов, д.3 а, извещает о проведении 01 марта 2017г. с 14.00 час. аукционов:

По продаже земельного участка:

- с кадастровым номером 47:22:107001:140 площадью 917,0 кв.м (категория земель - земли населенных пунктов; разрешенное использование - для ведения личного подсобного хозяйства) по адресу: Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Бегуницкое сельское поселение, д. Радицы, участок № 1, начальная цена земельного участка - 230000 (двести тридцать тысяч) рублей; размер задатка устанавливается в размере 20% от начальной цены и составляет 46000 руб. (сорок шесть тысяч руб.), "Шаг аукциона" - 6500 (шесть тысяч пятьсот) рублей (основание - постановление администрации МО Волосовский муниципальный район № 38 от 16.01.2017 года).

По продаже право на заключение договора аренды сроком на двадцать лет земельных участков:

- с кадастровым номером 47:22:0805005:39 площадью 1500,0 кв.м (категория земель - земли населенных пунктов; разрешенное использование - для ведения личного подсобного хозяйства) по адресу: Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Сабское сельское поселение, пос. Красный Маяк, уч. № 54/2016, начальная цена годовой арендной платы земельного участка - 32500 (тридцать две тысячи пятьсот) рублей; размер задатка устанавливается в размере 20% от начальной цены и составляет 6500 руб. (шесть тысяч пятьсот руб.), "Шаг аукциона" - 900 (девятьсот) рублей (основание - постановление администрации МО Волосовский муниципальный район № 37 от 16.01.2017 года);

- с кадастровым номером 47:22:0630007:129 площадью 1400,0 кв.м (категория земель - земли населенных пунктов; разрешенное использование - для ведения личного подсобного хозяйства) по адресу: Ленинградская область, Волосовский район, Калитинское сельское поселение, д. Калитино, ул. Новодеревенская, д. 40, начальная цена годовой арендной платы земельного участка - 41250 (сорок одна тысяча двести пятьдесят) рублей; размер задатка устанавливается в размере 20% от начальной цены и составляет 8250 руб. (восемь тысяч двести пятьдесят руб.), "Шаг аукциона" - 1200 (одна тысяча двести) рублей (основание - постановление администрации МО Волосовский муниципальный район № 36 от 16.01.2017 года).

- с кадастровым номером 47:22:0630007:130 площадью 1400,0 кв.м (категория земель - земли населенных пунктов; разрешенное использование - для ведения личного подсобного хозяйства) по адресу: Ленинградская область, Волосовский район, Калитинское сельское поселение, д. Калитино, ул. Новодеревенская, д. 38, начальная цена годовой арендной платы земельного участка - 41250 (сорок одна тысяча двести пятьдесят) рублей; размер задатка устанавливается в размере 20% от начальной цены и составляет 8250 руб. (восемь тысяч двести пятьдесят руб.), "Шаг аукциона" - 1200 (одна тысяча двести) рублей (основание - постановление администрации МО Волосовский муниципальный район № 35 от 16.01.2017 года);

- с кадастровым номером 47:22:0630007:124 площадью 1513,0 кв.м (категория земель - земли населенных пунктов; разрешенное использование - индивидуальное жилищное строительство) по адресу: Ленинградская область, Волосовский район, Калитинское сельское поселение, д. Калитино, ул. Новодеревенская, дом 27, начальная цена годовой арендной платы земельного участка - 44663 (сорок четыре тысячи шестьсот шестьдесят три) рублей; размер задатка устанавливается в размере 20% от начальной цены и состав-

ляет 8932 руб. 60 коп. (восемь тысяч девятьсот тридцать два руб. 60 коп.), "Шаг аукциона" - 1300 (одна тысяча триста) рублей (основание - постановление администрации МО Волосовский муниципальный район № 34 от 16.01.2017 года);

- с кадастровым номером 47:22:0630007:127 площадью 1514,0 кв.м (категория земель - земли населенных пунктов; разрешенное использование - для индивидуального жилищного строительства) по адресу: Ленинградская область, Волосовский район, Калитинское сельское поселение, д. Калитино, ул. Новодеревенская, д. 29, начальная цена годовой арендной платы земельного участка - 44663 (сорок четыре тысячи шестьсот шестьдесят три) рублей; размер задатка устанавливается в размере 20% от начальной цены и составляет 8932 руб. 60 коп. (восемь тысяч девятьсот тридцать два руб.60 коп.), "Шаг аукциона" - 1300 (одна тысяча триста) рублей (основание - постановление администрации МО Волосовский муниципальный район № 33 от 16.01.2017 года);

- с кадастровым номером 47:22:0630016:147 площадью 2010,0 кв.м (категория земель - земли населенных пунктов; разрешенное использование - для индивидуального жилищного строительства) по адресу: Ленинградская область, Волосовский район, Калитинское сельское поселение, дер. Калитино, ул. Деревенская, д. 8, начальная цена годовой арендной платы земельного участка - 58750 (пятьдесят восемь тысяч семьсот пятьдесят) рублей; размер задатка устанавливается в размере 20% от начальной цены и составляет 11750 руб. (одиннадцать тысяч семьсот пятьдесят руб.), "Шаг аукциона" - 1700 (одна тысяча семьсот) рублей (основание - постановление администрации МО Волосовский муниципальный район № 32 от 16.01.2017 года);

- с кадастровым номером 47:22:0630016:146 площадью 2010,0 кв.м (категория земель - земли населенных пунктов; разрешенное использование - для индивидуального жилищного строительства) по адресу: Ленинградская область, Волосовский район, Калитинское сельское поселение, дер. Калитино, улица Болотная, д. 13, начальная цена годовой арендной платы земельного участка - 58750 (пятьдесят восемь тысяч семьсот пятьдесят) рублей; размер задатка устанавливается в размере 20% от начальной цены и составляет 11750 руб. (одиннадцать тысяч семьсот пятьдесят руб.), "Шаг аукциона" - 1700 (одна тысяча семьсот) рублей (основание - постановление администрации МО Волосовский муниципальный район № 31 от 16.01.2017 года);

- с кадастровым номером 47:22:0623005:74 площадью 1472,0 кв.м (категория земель - земли населенных пунктов; разрешенное использование - приусадебный участок личного подсобного хозяйства) по адресу: Ленинградская область, Волосовский район, Калитинское сельское поселение, д. Лисино, улица б/н, д. 36А, начальная цена годовой арендной платы земельного участка - 36250 (тридцать шесть тысяч двести пятьдесят) рублей; размер задатка устанавливается в размере 20% от начальной цены и составляет 7250 руб. (семь тысяч двести пятьдесят руб.), "Шаг аукциона" - 1000 (одна тысяча) рублей (основание - постановление администрации МО Волосовский муниципальный район № 30 от 16.01.2017 года);

- с кадастровым номером 47:22:0637001:45 площадью 1423,0 кв.м (категория земель - земли населенных пунктов; разрешенное использование - для ведения личного подсобного хозяйства) по адресу: Ленинградская область, Волосовский район, Калитинское сельское поселение, дер. Холоповицы, д. 82А, начальная цена годовой арендной платы земельного участка - 35000 (тридцать пять тысяч) рублей; размер задатка устанавливается в размере 20% от начальной цены и составляет 7000 руб. (семь тысяч руб.), "Шаг аукциона" - 1000 (одна тысяча) рублей (основание - постановление администрации МО Волосовский муниципальный район № 29 от 16.01.2017 года);

- с кадастровым номером 47:22:0147001:209 площадью 1700,0 кв.м (категория земель - земли населенных пунктов; разрешенное использование - для ведения личного подсобного хозяйства) по адресу: Ленинградская область, Волосовский район, Зимитинское

сельское поселение, дер. Негодицы, № 26, начальная цена годовой арендной платы земельного участка - 33750 (тридцать три тысячи семьсот пятьдесят) рублей; размер задатка устанавливается в размере 20% от начальной цены и составляет 6750 руб. (шесть тысяч семьсот пятьдесят руб.), "Шаг аукциона" - 1000 (одна тысяча) рублей (основание - постановление администрации МО Волосовский муниципальный район № 28 от 16.01.2017 года).

Технические условия подключения объектов строительства на земельном участке: электроснабжение - отсутствует возможность подключения электроснабжения в 2017 году в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 27.12.2004 года №861. Водоснабжение и газоснабжение отсутствует.

Параметры разрешенного строительства соответствуют правилам землепользования и застройки.

Внесенный победителем аукциона задаток засчитывается в оплату приобретаемого земельного участка, организатор торгов в течение трех банковских дней со дня проведения аукциона возвращает задаток участникам аукционов, которые не являются победителями. Реквизиты счета для перечисления задатка:

ИНН 4717008579 КПП 470501001

УФК по Ленинградской области ОФК 02 (КУМИ АМО Волосовский муниципальный район л/сч 05453000570)

Номер счета получателя платежа: 40302810300003002118

Наименование банка: Отделение Ленинградское г. Санкт - Петербург

БИК 0441066001

Назначение платежа: задаток для участия в аукционе.

Аукцион состоится по адресу: Ленинградская область, г.Волосово, пл.Советов, д.3а.

Аукцион - открытый по составу участников и открытый по способу подачи предложений по цене.

Критерий определения победителя - максимальная цена, предложенная за земельный участок или годовую арендную плату земельного участка.

Дата и время начала приема заявок: 23 января 2017г. по рабочим дням с 8.00 час. до 17.00 час. Окончание срока подачи заявок - 27 февраля 2017г. до 09.00 час. по адресу: Ленинградская область, г.Волосово, пл.Советов, д.3а, кабинет № 3.

Дата и время определения участников аукциона: 28 февраля 2017 г. в 14.00 по адресу: гор. Волосово, пл. Советов, дом 3а. Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее чем за три дня до наступления его проведения.

КУМИ администрации МО Волосовский муниципальный район по итогам аукциона заключает с победителем аукциона договор аренды (договор купли-продажи) земельного участка не ранее десяти дней после размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте и не позднее тридцати со дня направления уполномоченным органом проекта договора аренды земельного участка или договор купли-продажи, при условии оплаты полной стоимости предмета аукциона.

Проекты договора аренды и купли-продажи размещен на официальном сайте сети Интернет www.torgi.gov.ru

Осмотр земельного участка проводится за проведения аукциона при согласовании с землеустроителем.

Для участия в торгах в форме аукциона заявителям (гражданин) необходимо представить организатору торгов (лично или через своего представителя) в установленный в извещении о проведении торгов срок заявку по утвержденной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка, копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан); надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо; платежный документ с отметкой банка, подтверждающий перечисление задатка.

Дополнительную информацию можно получить по телефону: **24-667**.

• УПФР РАЗЪЯСНЯЕТ**СРОКИ МЕНЯЮТСЯ ОТЧЕТНОСТЬ ОСТАЕТСЯ**

Управление ПФР в Волосовском районе Ленинградской области сообщает, что с 1 января 2017 года изменились сроки предоставления отчетности работодателями обо всех сотрудниках, работающих по трудовому или по гражданско-правовому договору.

Теперь предоставлять отчетность необходимо не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Важно понимать, что от достоверности сведений, поступивших в ПФР, зависит своевременность индексации пенсии пенсионерам, прекратившим трудовую деятельность. Ежемесячная отчетность в ПФР предоставляется по форме СЗВ-М, которая содержит: регистрационный номер страхователя, СНИЛС и ФИО сотрудника.

В случае нарушения сроков предоставления отчетности к работодателям, которые предоставили неполные и (или) недостоверные сведения, будут применены штрафные санкции.

В. Каменская, начальник ОПУиВС

МФЦ ПОМОЖЕТ С ЛИЗИНГОМ

Многофункциональный центр Ленинградской области первым в России запускает услуги, предоставляемые лизинговыми организациями посредством "единого окна". Услуги по подаче документов на приобретение в лизинг оборудования, транспортных средств и спецтехники скоро станут доступны в МФЦ.

МФЦ Ленинградской области и АО "Сбербанк лизинг" подписали соглашение о взаимодействии. В рамках соглашения центры "Мои документы" смогут консультировать предпринимателей об услугах компании и принимать пакеты документов на рассмотрение сделки.

"На сегодняшний момент предпринимательское сообще-

ство зачастую сталкивается с необходимостью использования заемных средств для развития собственного бизнеса. Возможность приобретения техники в лизинг помогает при неимении больших финансовых активов получать оборудование на достаточно выгодных условиях, - комментирует директор ГБУ ЛО "МФЦ" Сергей Есипов. - Поэтому данная услуга должна стать неотъемлемой частью для такого проекта, как "МФЦ для бизнеса".

Новая услуга от лизинговой компании и еще ряд преимуществ от взаимодействия между организациями станут доступны для предпринимателей уже в начале 2017 года.

Срок рассмотрения пакета документов для заключения сделки на сумму до 24 млн. рублей не превысит 8 рабочих часов. В случае одобрения предприниматель уже на следующий день может подписать лизинговый контракт на получение легкового или грузового автомобиля, автобуса или спецтехники.

Направление "МФЦ для бизнеса" стало самым актуальным нововведением многофункциональных центров страны. Сегодня на базе МФЦ Ленинградской области предпринимателям в специализированных окнах "Мой бизнес", открытых в каждом районе региона, доступны более 90 услуг.

Пресс-секретарь
ГБУ ЛО "МФЦ"

ИТАКА
НЕДВИЖИМОСТЬ

ПОКУПКА-ПРОДАЖА

КВАРТИР • КОМНАТ
ДОМОВ • УЧАСТКОВ

ОЦЕНКА НЕДВИЖИМОСТИ

ПОДБОР ИПОТЕЧНЫХ ПРОГРАММ

г. ВОЛОСОВО, пр. Вингиссара, 107

Режим работы: ежедневно
с 9.00 до 19.00 (без обеда)

22-609 ; 8 (921) 903-93-05

• НЕДВИЖИМОСТЬ

- **Срочно КУПЛЮ КВАРТИРУ** в Волосово или районе. Т. 8-911-113-14-92
- **ПРОДАМ 1-комн. кв-ру** в Волосово (у/п; 3/5; п/п). Т. 8-965-770-00-24
- **ПРОДАМ 1-комн. кв-ру** в Волосово, ул. Ленинградская (1/5; 36 кв.м, кух.- 8,5, жил. - 18). В хор. сост., теплая. Цена договорная. Т. 8-905-257-11-54

ПРОДАЕТСЯ 2-комн. квартира
(свободная) в Волосово. В подарок стир. машина
Т. 8-952-221-13-88

- **ПРОДАМ 4-комн. благоустроенную кв-ру** в д. Извара или **ОБМЕНЯЮ** на 2-комн. кв-ру в д. Извара. Т. 8-911-235-81-75
- **ПРОДАМ 4-комн. кв-ру** (4/5; п/п) в Волосово Т. 8-911-238-06-19
- **ПОМОГУ** продать квартиру, дом, участок. Т. 8-921-638-37-17
- **ДАЧА** в Кр. Селе. 800 т.р. Т. 8-904-645-80-05

СДАЕТСЯ В АРЕНДУ ОТДЕЛЬНО СТОЯЩЕЕ
ЗДАНИЕ С ПОМЕЩЕНИЯМИ ПЛОЩАДЬЮ: 9; 10; 17;
19; 28; 31 кв.м со всеми коммуникациями
(350 руб./кв.м). ВЕДЕТСЯ ремонт 2 этажа с
дополнит., помещ., рядом со зданием ИМЕЕТСЯ
участок 0,6 га (земли промышл. назнач.).
Адрес: г. Волосово, ВИЗ. 19а (контора).
Т. 8-911-832-29-01

• РАБОТА

В ТАКСИ "СЕЙЧАС"
ТРЕБУЮТСЯ ВОДИТЕЛИ И ДИСПЕТЧЕРЫ
Т. 8-911-230-90-90

НА АВТОМОЙКУ
г. Волосово, пр. Вингиссара, 85
**ТРЕБУЮТСЯ: МОЙЩИК,
АДМИНИСТРАТОР (в кафе)**
Т. 8-950-00-888-76, 23-222

• ТРАНСПОРТ

- **ПРОДАМ ФОЛЬКСВАГЕН ПАССАТ** (89 г.в.; моно). 40 т.р., торг. Т. 8-950-020-20-87
- **ПОКРАСКА а/м** любой сложности, **кузовной РЕМОНТ, ПОЛИРОВКА кузова и фар.** Т. 8-911-296-75-76
- **ПОКУПАЕМ автомобили:** аварийные, неисправные, целые. **Быстро! Дорого!** Т. 8-921-741-0-741

• УСЛУГИ -реклама-

- **ПЕЧНИК.** Мелкий ремонт. Пенсионерам скидка. Т. 8-965-03-44-677

- **НАТЯЖНЫЕ ПОТОЛКИ.** Качественно, недорого. Т. 8-905-228-91-26

НАТЯЖНЫЕ потолки
Тел.: 8-921-905-33-40

- **УСЛУГИ ПЛИТОЧНИКА.** Т. 8-964-380-80-83
- **СТРОИТЕЛЬСТВО.** Ремонт квартир, домов, печей. Чистка труб. Не бригада. Т. 8-904-645-54-51
- **ПЕЧИ.** Внутренняя ОТДЕЛКА. Т. 8-921-593-43-97
- **ПЛОТНИК. ЭЛЕКТРИК. САНТЕХНИК.** Выполню работы в загородном доме. Т. 8-911-926-27-42
- **ГРУЗОПЕРЕВОЗКИ (ГАЗ самосвал, ГАЗ бортовой бм.) ДРОВА, ШЛАК, ПЕСОК** и др. Т. 8-981-855-54-54

- **ГРУЗОПЕРЕВОЗКИ до 5 т** (мебельный фургон 3,8x2,2x2); **МИКРОАВТОБУС до 1 т**, грузчики. Т. 8-961-808-88-40

ЭВАКУАТОР КРУГЛОСУТОЧНО
Тел.: 8-921-588-80-03; 8-921-400-59-70

- **СПУТНИКОВЫЕ АНТЕННЫ.** Установка, обслуживание, помощь. Т. 8-921-877-97-96
- **ГРУЗОПЕРЕВОЗКИ 1,8 т**, тент. Т. 8-921-44-715-78
- **Металлические ДВЕРИ, ВОРОТА, ТЕПЛИЦЫ. РЕМОНТ. ЗАМЕНА ЗАМКОВ.** Т. 8-911-933-55-10
- **МИНИ-ЭКСКАВАТОР.** Фронтальный погрузчик. Любые виды земляных работ. Т.: 8-911-919-33-90; 8-921-420-60-91
- **ЭВАКУАТОР (круглосуточно).** Т. 8-911-919-33-90

**РЕМОНТ НА ДОМУ ХОЛОДИЛЬНИКОВ
И СТИРАЛЬНЫХ МАШИН**
Тел.: 8-906-260-72-97; 8-905-219-63-87
www.volosovoremont.ru ИП Лежнев А.

- **РЕМОНТ холодильников** с гарантией. Выезд на дом. Т. 8-931-342-23-15, **Андрей**
- **РЕМОНТ стиральных машин** на дому с гарантией. Т. 8-931-542-45-61, **Леонид**

ТАКСИ "Нацу". Круглосуточно.
Т. 23-333; 24-400; 8-906-229-25-25

ИП Будзинский ТАКСИ
Тел.: 21-006; 8-952-240-21-44

- **Распродажа ПИЛОМАТЕРИАЛОВ.** Т. 8-921-393-22-96

Дрова по ГОСТу: береза, осина, ольха
Доставка бесплатно. От 10 куб. - куб в подарок
Пенсионерам скидка. Т. 8-911-217-03-90
БЮДЖЕТНЫЕ ДРОВА 2-Х СОРТОВ
Тел.: 8-967-976-21-18, 8-951-652-35-18

- **ПРОДАЮТСЯ дрова осиновые** (5 куб. - 4500 руб. с доставкой). Т. 8-981-952-01-59
- **ДРОВА колотые** (береза, ольха, осина). Т. 8-981-103-75-20
- **ДРОВА, УГОЛЬ.** Доставка. Т. 8-911-278-16-90
- **ДРОВА от заготовителя** (ольха, осина, береза) в хлыстах. Т.: 8-931-271-49-63; 8-953-171-41-89
- **ДРОВА, ТОРФ, УГОЛЬ.** Т. 8-911-933-55-10
- **ПЕСОК, щебень, земля, навоз, вывоз мусора, сыпучие грузы.** Т. 8-981-724-98-65
- **ДРОВА. Дешево.** Т. 8-921-393-22-96

Хочу поблагодарить главу Терпилицкого сельского поселения П.В. ДЬЯКОВА за оказанную помощь в проведении уличного освещения в д. Терпилицы, д. 74.

С.В. Ингеройнен

• РАЗНОЕ

- **ДРОВА любые** в ассортименте. Т. 8-921-092-42-41
- **ДРОВА: береза, осина, ольха.** Т. 8-921-342-35-21
- **ДРОВА пиленые, колотые.** Т. 8-964-326-34-76
- **ПЕСОК, щебень, отсев, торф, земля, навоз, шлак, дрова.** Доставка. **ГРУЗОПЕРЕВОЗКИ.** Имеется **ФРОНТАЛЬНЫЙ ПОГРУЗЧИК, ЭКСКАВАТОР.** Т. 8-921-420-60-91
- **ПОРОСЯТА.** Т. 8-911-094-84-80
- **КУПЛЮ ТЕЛЯТ** (от 3-х дней). Недорого. Т. 8-951-665-88-78
- **ОСЕМЕНЕНИЕ КОРОВ, ТЕЛОК. СЕМЯ БЫКОВ** любых пород. Т. 8-951-665-88-78
- **ПРОДАМ: КОРОВ** дойных (стельных); **НЕТЕЛЕЙ** (стельных), от 85 до 100 т.р. Т. 8-951-665-88-78
- **БРИТАНСКИЕ КОТЯТА.** Т. 8-905-221-57-55

ЩЕНКИ ЛАБРАДОРА
(черные, родились 18 окт., док-ты РКФ, клеймо)
Т. 8-921-766-20-22

- **ЩЕНКИ нем. ОВЧАРКИ** (3000 руб.). Метисов отдам. Т. 8-962-708-38-68

- **ПРОДАМ в рабочем сост. б/у:** стиральные машины, холодильники. **ПРОВОДИМ ремонт.** Т. 8-921-952-36-88

- **ПРОДАМ НАВОЗОРАЗБРАСЫВАТЕЛЬ** ПРТ-7. Т. 8-911-937-16-65

КУПЛЮ лом черного и цветного металлов
Сам Вывезу. Тел. 8-969-713-36-11

- **ПОКУПАЮ МЯСО: говядину.** Т. 8-921-576-51-81
- **ПОКУПАЮ МЯСО.** Т.: 8-963-345-13-23; 8-951-641-47-46
- **ПОКУПАЮ МЯСО.** Т. 8-963-343-30-21

✉ ИЗ РЕДАКЦИОННОЙ ПОЧТЫ

Новый год на Комсомольской

Есть в городе Волосово улица под названием Комсомольская. Вроде бы ничем не примечательная улица: протяженностью около километра, застроена частными домами. Главная достопримечательность - ее жители: добрые, дружные, инициативные.

Почти в каждом доме живут дети. Как и вся ребятня, они любят играть на улице, бегать и веселиться. Их не останавливает отсутствие оборудованной детской площадки - за это переживают родители.

Решив не дожидаться ничьей помощи, взрослые организовали для своих детей игровую площадку, расчистив поле и установив на нем футбольные ворота. Площадка стала любимым местом времяпрепровождения детей.

Накануне Нового года дружные жители улицы решили подарить ребятам особенный подарок. Так, на площадке появилась новогодняя елочка, а всем детям были разосланы приглашения на новогодний утренник.

25 декабря в 12 часов дня на площадке у елки, казалось, собрались все маленькие жители Комсомольской. В гости к детям пришли Дедушка Мороз, Снегурочка и их веселый помощник. Вместе с ребятами сказочные гости играли, пели песни, водили хороводы вокруг елочки.

Дети остались в восторге от праздника. А когда каждому из них вручили памятный подарок от ЛДПР, ребята с любопытством заглядывали в синие-желтые пакеты и доставали оттуда чай, дезодорант, открытки ЛДПР, а также конфеты и фрукты. С радостью дети показывали родителям свои подарки.

Взрослые поблагодарили ЛДПР за внимание и помощь, оказанную партией. Ведь без подарков праздник не получился бы таким радостным и волшебным.

Заводу по производству автоклавного газобетона ООО "Н+Н", расположенному в пос.Кикерино Волосовского района

ТРЕБУЕТСЯ УБОРЩИЦА

Требования к соискателю:
 - отсутствие вредных привычек, крепкое здоровье;
 - желание работать и зарабатывать.

Обязанности:
 - поддержание порядка в производственных и административных помещениях на территории предприятия.

Условия работы:
 - работа на территории работодателя;
 - оформление согласно ТК РФ, полный социальный пакет, ДМС;
 - режим работы: ПН-ПТ с 08.00 до 17.00;
 - предоставление питания за счет работодателя;
 - предоставление спецодежды;
 - заработная плата 16 000 рублей на руки.

Телефон: 8(812)347-93-53,
 мобильный телефон: 8-921-563-31-77
 e-mail: os@hplush.ru

ПРОДАМ 4-х комнатную благоустроенную квартиру в д.Извара. Возможен ОБМЕН
 Тел.: 8-911-235-81-75

ИЗВЕЩЕНИЕ о проведении собрания о согласовании местоположения земельного участка
Кадастровый инженер: Зайцева Дарья Андреевна, аттестат 47-11-0267, МП "Архитектор", Ленинградская область, г. Волосово, пр. Вингиссара, д.101, тел. 8-813-73-24-088, эл. почта: archivol@mail.ru.
Заказчик: Селиванова Наталья Владимировна, зарегистрированная по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Тамбасова, 8-4-23, тел. 8(921)420-08-80.
 По земельным участкам, расположенным в Ленинградской области, Волосовском районе, Изварском сельском поселении, д. Озертицы с кадастровыми номерами 47:22:0701002:10 и 47:22:0701002:38, выполняются кадастровые работы в связи с уточнением границ земельных участков. Смежных землепользователей или их наследников по земельным участкам с КН 47:22:0701002:44 и 47:22:0701002:9 просим ознакомиться с межевым планом по адресу: Ленинградская область, г. Волосово, пр. Вингиссара, д.101.
Собрание по согласованию границ состоится 21.02.2017г. в 10.00 по адресу: Ленинградская область, г. Волосово, пр. Вингиссара д.101.
 Возражения о проведении согласования местоположения границ участка принимаются с 21.01.2017г. по 21.02.2017г. по адресу: Ленинградская область, г. Волосово, пр. Вингиссара д.101. При себе иметь документы, удостоверяющие личность, и правоустанавливающие документы на земельный участок.

Утерян вкладыш к аттестату о среднем (полном) общем образовании на имя ЧИСТЯКОВА Игоря Владимировича. Просьба считать недействительным.

ОТДЕЛ РЕКЛАМЫ 22-939

Все дороги ведут в Пятёрочку



Ждём в команду:

Директора магазина	Товароведов
Замдиректора магазина	Продавцов-кассиров

Работа рядом с домом!	Удобный график
Официальное трудоустройство	Карьерный рост
Отсутствие испытательного срока	Социальный пакет
Достойный заработок (2 раза в месяц)	Обучение на рабочем месте

8-800-222-55-56 ЗВОНОК БЕСПЛАТНЫЙ

ЗАПОЛНИ АНКЕТУ НА САЙТЕ **WWW.5KA.RU**

ПАМЯТНИКИ
 из натурального карельского гранита

ПОРТРЕТ на камне
 дешевле чем фото на эмали
 всего 1000 рублей

БЕСПРОЦЕНТНАЯ РАССРОЧКА
БЕСПЛАТНОЕ ХРАНЕНИЕ ДО УСТАНОВКИ
ВЫДАЕМ ВСЕ ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ ВОЕНКОМАТА

Волосово, Краснофлотская 2
 +7(905) 264-49-89 www.kamniking.ru

Рассрочка. Бесплатное хранение. Гарантия.

ОГРАДЫ
 Сеть Мастерских
 ЛИНК Ритуал основана в 1997 году.

ИЗВЕЩЕНИЕ о проведении собрания о согласовании местоположения земельного участка
Кадастровый инженер: Зайцева Дарья Андреевна, аттестат 47-11-0267, МП "Архитектор", Ленинградская область, г. Волосово, пр. Вингиссара, д.101, тел. 8-813-73-24-088, эл. почта: archivol@mail.ru.
Заказчик: Быкова Татьяна Николаевна, зарегистрированная по адресу: Ленинградская область, Волосовский район, д. Клопицы, 13-50, тел. 8(911)096-73-08.
 Григорьева Мария Николаевна, зарегистрированная по адресу: Ленинградская область, Волосовский район, д. Клопицы, 13-53, тел. 8(911)096-73-08.
 По земельному участку, расположенному в Ленинградской области, Волосовском районе, д. Клопицы с кадастровым номером 47:22:0142003:20, выполняются кадастровые работы в связи с уточнением границ земельного участка. Смежных землепользователей или их наследников по земельным участкам с КН 47:22:0142003:13, 47:22:0142003:14, 47:22:0142003:26 и 47:22:0142003:51 просим ознакомиться с межевым планом по адресу: Ленинградская область, г. Волосово, пр. Вингиссара, д.101.
Собрание по согласованию границ состоится 21.02.2017г. в 10.00 по адресу: Ленинградская область, г. Волосово, пр. Вингиссара, д.101.
 Возражения о проведении согласования местоположения границ участка принимаются с 21.01.2017г. по 21.02.2017г. по адресу: Ленинградская область, г. Волосово, пр. Вингиссара, д.101. При себе иметь документы, удостоверяющие личность, и правоустанавливающие документы на земельный участок.

ПРОДАМ:
 лампы ДРЛ; пускатели;
 автоматические выключатели.
Новые. Дешево
 Тел.: 8-905-276-96-15, ЛЕНА

ИЗВЕЩЕНИЕ о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельных участков
Кадастровый инженер: Жгулев Сергей Аркадьевич, кв. аттестат 78-11-0374, Ленинградская область, г. Волосово, пр. Вингиссара, д.85, etalonpl@bk.ru, т.8-81373-2-44-68.
Заказчик: Орлова Вера Ивановна, зарегистрирована по адресу: г. Санкт-Петербург, пр. Энгельса, д.149, кор.1, кв.102, тел.8-813-73-24468, по земельному участку с кадастровым номером 47:22:0129003:25, расположенному в Касьово Сельцовского сельского поселения Волосовского района Ленинградской области, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ и площади земельного участка.
 Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: 47:22:0129003:18 - правообладатель Быкова Л.П.
Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится 22.02.2017г. в 11 часов 00 минут по адресу: Ленинградская область, г. Волосово, пр. Вингиссара, д.85, ООО "Эталон+", etalonpl@bk.ru, т.8-81373-2-44-68. При себе иметь правоустанавливающие документы на земельный участок, документ, удостоверяющий личность.
 С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Ленинградская область, г. Волосово, пр. Вингиссара, д.85, ООО "Эталон+", etalonpl@bk.ru, т.8-81373-2-44-68, с момента опубликования извещения и до 22.02.2017г.

ИЗВЕЩЕНИЕ о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельных участков
Кадастровый инженер: Жгулев Сергей Аркадьевич, кв. аттестат 78-11-0374, Ленинградская область, г. Волосово, пр. Вингиссара, д.85, etalonpl@bk.ru, т.8-81373-2-44-68.
Заказчик: Тихонов Николай Валериевич, зарегистрирован по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. 17-я линия ВО, д.18, кор.2, кв.83, тел. 8-813-73-24468, по земельному участку с кадастровым номером 47:22:0126003:30, расположенному в Шелково Сельцовского сельского поселения Волосовского района Ленинградской области, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ и площади земельного участка.
 Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: 47:22:0126003:24 - Осорова Г.А., 47:22:0126003:49 - Осорова Г.А.
Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится 22.02.2017г. в 11 часов 00 минут по адресу: Ленинградская область, г. Волосово, пр. Вингиссара, д.85, ООО "Эталон+", etalonpl@bk.ru, т.8-81373-2-44-68. При себе иметь правоустанавливающие документы на земельный участок, документ, удостоверяющий личность.
 С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Ленинградская область, г. Волосово, пр. Вингиссара, д.85, ООО "Эталон+", etalonpl@bk.ru, т.8-81373-2-44-68, с момента опубликования извещения и до 22.02.2017г.

ДИКИЕ СКИДКИ!

-20%
 на всю мебель

2 ДНЯ

ТОЛКОВО
 28
 И
 29
 Я
 Н
 В
 А
 Р



СТОЛПЛИТ

Длина 2400 мм

17 148 -
11 990 -
 кухня ВИКТОРИЯ

г. Волосово, пр. Вингиссара, 17а
 д. Бегуницы, ТК Арсоль

в акции принимает участие
 только мебели фабрики **СТОЛПЛИТ!**

☎ 8 (813) 732-25-21
 ☎ 8 (813) 735-17-74

Срок акции с 01.12.2016г. по 31.01.2017г. Цены указаны в российских рублях. В стоимость мебели не входит стоимость бытовой техники, мойки, сушилки, стеновой панели, столешницы и дополнительных аксессуаров. Скидки по акции не суммируются. Товар сертифицирован. Количество товара ограничено. Продавец имеет право изменить условия акции без уведомления. Подробности у менеджеров-консультантов.

ИЗВЕЩЕНИЕ о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка
Кадастровый инженер: Стасилович М.В., место нахождения: Ленобл., г. Волосово, ул. Кр. Командиров, д.17а, т.8-813-73-24-724, 8-906-262-04-36, zemlemer@inbox.ru., кад. аттестат N 47-11-0243.
 В отношении ЗУ с кад. N 47:22:0335004:34, **заказчик** Свиридова А.В., адрес проживания: д. Уямки, д.26, т. 8-962-693-43-98, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы и (или) площади ЗУ, расположенного в д. Уямки, д.26 Волосовского района ЛО. Смежных землепользователей или их наследников (кад. квартал 47:22:0335004) просим ознакомиться с проектом межевого плана.
 В отношении ЗУ с кад. N 47:22:0000000:17403, **заказчик** Пеньков А.М., адрес проживания: д. Большой Сабск, д.14, кв.28, т.8-911-773-43-05, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы и (или) площади ЗУ, расположенного в д. Большой Сабск Волосовского района ЛО. Смежных землепользователей или их наследников (кад. квартал 47:22:0809002) просим ознакомиться с проектом межевого плана.
 В отношении ЗУ с кад. N 47:22:0816001:3У1, **заказчик** Рябкова

Е.Ю., адрес проживания: д. Хотнежи, т.8-911-169-60-90, выполняются кадастровые работы по образованию ЗУ путем перераспределения, расположенного в д. Хотнежа Волосовского района ЛО. Смежных землепользователей или их наследников (кад. квартал 47:22:0816001) просим ознакомиться с проектом межевого плана.
 В отношении ЗУ с кад. N 47:22:0400030:17, **заказчик** Дроздова А.Г., адрес проживания: г. Волосово, хутор ВИЗ, 16, т.8-911-169-60-90, выполняются кадастровые работы по исправлению местоположения и площади ЗУ, расположенного в г. Волосово, хутор ВИЗ, 16 Волосовского района ЛО. Смежных землепользователей или их наследников (кад. квартал 47:22:0400030) просим ознакомиться с проектом межевого плана.
Собрание по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: Ленобл., г. Волосово, ул. Кр. Командиров, д.17а, 1 этаж, тел. 8(81373)24-724 **21.01.2017г. в 15 час. 00 мин.** Возражения по проектам межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельного участка на местности принимаются с 21.01.2017г. по 21.02.2017г. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

Поздравляем!

Сердечно поздравляем с юбилеем ветеранов Великой Отечественной войны: Александру Александровну ШАБАНОВУ, Нину Федоровну ПИЛИПЕНКО, Алю Августовну КРАУЗЕ, Антонину Евгеньевну КУЗНЕЦОВУ! Детей войны Людмилу Андреевну ГАРАЕВУ и Петра Григорьевича ШЛАПАКОВА! Ветерана педагогического труда Светлану Андреевну ЮРЧЕНКО! Героя социалистического труда Татьяну Ивановну МОРОЗОВУ! Ветеранов труда: Меланью Владимировну КОНОНЫХИНУ, Татьяну Николаевну БАРЫШНИКОВУ, Евгению Николаевну ГОДЗА, Валерию Александровича ИГНАТЬЕВА, Александру Александровну ВОРНОВУ!

Пусть будет в жизни все,
как прежде:
Любовь, уверенность, надежда,
Движение к цели и удача,
А сердце - добрым и горячим!

Районный совет ветеранов

ГДЦ "Родник"



НОВЫЕ РУССКИЕ БАБКИ

12 февраля в 13.00
Цена билета: 800, 1000, 1200 рублей
Информация по телефонам:
21-325, 24-538

СТОМАТОЛОГИЯ +МЕДИЦИНА
Летнедворга
www.medpet.ru
КЛИНИК

Лиц. N ЛО-47-01-001038

СЕМЕЙНЫЕ СКИДКИ
ГАРАНТИЯ НА ВСЕ ВИДЫ РАБОТ
Квалифицированные и внимательные
специалисты ждут вас
с 9.00 до 22.00 без выходных
ПЕРВИЧНЫЙ ОСМОТР - БЕСПЛАТНО

Мы находимся по адресам:
г.Волосово, ул.Красных Командиров, г.19а,
тел.: 8-921-947-38-64, 8(81373)21-204;
м."Озерки", ул.Сикейроса, г.19, тел. 972-68-70;
м."Чернышевская", Литейный пр., г.11
(второй двор), тел. 275-04-92;
м."Кировский завод", ул.Возрождения,
г.19/38, тел. 8-905-223-17-52;
пос.Стрельна, ул.Портовая, г.19, к.2
(в здании санатория "Стрельна"),
тел. 8-921-573-93-18

О возможных противопоказаниях проконсультируйтесь со специалистом
ООО "Стоматология" Реклама

ООО "УНИ-БЛОК"

**Принимаем ЛОМ
Черных и цветных
МЕТАЛЛОВ**

Высокие цены. Оплата наличными

Адрес: г.Волосово, ул.Советская, г.1
Ежедневно с 9.00 до 21.00
Тел.: 8-929-102-96-54

**ТРЕБУЮТСЯ
лицензированные охранники**

Стабильная заработная плата от
16000 до 40000 руб. Графики различные.

Тел.: 8(901)317-61-61, 8(901)317-17-18

**ПИЛОМАТЕРИАЛЫ
ДРОВА. БЫТОВКИ
САДОВЫЕ домики**
Тел.: 8-921-393-22-96

УСЛУГИ СПЕЦТЕХНИКИ: экскаваторы, погрузчики, бульдозер, самосвалы КамАЗ, трап, ямобур, гидромолот
ВЫПОЛНЯЕМ ВСЕ ВИДЫ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ: котлованы, пруды и другое
БУРЕНИЕ скважин, благоустройство
ПЕСОК, ЩЕБЕНЬ, ЗЕМЛЯ
Тел.: 8-981-724-98-65; 8-921-396-99-01
Работаем без выходных
ИП Думна Ю.Е.

**ПИЛОМАТЕРИАЛЫ
от производителя
Бытовки. Дрова**
Тел.: 8-981-754-84-40, Александр

ННО "ЛОКА" ИНН 7841001044
ЮРИДИЧЕСКАЯ КОНСУЛЬТАЦИЯ
ВЕДЕНИЕ уголовных, гражданских, арбитражных, трудовых, жилищных, налоговых, административных, ДТП дел, договоры займа и кредита.
ЗАЩИТА интересов потерпевших
СОСТАВЛЕНИЕ жалоб и заявлений
Наш адрес: ул.Хрустицкого, д.78, (2-й этаж, ОФИС N14)
Тел.: 21-283, 8(812)251-23-20, 8-931-311-63-62

**СДАЕТСЯ В АРЕНДУ
ТОРГОВОЕ ПОМЕЩЕНИЕ**
площадью 40 кв.м, центр г.Волосово,
ТЦ "Новый Стиль", д.29, 1 этаж
Хорошие соседи-арендаторы
Тел.: 8-906-227-49-83; 8-906-227-27-01



ОТДЕЛ РЕКЛАМЫ 22-939

Мастерская "Онега-Гранит"
**ПАМЯТНИКИ
ОГРАДЫ
установка**

Режим работы - с 10 до 18 час.,
выходной - воскресенье, понедельник

д.Губаницы, д.26
(бывшее здание клуба)
Тел. 8-911-130-30-95
д.Бегуницы
(около кладбища)
Тел. 8-981-752-44-02

Центральная мастерская п.Кипень
Тел.: 8-911-274-29-30;
8-911-914-87-80

ИП Монин Д.Д.

Реклама

Специализированная ритуальная
служба при морге ООО "Могретап-В"
- **ВЫВОЗ** усопших круглосуточно и бесплатно; услуги по захоронению.
- Большой выбор ритуальных принадлежностей.
- Изготовление и установка памятников, оградок, столов, скамеек.
- Благоустройство захоронений.
Тел. 23-906; 8-921-433-10-11; 8-921-333-20-04
Наш адрес: г.Волосово, ул.Хрустицкого,
г.76, лит.В (здание морга)

**АВТОТРАНСПОРТНОМУ
ПРЕДПРИЯТИЮ
требуется:**

**ВОДИТЕЛЬ
категории «Е»**

Опыт работы
с грузовыми а/м обязателен.
Бесплатное
проживание в гостинице.
Место работы г. Санкт-Петербург



(812) 495-43-08, 8-921-437-76-21
8921-439-07-09 n.gubareva@sotrans.ru

ЗАО "ТИХВИНСКИЙ КЛПХ"
**СНИМЕТ В АРЕНДУ ПОМЕЩЕНИЕ
ПОД ОФИС В г.ВОЛОСОВО**
ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЮ: 2 комнаты, площадь не меньше 40 кв.м, санузел, отопление, Интернет не менее 10 Мбит/сек, без мебели, наличие парковки.
СРОК АРЕНДЫ: 11 месяцев с 1.02.2017г.
ПРЕДЛОЖЕНИЯ НАПРАВЛЯТЬ:
факс: 8(81367)53-149
e-mail: Yelena.Andreeva@ipaper.com

РЕКЛАМА * ОБЪЯВЛЕНИЯ * РЕКЛАМА * ОБЪЯВЛЕНИЯ * РЕКЛАМА * ОБЪЯВЛЕНИЯ * РЕКЛАМА * ОБЪЯВЛЕНИЯ

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

Гл. редактор:
Н.П. Михина

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

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

Знак
информационной
продукции 16+

АДРЕС РЕДАКЦИИ И ИЗДАТЕЛЯ:
188410, Волосово,
пр.Вингиссара, 17

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

Печать офсетная
Индекс подписки 55015
Тираж 3650
Заказ 712