



СЕЛЬСКАЯ НОВЬ

Издается с 1 мая 1931 года

№ 8
(12362)

4 марта
2017 года
суббота

Цена свободная

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА Волосовского района Ленинградской области



С первым весенним праздником, наши дорогие!

Дорогие женщины!

От всей души поздравляем вас с первым весенним праздником - Международным женским днем 8 марта!

Во все времена вы, прекрасная часть человечества, служите источником вдохновения для музыкантов, поэтов, художников. Благодаря вашей любви, доброте, мужчины преодолевают невзгоды, не теряют надежду и верят в лучшее. Тепло и ласка матери, жены, возлюбленной делают мужчин сильнее, увереннее в себе.

Вы - продолжатели великой эстафеты жизни и, вместе с тем, творцы материальных и духовных ценностей. Ваша мудрость охраняет домашний очаг, ваше терпение помогает преодолевать все тяготы повседневной жизни, доброта - воспитывать детей и внуков. Спасибо вам за все: за заботу и сердечность, любовь и нежность, труд и терпение. Пусть в вашей душе всегда царит весна. Будьте счастливы и любимы!

В. РЫЖКОВ, глава администрации
Волосовского муниципального района
В. САВЕНКОВ, глава МО
Волосовский муниципальный район

Дорогие женщины Волосовского района!

От местного отделения Партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ" и от себя лично поздравляю вас с Международным женским днем!

В этот прекрасный праздник мне хочется поблагодарить вас за то, что вы бережно храните традиции семьи, воспитываете детей, заботитесь о старшем поколении, добиваетесь успехов в профессиональной и общественной деятельности, оставаясь при этом обаятельными и привлекательными. Пусть в ваших домах царит уют и благополучие, нежность и забота близких согревают вас теплом, прибавляют сил и дарят хорошее настроение.

Ваша Марина ЛЕВЧЕНКО,
Депутат Законодательного собрания
Ленинградской области,
секретарь местного отделения Партии
"ЕДИНАЯ РОССИЯ"

Милые наши женщины!

Примите слова искренней благодарности за любовь и терпение, за то великое счастье, что вы дарите нам каждый день. Спасибо вам за поддержку, за сердечное тепло, за умение оставаться прекрасными вопреки любым жизненным обстоятельствам. Спасибо за все, что вы делаете для своей семьи и близких, не жалея ни времени, ни душевных сил.

Пусть вместе с этим замечательным праздником у вас в сердце наступит весна, а благодаря вниманию самых дорогих людей - надолго сохранится радость.

Всем женщинам Ленинградской области - таким добрым, славным, заботливым - хочу пожелать добра, благополучия и хорошего настроения!

С праздником, дорогие и любимые! С Днем 8 марта!

А. ДРОЗДЕНКО, губернатор
Ленинградской области

Дорогие женщины!

Сердечно поздравляю вас с Международным женским днем.

Ленинградские женщины поистине достойны восхищения и уважения. Они хранят семейный очаг и воспитывают детей, добросовестно трудятся, добиваясь больших успехов в самых разных сферах деятельности. Они учат и лечат, работают на производстве, ведут общественную деятельность, занимают ответственные посты, оставаясь при этом прекрасными и очаровательными, вдохновляющими мужчин на созидание.

Я хочу выразить слова искреннего восхищения вашим жизненным оптимизмом, умением сочетать высокие профессиональные качества с удивительной женственностью и обаянием. Пусть начало весны принесет благополучие в вашу семью, подарит радость и удачу, надежду на лучшее.

Счастья вам, любви, радости, тепла и исполнения самых заветных желаний!

С. БЕБЕНИН,
председатель Законодательного собрания
Ленинградской области



СВЕТ ЖЕНЩИНЫ

*С небес полных падает звезда,
И птицы улетают в край далекий,
Но с вами остается навсегда
Свет женщины, прекрасный и высокий.
От сердца к сердцу, от мечты к мечте
Свет женщины проложит путь незримый,
Открытый только вечной Доброте,
И Правде и Любви неповторимой...
Воистину бессмертные слова:
"Без этого пленительного света
Не кружится от счастья голова,
Не будет ни героя, ни поэта".
Сверкают росы, тают облака,
Приходит новый день обыкновенно.
И светится Вселенная, пока
Свет женщины расплескан во Вселенной.*

Павел Кашаев



Сообщение Избирательной комиссии
Ленинградской области
о приеме предложений по кандидатуре
члена избирательной комиссии
с правом решающего голоса в состав
территориальной избирательной комиссии
Волосовского муниципального района
на вакантное место

В связи с досрочным прекращением полномочий члена территориальной избирательной

комиссии Волосовского муниципального района с правом решающего голоса Зимаковой Н.В., руководствуясь пунктом 11 статьи 29 Федерального закона от 12 июня 2002 года N 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации", частью 10 статьи 29 областного закона от 15 мая 2013 года N 26-оз "О системе избирательных комиссий и избирательных участках в Ленинградской области", Избирательная комиссия Ленинградской области объявляет

прием предложений по кандидатуре для назначения нового члена комиссии с правом решающего голоса.

Прием документов осуществляется со дня опубликования в официальном печатном органе муниципального района настоящего сообщения по 17 марта 2017 года включительно по адресу: 197342, Санкт-Петербург, ул.Торжковская, д.4, лит.А.

1 марта 2017 года

Избирательная комиссия
Ленинградской области



Весны вам голубой и нежной,

Современные женщины - это не только любящие мамы, жены, дочери, невесты. Они заняты в самых разных профессиях, даже тех, что до некоторых пор считались мужскими.

Накануне замечательного весеннего праздника мы решили рассказать вам о разных женщинах - наших землячках. Все они - не только прекрасные труженицы, но и любящие и любимые женщины...

Умницы, красавицы, труженицы...

Ирина Полевая

Профессиональный художник, которого волнуют все виды искусства и творчества, в том числе и декоративно-прикладного. В этом, наверное, корни интереса к краеведению и материальной культуре прошлых лет. Возглавив районный историко-краеведческий музей, Ирина Олеговна прекрасно понимала всю меру ответственности за сохранение и приумножение бесценных экспонатов: музей создавался и пестовался много лет уважаемым в районе человеком - участником Великой Отечественной войны, Заслуженным учителем Борисом Ильичом Сивковым.



Ее хлопотами музей живет, пополняется экспонатами, является научной базой для этнографов, историков, географов... Творческое отношение к любому делу побудило Ирину Олеговну расширить просветительскую деятельность: с интерактивными экскурсиями она частый гость во многих школах района. На этих уроках краеведения перед детьми по-новому открываются события далеких и не очень лет, оживают предметы быта, а за ними - мировоззрение людей, их отношение к окружающему миру - бережное и чуткое. Рада Ирина Олеговна и проявлению интереса к музейной экспозиции: более 15 000 экспонатов в залах этнографии, партизанской и воинской славы, истории сельскохозяйственных и промышленных предприятий, культурной жизни района - не на один час увлекательного рассказа!

Сама же Полевая любит тишину и пение птиц, шум моря и грохот неба во время грозы, обожает путешествия, пешие, водные и прочие походы, "живую" классическую музыку. Она интересный собеседник, умный, открытый и обаятельный.

Нина Григорьева

Закончив ветеринарное отделение Беседского сельскохозяйственного техникума, Нина Николаевна начала трудиться по специальности в Северо-Западной МИС - прошла путь от ветеринарного врача отделения до руководителя ветслужбы предприятия. Верность выбранному делу, которое знает и любит, со-



храняет уже более 40 лет! За эти годы не очерствела душой, не утратила сострадания к животным и сочувствия к владельцам заболевших четвероногих пациентов.

Последние несколько лет Нина Николаевна является врачом Кикеринского государственного ветеринарного участка - одного из самых больших в районе. Шутка ли: в зоне ее ответственности 42 населенных пункта, более 200 личных подсобных хозяйств, в том числе и рыбноводческое, пасеки... Организовать и провести плановые диагностические исследования, профилактические обработки животных, выписать необходимые документы на реализацию животноводческой продукции, своевременно оказать лечебную помощь, проконсультировать владельцев по вопросам содержания питомцев - легкая на подъем Нина Николаевна все успевает, ей все не в тягосты. Коллеги уважают ее за знания и огромный практический опыт, отзывчивость, готовность помочь словом и делом, а владельцы животных безгранично доверяют ее компетентности, чутким, добрым и умелым рукам.

Анастасия Бережняк

Что такое работать в племзаводе "Гомонтово" с его высоким стилем



во всем, от уровня производства до корпоративной культуры, знают только те, кто там работает. Полная самоотдача, безупречно честное отношение к делу, стремление к про-

фессиональному росту, умение работать в команде - этому далеко не полному перечню требований сложно соответствовать. Некоторые опытные специалисты не выдерживали, а что уж говорить о молодых.

Но Анастасия Бережняк в коллектив "Гомонтово" вписалась. Свежеиспеченный зооинженер, она дерзнула в 2014 году попроситься сюда на работу и с головой окунулась в дела и заботы животноводческого комплекса, где сосредоточено одно из самых крупных дойных стад района и области с рекордной продуктивностью. У девушки оказались недюжинные организаторские способности и большое желание вникнуть в специфику и тонкости всех процессов на комплексе. В хозяйстве все эти качества оценили, как и эффект от них. Сейчас Анастасия - главный зоотехник-селекционер. По программе устойчивого развития сельских территорий молодой специалист получила квартиру в новом доме в Бегуницах - новоселье отпраздновала под Новый 2016 год.

Надежда Агашина

За плечами у молодого врача-невролога Надежды Александровны Агашиной - Санкт-Петербургский



педиатрический медицинский университет и интернатура по неврологии. За три с небольшим года, что она работает в детской поликлинике г.Волосово, ее настолько признали и полюбили маленькие пациенты и их родители, что в прошлом году по результатам интернет-голосования доктор Агашина стала лауреатом конкурса "Наш любимый врач". Искренне порадовались такому успеху молодого специалиста и коллеги.

Пациенты Надежды Александровны - дети от первого месяца жизни до 18 лет. Осмотреть, выявить патологию, назначить корректное лечение, направить в особые случаях на обследование или консультацию - за год через ее руки проходит более 3 000 детей!

Сейчас на базе детской поликлиники открыт реабилитационный центр, где Надежда Александровна ведет занятия по лечебной физкультуре.

Живая, открытая, улыбчивая - она сразу располагает к себе. Но, говорят, может быть и весьма строгой и требовательной, особенно к родителям пациентов.

Увлеченный своим делом специалист, доктор Агашина трудится над кандидатской диссертацией.

Марина Будзинская

"Верная соратница в бизнесе и спутница всей жизни", - так говорит о супруге известный в районе



предприниматель Юрий Васильевич Будзинский.

Они познакомились еще студентами, когда учились в Беседском сельскохозяйственном техникуме. Она - на строительном отделении, он - на агрономическом. С тех пор и неразлучны.

Когда Будзинский начал транспортный бизнес и потом, когда его автотранспортное предприятие переживало трудности роста, Марина Александровна во всем поддерживала мужа, была первым советчиком и надежным плечом. Сейчас, когда предприятие Будзинского признано бизнес-сообществом, оценено высокими правительственными наградами, она по праву делит с супругом гордость за общее дело: на ее ответственности работа отдела кадров (бумажная рутина, но без нее никак), салон красоты "Эдем" со спортзалом... Но ей нравится эта загруженность и бесконечные хлопоты! "Был бы милый рядом!"

А еще Марина Александровна любит свой сад с богатым цветником и огород, любит шить и вязать - по словам Юрия Васильевича, она прекрасная хозяйка и заботливая мать.



Забота и любовь, добро и сострадание - вот нежной женственности вечные черты! Замечательно, что женщины с такими чертами - наши землячки, современницы! С праздником вас, дорогие, а в вашем лице - всех наших милых, прекрасных и восхитительных женщин - умниц, красавиц, тружениц!

Н. БОГДАНОВА

Фото автора

Оставайтесь любимыми, оставайтесь желанными,



счастливых дней и радостной мечты!

8 марта - праздник любви и восхищения женщинами, самыми прекрасными созданиями на земле, а сам праздник, пожалуй, один из самых светлых и нежных. Правда, изначально он был не праздником весны и любви, а днем борьбы женщин за свои права. Со временем этот день стал весенним

праздником радости и благодарности женщинам за то, что они есть, за то, что дарят мужчинам свою красоту, любовь и заботу.

Мы спросили у девушек и женщин, какое самое яркое поздравление было у них в этот светлый праздник.



Я хочу рассказать не историю, а общее впечатление о том, как мужчины относятся к 8 марта. Несколько лет назад я работала в магазине косметики, и бывало так, что мой рабочий день выпадал на 8 марта. В этот день много мужчин заходило к нам в магазин, чтобы купить подарки для своих женщин, и они всегда выбирали самое лучшее и дорогое. Я с удовольствием помогала определиться им с выбором и, конечно, предлагала некоторые товары по акции. Большинство мужчин отказывались покупать своим женщинам дешевый подарок, аргументируя тем, что он должен быть дорогим и хорошим.

Екатерина, 28 лет



На 8 марта я работала допоздна, и мой молодой человек встречал меня. Я знала, что у него сейчас нет работы, поэтому рассчитывала на шоколадку, не более. Но когда мы встретились, не было не то что шоколадки, он даже словесно не поздравил. У нас и без этого отношения не ладились, и это стало последней каплей. Я с ним рассталась, правда он был против этого и потом долго звонил и пытался наладить отношения. Несколько дней спустя он пришел ко мне домой и подарил огромный букет лилий и красивое золотое кольцо, тут мое сердце растаяло, и я его простила. Позже я узнала, что для того, чтобы купить мне эти подарки, он продал свою машину.

На самом деле, если бы он

просто поздравил меня 8 марта, ему бы не пришлось этого делать. Мне нужны были не дорогие подарки, а элементарное внимание и осознание того, что я ему дорога.

Мария, 30 лет



У меня грустная история, но я буду помнить ее всю жизнь. Был у меня знакомый Саша, мы постоянно ссорились, просто не переносили друг друга. Потом наши отношения стали постепенно налаживаться, и вот на 8 марта он был единственным мужчиной, который подарил мне подарок. Это было красивое и ароматное мыло ручной работы. Саши больше нет, но этот подарок стоит у меня на полке как вечная память о нем.

Ольга, 25 лет

Я встречалась с парнем, который учился в военной академии в Санкт-Петербурге. Ему нельзя было часто уходить в увольнение, а чтобы их заслужить, надо было очень постараться и проявить себя как умственно, так и физически. Я жила в Волосово и часто к нему ездить не могла, поэтому мы очень ценили наши встре-



чи, а времени у нас бывало всегда 3 часа, не более.

Он никогда не был в Волосово и не знал, где я живу. Из

наших разговоров он как-то запомнил мой адрес и номер маршрутки, на которой можно доехать. Восьмого марта - стук в дверь, а я никого не ждала, открыла дверь и потеряла дар речи! Он стоял с большим букетом моих любимых красных роз, подарил их и сразу поехал в академию.

Он проделал огромную работу, чтобы добиться увольнения и приехать в неизвестный ему город поздравить девушку с 8 марта.

Елена, 24 года

Как-то на 8 марта мой парень сделал мне сюрприз. Я жила тогда в трехэтажном доме на последнем этаже. Парень спустился на мой балкон с крыши с розой в зубах, оказавшись на уровне моего окна, он стал кричать, что любит меня. Я была тронута



его поступком, но мама не оценила этого порыва, и ему пришлось спускаться так же, как и залез.

Елизавета, 30 лет



Мне запомнилось поздравление от моих одногруппников в колледже культуры и искусств. Всем известно, что театральная жизнь отличается от обычной. У нас в тот день был тренинг по актерскому мастерству, и вот входят они вместе с мастером - наши "рыцари" на воображаемых конях. "Скачут" по аудитории и ищут своих красавиц. Затем слезают с "коней" и дарят каждой девушке по цветочку. Самое интересное, мне подарил мальчик, с которым мы весь период учебы конфликтовали. Возможно, эта роза и растопила лед в наших отношениях.

Наталья, 26 лет

Нам было интересно узнать и мужское мнение об этом празднике...

Я всегда поздравляю всех своих знакомых женщин, ведь они так много для нас делают - занимаются домаш-



ними делами, воспитывают детей, работают и при этом следят за своим внешним видом. Мы часто не замечаем этого и воспринимаем, как должное, а так не должно быть. Я сам грешу этим, забываю иногда сказать элементарное спасибо за вкусный ужин. Давайте дарить женщинам радость не только 8 марта, а каждый день!

Евгений, 30 лет

В этот незабываемый день 8 марта мы поздравляем самых прекрасных, самых любимых и дорогих наших женщин. От всего сердца желаем им здоровья, любви, счастья, успехов в делах, чтобы ненастья и огорчения не смогли омрачить их жизнь.

Я очень хорошо отношусь к этому весеннему празднику. В этот день мы должны поздравлять всех женщин, чтобы они не думали, что мы не помним о них, чтобы поднять настроение и проявить заботу. Вообще, конечно, женщи-



нам нужно каждый день говорить, какие они замечательные и неповторимые - они вдохновляют нас и делают лучше. С праздником, милые женщины!

Анатолий, 24 года

О ЖЕНЩИНАХ - С ЮМОРОМ

У каждой женщины должно быть маленькое черное платье. У меня тоже есть черное платье, которое маленькое мне.

Я думаю, что единственный шанс похудеть с помощью зеленого чая - это лезть в горы и собирать его.

Те, кто придумал 90-60-90, пусть себя и измеряют, подтягивают, утягивают, наращивают. А у меня свои параметры: КРАСИВО, КРАСИВО И СНОВА КРАСИВО!

Купила чай для похудения. Ничего так, с тортом идет.

Кто это придумал, что с женщинами сложно? Подошел, обнял, сказал, что красивая, умная... Если совсем ничего в голову не лезет, спроси: "Я не понял, ты похудела что ли?"

- У тебя есть мечта?
- Да, похудеть.
- А чего не худеешь?
- А как же тогда без мечты жить?

А нельзя как-то поскромнее кошачий корм называть? Почему мой кот ест "Paw из кролика в сливочном соусе", а я - макароны с сосиской?

Сажу на диете, сбросила 2 кг, голова перестала соображать. Видимо, это был мозг!

Ну и что, что ветер в голове? Зато мысли всегда свежие...

Сегодня прочитала, что от недосыпания можно расплыться. Вот, оказывается, в чем причина лишнего веса! А то булочки, булочки...

Мне худеть? Да во мне всего 45 кг! Остальное - это шарм, сексуальность и харизма! И лет мне всего 20, а остальное - стаж!

Временами бывает так плохо, что не знаешь, то ли "03" набрать, то ли холодильник открыть...

нежно счастьем хранимыми и всегда долгожданнами!



Дети-сироты получили ключи от своих квартир



В актовом зале районной администрации состоялось торжественное вручение ключей от новых квартир детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей. С 2008 года администрация Волосовского района при поддержке правительства Ленинградской области осуществляет программу по предоставлению бесплат-

ного жилья этой категории людей. За эти годы более ста детей-сирот получили ключи от квартир.

Главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации Юлия Борисовна Петрова рассказала будущим владельцам квартир о правилах пользования жилым помещением и о нормативно-правовой базе. Жильцы должны содержать квартиру в надлежащем виде, не мешать соседям, вовремя оплачивать коммунальные услуги. За соблюдением этих правил будут следить специалисты органов опеки, в случае нарушения квартирант может лишиться жилья. Контракт заключается на 5 лет, по истечении этого срока договор может быть пересмотрен.

Глава администрации Волосовского района Василий Васильевич Рыжков поздравил собравшихся и напомнил об ответственности, которую они приобретают вместе с жильем. Василий Васильевич вручил долгожданные ключи и сертификаты десяти молодым людям, которые теперь могут въехать в свое законное жилье. Квартиры находятся в новом трехэтажном доме, который был построен в про-



шлом году. В конце декабря 2016 года часть квартир была заселена людьми, проживавшими в аварийном фонде.

На торжестве присутствовала директор Каложицкого детского дома Ольга Леонидовна Лебедева, среди получивших ключи были ее воспитанники. Она поздравила всех с этим замечательным событием и подарила новоселам комплекты постельного белья.

Игорь Корчевский от лица всех

детей-сирот поблагодарил волосовскую администрацию и всех тех, кто принял участие в приобретении квартир для них. Молодые люди были очень счастливы, что наконец-то настал тот день, когда у них появился свой собственный дом.

Желаем новоселам и их семьям счастливой жизни в новых квартирах! **А. МАРКОВА**
Фото автора

Специальный приз председателя Совета Федерации РФ - Яше Солохину



Награждение лауреатов. Мама Яши - Зинаида Борисовна Кузнецова, Яша, Г.Н. Карелова, М.П. Щетинин и И.Н. Плотникова

3 февраля 2017 г. в здании Совета Федерации Федерального Собрания РФ перед встречей руководства СФ с тружениками социальной сферы села состоялась церемония награждения по итогам Международного конкурса детского творчества "Православная культура и традиции малых городов и сельских поселений Руси", проходившего в рамках фестиваля "София - 2017", проводимого Благотворительным фондом возрождения культуры и традиций малых городов Руси. Идея проведения фестиваля принадлежит народному артисту России, великому басу, лучшему исполнителю духовной музыки Владимиру Маторину и настоятелю Храма Софии Премудрости Божией в Средних Садовниках протоиерею Владимиру Волгину, духовными чадами которого являются многие известные люди искусства. От имени Совета Федерации Валентина Ивановна Матвиенко в обращении к организаторам, участникам и гостям фестиваля сказала: "Отрадно отметить, что в программе мероприятия участвуют дети - лауреаты конкурса детского творчества "Православная культура и традиции малых городов и сельских поселений Руси". Представленные ими работы пронизаны любовью и нежностью к своему родному краю, воспевают свою страну, чудесный и неповторимый мир православной куль-

туры. Все это послужит формированию позитивного отношения к сельской местности и сельскому образу жизни, дальнейшему росту творческих начинаний, сплочению на основе духовно-нравственных традиций православия".

Основными объектами для художественного творчества участников конкурса являлись малые города и села России. Именно из них, от начальной Руси пошла великая русская культура, которую любят и ценят не только у нас, но и во всем мире. Всего на конкурс поступило более 1,5 тысяч работ из 58 регионов России и 6 зарубежных стран.

Главной наградой - специальным призом председателя Совета Федерации Федерального Собрания Валентины

Ивановны Матвиенко "как самому юному победителю конкурса детского рисунка был награжден наш земляк, житель деревни Ямки 8-летний Яков Солохин, учащийся 2 класса МОУ ДО "Волосовская школа искусств им. Н.К. Рериха" (преподаватель И.Н. Плотникова). Этот приз представляет собой прекрасную икону Софии Премудрости Божией, нанесенную особым способом на дерево, и официальный наградный текст. Две девочки - лауреаты I степени в средней и старшей возрастных категориях получили специальные призы губернаторов Алтайского края и Челябинской области. Награждали победителей заместитель председателя Совфеда Галина Николаевна Карелова, председатель Комитета СФ по аграрно-продовольственной политике и природопользованию Михаил Павлович Щетинин и заместитель председателя комитета СФ по аграрно-продовольственной политике и природопользованию Ирина Гехт.

Галина Карелова отметила высокое качество работ, интересность и глубину выбранных детьми сюжетов и то, сколько души вложено авторами в их рисунки. Она поблагодарила юных художников, их родителей и педагогов за интерес к традициям, к православной культуре, который прививается детям с раннего детства, а также выразила надежду на то, что эти

творческие победы станут началом большого творческого пути юных лауреатов.

Прибывшая чуть позже Валентина Матвиенко ознакомилась с выставкой из лучших 50 работ финалистов Международного конкурса и лично поздравила своего маленького спецпризера Яшу. Валентина Ивановна побеседовала с ним о его работе, занявшей I место в младшей возрастной группе и посвященной церкви св. Георгия в Старой Ладоге - первой столице Древней Руси, о его планах и пожелала Яше дальнейшего творческого роста и обязательного продолжения художественного обучения после окончания школы искусств. Позднее Яша дал интервью корреспондентам нескольких московских газет и телеинтервью репортеру канала ТВЦ.

После этого была прогулка по Москве, а вечером юные лауреаты и сопровождающие их лица были приглашены Благотворительным фондом на открытие фестиваля "София - 2017" в Государственный Кремлевский Дворец, где состоялся благотворительный концерт народного артиста России, солиста Большого театра Владимира Маторина из цикла "Шедевры русской музыки - малым городам и селам Руси". За этот цикл Владимир Маторин был удостоен в 2015 г. премии правительства России.

На концерте звучали оперные арии, народные песни, старинные романсы и духовная музыка в исполнении маэстро, Президентского оркестра РФ, Государственной академической хоровой капеллы России им. А.А. Юрлова, оркестра народных инструментов им. народного артиста Леонида Иванова (Республика Беларусь), творческих коллективов регионов России. Ария Кончака из оперы "Князь Игорь" в исполнении В. Маторина была проиллюстрирована на сцене картинами Н.К. Рериха.

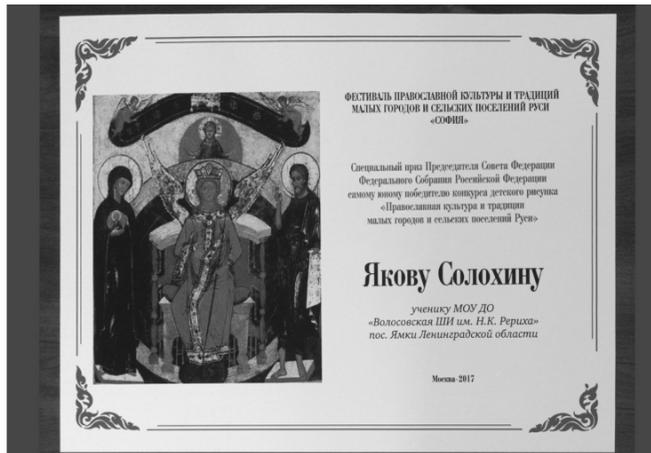
Возвращалась наша маленькая делегация домой, переполненная неповторимыми впечатлениями от того, в каком огромном и значимом



В.И. Матвиенко беседует с Яшей Солохиным о его планах на будущее

для России проекте нам удалось достойно поучаствовать, творческими планами на будущее и позитивом. Для Яши эта поездка, как мы надеемся, станет судьбоносной, и образ Софии Премудрости Божией, привезенный из Москвы, поможет мальчику с определением своего места в жизни и творчестве. От лица Якова Солохина, его мамы Зинаиды Борисовны Кузнецовой, от меня, его преподавателя Ирины Николаевны Плотниковой, администрации Волосовской школы искусств им. Н.К. Рериха выражаем огромную благодарность за возможность участия в фестивале "София - 2017": Благотворительному фонду возрождения культуры и традиций малых городов Руси в лице директора Натальи Орловой, рабочей группе сайта "Юный художник", организаторам выставки - Комитету СФ по аграрно-продовольственной политике и природопользованию в лице Михаила Павловича Щетинина и любящим детям и их творчество парламентариям, принявшим участие в награждении победителей в стенах Совета Федерации - председателю СФ Валентине Ивановне Матвиенко и заместителю председателя СФ Галине Николаевне Кареловой.

И. Плотникова,
преподаватель отделения
изобразительного искусства
МОУ ДО "Волосовская
школа искусств
им. Н.К. Рериха"



Диплом Яши - главный спецприз конкурса!



Рано утром, в 05 час. 15 мин., 9 февраля на пункт связи 119 пожарной части поступило сообщение о том, что в Волосово на ул. Красных Командиров в доме №18 пожар. Через минуту личный состав первого караула и две пожарных автоцистерны выехали по указанному адресу.

В пятиэтажном доме на третьем этаже горела

• ПО СИГНАЛУ "01" Спасли из огня

квартира, из окна вырывались языки пламени. В одном из окон стояла женщина и просила о помощи. Ситуация была критической, так как обратный путь оказался отрезан огнем. Начальник караула Игорь Станявичус немедленно принял решение приступить к спасению женщины, установив в окно третьего этажа раздвижную трехколенную пожарную лестницу, и эвакуировать жильцов дома с использованием дыхательных аппаратов.

Когда выдвигаемая пожарная лестница достигла окна третьего этажа, женщина не растерялась и смело спустилась на нее, попутно сообщив пожарным о том, что в горящей квартире находится еще два человека, которые по причине инвалидности сами не смогут спуститься. Спасатели, передав пострадавшую "скорой помощи", вооружившись дыхательными аппаратами, ринулись в огонь. В подъезде было сильное задымление, и эвакуация людей проводилась при помощи спасательных устройств, позволяющих дышать. Железная дверь в горящей квартире оказалась заблокированной, пришлось применить бензорез. Внутри один мужчина был обнаружен на балконе - его вывели в безопасное место, использовав дыхательный аппарат, а второй лежал в соседней комнате на полу - его на руках вынес из огня начальник первого караула Игорь Станявичус.

Пожар был локализован в течение 10 минут, спасено 4 человека, эвакуировано 12. Это заслуга

диспетчера Инны Булыгиной, начальника первого караула Игоря Станявичуса, командира отделения Сергея Фомичева, пожарных Эдуарда Кривоного, Алексея Моисеева, Армена Коляна, водителей Александра Павлова и Николая Голева.

* * *

Уважаемые жители г. Волосово и Волосовского района, сотрудники пожарной службы напоминают, что обезопасить свое жилье от пожара можно, соблюдая следующие несложные правила. Будьте осторожны с источниками открытого огня: спичками, зажигалками, свечами и зажженными сигаретами, не курите в постели. Не курите и не разводите огонь при работе с огнеопасными предметами и материалами. Не перегружайте электросети и не оставляйте включенные электроприборы без присмотра, не доверяйте их детям. Не пользуйтесь электрической проводкой с поврежденной изоляцией, следите за исправностью розеток. Не оставляйте работающие газовые приборы без присмотра. При появлении запаха газа - проветривайте помещение, не включайте и не выключайте свет, электроприборы и не пользуйтесь открытым огнём. Не пользуйтесь печами и каминами, имеющими трещины, неисправные дверцы. Используйте для топки дрова, длина которых не превышает размеры топливника, не топите печи с открытыми дверцами. Не перекачивайте печи и не сушите дрова, одежду и другие материалы на печах и возле них.



- Уважаемые ветераны, искренне поздравляю вас с Днем защитника Отечества! Примите самые добрые пожелания сил, здоровья, энергии для дальнейшей позитивной деятельности на благо нашей любимой Родины. Пусть решимость каждого из нас защищает свою страну гарантирует свободу и развитие России. Желаю вам мира, добра и всего самого наилучшего!

Помощник депутата Вадима Анатольевича Густова Григорий Васильевич Грищенко посетовал, что в Волосово нет военкомата, хотя по области район лучше всех справляется с планом



"Наш офицерский бал"

В канун 23 февраля районный совет ветеранов всегда проводит праздник для участников Великой Отечественной войны и боевых действий в Афганистане и Чеченской Республике, ветеранов Министерства внутренних дел и вооруженных сил всех родов войск. Вот и 21 февраля в диско-зале ГДЦ "Родник" состоялась традиционная встреча, участники которой тепло называют ее: "Наш офицерский бал".

С этим замечательным праздником поздравила всех ведущая Ирина Алексеевна Суркова и пригласила к микрофону председателя совета ветеранов Волосовского района М.К. Корчагину. Милитина Константиновна выразила свою радость от того, что военные профессии сейчас набирают популярность и прочитала поздравительную телеграмму от губернатора Ленинградской области Александра Юрьевича Дрозденко.



призыва. Начальник отдела по молодежной политике, культуре, спорту и туризму администрации Волосовского района Ольга Николаевна Попова поблагодарила собравшихся за то, что они всегда помогают в работе с молодежью, участвуют в праздниках, мероприятиях по патриотическому воспитанию и во многих других общественных делах. Заместитель председателя комитета по социальной защите населения Волосовского района Ирина Павловна Гизбрехт прочитала мужчине стихотворение собственного сочинения.

Нашу Родину защищали и защищают миллионы людей, иногда и ценой своей жизни. Присутствующие почтили память погибших минутой молчания. Никто не забыт, ничто не забыто.

Ветеран Великой Отечественной войны Федор Николаевич Табуреткин поздравил мужчин и женщин, защищавших Родину. Он сделал акцент на том, что во время войны женщины сыграли большую роль в тылу, благодаря своей самоот-

верженности и преданности. "Женщина была и воином, и пахарем, и защитником", - сказал Федор Николаевич.

Отдельное внимание было уделено тем, кто сейчас проходит воинскую службу. Каждый должен пройти через армию, которая делает из мальчика настоящего мужчину.

Виталий Сергеевич Беляев, служивший в танковых войсках, поздравил собравшихся военной песней.

Ветеран МВД и правоохранительных органов Александр Николаевич Ковалев, поздравляя присутствующих с праздником, напомнил офицерский кодекс, которому должен следовать каждый мужчина: "Душа - Богу, сердце - женщине, долг - Отечеству, честь - никому". Вслед за ним поздравил всех с Днем защитника Отечества и ветеран боевых действий в Афганистане и Чеченской Республике Александр Дмитриевич Грищенко.

Поздравления от гостей разбавлялись веселыми играми и конкурсами, в которых с удовольствием участвовали ветераны. Например, всех повеселил конкурс "Заначка". На сцену выходили семейные пары, и пока жены не видели, мужа должны были спрятать где-то на себе "деньги". Мужская половина оказалась очень изобретательна в этом вопросе, и женщинам

в поисках пришлось нелегко.

Под песни ветерана МВД и правоохранительных органов Олега Николаевича Павлова в диско-зале начались танцы, которые чередовались с конкурсами и играми.

Приятной неожиданностью стало то, что у одного из участников праздника оказался день рождения. Милитина Константиновна торжественно поздравила Александра Николаевича Финаева под дружные крики зала: "С днем рождения! С днем рождения!"

Во время праздника неоднократно упоминалась роль женщин в защите Отечества. От лица офицерских жен Татьяна Георгиевна Полякова со сцены поздравила всех военнообязанных женщин и

тех, кто всегда следовал за своим мужем-военным.

Встреча, посвященная Дню защитника Отечества, получилась интересной, разносторонней и незабываемой. Участники праздника благодарят за организацию этой встречи Милитину Константиновну Корчагину и актив районного совета ветеранов, а за помощь в проведении - депутата ЗакСа Ленинградской области Вадима Анатольевича Густова, предпринимателя Хачика Лаврентовича Суяна ("Хлебная усадьба"), Галину Николаевну Кирпиченко (Волосовское райпо), Марину Станиславовну Кярки и коллектив ГДЦ "Родник".

А. МАРКОВА
Фото автора



• ПРОКУРАТУРА ОТВЕЧАЕТ

14 января с.г. в газете "Сельская новь" было опубликовано открытое письмо жителей г. Волосово с просьбой разобраться в правильности начисления платежей за отопление. Публикуем ответ на открытое письмо прокуратуры Волосовского района.

Прокуратурой Волосовского района проведена проверка по информации, размещенной в газете "Сельская новь" в середине января 2017 года по вопросу порядка начисления платы за коммунальную услугу - отопление за декабрь 2016 года по многоквартирным домам, расположенным на территории г. Волосово Ленинградской области.

Размер платы за коммунальную услугу по отоплению определяется в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 №354.

Плата за коммунальные услуги рассчитывается, исходя из объема потребляемых коммунальных услуг, определяемого по показаниям приборов учета, а при их отсутствии - исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, утверждаемых органами государственной власти субъекта Российской Федерации по тарифам, установленным органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

Оплата коммунальной услуги по отоплению осуществляется одним из двух способов - в течение отопительного периода либо равномерно в течение календарного года. При отсутствии коллективного (общедомового) прибора учета тепловой энергии в многоквартирном доме, а также индивидуального прибора учета тепловой энергии в жилом доме, размер платы за коммунальную услугу по отоплению определяется по формуле 2 приложения № 2 Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 №354 исходя из норматива потребления коммунальной услуги по отоплению.

Расчет платы за отопление в домах, не оборудованных приборами учета тепловой энергии производится на основании норматива, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 24.11.2010 № 313:

Нормативы потребления коммунальных услуг по отоплению гражданами, проживающими в многоквартирных домах или жилых домах на территории Ленинградской области, при отсутствии приборов учета

№ п/п	Классификация группы многоквартирных домов и жилых домов	Норматив потребления тепловой энергии, Гкал/кв.м общей площади жилых помещений в месяц
1	Дома постройки до 1945 года	0,0207
2	Дома постройки 1946-1970 годов	0,0173
3	Дома постройки 1971-1999 годов	0,0166
4	Дома постройки после 1999 года	0,0099

Примечания:

1. Нормативы потребления коммунальной услуги по отоплению установлены в соответствии с требованиями к качеству коммунальных услуг, предусмотренными законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. При определении нормативов потребления коммунальной услуги по отоплению учтены конструктивные и технические параметры многоквартирного дома или жилого дома: материал стен, крыши, объем жилых помещений, площадь ограждающих конструкций и окон, износ внутридомовых инженерных коммуникаций и оборудования, а также количество этажей и год постройки многоквартирного дома (до и после 1999 года).

3. В норматив отопления включен расход тепловой энергии, исходя из расчета расхода на 1 кв. м площади жилых помещений для обеспечения температурного режима жилых помещений, содержания общего имущества многоквартирного дома с учетом требований к качеству данной коммунальной услуги за период, равный продолжительности отопительного сезона, деленный на 12 месяцев.

4. Нормативы потребления коммунальной услуги по отоплению распространяются на общежития (коммунальные квартиры).

5. Оплата коммунальной услуги по отоплению осуществляется потребителями равномерно за все расчетные месяцы календарного года.

При расчете суммы платежа этот норматив умножается на площадь квартиры и на тариф за 1 Гкал.

Так, например, в двухкомнатной квартире площадью 53,6 кв.м, в многоквартирном доме постройки с 1971 по 1999 год сумма платежа за отопление за 2016 год составила $(53,6 \cdot 0,0166 \cdot 2315,38 \cdot 6) + (53,6 \cdot 0,0166 \cdot 2414,94 \cdot 6) = 12307,41 + 12892,30 = 25199,71$ рублей.

Согласно информации, размещенной на сайте Реформа ЖКХ (www.reformagkh.ru), на территории г. Волосово расположено 19 многоквартирных домов, оборудованных общедомовыми приборами учета тепловой энергии:

- г. Волосово, Гатчинское шоссе, д.8; г. Волосово, пр. Вингиссара, д.39; г. Волосово, пр. Вингиссара, д.49; г. Волосово, пр. Вингиссара, д.51; г. Волосово, пр. Вингиссара, д.78; г. Волосово, пр. Вингиссара, д.101; г. Волосово, ул. Зеленая, д.5; г. Волосово, ул. Зеленая, д.12; г. Волосово, ул. Восстания, д.32; г. Волосово, ул. Юбилейная, д.40/1; г. Волосово, ул. Командиров, д.6; г. Волосово, ул. Красных Командиров, д.10; г. Волосово, ул. Ленинградская, д.5; г. Волосово, ул. Ленинградская, д.7; г. Волосово, ул. Ленинградская, д.9; г. Волосово, ул. Ленинградская, д.13; г. Волосово, ул. Гатчинская, д.1; г. Волосово, ул. Красногвардейская, д.1; г. Волосово, ул. Первомайская, д.2;

В многоквартирном доме, который оборудован коллективным (общедомовым) прибором учета тепловой энергии и в котором не все жилые или нежилые помещения оборудованы индивидуальными и (или) общими (квартирными) приборами учета (распределителями) тепловой энергии, размер платы за коммунальную услугу по отоплению в помещении определяется по формуле 3 приложения №2 к Правилам предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 №354, исходя из показаний кол-

лективного (общедомового) прибора учета тепловой энергии.

В соответствии с действующим законодательством начисление оплаты за отопление в домах с приборами учета может осуществляться двумя способами:

1. В течение отопительного периода (по факту потребления).

2. Равномерно в течение календарного года (ежемесячными равномерными платежами, рассчитанными, исходя из объема потребления тепловой энергии МКД в предыдущем году с учетом действующего тарифа (п.59 Правил) предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 №354).

При ежемесячных расчетах за отопление в течение года для определения величины платежа применяется фактическое количество теплотребления за полный предыдущий год, а именно: для расчета платы за 2014 год применялось фактически потребленное количество тепловой энергии в 2013 году, за 2015 год в 2014 году, за 2016 год в 2015 году, то есть в многоквартирном доме, где установлены приборы учета, норматив ежегодно меняется, что подтверждается квитанциями предыдущих лет.

По завершении календарного года производится перерасчет, если по показаниям прибора учета за год многоквартирный дом получил тепла больше начисленного за истекший год, то производится начисление дополнительной суммы, что произошло в квитанциях 2016 года, если по показаниям прибора учета за год многоквартирный дом получил тепла меньше начисленного за истекший год, то делается возврат разниц, что было в квитанциях 2014 года и 2015 года.

Например, многоквартирный дом по адресу: г. Волосово, ул. Ленинградская д. №7, в 2015 году потребил 605,493 Гкал. для расчетов по отоплению в 2016г. был применен среднемесячный объем потребления тепловой энергии за предыдущий год (2015) и составлял - 0,0105 Гкал/м² в месяц. При расчете суммы платежа этот норматив умножается на площадь квартиры и на тариф за 1 Гкал. Приведем пример двухкомнатной квартиры площадью 53,6 кв.м. Сумма платы за отопление за 2016 год составила $(53,6 \cdot 0,0105 \cdot 2315,38 \cdot 6) + (53,6 \cdot 0,0105 \cdot 2414,94 \cdot 6) = 7818,57 + 8154,77 = 15973,34$ рубль. Фактически за 2016 год многоквартирный дом по адресу: г. Волосово, ул. Ленинградская д. №7 потребил 710,469 Гкал., то есть $710,469 / 4805,5 / 12 = 0,0123$ Гкал/м² в месяц. Сумма платы за отопление за 2016 год должна была составлять $(53,6 \cdot 0,0123 \cdot 2315,38 \cdot 6) + (53,6 \cdot 0,0123 \cdot 2414,94 \cdot 6) = 9158,90 + 9552,73 = 18711,63$ рубль. Поэтому разницу доначислили $18711,63 - 15973,34 = 2738,29$ рублей.

По итогам 2016г. для расчетов по отоплению в 2017 году в многоквартирном доме по адресу: г. Волосово, ул. Ленинградская д. №7 будет применяться среднемесячный объем потребления тепловой энергии за предыдущий год (2016), т.е. 0,0123 Гкал/м² в месяц.

Одновременно сообщаем, что для получения информации о порядке и обоснованности производственной корректировки платы за отопление, граждане вправе обратиться непосредственно в ООО "Расчетный центр".

П. Родионов, заместитель прокурора района юрист 1 класса

✉ НАМ ПИШУТ

Спасибо вам, сельские медики!

Дорогая редакция! Прошу вас через газету выразить большую благодарность медицинскому персоналу, работающему в деревне Торосово. В этой деревне проживает моя старенькая мама - участник войны. Неоднократно приходится обращаться к врачам, и всегда оказывается квалифицированная своевременная помощь. Отзывы о медиках у жителей очень хорошие. Запечатальный врач, высококвалифицированный терапевт Светлана Анатольевна Коновалова еще и внимательный, душевный человек. Фельдшер Светлана Юрьевна Сорокина, медсестра Нелли Владимировна Зайцева - высококлассные специалисты. Спасибо всем медикам работникам за помощь и внимание к людям. От всей души поздравляю их с Международным женским днем 8 Марта! Желаю здоровья, долголетия и семейного благополучия.

Обращаясь к руководству Межрайонной больницы с просьбой отметить торосовских медиков за их самоотверженный благородный труд.

Г. Шушкевич



7 марта, во вторник **состоится телефонная горячая линия** "Юридическое консультирование по вопросам кадастрового учёта недвижимого имущества". Заявители смогут обратиться в Кадастровую палату с вопросами по заявленной теме с 11:00 до 13:00 мск по телефону +7 (812) 384-10-86.

• ВНИМАНИЕ: КОНКУРС!

Администрация МО Кикеринское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области объявляет конкурс на замещение старшей муниципальной должности муниципальной службы категории "Специалисты" - главного специалиста - главного бухгалтера.

К претендентам на замещение вакантных должностей предъявляются следующие требования:

- гражданство РФ;
- высшее образование (без предъявления требований по стажу) либо среднее профессиональное, соответствующее направлению деятельности, при стаже муниципальной службы или работы по специальности не менее 2-х лет;
- опыт работы в государственных, муниципальных и бюджетных организациях и учреждениях приветствуется;
- знание Конституции РФ, Устава Ленинградской области, Устава Волосовского муницип-

Горячая линия: юридические вопросы кадастрового учета недвижимости

При возникновении спорных вопросов в сфере землепользования, решения которых требует обращения в суд, заявителю в первую очередь стоит обратиться за юридической помощью к специалисту. В ходе телефонной консультации специалисты смогут задать интересующие их вопросы, возникшие при пересечении границ земельных участков, при разделе недвижимого имущества или выделе доли из общей долевой собственности.

На ваши вопросы ответит начальник юридического отдела филиала по Ленинградской области Дмитрий Эдуардович Тверской.

Кроме того, можно будет узнать:

- порядок исправления реестровых ошибок;

- порядок владения недвижимым имуществом, находящимся в долевой собственности;

- способы и условия раздела общего имущества или выдела доли из земельного участка.

Обращаем внимание читателей, что тематические горячие линии проводятся в филиале ФГБУ "ФКП Росреестра" по Ленинградской области каждый первый вторник месяца.

Телефон "горячей линии" +7 (812) 384-10-86
Пресс-служба филиала ФГБУ "ФКП Росреестра" по Ленинградской области

пального района, Устава Кикеринского сельского поселения, федерального и областного законодательства, муниципальных правовых актов, порядка работы со служебной информацией, должностной инструкции, правил по охране труда и технике безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, а также делового этикета;

- обладание навыками пользования организационной техникой, компьютерной техникой и необходимыми программными продуктами.

Для участия в конкурсе претендент предъявляет в конкурсную комиссию:

1. Письменное заявление на имя руководителя о желании участвовать в конкурсе.
2. Собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством РФ, с приложением фотографии.
3. Копию паспорта.
4. Документы, подтверждающие соответствующее образование;
5. Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

6. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.

7. Заключение медицинского учреждения об отсутствии заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу.

8. Сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

10. Иные документы, предусмотренные законами РФ.

Граждане, желающие участвовать в конкурсе, могут подать документы по рабочим дням с 09.00 до 16.00 до 22 марта 2017 года включительно по адресу: Ленинградская область, Волосовский район, пос. Кикерино, ул. Андреевская, дом 14.

Достоверность сведений, предоставленных гражданином, подлежит проверке. **Конкурс состоится 30 марта 2017 года в 14.00** по адресу: Ленинградская область Волосовский район, пос. Кикерино, ул. Андреевская, дом 14. Подробную информацию можно получить по телефону: 8(81373)57-238

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 13.02.2017 г. № 185

О поощрении передовиков сельскохозяйственного производства по итогам работы за 2016 год

В целях общественного признания вклада передовиков агропромышленного комплекса в развитие экономики Волоsovского района Ленинградской области и согласно Положению о порядке проведения и условиях конкурса на присвоение Почетного звания, ПОСТАНОВЛЯЮ:

- 1. В номинации "Лучшее крестьянское (фермерское) хозяйство" признать лучшим по итогам 2016 года: - Крестьянское (фермерское) хозяйство Пантелеева Бориса Михайловича. Наградить Почетной грамотой главы администрации МО Волоsovский муниципальный район и подарочной картой на сумму 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей. 2. Присвоить Почетное звание "Лучший по профессии" в сфере агропромышленного комплекса по итогам 2016 года по муниципальному образованию Волоsovский муниципальный район: 2.1. "Лучший специалист финансово-экономической службы" - Попова Галина Михайловна - главный бухгалтер ЗАО "Октябрьское"; 2.2. "Лучший агроном" - Бикетов Сергей Николаевич - главный агроном ЗАО "Октябрьское"; 2.3. "Лучший инженер" - Маурерс Дмитрий Харалдович -

- главный инженер АО "Племенной завод "Торосово"; 2.4. "Лучший водитель" - Виужкайнен Александр Юрьевич - водитель АО "Ушевицы"; 2.5. "Лучший механизатор-комбайнер" - Ганжа Янош Федорович - тракторист-машинист АО "Племенной завод "Торосово"; 2.6. "Лучший зоотехник" - Карапыш Татьяна Викторовна - заместитель генерального директора по животноводству ЗАО "Племенной завод "Рабицы"; 2.7. "Лучший бригадир животноводства" - Николаева Елена Юрьевна - начальник комплекса ОАО "Труд"; 2.8. "Лучший техник-биолог" - Орлова Елена Алексеевна - техник-биолог ЗАО "Племенной завод "Ленинский путь"; 2.9. "Лучшая телятница" - Николаева Елена Николаевна - телятница ЗАО "Сумино"; 2.10. "Лучший ветеринарный врач" - Исаков Сергей Николаевич - главный ветеринарный врач ЗАО "Племенной завод "Рабицы"; 2.11. "Лучший специалист кадровой службы" - Иванова Ирина Викторовна - инспектор отдела кадров ФГУП "Каложицы"; 2.12. "Лучший специалист по испытаниям сельскохозяйственной техники" - Автономов Олег Владимирович - ведущий инженер отдела испытаний машин для растениеводства и животноводства ФГБУ "Северо-Западная государственная зональная машиноиспытательная станция"; 2.13. "Лучший специалист предприятия хлебопекарной промышленности" - Новикова Татьяна Александровна - пекарь мастер хлебобулочного цеха ОАО "Волоsovский хлебокомбинат".

Победителям в номинации "Лучший по профессии" объявить Благодарность главы администрации МО Волоsovский муниципальный район и наградить подарочными картами на сумму 13 000 (тринадцать тысяч) рублей каждого. 3. Наградить ветеранов сельскохозяйственного производства подарочными картами на сумму 4 000 (четыре тысячи) рублей каждого согласно приложению. 4. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете "Сельская новь" и разместить на официальном сайте администрации МО Волоsovский муниципальный район http://волосовский.район.рф. 5. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования. 6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела сельского хозяйства администрации МО Волоsovский муниципальный район И.М. Маслова.

Глава администрации В.В. РЫЖКОВ

Приложение №1 к постановлению администрации от 13.02.2017 № 185

СПИСОК ветеранов сельскохозяйственного производства

- 1. Мякотина Валентина Ивановна
2. Широкова Галина Николаевна
3. Корпан Ярослав Степанович
4. Пожинухин Павел Николаевич

О ЛЬГОТАХ ПО НАЛОГУ НА ИМУЩЕСТВО ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ за 2016 год

МИФНС НАПОМИНАЕТ

Межрайонная инспекция ФНС России №7 по Ленинградской области напоминает, что предоставление льгот по налогам носит добровольно-заявительный характер. Если льгота ранее вам не предоставлялась, то, при наличии оснований, до 01.04.2017 г. необходимо направить в налоговые органы заявление с приложением копий документов, подтверждающих право на льготу. Для подачи документов можно воспользоваться услугами почты, МФЦ, интернет-сервиса ФНС России "Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц" (http://lkf.nalog.ru/lk/).

Льготными лицами при уплате налога на имущество за 2016 год (срок уплаты налога - 01.12.2017 года) признаются:

- Герои Советского Союза и Герои Российской Федерации, лица, награжденные орденом Славы трех степеней;
- инвалиды I и II групп, инвалиды с детства;
- участники гражданской и Великой Отечественной войн, других боевых операций по защите СССР из числа военнослужащих и бывших партизан, ветераны боевых действий;

- лица вольнонаемного состава Советской Армии, Военно-Морского Флота, органов внутренних дел и государственной безопасности в воинских частях, штабах и учреждениях, входивших в состав действующей армии в период ВОВ, либо лица, находившиеся в этот период в городах, участие в обороне которых засчитывается этим лицам в выслугу лет для назначения пенсии на льготных условиях;
- лица, имеющие право на получение социальной поддержки в соответствии с Законами РФ о социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;
- военнослужащие, а также граждане, уволенные с военной службы, имеющие общую продолжительность военной службы 20 лет и более;
- лица, принимавшие в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок;

- члены семей военнослужащих, потерявших кормильца;
- родители и супруги военнослужащих и государственных служащих, погибших при исполнении служебных обязанностей - пенсионеры;
- граждане, выполнявшие интернациональный долг в Афганистане и других странах, в которых велись боевые действия;
- лица, получившие или перенесшие лучевую болезнь или ставшие инвалидами в результате испытаний, учений и иных работ, связанных с любыми видами ядерных установок (полный перечень льготных категорий размещен на стендах инспекции и сайте налоговой службы www.nalog.ru).

Согласно главе 32 Налогового кодекса РФ "О налоге на имущество ФЛ", с 2015 года указанные льготные категории граждан освобождаются от уплаты налога в отношении только одного объекта налогообложения следующих видов недвижимого имущества: 1) квартира или комната; 2) жилой дом; 3) мастерская, ателье, студия, жилое помещение, используемые для профессиональной творческой деятельности либо для организации открытых для посещения него-

сударственных музеев, галерей, библиотек; 4) хозяйственное строение или сооружение не более 50 кв. м, расположенное на садовых и дачных участках; 5) гараж или машино-место.

Если налогоплательщик владеет в течение налогового периода (года) недвижимостью разных видов (например, жилой дом и гараж), то он имеет право на предоставление льготы по каждому из объектов налогообложения.

При наличии в собственности нескольких объектов недвижимости одного вида, например двух квартир, налогоплательщик может выбрать тот объект, в отношении которого будет применяться льгота. О выборе объекта льготного налогообложения следует уведомить налоговый орган по форме, утвержденной Приказом ФНС России от 13.07.2015 N ММВ-7-11/280@. При отсутствии такого уведомления от налогоплательщика, льгота будет предоставлена в отношении одного объекта налогообложения каждого вида с максимальной суммой налога.

Г. Суржикова, начальник отдела камеральных проверок №4 МИФНС России №7 по Ленинградской области

ПАМЯТКА НАСЕЛЕНИЮ В ПЕРИОД ВЕСЕННЕГО ПАВОДКА

ВНИМАНИЮ НАСЕЛЕНИЯ!

В связи с весенними климатическими изменениями после многоснежной зимы, в самое ближайшее время мы можем столкнуться с угрозой подтопления территории населенных пунктов Волоsovского муниципального района Ленинградской области.

При обильном таянии снега, подтопление угрожает некоторым участкам поселений и в первую очередь, домам частного сектора, расположенным в низинах.

С целью предупреждения утраты и порчи имущества, недопущения несчастных случаев, жителям необходимо принять следующие меры:

Внимательно следить за метеосводками и уровнем воды в водоемах.

- Уточнить границы подтопления в районе проживания.

- Очистить придомовую территорию от снега, мусора.

- Прочистить существующие водоотводы (трубы), находящиеся на придомовой территории обязательно рядом с ней от снега, льда, мусора;

- Очистить оголовки водопропускных труб, промыть трубы ливневой канализации от грязи.

- Подготовить набор самого необходимого на случай, если ваш дом окажется отрезанным от "большой земли".

- Заранее продумать, куда убрать домашних животных, скот.

- Домашние вещи, продукты питания из погребов и подвалов по возможности перенести на верхние этажи, чердаки и другие возвышенные места.

- Во дворе оставить как можно меньше хозяйственной утвари, иначе вода унесет ее с собой. Если убрать вещи нет возможности, привяжите их.

- Емкости с бензином, керосином и др. горючими жидкостями хорошо закрыть, исключив возможность опрокидывания или выдавливания.

- Пожилых людей, больных,

детей на время паводка лучше отвести в безопасные места.

- Предусмотреть водооткачивающие средства; бытовые электронасосы (по возможности), ведро, лопаты и т.д.

Рекомендуем населению застраховать свое имущество во избежание нанесения материального ущерба весенним паводком.

Наибольшую опасность весенний паводок представляет для детей.

Оставаясь без присмотра родителей и старших, не зная мер безопасности, так как чувство опасности у ребенка слабее любопытства, играют они на обрывистом берегу, а иногда катаются на льдинах водоема. Такая беспечность порой заканчивается трагически. Весной нужно усилить контроль за местами игр детей.

РОДИТЕЛИ И ПЕДАГОГИ!

Не допускайте детей к водоемам без надзора взрослых, особенно во время ледохода, предупредите их об опасности нахождения на льду при вскрытии реки или озера. Расскажите детям о правилах поведения в период паводка, запрещайте им играть у воды, пресекайте лихачество. Оторванная льдина, холодная вода, быстрое течение грозят гибелью. Помните, что в период паводка, даже при незначительном ледоходе, несчастные случаи чаще всего происходят с детьми. Разъясните детям меры предосторожности в период ледохода и весеннего паводка.



ШКОЛЬНИКИ!

- Не выходите на лед во время весеннего паводка.

- Не стойте на обрывистых и подмытых берегах - они могут обвалиться.

- Когда вы наблюдаете за ледоходом с моста, набережной причала, нельзя перегибаться через перила и другие ограждения.

- Если вы оказались свидетелем несчастного случая на реке или озере, то не теряйтесь, не убегайте домой, а громко зовите на помощь, взрослые услышат и смогут выручить из беды.

- Будьте осторожны во время весеннего паводка и ледохода.

- Не подвешивайте свою жизнь опасности!

В ПЕРИОД ВЕСЕННЕГО ПАВОДКА И ЛЕДОХОДА ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- выходить в весенний период на водоемы;

- переправляться через реку в период ледохода;

- подходить близко к реке в местах затора льда, стоять на обрывистом берегу, подвергаясь риску разливу и обвалу;

- собираться на мостиках, плотинах и запрудах;

- приближаться к ледяным заторам, отталкивать льдины от берегов;

- измерять глубину реки или любого водоема;

- ходить по льдинам и кататься на них.

Сектор по делам ГО и ЧС администрации МО Волоsovский муниципальный район

СПОСОБ ПОЛУЧЕНИЯ ПЕНСИИ: ВЫБОР ЗА ВАМИ!

УПФР СООБЩАЕТ

Доставка пенсии осуществляется через кредитную организацию либо отделение почтовой связи. Для выбора доставочной организации вы можете обратиться в территориальный орган ПФР, в МФЦ или воспользоваться онлайн-сервисом "Личный кабинет гражданина", предварительно зарегистрировавшись.

Напомним, с 2015 года у организаций, осуществляющих доставку пенсий, должен быть заключен соответствующий договор с Отделением Пенсионного фонда по Санкт-Петербургу и Ленинградской области.

Информацию о выплатах пенсий, с которыми заключен договор о доставке пенсий, можно получить в территориальных органах ПФР, а также на

официальном сайте Пенсионного фонда www.pfrf.ru.

В случае выбора организации, с которой у территориального органа ПФР не заключен договор, рассмотрение заявления пенсионера приостанавливается до его заключения, но не более чем на три месяца. В заявлении пенсионером указывается организация, которая будет доставлять ему пенсию на период заключения договора.

При отказе выплатами организации от заключения договора территориальный орган ПФР информирует об этом пенсионера, а также сообщает о необходимости выбора другой доставочной организации.

М. Ганина, начальник ОНВПСВяОППЗЛ



С 9 января 2017 года по 9 февраля 2017 года Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ленинградской области рассмотрело более 17 тысяч заявлений на кадастровый учет и почти 43 тысячи заявлений о государственной регистрации прав.

Управление Росреестра по Ленинградской области также рассмотрело 454 заявления о единой процедуре, по которой кадастровый учет и регистрация прав осуществляются одновременно. Возможность одновременной подачи заявления на регистрацию прав и кадастровый учет предусмотрена вступившим в силу с 1 января 2017 года Федеральным законом № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости".

За этот же период в соответствии с 218-ФЗ филиалом ФГБУ "ФКП Росреестра" по Ленинградской области совместно с Управлением Росреестра по Ленинградской области выдано более 172 тысяч сведений из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН).

Услуги Росреестра по регистрации прав и кадастровому учету (как отдельно, так и в виде единой процедуры), а также по получению сведений из ЕГРН полностью доступны на всей территории Российской Федерации. В Ленинградской области документы на получение услуг Росреестра можно подать в офисах Федеральной кадастровой палаты и многофункциональных центрах "Мои документы". Кроме того, на портале Росреестра можно в электронном виде получить сведения об объекте недвижимости из ЕГРН, а также подать документы на государственную регистрацию прав.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БОЛЬШЕВРУДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 февраля 2017 года N28

Об утверждении проекта 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"

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", постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2005 года N679 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)", постановлением Правительства Ленинградской области от 25.08.2008 года N249 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) органами исполнительной власти Ленинградской области", Уставом Большеврудского сельского поселения, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить проект 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" (Приложение).

2. Отменить постановление администрации от 01.02.2016 г. N14 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений от граждан (семей) о включении их в состав участников мероприятий по улучшению жилищных условий граждан (семей), нуждающихся в улучшении жилищных условий в рамках реализации жилищных программ".

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

4. Постановление вступает в силу со дня его опубликования (обнародования).

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации
Большеврудского сельского поселения
А.В. МУЗАЛЕВ**

*Приложение
к постановлению администрации
Большеврудского сельского поселения
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
от 13.02.2017 года N28*

**ПРОЕКТ
АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
администрации Большеврудского сельского поселения
по предоставлению 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"

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.

1.2.1. Муниципальную услугу предоставляет администрация Большеврудского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее - администрация).

1.2.2. Ответственным за предоставление муниципальной услуги, является специалист администрации Большеврудского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее - специалист администрации, в должностные обязанности которого входит оказание муниципальных услуг по вопросам участия в жилищных программах). Муниципальная услуга может быть предоставлена при обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ). Заявители представляют документы в МФЦ путем личной подачи документов.

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 указана в приложении N 1.

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 ЛО: www.gu.lenobl.ru.

Адрес ЕПГУ: <http://www.gosuslugi.ru>.

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

Адрес официального сайта администрации Большеврудского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области в сети Интернет: <http://mokuski.ru/>.

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.

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 по предварительной записи (запись осуществляется по справочному телефону, указанному в пункте 1.3. настоящего административного регламента);

б) прием заявителей в администрации осуществляется:

- специалистом администрации ответственным за предоставление муниципальной услуги.

Время консультирования при личном обращении не должно превышать 15 минут.

в) письменно - путем направления почтового отправления по адресу, указанному в пункте 1.3. настоящего административного регламента;

г) по справочному телефону, указанному в 1.3. настоящего Административного регламента;

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

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

е) на ПГУ: www.gu.lenobl.ru;

и) на ЕПГУ: www.gosuslugi.ru.

Информирование заявителей в электронной форме осуществляется путем размещения информации на ПГУ ЛО, либо на ЕПГУ.

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

1.8. Текстовая информация, указанная в пунктах 1.3 - 1.6 настоящего административного регламента, размещается на стендах в помещениях администрации, в помещениях филиалов МФЦ.

Копия административного регламента размещается на официальном сайте администрации в сети Интернет по адресу: <http://mobsr.ru/> и на портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области.

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

Представлять интересы 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.

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

Ответственным за предоставление муниципальной услуги, является специалист администрации Большеврудского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области.

циалист администрации Большеврудского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача уведомления о признании (либо об отказе в признании) гражданином (семей) соответствующим условиям участия в программном мероприятии либо признании (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 направления документов почтовым отправлением в случае неявки 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 г.;

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

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

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

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

- Федеральный закон от 06.04.2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи";

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

А также:

- Постановление Правительства Российской Федерации от 15.07.2013 г. N598 "О федеральной целевой программе "Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года";

- Постановление Правительства Ленинградской области от 10.06.2014 г. 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 на период до 2020 года" государственной программы Ленинградской области "Развитие сельского хозяйства Ленинградской области";

- приказ Комитета по строительству Ленинградской области от 26.06.2014 г. 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";

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

- Устав Большеврудского сельского поселения;

- 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" и 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 программ мероприятий федеральной целевой программы "Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года" и 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.

И. 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 15.07.2013 г. N598;

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 признание 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 договорам 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 N3.

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 необходимости право заявителя (лица, состоящего в зарегистрированном браке с заявителем) на получение материнского (семейного) капитала (с предъявлением оригиналов документов);

4) выписка 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 с места работы с указанием должности, замещающей 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 г. 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 завершеного строительства жилого дома, подготовленный в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 июля 1998 года N135-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 гражданином решения 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 понимаются 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:

- работа по трудовому договору или осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности в агропромышленном комплексе или социальной сфере (основное место работы) в сельской местности в соответствии с полученной квалификацией;

- постоянно проживание молодого специалиста (и членов его семьи) 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 средств.

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, замещающей 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) выписка 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 г. включительно, в отношении заявителя и членов его семьи;

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

14) в случае принятия гражданином решения 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.

Администрация 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) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним из Росреестра 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;

- проживает 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. настоящего административного регламента, по собственной инициативе.

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

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

В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть отказано в следующих случаях:

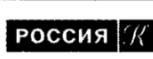
1) в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, обратившегося за предоставлением услуги;

2) текст в заявлении не поддается прочтению;

3) заявление подписано не уполномоченным лицом.

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

Среда, 8 марта



- 6.00 Новости.
6.10 «МОЯ ЛЮБОВЬ».
6.45 «НАСТЯ».
8.20 «БЛОНДИНКА ЗА УЛОМ».
10.00, 12.00 Новости.
10.10 «ВЕСНА НА ЗАРЕЧНОЙ УЛИЦЕ».
12.15 «КОРОЛЕВА БЕНЗОКОЛОНКИ».
13.45 «ПРИХОДИТЕ ЗАВТРА...».
15.40 «О чем поют мужчины».
17.40 «КРАСОТКА».
19.55, 21.20 «МОСКВА СЛЕЗАМ НЕ ВЕРИТ».
21.00 «Время».
23.10 «Вечерний Ургант».
23.45 «СТАТУС: СВОБОДЕН».
1.40 «ОДНА ВСТРЕЧА».
3.10 «Модный приговор».
4.10 «Контрольная закупка».

- 6.00 «НЕ МОЖЕТ БЫТЬ».
8.00 «Бабы, вперед!».
10.30, 14.20 «ЦЫГАНСКОЕ СЧАСТЬЕ».
14.00, 20.00 Вести.
17.25 «Петросян и женщины».
20.40 «ЛЮБОВЬ И ГОЛУБИ».
22.35 Праздничное шоу Валентина Юдашкина «СТИЛЯГИ».
1.10 «КРАСОТКА».
19.55, 21.20 «МОСКВА СЛЕЗАМ НЕ ВЕРИТ».
21.00 «Время».
23.10 «Вечерний Ургант».
23.45 «СТАТУС: СВОБОДЕН».
1.40 «ОДНА ВСТРЕЧА».
3.10 «Модный приговор».
4.10 «Контрольная закупка».

- 5.10 «Таинственная Россия: матрона».
5.45 «ВЫЙТИ ЗАМУЖ ЗА ГЕНЕРАЛА».
8.00, 10.00, 16.00, 19.00 Сегодня.
8.20 «САМАЯ ОБЯТЕЛЬНАЯ И ПРИВЛЕКАТЕЛЬНАЯ».
10.20 «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ. СМЕРЧ».
16.20 «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ».
17.15 «АФОНЯ».
19.25 «ПЕС».
21.30 «УЧИТЕЛЬ В ЗАКОНЕ. СХВАТКА».
23.30 «Все звезды водной любви».
1.15 «НАЙДИ МЕНЯ».
2.45 «Дачный ответ».
3.40 «СТОЛЫПИН... НЕВЫУЧЕННЫЕ УРОКИ».

- 6.30 Евроньюс.
10.05 «МИСТЕР ИКС».
11.35 «Божественная Гликерия».
12.00, 18.30 Сейчас.
13.15, 1.55 Международный фестиваль цирка в Монте-Карло.
14.15 «Любовь и судьба».
14.55 «ВОСКРЕСЕНИЕ».
18.10 «Романтика романа».
20.15 «ЗВЕЗДА РОДИЛАСЬ».
23.05 «Королева чардаша».
1.40 «Летучий корабль».

- 6.25, 8.00 «ЛЮБИТЬ ПО-РУССКИ-2».
7.00, 7.45 «Информационный выпуск».
7.10, 7.55 «Прогноз погоды».
7.30 «Атмосфера».
8.05 «ЛЮБИТЬ ПО-РУССКИ-3. ГУБЕРНАТОР».
10.00, 18.30 Сейчас.
10.10 «СЛЕД. ХАМЕЛЕОН».
11.00 «СЛЕД. МАСКА».
11.55 «СЛЕД. СКАЗКИ ИЗ ЯМЫ».
12.40 «СЛЕД. СПЛАВКА».
13.25 «СЛЕД. УРОК БИЗНЕСА».
14.15 «СЛЕД. ЯБЛОКО РАЗДОРА».
15.00 «СЛЕД. ПРОКЛЯТЫЙ СЫН».
15.55 «СЛЕД. СБЕЖАВШАЯ НЕВЕСТА».
16.45 «СЛЕД. ЧЕРНАЯ ЛИЛИЯ».
17.35 «СЛЕД. ЖЕНСКОЕ СЕРДЦЕ».
18.40 «СПОРТЛОТО-82».
20.25 «МУЖИКИ!».
22.20 «МОРОЗКО».
23.55 Легенды РЕТРО FM.
2.40 «СЕКС-МИССИЯ, ИЛИ НОВЫЕ АМАЗОНКИ».
4.55 «ОСА. ПРОКЛЯТЫЙ ЛИФТ».

- 6.00 «Золушка. Полный вперед».
7.35 «Драконы. Гонки по краю».
8.30 «Драконы. Гонки бесстрашных. Начало».
9.00 «Уральские Пельмени. Любимое».
9.30, 3.00 «ПРИВИДИЕ».
12.00 «ДНЕВНИК БРИДЖИТ ДЖОНС».
13.50 «БРИДЖИТ ДЖОНС: ГРАНИ РАЗУМНОГО».
16.00, 16.30 «Шоу «Уральских Пельменей».
17.15 «МАЛФИСЕНТА».
19.10 «Холодное сердце».
21.00 «ЗОЛУШКА».
23.05 «НЕСНОСНЫЕ ЛЕДИ».
1.15 «МАМЫ-3».
5.25 «Ералаш».
5.45 «Музыка на СТС».

Четверг, 9 марта



- 5.00 Телеканал «Доброе утро».
9.00, 14.00, 3.00 Новости.
9.20 «Контрольная закупка».
9.50 «Жить здорово!».
10.55 «Модный приговор».
12.00, 15.00 Новости.
12.15 «Наедине со всеми».
13.20, 14.15, 15.15 «Время покажет».
16.00 «Мужское / Женское».
17.00 «Давай поженимся».
18.00 Прямой информационный канал «Первая Студия».
20.00 «Пусть говорят».
21.00 «Время».
21.35 «МУРКА».
23.35 «Вечерний Ургант».
0.10 «МАЙОР ГРОМ».
0.40 «РЫБКА ПО ИМЕНИ ВАНДА».
2.45, 3.05 «Наедине со всеми».
3.40 «Модный приговор».

- 5.00, 9.15 Утро России.
9.00, 11.00, 14.00, 17.00, 20.00 Вести.
9.55 «О самом главном».
11.40, 14.40, 17.20, 20.45 Вести. Местное время.
11.55 «КАМЕНСКАЯ».
14.55 «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ».
17.40 «Прямой эфир».
18.50 «60 минут».
21.00 «ЧУЖОЕ СЧАСТЬЕ».
0.50 «ЕКАТЕРИНА».
2.00 «ХОЗЯИН ТАЙГИ».

- 5.10, 6.05 «АДВОКАТ».
6.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 Сегодня.
7.00 «Деловое утро НТВ».
9.00 «ВОЗВРАЩЕНИЕ МУХТАРА».
10.20 «ПАСЕЧНИК».
12.00 Суд присяжных.
13.25, 18.35 Обзор.
14.00 «Место встречи».
16.30 «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ».
17.30 «Говорим и показываем».
19.40 «ПЕС».
21.40 «УЧИТЕЛЬ В ЗАКОНЕ. СХВАТКА».
23.40 «Итоги дня».
0.10 НТВ-видение.
1.05 «Место встречи».
2.45 «Судебный детектив».
3.40 «СТОЛЫПИН... НЕВЫУЧЕННЫЕ УРОКИ».

- 6.30 Евроньюс.
10.00, 15.00, 19.30, 23.40 Новости культуры.
10.15, 1.55 «Наблюдатель».
11.15 «ВЕСЕННИЙ ПОТОК».
12.45 «Литвицкие озера».
13.05 «Россия, любовь моя!».
13.35 «Женщины-викинги».
14.30 Из истории российской журналистики.
15.10 «ЗВЕЗДА РОДИЛАСЬ».
18.05 «Виноградники Лаво».
18.20 «Острова».
19.15 «Спокойной ночи, малыши!».
19.45 Главная роль.
20.05 «Черные дыры».
20.45 «Правила жизни».
21.10 «Культурная революция».
21.55 «Была ли Клеопатра убийцей?».
22.55 «Маскарад без масок».
23.55 Худсовет.
0.00 «ИСТОРИЯ ГЛЕННА МИЛЛЕРА».

- 6.00, 10.00, 12.00, 15.30, 18.00, 22.00 Сейчас.
6.10, 8.00 Утро на «5».
7.00, 7.45 «Информационный выпуск».
7.10, 7.55 «Прогноз погоды».
7.30 «Область спорта».
9.10 «Место происшествия».
10.30, 11.20, 12.30, 12.45, 13.35, 14.30, 15.20, 16.00, 16.45, 17.35 «ГОСПОДА ОФИЦЕРЫ».
19.00 «ДЕТЕКТИВЫ. ЯДОВИТЫЙ ПЛЮЩ».
19.40 «ДЕТЕКТИВЫ. КАВАЛЕР ПО НАЙМУ».
20.20 «СЛЕД. ФРАНЦУЗСКАЯ ДИЕТА».
21.15 «СЛЕД. СЕМЕЙНЫЙ ЧАТ».
22.25 «МАЙОР И МАГИЯ».
23.10 «СЛЕД. ВПЕРЕД В ПРОШЛОЕ».
0.00 «КЛУШИ».
2.05 «ВА-БАНК».
4.05 «ВА-БАНК-2».

- 6.00 «Ералаш».
6.25 «Марин и его друзья. Подводные истории».
6.50 «Фиксики».
7.15 «Три кота».
7.35 «Драконы. Гонки по краю».
8.30, 9.00, 0.30 «Уральские Пельмени. Любимое».
9.30 «ДНЕВНИК БРИДЖИТ ДЖОНС».
11.25 «БРИДЖИТ ДЖОНС: ГРАНИ РАЗУМНОГО».
13.30, 14.00 «КУХНЯ».
18.30, 19.00 «ВОРОНИНЫ».
19.30 «Шоу «Уральских Пельменей».
21.00 «СКАЗКИ НА НОЧЬ».
23.00 «Шоу «Уральских Пельменей».
3.45 «БЕЛЫЕ ЦЫПЧКИ».
5.45 «Музыка на СТС».

РАСПОРЯЖЕНИЕ

О внесении изменений в распоряжение № 02 от 02.09.2014 года "О создании единой конкурсной комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации Кикеринского сельского поселения..."

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об объявлении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Кикеринского сельского поселения в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"...

Постановление вступает в законную силу после его опубликования.

КУМИ АМО Волосковский муниципальный район сообщает о приеме в течение месяца с момента опубликования объявления заявлений для предоставления в аренду земельного участка площадью 1500 кв.м с кадастровым номером 47-22-0620004-70 (разрешенное использование - для ведения личного подсобного хозяйства)...

Пятница, 10 марта



5.00 Телеканал «Доброе утро». 9.00, 11.00, 14.00, 17.00, 20.00. «Контрольная закупка». 9.20 «Жить здорово!» 12+ 10.55 «Модный приговор». 12.00, 15.00. «Наедине со всеми». 16+ 12.15, 14.15, 15.15 «Время покажет». 16+ 16.00 «Мужское / Женское». 16+ 17.00 «Жди меня». 18.00 Вечерние новости. 18.45 «Человек и закон» с Алексеем Пимановым. 16+ 19.50 «Поле чудес». 16+ 21.00 «МУРКА». 21.30 «Вечерний Ургант». 16+ 2.15 «ПРЕЗИДЕНТ ЛИНКОЛН: ОХОТНИК НА ВАМПИРОВ». 4.10 «ДОМАШНЯЯ РАБОТА». 16+ Джордж - одинокий и замкнутый подросток, которого мало что интересует в жизни. У него есть талант к рисованию, однако этот дар пропадает вступив в школу и школьное образование парня, уже давно не слушающего учителей и не выполняющего домашних задания. Но однажды Джордж знакомится со сложной девушкой Салли, которая проявляет к нему дружеский интерес. Со временем эти отношения перерастают в нечто большее, и Джордж оказывается перед самым важным уроком в его жизни - уроком любви, который он просто обязан выучить.

5.00, 9.15 Утро России. 9.00, 11.00, 14.00, 17.00, 20.00. «О самом главном». 12+ 11.40, 14.40, 17.20, 20.45. «Вести. Местное время». 11.55 «КАМЕНСКАЯ». 12+ 14.55 «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ». 16+ Во время записи очередного выпуска телепрограммы «Институт развода» в ведущего этой популярной скандальной передачи Аркадия стреляет неизвестный. Несколькими выстрелами в упор он тяжело ранит шоумена и, пользуясь всеобщей паникой, скрывается с места происшествия безаказанно. Маша и Луганский оказываются среди миллионов телезрителей, наблюдавших это преступление в прямом эфире. Явившись в телестудию, она первым делом пытается установить, куда именно отравили раненого Аркадия, но, к ее удивлению, никто не может дать разумительного ответа на этот, казалось бы, очень нехитрый вопрос. 17.40 «Прямой эфир». 16+ 18.50 «60 минут». Ток-шоу с Ольгой Скабеевой и Евгением Поповым. 12+ 21.00 «ЧУЖОЕ СЧАСТЬЕ». 0.50 «ЕКАТЕРИНА». 2.10 «СВИДАНИЕ С МОЛОДОСТЬЮ». 12+

5.10, 6.05 «АДВОКАТ». 6.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00. «Деловое утро НТВ». 12+ 7.00 «ВОЗВРАЩЕНИЕ МУХТАРА». 16+ В полицию обращается охранник магазина. Он рассказывает о девушке в возрасте и нападении. Девушка украла в магазине диклофен, брызнула охраннику в глаза освежителем воздуха и сбежала. Участковому поступает множество жалоб о хулиганстве молодой девушки - разбитая витрина, оборванные диклофеном двери кафе, девушка также обвиняется в крадучих кражах у фирмы, торгующей парфюмерией. Полиция нашла на след девушки, Мухтар преследует ее, но вместо того чтобы задержать преступницу, Мухтар помогает ей сбежать. 10.20 «ПАСЕЧНИК». 12.00 Суд присяжных. 16+ 13.25 Обзор. Чрезвычайное происшествие. 14.00 «Место встречи». 16.30 «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ». 17.30 «Говорим и показываем». 16+ 18.35 «ЧП. Расследование». 16+ 19.40 «ПЕС». 23.35 НТВ-видение. «Полоса жаждала». Фильм Алексея Поборщикова. 12+ 0.35 «ДВОЕ». 16+ 2.05 «Место встречи». 16+ 3.40 «СТОЛЫПИН... НЕВЫУЧЕННЫЕ УРОКИ». 12+

6.30 Евроньюс. 10.00, 15.00, 19.30, 23.30. «ДО СКОРОГО СВИДАНИЯ». 11.50 «Нойзидлерзее. Нигде нет такого неба». Д/ф. 12.05 «Дом на Губляре». Д/ф. 13.05 «Письма из провинции». Киржач. 13.30 «Была ли Клеопатра убийцей?». Д/ф. 14.30 Из истории российской журналистики. Авторская программа Игоря Волгина. «Некрасов». 15.10 «ИСТОРИЯ ГЛЕННА МИЛЛЕРА». 17.05 «Выходят на арену силачи. Евгений Сандов и Юрий Власов». Д/ф. 17.50 «Царская ложа». 18.35 «Терем-квартира - 30». 19.45 Смехостальгия. 20.10 «Искатели». «Золото атамана Перекати-поле». 20.55 «СТАРЫЕ СКАЗКИ». Х/ф. 6+ По мотивам сказки Ганса Христиана Андерсена. Бедный кукольник дает представление в трактире. Утром он собирается бежать вместе с возлюбленной - дочерью трактирщика. Прощаясь со своим мастером, ожившие на одну ночь куклы разыгрывают для своего хозяина последнее представление. 22.30 «Линия жизни». Николай Лебедев. 23.45 Худсовет. 23.50 «ГЕОГРАФ ГЛОБУС ПРОПИЛ». Х/ф. 16+ 1.55 «Обитатели болот». Д/ф. 2.50 «Навом». Д/ф.

6.00, 10.00, 12.00, 15.30, 18.30 Сейчас. 6.10, 8.00 Утро на «5». 6+ 7.00, 7.45 «Информационный выпуск». 12+ 7.10, 7.55 «Прогноз погоды». 6+ 7.15 «Регион». 12+ 9.10 «Место происшествия». 10.40, 11.45, 12.40, 13.25 «СПЕЦОТРЯД «ШТОРМ». 16+ 16.00, 16.45, 17.40 «МАЙОР И МАГИЯ». 19.00 «СЛЕД. СМЕРТЬ ЭЗДИТ НА АВТОБУСЕ». 19.50 «СЛЕД. ХАМЕЛЕОН». 20.40 «СЛЕД. ЯБЛОКО РАЗДОРА». 21.25 «СЛЕД. СМЕРТЕЛЬНАЯ ДОЗА». 22.20 «СЛЕД. СПЛАВКА». 23.00 «СЛЕД. МАСКА». 23.55 «СЛЕД. УРОК БИЗНЕСА». 0.40 «СЛЕД. СКАЗКИ ИЗ ЯМЫ». 1.30 «ДЕТЕКТИВЫ. ЗАДВИЖИ ГЛЮЩ». 2.10 «ДЕТЕКТИВЫ. КАВАЛЕР ПО НАЙМУ». 2.50 «ДЕТЕКТИВЫ. ПАНДА И ПОТАПЫЧ». 3.20 «ДЕТЕКТИВЫ. МАМУЛЯ, ОПОМНИСЬ». 3.50 «ДЕТЕКТИВЫ. ДОСКА ПОЧЕТА». 4.20 «ДЕТЕКТИВЫ. НИКОМУ НЕ ВЕРЬ». 4.50 «ДЕТЕКТИВЫ. ДОМАШНИЙ ТИРАН». 5.20 «ДЕТЕКТИВЫ. УТРЕННЯЯ ПРОГУЛКА».

6.00, 5.30 «Ералаш». 0+ 6.25 «Марин и его друзья. Подводные истории». М/с. 0+ 6.50 «Фиксики». М/с. 0+ 7.15 «Три кота». М/с. 0+ 7.35 «Драконы. Гонки по краю». М/с. 6+ 8.30, 9.00, 19.00 «Уральские Пельмени. Любимое». 16+ 9.30, 3.35 «ПЕНЕЛОПА». 11.30 «СКАЗКИ НА НОЧЬ». 13.30, 14.00 «КУХНЯ». 16.30 «БОРОНИНЫ». 19.30 «Шоу «Уральские Пельмени». В гостях у скалки. 12+ 21.00 «АЛИСА В СТРАНЕ ЧУДЕС». Х/ф. 12+ 23.05 «МЕКСИКАНЕЦ». Х/ф. 16+ Главарь гангстерской банды требует от своего поделельника Джерри, чтобы он срочно разыскал в Мексике бесценный антикварный пистолет прозванный «Мексиканец», или немедленно вернул все долги. Саманта, подружка Джерри, тоже ставит вопрос ребром: или она или банды. Из двух зол Джерри выбирает меньшее и отправляется за пистолетом... 1.30 «СУПЕРМАЙК». Х/ф. 18+ Это фильм о настоящей мужской дружбе в мире стриптизеров. Главный герой - танцор, который обучает молодого парня, как вести себя на сцене. Помимо работы, он дает и уроки жизни. 5.50 «Музыка на СТС». 16+

Суббота, 11 марта



6.00 Новости. 6.10 «РОДНЯ». Х/ф. 12+ 8.00 «Играй, гармонь любимая!» 8.45 «Смешарики. Новые приключения». 9.00 «Умницы и умники» 12+ 9.45 «Слово пастыря». 10.00, 12.00. «Субтитрами». 10.15 «Алексей Баталов. Он же Гоша, он же Гога...» 12+ 11.15 «Смак». 12+ 12.10 «Идеальный ремонт». 13.15 «На 10 лет моложе». 16+ 14.00 «МАНЕКЕНЩИЦА». 18.00 Вечерние новости (с субтитрами). 18.15 «Кто хочет стать миллионером?» с Дмитрием Дибровым. 19.10 «Минута славы». Новый сезон. 21.00 «Время». 21.20 «Голос. Дети». Новый сезон. 23.10 «Прожекторперисхитон». 16+ 23.45 «ПОЛТЕРГЕЙСТ». Х/ф. 16+ 1.30 «СЫНОК». Х/ф. 16+ 3.10 «СОВСЕМ НЕ БАБНИК». Х/ф. 16+ 34-летняя провинциал Тим Липпе считает свою жизнь удавшейся. Он искренне любит свою работу страхового агента и свою девушку... которая когда-то была его школьной учительницей. Все меняет внезапная смерть коллеги Тима Липпе приходится занять его рабочее место, которое полно неожиданных и соблазнов «Большого города». 4.45 «Модный приговор».

5.15 «ЧОКНУТАЯ». 7.10 «Живые истории». 8.00, 11.20. «Вести. Местное время». 8.20 Местное время. 12+ 9.20 «Сто к одному». Телеигра. 10.10 «Семейный альбом». 12+ 11.00, 14.00. «Вести». 11.40 Аншла и Компания. 16+ 14.20 «ПУСТЬ ГОВОРЯТ». Х/ф. 12+ Глядя и Света по распределению приехали работать в райцентр. Красавица Галка сразу оказалась в центре внимания мужчин; в нее влюбился и бульдозерист Петр, и завидный жених Мишка, только что вернувшийся с Севера. Завистливая Светочка не может простить подруге такого успеха, ведь она тоже тайно влюблена в Мишку... 18.00 Субботний вечер. 20.00 Вести в субботу. 21.00 «БРАЧНЫЕ ИГРЫ». 0.50 «ТАНГО МОТЫЛЬКА». Х/ф. 12+ Казалось бы, ничто и никогда не сможет разрушить идиллию, которая царит в семье Ани. Вот-вот они с мужем станут родителями, ведь через несколько месяцев эта красивая женщина, которая не представляет своей жизни без любимого мужа и еще будущего мальчика станет мамой. Но у жестокой судьбы совсем другие планы на его будущее... 2.55 «МАРШ ТУРЕЦКОГО-2». 12+

5.15 Их нравы. 0+ 5.35 «АГЕНТ ОСОБОГО НАЗНАЧЕНИЯ». 7.25 «Устами младенца». 0+ 8.00, 10.00, 16.00. «Готовим с Алексеем Заминим». 9.25 «Умный дом». 0+ 10.20 Главная дорога. 16+ 11.00 «Еда живая и мертвая». 12+ 12.00 Кадрильный вопрос. 0+ Эта ухня словно застряла в середине прошлого века. Настоящая декорация для старого кино. Но при всей любви к этой исторической атмосфере молодые хозяйки жаждут перемен. Мы отправим их в путешествие во времени - для этого смеем стилинский ампири и лофт, ну а центром жизни сделаем огромный полуостров. 13.05 «Битва шефов». 12+ 14.00 «Двойные стандарты». 16+ 15.05 Своя игра. 0+ 16.20 «Секрет на миллион». Яна Рудковская. 16+ 17.00 «Центральное телевидение» с Вадимом Безменевым. 22.00 «Ты супер!» 6+ 22.30 Ты не поверишь! 16+ 23.30 «Международная пилорама» с Тиграном Кеосаяном. 16+ 0.20 «Елка. Солный концерт». 12+ 2.00 «ВРЕМЯ СИНДБАДА». 3.40 «СТОЛЫПИН... НЕВЫУЧЕННЫЕ УРОКИ». 12+

6.30 Евроньюс. 10.00 Библиейский сюжет. 10.35 «СТАРЫЕ СКАЗКИ». Х/ф. 12+ 12.05 «Большая, чем любовь». Олег и Лиза Даль. 12.50 Пряничный домик. «Семь футов под килем». 13.20 «На этой неделе...100 лет назад. Нефронтовые заметки». 13.50 «Обитатели болот». Д/ф. 14.40 «За двумя зайцами». Телеспектакль. 17.00 «Прогноз погоды для эпохи перемены». Д/ф. 19.00 «Романтика романса». Трио «Лойко». 19.55 «ИЩИТЕ ЖЕНЩИНУ». Х/ф. 12+ Служащая конторы мэтра Роше Алиса Постик становится очевидцей странной сцены. Мэтр появляется в приемной своей конторы с ножом в спине и падает замертво. В полуобморочном состоянии мадам уезжает Лиса в контору в полицию. Приехавшей полицейской обнаруживает на месте преступления только лежащую без чувств мадам уезжает Постик. Тело убитого исчезло бесследно. Выясняется, что мэтр Роше жил. Он утверждает, что никакого трупа в его конторе никогда не было. 22.25 «Белая студия». 23.05 «БРИОЛИН». Х/ф. 1.00 «Терем-квартира». Концерт. 1.55 «Король кенгур». Д/ф. 2.40 «Библос. От рыбацкого деревни до города». Д/ф.

5.50 «Тридцать восемь попугаев». «Куда идет слоненок». «Как лечить удава». «Бабушка удава». «Алло! Вас слышат!». «Три банана». М/ф. 0+ 7.00 «Информационный выпуск. Новости культуры». 12+ 7.15 «Прогноз погоды». 6+ 7.15 «Дом культуры». 12+ 7.40 «Атмосфера». 12+ 8.00 «Сказка про храброго зайца». «В некотором царстве», «Чудесный колокольчик». М/ф. 0+ 9.00 «Маша и Медведь». М/с. 0+ 9.35 «День ангела». 0+ 10.00, 18.30 Сейчас. 10.10 «СЛЕД. ЗАПРЕТНЫЕ ОБЛАСТИ». 11.00 «СЛЕД. ПРОКЛЯТЫЙ СЫН». 11.55 «СЛЕД. ФРАНЦУЗСКАЯ ДИЕТА». 12.40 «СЛЕД. ЖЕНСКОЕ СЕРДЦЕ». 13.35 «СЛЕД. РЕБЕНОК ОТ ЛЮБИМОГО». 14.20 «СЛЕД. ДОМАШНЕЕ НАСИЛИЕ». 15.10 «СЛЕД. ЧЕРНАЯ ЛИЛИЯ». 16.00 «СЛЕД. СЕМЕЙНЫЙ ЧАТ». 16.50 «СЛЕД. КВАРТИРАНТ-КА». 17.40 «СЛЕД. СБЕЖАВШАЯ НЕВЕСТА». 19.00, 19.55, 0.40, 21.35 «ТУМАН». 22.20, 23.15, 23.55, 0.35 «ТУМАН-2». 1.25, 2.15, 3.10, 4.00, 4.55 «ГРУППА ЗЕТА».

6.00 «Ералаш». 0+ 6.10 «Фиксики». М/с. 0+ 7.10 «Драконы. Гонки по краю». М/с. 6+ 7.35, 8.30 «Драконы. Гонки по краю». 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+ 10.30 «Успеть за 24 часа». Реалити-шоу. 16+ 11.30 «Шрек-4». М/ф. 6+ 11.45 «Сказки Шрэкова болота». М/с. 6+ 12.05 «Холодное сердце». М/ф. 0+ 13.50 «ЗОЛУШКА». Х/ф. 6+ 16.50 «АЛИСА В СТРАНЕ ЧУДЕС». Х/ф. 12+ 19.00 «Взвешенные люди. Третий сезон». 16+ 21.00 «МСТИТЕЛИ». Х/ф. 12+ 23.45 «ДРУГОЙ МИР. ВОССТАНИЕ ЛИКАНОВ». Х/ф. 18+ 1.30 «МЕКСИКАНЕЦ». Х/ф. 16+ 3.50 «ЗОЛОТОЙ РЕБЕНОК». Х/ф. 16+ Через каждую тысячу поколений на свет появляется дитя, наделяющее магической силой, чье предназначение - нести добро миру. Силы зла похитили ребенка... Теперь важнее всего на свете - вернуть его! Древний оракул Неучуг предсказал, что спасти Золотого ребенка сможет только избранный, это должен быть отважный человек с чистой душой. Под это определение подходит только один смертный - Чендлер из Лос-Анджелеса... 5.35 «Музыка на СТС». 16+

Воскресенье, 12 марта



6.00 Новости. 6.10 «ВЕРБОВЩИК». Х/ф. 16+ В начале 70-х годов во время войны на Ближнем Востоке самолет советского военного летчика Олега Зорова был сбит. Офицер остался жив, но в бессознательном состоянии попал в плен. После выздоровления американцы представили ему политическое убежище. Двадцать лет Зорова, ставший Алексом Фредом Келли, работал на ЦРУ. И вот теперь, спустя годы, он возвращается на родину, где у него осталась родная сестра и любимая женщина... 8.10 «Смешарики. ПИН-код». 8.25 «Часовой». 12+ 8.55 «Здоровье». 16+ 10.00, 12.00. «Вести». 10.15 «Непутевые заметки» с Дм. Крыловым. 12+ 10.35 «Пока все дома». 11.25 «Фазенда». 12.15 «ТилиТелеТесто» с Ларисой Гузевой. 13.45 «Теория заговора». 16+ 14.40 «Голос. Дети». 16.25 «Юбилейный вечер Татьяны Тарасовой». 19.30 «Лучше всех!» 21.00 Воскресное «Время». Информационно-аналитическая программа. 22.30 «Клуб Веселых и Находчивых». Высшая лига. 0.40 «ХАРЛИ ДЭВИЛСОН И КОВАРИЙНЫЙ МАЛЬБОРО». Х/ф. 16+ 2.30 «СКАЖИ, ЧТО ЭТО НЕ ТАК». Х/ф. 16+ 4.20 «Контрольная закупка».

5.00 «ЧОКНУТАЯ». 7.00 Мульт-утро. «Маша и Медведь». 7.30 «Сам себе режиссер». 8.20 «Смехопанорама» Евгения Петросяна. 8.50 Утренняя почта. 9.30 «Сто к одному». Телеигра. 10.20 Местное время. Неделя в городе. 11.00, 14.00. «Вести». 11.20 «Смеяться разрешается». Юмористическая программа. 14.20 «ЛЮБОВЬ, КОТОРОЙ НЕ БЫЛО». Х/ф. 12+ Анна и Николай живут в любви и согласии. Она работает врачом-травматологом, ее муж развивает свой авторемонтный бизнес. Если бы денег в семье было больше, их жизнь стала бы легче. Однако они все равно довольны тем, что имеют. Все бы так и текло своим чередом, если бы в их жизнь не вторгся Борис - человек, которого Николай спас от грабителей, а Анна вылечила. В благодарность за свое спасение Борис окружает пару заботой, дарит подарки и помогает в их проблемах. Не успевают Анна и Николай оглянуться, как их крепкий брак уже разрушен... 16.15 «ВЕРА». Х/ф. 12+ 20.00 Вести недели. 22.00 «Воскресный вечер с Владимиром Соловьевым». 12+ 0.30 «Вещи Олега». 12+ 2.00 «ЖЕНЩИНЫ НА ГРАНИ». 12+

5.10 «АГЕНТ ОСОБОГО НАЗНАЧЕНИЯ». 7.00 «Центральное телевидение». 16+ 8.00, 10.00, 16.00. «Сегодня». 8.20 Лотерея «Счастливые утро». 9.25 Едим дома. 0+ 10.20 «Первая передача». 16+ 11.05 «Чудо техники». 12+ 12.00 «Дачный ответ». 0+ 13.05 «Нашпотребитель». 16+ 14.10 «Поедем, поедим!» 0+ Джон Уоррен покажет совсем другой Тайланд - провинцию Чиангмай! Британец узнает, где находится настоящая тайский рай и накормит тайцев русским борщом. Расскажет, как попасть в руки тайских преступниц и под ноги... слона. Удивится, насколько красивыми бывают чернотубые женщины, а уличная еда - вкусной. А еще приготовит суп из красной чечевицы. 15.05 Своя игра. 0+ 16.20 Следствие вели... 16+ 18.00 «Новые русские сенсации». 16+ 19.00 «Итоги недели» с Ирадой Зейналовой. 20.30 «ВЕГЕЦ». Х/ф. 16+ 22.35 «ПОСРЕДНИК». 2.05 «ВРЕМЯ СИНДБАДА». 3.40 «СТОЛЫПИН... НЕВЫУЧЕННЫЕ УРОКИ». 12+

6.30 Евроньюс. 10.00 «Объединенный концерт с Эдуардом Эфировым». 10.35 «НЕВЕРНОЕ ПАРИ, ИЛИ ИСТИННОЕ ПРИШЕСТВИЕ, БЛАГОПОЛУЧНО ЗАВЕРШИВШЕЕСЯ СТО ЛЕТ НАЗАД». Х/ф. 11.55 Легенды кино. Геннадий Шпаложков. 12.20 «Россия, любовь моя!» Ведущий Пьер Кристиан Броше. «Русский Север». Тени и злодеи. Отто Ган. 13.15 «Король кенгур». Д/ф. 14.00 «Что делать?». 14.50 «Тешком...». Москва сегодняшня. 15.15 80 лет Зураб Сотклав. Концерт Зураба Сотклав и оркестра народных инструментов России им. Н. П. Осипова. 15.55 «Линия жизни». Зураб Сотклав. 16.50 «Библиотека приключений». 17.05 «БАРОН МЮНХАУЗЕН». Х/ф. 12+ 18.35 «Искатели». «Клад Нарышковых». 19.20 «Маргарита Терехова». Д/ф. 20.00 «ДНЕВНОЙ ПОЕЗД». Х/ф. 21.35 «Десять колец Марины Цветаевой». Д/ф. 22.30 Анна-Софи Муттер, Чен Рейс, Зубин Мета, Сейджи Озава и Оркестр Венской филармонии. Концерт в Токио. 0.05 «Прогноз погоды для эпохи перемены». Д/ф. 1.35 «Пес в сапогах». М/ф. 1.55 «Искатели». «Золото атамана Перекати-поле». 2.40 «Байкал. Голубое море Сибири». Д/ф.

5.50, 8.00, 8.45 «ДАРТАНЬЯН И ТРИ МУШКЕТЕРА». Х/ф. 12+ 7.00 «Эхо недели». 12+ 7.30, 7.55 «Прогноз погоды». 6+ 7.35 «Вестник православия». 12+ 10.00 Сейчас. 10.10 «Истории из будущего» с Михаилом Ковальчуком. 0+ 11.00 «У ТИХОЙ ПРИСТАНИ». Х/ф. 12+ Друзья Пушкив и Колючкин вышли на пенсию и теперь стараются найти себе спокойные занятия по душе. Но всякий раз неравнодушные неугомонные старички замечают всевозможные недостатки и несовершенства общественной жизни и принимают активное участие в их ликвидации. Вступая в борьбу с бюрократиями, проходимцами и наглыми, герои часто попадают в анекдотические ситуации. 12.30 «МОРОЗКО». Х/ф. 6+ 14.05 «СПОРТЛОТО-82». Х/ф. 12+ Пытаясь найти билет с комбинацией цифр, сумевший победить в многократные переделки и весьма забавные ситуации... 16.00 «МУЖИКИ». Х/ф. 12+ 18.00 «Главное». Информационно-аналитическая программа. 20.00, 20.55, 21.50, 22.40, 23.30, 0.25, 1.15, 2.05 «ОТРЯД КОЧУБЕЯ». 3.05, 4.00, 4.50 «ГРУППА ZETA».

6.00, 5.45 «Ералаш». Детский юмористический киножурнал. 0+ 6.30 «Фиксики». М/с. 0+ 7.00 «Шрек-4». М/ф. 6+ 7.15 «Сказки Шрэкова болота». М/с. 6+ 7.35 «Драконы. Гонки по краю». М/с. 6+ 8.30 «Драконы и всадники Олуха». 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 «Взвешенные люди. Третий сезон». Большое реалити-шоу. 16+ 12.00 «Планета сокровищ». М/ф. 0+ 13.50, 1.20 «БОЛЬШОЙ ПАПА». Х/ф. 0+ Если бы дети могли выбирать себе родителей, все малыши захотели бы Папу. Ведь он разрешает делать абсолютно все. Когда человек, который сам так и не сумел повзрослеть, вдобавок усыновляет маленького мальчика, рождается самая забавная семья, маленький цирк, где на арене выступает большой папа. 15.45 «Уральские Пельмени. Любимое». 16+ 16.35 «МСТИТЕЛИ». Х/ф. 12+ 19.20 «Кунг-фу папа-2». М/ф. 6+ 21.00 «МСТИТЕЛИ. ЭРА АЛЬТРОНА». Х/ф. 12+ 23.40 «ДРУГОЙ МИР. ПРОБУЖДЕНИЕ». Х/ф. 18+ 3.00 «Железяки». М/ф. 6+ 4.50 «ОДНАЖДЫ В СКАЗКЕ». 12+

1) непредоставление документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента.

2.12. Муниципальная услуга предоставляется администрацией бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

2.15.2. Наличие на территории, прилегающей к зданию, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных 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.

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

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

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

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

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

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

2.15.9. Оборудование мест повышенного удобства с дополнительными местами для собаки-поводыря и устройств для передвижения инвалида (костылей, ходунков).

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

2.15.11. Помещение приема и выдачи документов должно предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей.

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

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

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

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

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

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

- 1) наличие на территории, прилегающей к зданию, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, мест для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов;
- 2) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидам к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- 3) наличие пандуса в доступной форме информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых документов для получения муниципальной услуги документов, о совершении им других необходимых для получения муниципальной услуги действий, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;
- 4) наличие возможности получения инвалидами помощи (при необходимости) от работников организации для преодоления барьеров, мешающих получению услуг наравне с другими лицами.

2.16.3. Показатели качества муниципальной услуги:

- 1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- 2) соблюдение требований стандарта предоставления муниципальной услуги;
- 3) удовлетворенность заявителя профессионализмом должностных лиц администрации, МФЦ при предоставлении услуги;
- 4) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;
- 5) осуществление не более одного взаимодействия заявителя с должностными лицами администрации при получении муниципальной услуги;
- 6) отсутствие жалоб на действия или бездействия должностных лиц администрации, поданных в доступной форме информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых документов для получения муниципальной услуги документов, о совершении им других необходимых для получения муниципальной услуги действий, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

- a) определяет предмет обращения;
- b) проводит проверку полномочий лица, подающего документы;
- c) проводит проверку правильности заполнения запроса;
- d) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого сканятся единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой;
- e) заверяет электронное дело своей электронной подписью (далее - ЭП);
- f) направляет копии документов и реестр документов в администрацию;
- g) в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в день обращения заявителя в МФЦ;
- h) на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного предоставления оригиналов документов) - в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ посредством курьерской связи, с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.

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

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

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

ном виде, в том числе предоставления возможности подачи электронных документов на ПГУ АО.

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

Деятельность ПГУ АО по организации предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 27.07.2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 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:

- 1) пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;
- 2) 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.

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 4 или 5 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 направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и электронные документы заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, должностное лицо администрации выполняет следующие действия:

- 1) 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;
- 2) 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";
- 3) 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:

- 1) 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;
- 2) формирует через АИС "Межвед АО" приглашение на прием, которое должно содержать следующую информацию: адрес администрации, в которую необходимо обратиться заявителю, дату и время приема, номер очереди, идентификационный номер приглашения и перечень документов, которые необходимо представить на приеме. В АИС "Межвед АО" дело переводит в статус "Заявитель приглашен на прием".
- 3) 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".
- 4) 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 АО требует от заявителя направить 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 требуются.

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:

- предоставления 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 распоряжении 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. настоящего административного регламента.

Прием заявления и приложенных к нему документов на предоставление муниципальной услуги осуществляется специалистом администрации, в должностные обязанности которого 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. настоящего административного регламента;
- проверяет наличие всех необходимых документов указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента;
- 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 администрации, в должностные обязанности которого 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. настоящего административного регламента, 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. настоящего административного регламента 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 пункте 2.8. настоящего административного регламента, 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, в должностные обязанности которого входят вопросы по работе с жилищными программами, рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы и подготавливает уведомление:

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

Результатом административной процедуры является подготовленное уведомление:

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

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - издание уведомления о признании (отказе в признании) гражданина (семьи) соответствующим условиям участия в программных мероприятиях (участником программы);

- уведомление заявителя о признании (либо об отказе в признании) гражданина (семьи) соответствующим условиям участия в программных мероприятиях (участником программы).
- уведомление о признании (либо об отказе в признании) гражданина (семьи) соответствующим условиям участия в программных мероприятиях (участником программы) (далее - Решение) должно быть принято администрацией по результатам рассмотрения заявления и документов не позднее чем через десять дней со дня представления документов, указанных в пунктах 2.6., 2.7, 2.8. настоящего административного регламента специалисту администрации, в должностные обязанности которого входит вопрос по работе с жилищными программами.

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

После рассмотрения заявления и документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента, получения информации и сведений в порядке межведомственного информационного взаимодействия, 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 программы)

В течение 2 календарных дней после принятия соответствующего решения производится информирование заявителя или представителя заявителя о времени и месте получения конечного результата предоставления 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 осуществляется должностными лицами 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.

Текущий контроль осуществляется путем проведения ответственными должностными лицами администрации, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения в исполнении положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к 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, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

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

В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки. Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся не чаще одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным контролирующим органом.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе заявителя.

Внеплановая проверка предоставления муниципальной услуги проводится по обращениям физических и юридических лиц, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной проверки, вне утвержденного плана проведения проверок. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и деоперирования контролирующего органа. По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

О проведении проверки издается правовой акт руководителя контролирующего органа о проведении проверки исполнения административных регламентов по предоставлению муниципальной услуги.

По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствия таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

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

Специалисты, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим административным регламентом, несут персональную ответственность за соблюдение требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов. Руководитель администрации несет персональную ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Работники администрации при предоставлении муниципальной услуги несут персональную ответственность:

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

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

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

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

6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации), 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) и судебном 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 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 информации-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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 заявителем либо его представителем жалобы, соответствующей требованиям части 5 статьи 11.2 Федерального закона N210-ФЗ.

При необходимости в подтверждение своих доводов заявитель либо его представитель прилагает к жалобе необходимые документы и материалы, подтверждающие обоснованность жалобы, либо их копии. В письменной жалобе в обязательном порядке указывается:

- наименование органа, в который направляется письменная жалоба, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя либо его представителя, полное наименование юридического лица;
- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю либо его представителю;
- суть жалобы;
- подпись заявителя либо его представителя и дата.

6.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы в случаях, установленных статьями 11.1 Федерального закона N 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если указанные информация и документы не содержат 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 N 59-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 N1
к административному регламенту

**Информация о местонахождении и графике работы администрации
Большевурдского сельского поселения
Воловского муниципального района Ленинградской области**

Местонахождение администрации Большевурдского сельского поселения Воловского муниципального района Ленинградской области:
Адрес: 188416, Ленинградская область, Воловский район, д.Б.Вруда, д. 51.
Телефон/факс: 8(81373)55-241
Телефон: 8(81373)55-241, 55-303

Адрес электронной почты: mobsp@yandex.ru
График работы администрации:

Дни недели, время работы администрации Большевурдского сельского поселения Воловского муниципального района Ленинградской области	
Дни недели	Время
Понедельник	с 08.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00
Вторник	с 08.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00
Среда	не приемный день
Четверг	не приемный день с 08.00 до 17.00
Пятница	с 08.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00
Суббота и воскресенье	выходные дни

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

Приложение № 2
к административному регламенту

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

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

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

№ п/п	Наименование МФЦ	Почтовый адрес	График работы	Телефон
Предоставление услуг в Бокситогорском районе Ленинградской области				
1	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Тихвинский» - отдел «Бокситогорский»	187650, Россия, Ленинградская область, Бокситогорский район, г. Бокситогорск, ул. Заводская, д. 8	Понедельник - пятница с 9.00 до 18.00, суббота - с 9.00 до 14.00, воскресенье - выходной	8 (800) 301-47-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Тихвинский» - отдел «Павлово»	187602, Россия, Ленинградская область, Бокситогорский район, г. Павлово, ул. Заводская, д. 11	Понедельник - пятница с 9.00 до 18.00, суббота - с 9.00 до 14.00, воскресенье - выходной	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Воловском районе Ленинградской области				
2	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Воловский»	188410, Россия, Ленинградская обл., Воловский район, г. Волово, усадьба СХТ, д.1 лит. А	с 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Волховском районе Ленинградской области				
3	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Волховский»	187403, Ленинградская область, г. Волхов, Волховский проспект, д. 9	с 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Всеволожском районе Ленинградской области				
4	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Всеволожский»	188643, Россия, Ленинградская область, Всеволожский район, г. Всеволожск, ул. Пожарская, д. 4а	с 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Всеволожский» - отдел «Новосаратово»	188651, Россия, Ленинградская область, Всеволожский район, д. Новосаратово - центр, д. 8 (52-й километр внутреннего кольца КАД, в здании МР-015, рядом с АЗС «Лукойл»)	с 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
5	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Всеволожский» - отдел «Сертолово»	188650, Россия, Ленинградская область, Всеволожский район, г. Сертолово, ул. Центральная, д. 8, корп. 3	Понедельник-пятница с 9.00 до 18.00, суббота с 9.00 до 14.00, воскресенье - выходной	8 (800) 301-47-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Всеволожский» - отдел «Мурино»	188651, Россия, Ленинградская область, Всеволожский район, п. Мурино, ул. Вокзальная, д. 19	Понедельник-пятница с 9.00 до 18.00, суббота с 9.00 до 14.00, воскресенье - выходной	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Выборгском районе Ленинградской области				
6	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Выборгский»	188800, Россия, Ленинградская область, Выборгский район, г. Выборг, ул. Вокзальная, д.13	с 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Выборгский» - отдел «Рошино»	188651, 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 ЛО «МФЦ» «Выборгский» - отдел «Светогорский»	188992, Ленинградская область, г. Светогорск, ул. Красноармейская, д.3	с 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
7	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Выборгский» - отдел «Приморск»	188910, Россия, Ленинградская область, Выборгский район, г. Приморск, Выборгское шоссе, д.14	с 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
	Предоставление услуг в Гатчинском районе Ленинградской области			
8	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Гатчинский»	188300, Россия, Ленинградская область, Гатчинский район, г. Гатчина, Пушкинское шоссе, д. 15 А	с 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Гатчинский» - отдел «Аэропорт»	188309, Россия, Ленинградская область, Гатчинский район, г. Гатчина, ул. Спеллена, д. 13, корп. 1	с 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Гатчинский» - отдел «Сиверский»	188330, Россия, Ленинградская область, Гатчинский район, пгт. Сиверский, ул. 123 Дивизион, д. 8	Понедельник - суббота с 9.00 до 18.00, воскресенье - выходной	8 (800) 301-47-47
9	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Гатчинский» - отдел «Коммунар»	188320, Россия, Ленинградская область, Гатчинский район, г. Коммунар, Ленинградское шоссе, д. 10	с 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
	Предоставление услуг в Кингисеппском районе Ленинградской области			
10	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Кингисеппский»	188480, Россия, Ленинградская область, Кингисеппский район, г. Кингисепп, ул. Карла Маркса, д. 43	с 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Киришском районе Ленинградской области				
11	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Киришский»	187110, Россия, Ленинградская область, Киришский район, г. Кириши, пр. Героев,	с 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Кировском районе Ленинградской области				
12	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Кировский»	187340, Россия, Ленинградская область, г. Кировск, Новая ул.ша, 1	с 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Кировский» - отдел «Старый город»	187340, Россия, Ленинградская область, г. Кировск, ул. Набережная 29А	с 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
13	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Кировский» - отдел «Отрадное»	187330, Ленинградская область, Кировский район, г. Отрадное, Ленинградское шоссе, д. 6Б	Понедельник-пятница с 9.00 до 18.00, суббота с 9.00 до 14.00, воскресенье - выходной	8 (800) 301-47-47
	Предоставление услуг в Лодьевском районе Ленинградской области			
14	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Лодьевский»	187700, Россия, Ленинградская область, Лодьевский район, г. Лодьево, Поле, ул. Карла Маркса, д. 36 лит. Б	с 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Ломоносовском районе Ленинградской области				
15	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Ломоносовский»	188512, г. Санкт-Петербург, г. Ломоносов, Дворцовый проспект, д. 57/11	с 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Лужском районе Ленинградской области				
16	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Лужский»	188230, Россия, Ленинградская область, Лужский район, г. Луга, ул. Миксалин, д. 7, корп. 1	с 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Поддоржском районе Ленинградской области				
17	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Поддоржский» - отдел «Поддорье»	187780, Ленинградская область, г. Поддорье, ул. Октябрь, д.3	Понедельник - суббота с 9.00 до 20.00, воскресенье - выходной	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Приозерском районе Ленинградской области				
18	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Приозерский» - отдел «Сосново»	188731, Россия, Ленинградская область, Приозерский район, пос. Сосново, ул. Механизаторов, д.11	с 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Приозерский» - отдел «Приозерск»	188760, Россия, Ленинградская область, Приозерский район, г. Приозерск, ул. Калинина, д. 51 (офис 228)	с 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Славненском районе Ленинградской области				
19	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Славненский»	188565, Россия, Ленинградская область, г. Славны, ул. Кирова, д. 16А	с 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Сосновом Бору Ленинградской области				
20	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Сосновоборский»	188540, Россия, Ленинградская область, г. Сосновый Бор, ул. Мира, д.1	с 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Тихвинском районе Ленинградской области				
21	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Тихвинский»	187553, Россия, Ленинградская область, Тихвинский район, г. Тихвин, 1-й микрорайон, д.2	с 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Тосненском районе Ленинградской области				
22	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Тосненский»	187000, Россия, Ленинградская область, Тосненский район, г. Тосно, ул. Советская, д. 9В	с 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Уполномоченный МФЦ на территории Ленинградской области				
23	ГБУ ЛО «МФЦ» (обслуживает заявителей не осуществляется)	Юридический адрес: 188641, Ленинградская область, Всеволожский район, дер. Новосаратово-центр, д.8	пн-чт - с 9.00 до 18.00, пт. - с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 13.48, выходные дни - сб, вс.	8 (800) 301-47-47
		Почтовый адрес: 191311, г. Санкт-Петербург, ул. Смольного, д. 3, лит. А Физический адрес: 191024, г. Санкт-Петербург, пр. Бакунина, д. 5, лит. А		

**АДМИНИСТРАЦИЯ
САБСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ВОЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16 февраля 2017 года N23

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий"

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" на основании постановления администрации Сабского сельского поселения от 16.03.2012 года N 10 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Сабского сельского поселения Воловского муниципального района Ленинградской области", Устава Сабского сельского поселения, 1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий" (Приложение).

2. Отменить постановление администрации Сабского сельского поселения Воловского муниципального района Ленинградской области от 19.12.2011 г. N98 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Организация досуга и обеспечение жителей поселения услугами учреждения культуры".

3. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Воловского муниципального района "Сельская новь" и разместить на официальном сайте администрации Сабского сельского поселения.

4. Постановление вступает в силу со дня его опубликования (обнародования).

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Сабского сельского поселения
Н.А. СПИРИН

Приложение
к постановлению администрации
Сабского сельского поселения
Воловского муниципального района
Ленинградской области
от 16.02.2017 года N23

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
администрации Сабского сельского поселения
по предоставлению муниципальной услуги
"Предоставление информации о времени и месте театральных
представлений, филармонических и эстрадных концертов и
гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов,
анонсы данных мероприятий"**

1. Общие положения
 - 1.1. Наименование муниципальной услуги "Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий" (далее - муниципальная услуга)
 - 1.2. Наименование органа местного самоуправления (далее - ОМСУ), предоставляющего муниципальную услугу, и организации, ответственной за предоставление муниципальной услуги
 - 1.2.1. Муниципальную услугу по обеспечению предоставления муниципальной услуги выполняет администрация Сабского сельского поселения Воловского муниципального района Ленинградской области (далее - администрация Сабского сельского поселения).
 - 1.2.2. Ответственным за предоставление муниципальной услуги, является Муниципальное казенное учреждение "Дом культуры д. Большой Сабск" (далее - МКУ "ДК д.Б.Сабск").
 - 1.3. Информация о месте нахождения и графике работы администрации Сабского сельского поселения указана в приложении N 1.
 - 1.4. Информация о местах нахождения и графике работы органов местного самоуправления, организаций, участвующих и ответственных за предоставление муниципальной услуги (далее - МКУ "ДК д.Б.Сабск") (кроме администрации Сабского сельского поселения), указана в приложении N2.
 - 1.5. Услуги посредством МФЦ не предоставляются.
 - 1.6. Адрес портала государственных и муниципальных услуг Ленинградской области в сети Интернет (ПГУ ЛО): www.gu.lenobl.ru. Адрес Единого Портала государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет (ЕПГУ): www.gosuslugi.ru. Адрес официального сайта администрации Сабского сельского поселения в сети Интернет: <http://www.mokursk.ru/>, ПГУ ЛО, ЕПГУ и официальный сайт администрации Сабского сельского поселения в сети Интернет содержит информацию о предоставлении муниципальной услуги, а также об ОМСУ, предоставляющих муниципальную услугу (участствующих в предоставлении муниципальной услуги).
 - 1.7. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе ее предоставления, может быть получена:
 - а) устно - по адресу, указанному в пунктах 1.3. и 1.4. настоящего административного регламента в приемные дни.
 - б) посредством обращения граждан непосредственно в сети Интернет на сайте администрации Сабского сельского поселения;
 - в) по справочному телефону, указанному в пунктах 1.3. и 1.4. настоящего административного регламента.
 - г) При ответах на телефонные звонки должностное лицо МКУ "ДК д.Б.Сабск", подробно в вежливой форме информирует заявителя. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании МКУ "ДК д.Б.Сабск".
 - д) В случае, если должностное лицо МКУ "ДК д.Б.Сабск" не уполномочено давать консультации заявителю, сообщает номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.
 - е) В случае, если вопрос требует предварительной подготовки и анализа информации, заявителю предлагается направить запрос в письменной форме.
 - ж) по электронной почте путем направления запроса по адресу электронной почты, указанному в пунктах 1.3 и 1.4. настоящего административного регламента (ответ на запрос, направленный по электронной почте, направляется в виде электронного документа на адрес электронной почты отправителя запроса).
 - з) Заявителями, обратившимися за получением муниципальной услуги, могут быть:
 - юридические лица независимо от организационно-правовой формы;
 - физические лица независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии.
 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги
 - 2.1. Наименование услуги: "Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий".
 - 2.2. Наименование ОМСУ, предоставляющего муниципальную услугу. Услугу по обеспечению предоставления муниципальной услуги выполняет администрация Сабского сельского поселения Воловского муниципального района Ленинградской области.
 - 2.3. Ответственным за предоставление муниципальной услуги, является Муниципальное казенное учреждение "Дом культуры д.Б.Сабск" (далее - МКУ "Курский ДК").
 - 2.4. Организация, участвующая и ответственная за предоставление муниципальной услуги, (далее - МКУ "ДК д.Б.Сабск") (кроме администрации Сабского сельского поселения), указана в приложении N 2.
 - 2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является: получение заявителем информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий.
 - 2.6. Срок предоставления муниципальной услуги при индивидуальном устном консультировании не должен превышать 15 минут.
 - 2.7. При обращении в письменном виде - не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления запроса.
 - 2.8. При обращении граждан непосредственно на официальном сайте скорость получения информации зависит от скорости Интернета пользователя.
 - 2.9. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:
 - Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 г.;
 - Гражданский кодекс Российской Федерации, частью 4 от 24.11.2006 г.;
 - Федеральный закон от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
 - Федеральный закон от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
 - Федеральный закон от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";
 - Федеральный закон от 09.10.1992 г. N3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре";
 - Федеральный закон от 02.05.2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - Федеральный закон от 07.02.1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей";
 - Устав Сабского сельского поселения;
 - иные правовые акты.
 - 2.10. Основанием для предоставления муниципальной услуги является поступившее в администрацию Сабского сельского поселения или МКУ "ДК д.Б.Сабск" письменное, устное обращение гражданина, а также обращение, направленное по электронной почте на электронный адрес учреждения в сети Интернет.
 - 2.11. Заявитель указывает фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, излагает суть обращения, ставит личную подпись, дату.
 - 2.12. При обращении за получением услуги на ПГУ ЛО предоставление документов не требуется.

2.7. Для получения данной услуги не требуется предоставление иных документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги) и подлежащих предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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

2.9. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

В приеме документов может быть отказано в следующих случаях:

- неясность сути заявления;

- технические неполадки на серверном оборудовании и/или технические проблемы с Интернетом.

2.11. Оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.

2.12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в следующие сроки:

- при личном обращении - в день поступления запроса;

- при направлении запроса в письменном виде - не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления;

- при направлении запроса в форме электронного документа при наличии технической возможности - в течение 1 рабочего дня с даты получения запроса.

2.15. 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.

2.15.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях администрации Сабского сельского поселения, МКУ "ДК Д.Б.Сабск".

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

2.15.3. Помещения размещаются преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых этажах здания, с предоставлением доступа в помещении инвалидам. Вход в помещение и выход из него оборудуются информационными табличками (вывесками), содержащими информацию о режиме его работы, а также лестницами с поручнями и пандусами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, расширенными проходами, позволяющими обеспечить свободный доступ лиц с ограниченными возможностями передвижения, включая лиц, использующих кресла-коляски. Вход в помещение и места ожидания оборудуются кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов для вызова работника, ответственного за сопровождение инвалида.

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

2.15.5. Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей, санитарно-технические комнаты, доступные для инвалидов.

2.15.6. 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 государственных и муниципальных услуг, канцелярскими принадлежностями, а также информационные стенды, содержащие актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения государственных и муниципальных услуг, и информацию о часах приема заявителей. Предусмотрено наличие мест повышенного удобства с дополнительными местами для собаки-поводыря и устройств для передвижения инвалида (костылей, ходунков), а также визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

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

2.15.8. При необходимости инвалиду предоставляется помощник из числа работников администрации Сабского сельского поселения, МКУ "ДК Д.Б.Сабск" для преодоления барьеров, возникающих при предоставлении муниципальной услуги.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.16.1. Показатели доступности муниципальной услуги:

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

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

2) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

3) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

4) режим работы администрации Сабского сельского поселения, МКУ "ДК Д.Б.Сабск", обеспечивающий возможность подачи заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги в течение рабочего времени;

5) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге по телефону, на официальном сайте органа, предоставляющего услугу.

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

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

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

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

4) наличие возможности получения инвалидами помощи (при необходимости) от работников администрации Сабского сельского поселения, МКУ "ДК Д.Б.Сабск" для преодоления барьеров, мешающих получению услуг наравне с другими лицами.

2.16.2. Показатели качества муниципальной услуги:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение требований стандарта предоставления муниципальной услуги;

3) удовлетворенность заявителя профессионализмом должностных лиц администрации Сабского сельского поселения, МКУ "ДК Д.Б.Сабск";

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

5) осуществление не более одного взаимодействия заявителя с должностными лицами администрации Сабского сельского поселения, МКУ "ДК Д.Б.Сабск" при получении муниципальной услуги;

6) отсутствие жалоб на действия или бездействия должностных лиц администрации Сабского сельского поселения, МКУ "ДК Д.Б.Сабск", поданных в установленном порядке

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

2.17.1. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ не предусмотрено.

2.17.2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется посредством удаленного подключения заявителя к сайту администрации Сабского сельского поселения, а также посредством ЕПГУ, либо ПГУ АО в следующем порядке:

2.17.2.1. Предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется при технической реализации услуги на ПГУ АО и/или на ЕПГУ.

Деятельность ЕПГУ и 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".

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

2.17.2.3. Для получения муниципальной услуги через ПГУ АО заявителю необходимо:

- пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

- в личном кабинете выбрать требуемую услугу в перечне услуг, оказываемых на ПГУ АО, и перейти на страницу, содержащую описание этой услуги.

В результате произведенного выбора заявителю будет предоставлена ссылка на сайт учреждения, содержащий требуемую информацию.

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. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием обращения, необходимого для оказания муниципальной услуги;

- предоставление заявителю информации.

Последовательность административных действий (процедур) по предоставлению муниципальной услуги отражена в блок - схеме, представленной в Приложении N 5 к настоящему административному регламенту.

4.1.1. Администрация Сабского сельского поселения (МКУ "ДК Д.Б.Сабск") и их должностным лицам запрещено требовать от заявителя

при осуществлении административных процедур:

- предоставления документов, информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций в соответствии с нормативными правовыми актами (за исключением документов, подпадающих под действие 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 обращения, необходимого для оказания муниципальной услуги.

4.2.1. Обращением для начала административного действия является личное обращение заявителя в МКУ "ДК Д.Б.Сабск" к уполномоченному по продажам билетом.

4.2.2. Ответственным за предоставление услуги является директор МКУ "ДК Д.Б.Сабск".

4.2.3. Критериев принятия решений при выполнении данной административной процедуры не имеется.

4.2.4. Результатом выполнения административной процедуры является решение о предоставлении заявителю информации.

4.3. Предоставление заявителю информации.

4.3.1. Предоставление заявителю информации производится путем личного общения, по телефону, почтовым отправлением, по электронной почте, либо посредством предоставления возможности заявителю самостоятельно ознакомиться с необходимой информацией в сети Интернет, на информационных стендах расположенных в администрации Сабского сельского поселения или МКУ "ДК Д.Б.Сабск".

В случае желания заявителя получить необходимую информацию времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий самостоятельно, специалист предлагает ему ознакомиться с информационными стендами в МКУ "ДК Д.Б.Сабск", информацией на соответствующем сайте в сети Интернет.

4.3.2. В случае удаленного подключения пользователя к сайту услуга предоставляется в сроки, зависящие от скорости Интернета, и могут варьироваться в зависимости от загрузки серверного оборудования.

4.3.3. Критериев принятия решений при выполнении данной административной процедуры не имеется.

4.3.4. Результатом административного действия является получение заявителем информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий.

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 осуществляет должностное лицо администрации Сабского сельского поселения. Контроль осуществляется путем проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, соблюдения работниками администрации процедур и правовых актов Российской Федерации и Ленинградской области.

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.

Текущий контроль осуществляется путем проведения ответственными должностными лицами администрации Сабского сельского поселения и МКУ "ДК Д.Б.Сабск", ответственных за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

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

1) проведения проверок;

2) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц администрации Сабского сельского поселения, МКУ "ДК Д.Б.Сабск", ответственных за предоставление муниципальной услуги.

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

В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки. Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся не чаще одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденных контролирующим органом.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе заявителя.

Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических и юридических лиц, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной проверки, вне утвержденного плана проведения проверок. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и депоизводства контролирующего органа. По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

О проведении проверки издается правовой акт руководителя контролирующего органа о проведении проверки исполнения административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг.

По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержание оценки полноты и качества предоставления муниципальной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

5.3. 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, несут персональную ответственность за соблюдением требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдением сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.

Руководитель администрации Сабского сельского поселения (МКУ "ДК Д.Б.Сабск") несет персональную ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Работники администрации Сабского сельского поселения (МКУ "ДК Д.Б.Сабск") при предоставлении муниципальной услуги несут персональную ответственность:

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

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

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

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

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

6.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является решение, действие (бездействие) администрации Сабского сельского поселения (МКУ "ДК Д.Б.Сабск"), 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, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

6.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям части 5 статьи 11.2 Федерального закона N 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, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

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

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы в случаях, установленных статьей 11.1 Федерального закона N 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если указанные информация и документы не содержат сведения, составляющие 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. Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены. Ответ на жалобу не дается в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 02.05.2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

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 N1
к Административному регламенту
N23 от 16.02.2017г.

Информация о местонахождении и графике работы администрации Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области

Местонахождение администрации Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области:

Адрес: 188442, Ленинградская область, Волосовский район, д. Б.Сабск, д. 56.

Телефон/факс: 8 (813-73) 64-173

Телефон: 8 (813-73) 64-173, 64-373

Адрес электронной почты: sabckadm1@rambler.ru

График работы администрации:

Дни недели, время работы администрации Сабского сельского поселения

Дни недели

Время

Понедельник с 08.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00

Вторник с 08.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00

Среда с 08.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00

Четверг с 08.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00

Пятница с 08.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00

Суббота и воскресенье выходные дни

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

Приложение № 2
к Административному регламенту
№23 от 16.02.2017 г.

Информация о местонахождении, электронных адресах, телефонах организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги по предоставлению информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий

№ п/п

Полное наименование организации в соответствии с Уставом

Юридический адрес

Рабочий телефон, e-mail

1 Муниципальное казенное учреждение «Дом культуры д.Б.Сабск»

188444 Ленинградская область, Волосовский район, д. Б.Сабск, д. 103

8 (81373) 64-103, sabckadm1@rambler.ru

Приложение № 5
к Административному регламенту
№23 от 16.02.2017 г.

Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий

Заявитель

Поступление обращения в администрацию Сабского сельского поселения, МКУ «ДК Д.Б.Сабск», посредством сети Интернет

Предоставление информации

7. В паспорте подпрограммы № 6 "Реализация социальных гарантий для детей" позицию "Объем бюджетных ассигнований подпрограммы Государственной программы" изложить в следующей редакции:

Table with 2 columns: Description of budget allocations and amounts for various years (2014-2020).

Раздел IV. "Информация о ресурсном обеспечении подпрограммы" подпрограммы №6 "Реализация социальных гарантий для детей" изложить в следующей редакции:
IV. Информация о ресурсном обеспечении подпрограммы
Финансирование подпрограммы осуществляется за счет средств областного бюджета. Общий объем финансирования подпрограммы - 621 822 703,39 руб., средства областного и федерального бюджетов, в том числе по годам реализации:
в 2014 году - 75 452 900,00рублей;
в 2015 году - 99 452 303,39 рублей;
в 2016 году - 106 773 000,00 рублей;
в 2017 году - 114 881 400,00 рублей;
в 2018 году - 98 968 500,00 рублей;
в 2019 году - 63 197 300,00 рублей;
в 2020 году - 63 197 300,00 рублей.

Таблицу 2 План реализации подпрограммы "Реализация социальных гарантий для детей" изложить в следующей редакции:

Таблица 2 План реализации Подпрограммы "Реализация социальных гарантий для детей"

Main table with 10 columns: Name of measure, start/end dates, execution period, estimated costs, and other financial indicators.

Large table with multiple columns detailing budget execution for various measures, including dates, amounts, and responsible bodies.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ САБСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
РЕШЕНИЕ

(тридцать шестое заседание третьего созыва) от 15.02.2017 г. №94
О внесении изменений и дополнений в Положение о муниципальной службе в муниципальном образовании Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, утвержденное решением совета депутатов Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области от 05.10.2012 года № 109

В связи с приведением в соответствие с Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", руководствуясь Уставом муниципального образования Сабское сельское поселение, совет депутатов Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области РЕШИЛ:

- I. Внести в Положение о муниципальной службе в муниципальном образовании Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, утвержденное решением совета депутатов Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области от 05.10.2012 года № 109, следующие изменения:
А) Статью 22 "Стаж муниципальной службы" изложить в новой редакции:
"Статья 22. Стаж муниципальной службы
1. В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы включаются периоды замещения:
1) должностей муниципальной службы;
2) муниципальных должностей;
3) государственных должностей Российской Федерации и государственных должностей субъектов Российской Федерации;
4) должностей государственной гражданской службы, воинских должностей и должностей федеральной государственной службы иных видов;
5) иных должностей в соответствии с федеральными законами.
2. В стаж муниципальной службы для определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, предоставляемого муниципальным служащим, и установления им других гарантий, предусмотренных федеральными законами, законом Ленинградской области и уставом муниципального образования Сабское сельское поселение, помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 настоящей статьи, включаются (засчитываются) также периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы в соответствии с частью 2 статьи 54 Федерального закона от 27 июля 2004 года №79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".
3. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим включаются (засчитываются) помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 настоящей статьи, иные периоды в соответствии с нормативными правовыми актами Ленинградской области и муниципальными правовыми актами.
4. Порядок исчисления стажа муниципальной службы устанавливается законом Ленинградской области.
Б) В пункт 5 части первой статьи 13 внести изменение, заменив слова "Российской Федерации" словами "Российской Федерации, Муниципальной службы, сданный подорок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой или с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации";
В) В пункт 1 статьи 5 слова "к должностям муниципальной службы и должностям государственной гражданской службы" заменить словами "для замещения должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы";
Г) Части 1 и 2 статьи 7 изложить в новой редакции:

- "1. Для замещения должности муниципальной службы в муниципальном образовании Сабское сельское поселение требуется соответствие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя) - к специальности, направлению подготовки.
2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются муниципальными правовыми актами на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые определяются законом Ленинградской области в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы. Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципальной служащего его должностной инструкцией. Должностная инструкция муниципального служащего могут также предусматривать квалификационные требования к специальности, направлению подготовки.";
Д) Часть 1 статьи 12 дополнить пунктом 10 следующего содержания:
"10) непредоставления сведений, предусмотренных статьями 14.1 настоящего Положения";
Е) дополнить настоящее Положение статьями 14.1 следующего содержания:
"Статья 14.1. Предоставление сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет
1. Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которых граждане, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальные служащие размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, представителю нанимателя предоставляют:
1) гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, - при поступлении на службу за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;
2) муниципальный служащий - ежегодно за календарный год, предшествующий году представления указанной информации, за исключением случаев размещения общедоступной информации в рамках исполнения должностных обязанностей муниципального служащего.
2. Сведения, указанные в части 1 настоящей статьи, представляются гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, при поступлении на муниципальную службу, а муниципальными служащими - не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным. Сведения, указанные в части 1 настоящей статьи, представляются по форме, установленной Правительством Российской Федерации.
3. По решению представителя нанимателя уполномоченные им муниципальные служащие осуществляют обработку общедоступной информации, размещенной претендентами на замещение должности муниципальной службы и муниципальными служащими в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также проверку достоверности и полноты сведений, предусмотренных частью 1 настоящей статьи.";
Ж) Часть 3 статьи 16 дополнить пунктом 12 следующего содержания:
"12) сведения, предусмотренные статьями 14.1 настоящего Положения";
II. Настоящее решение опубликовать в общественно-политической газете Волосовского муниципального района "Сельская новь" и разместить на официальном сайте МО Сабское сельское поселение в сети Интернет.
III. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава муниципального образования Сабского сельского поселения
Н.А. СПИРИН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ КУРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
РЕШЕНИЕ

(двадцать третье заседание третьего созыва) от 26 декабря 2016 года №119
О внесении изменений и дополнений в Устав Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области (в новой редакции от 12.05.2009 года)

Руководствуясь федеральными законами от 06.10.2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" с последующими изменениями и дополнениями, от 12.06.2002 года №67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации" (с последующими изменениями и дополнениями), законом Ленинградской области от 15.03.2012 года № 20-ОЗ "О муниципальных выборах в Ленинградской области" (с последующими изменениями и дополнениями), статьями 25 и 55 Устава Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области РЕШИЛ:

- I. Внести следующие изменения и дополнения в Устав Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области (в новой редакции от 12.05.2009 года):
1.1 Пункт 19 статьи 4 изложить в новой редакции:
"19. участие в организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов.
1.2 Пункт 23 статьи 4 исключить.
2. Изменения и дополнения в Устав направить для государственной регистрации в соответствии с установленным законодательством порядке.
3. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу с даты его официального опубликования.
4. Опубликовать настоящее решение в общественно-политической газете Волосовского района Ленинградской области "Сельская новь" в течение семи дней со дня его поступления из Управления министерства юстиции Российской Федерации по Ленинградской области.
Глава Курского сельского поселения
О.Р. МОРОЗ

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

- **ПРОДАМ** зем. **УЧАСТОК 25 соток** в д. Сырковицы. Т. 8-931-240-50-85
- **ПРОДАМ** зем. **УЧАСТОК 25 соток** (эл-во) в д. Сумск. Т. 8-931-240-50-85
- **ПРОДАМ** зем. **УЧАСТОК 15 соток** (ИЖС) в д. Сумск. Т. 8-921-898-13-15
- **ПРОДАМ УЧАСТОК ИЖС 10 соток** в Жилгородке (забор, бытовка, свет, вода). Т. 8-981-704-49-62
- **ПРОДАМ УЧАСТОК** в д. Клопицы (25 сот. Т. 8-960-237-23-50
- **ПРОДАМ УЧАСТОК** в д. Клопицы (50 сот. Т. 8-921-360-63-40
- **ПРОДАМ УЧАСТОК** в д. Ронковицы, 12,5 сот., **ИЖС** возможна продажа соседнего уч-ка (12,5 соток в аренде). Т. 8-960-237-23-50
- **ПРОДАМ 100 СОТОК** под дом и фермерство в д. Терпилицы. Т. 8-911-120-60-66
- **ПРОДАМ ДОМ** (2 эт., 9x12, 25 сот.) в д. Роговицы; ДОМ (6x6, 14 сот.) в д. Кр. Горки. Т. 8-906-277-64-91
- **ПРОДАМ ДОМ** (80 кв.м) с зем. участком 25 соток в д. Сумск. Т. 8-921-898-13-15
- **ПРОДАМ ДОМ** кирпичн. с участком 18 сот. (баня, скважина) в д. Курск. Т. 8-921-898-13-15
- **Срочно! ПРОДАМ КВАРТИРУ** в Волосово. Т. 8-965-77-00-024
- **ПРОДАМ 1-комн. кв-ру** (3/5, с мебелью); **2-комн. кв-ру** (2/2) + **УЧАСТОК**. От хозяина. Т. 8-921-880-36-08
- **ПРОДАМ благ. 1-комн. кв-ру** (2/2) в Карелии, Олонецкий р-н, с. Михайловское. 400 т.р. (озера, лес, охота). Т. 8-921-759-94-66
- **ПРОДАМ 2-комн. кв-ру** (3/5, панельн., с мебелью, не угловая) в Калитино. Недорого. Т. 8-921-355-36-09
- **ПРОДАЕТСЯ 4-х комн. кв-ра** (S общ. - 73 кв.м) в д. Извара. Т. 8-911-152-76-95

• ТРАНСПОРТ

- **ПОКРАСКА а/м** любой сложности, **кузовной РЕМОНТ, ПОЛИРОВКА кузова и фар**. Т. 8-911-296-75-76
- **ПОКУПАЕМ автомобили:** аварийные, неисправные, целые. **Быстро! Дорого!** Т. 8-921-741-0-741
- **ПОКРАСКА А/М** любой сложности, любой **РЕМОНТ**. Т. 8-905-259-65-85
- **ПРОДАМ а/м "ШКОДА ФАБИЯ"**. 310 т.р., торг уместен. Т. 8-911-832-16-92
- **ПРОДАМ ВАЗ-2111** (2005 г.в.). В хор. сост. 90000 руб. Т. 8-911-025-16-75

• РАБОТА

ТРЕБУЕТСЯ ЭЛЕКТРОГАЗОСВАРЩИК
с умением варить аргоном
Т. 8-911-918-65-68, Игорь

ТРЕБУЮТСЯ ШВЕИ (скорость)
для времен. работы на пр-во в КП Княжево.
Есть развозка. Т. 8-911-957-26-37

В компанию ТРЕБУЮТСЯ:
МЕХАНИЗАТОРЫ, РАБОЧИЕ
Т. 8-921-981-91-13

Предприятию требуется
ГЛАВНЫЙ БУХГАЛТЕР
с о/р в сельском хоз-ве.
Т. 8-921-654-49-48

Требуется ПРОДАВЕЦ
В МАГАЗИН ФЕРМЕРСКИХ ПРОДУКТОВ
в г. Летошицы. Т. 8-921-970-81-01

• УСЛУГИ -реклама-

- **БУРЕНИЕ скважин под ключ.** Сезонные скидки. Т. 8-981-812-63-67
- **ПЕЧНИК.** Скидка на новую печь 20% до конца февраля. Т. 8-965-034-46-77

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

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

- **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

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

- **ТРИКОЛОР, НТВ+, цифровое телевидение:** установка, продажа, ремонт. Пульты. **АКЦИЯ ОБМЕНА.** Т.: 8-911-749-00-49; 8(81373)25-043

- **ЦИФРОВОЕ ТЕЛЕВИДЕНИЕ.** Спутниковое и эфирное. Установка, ремонт, обмен. Т.: 8-906-266-75-20; 8-921-094-67-10

МАСТЕР НА ЧАС. Мелкий бытовой ремонт.
Т.: 8-921-420-74-24; 8-911-936-69-65

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

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

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

СВАРОЧНЫЕ РАБОТЫ
Художественная ковка. Качественно и красиво.
Т. 8-996-791-33-91

- **ГРУЗОПЕРЕВОЗКИ 1,8 т, тент.** Т. 8-921-44-715-78

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

ОРГАНИЗАЦИЯ предлагает
качественные **ОКНА и ДВЕРИ.**
Недорого. Т. 8-921-553-35-25

СТО Кикерино РАЗВАЛ-СКОЖДЕНИЕ.
Т. 8-921-588-80-03

- **АНТЕННЫ:** спутниковые и эфирные. Продажа, установка, помощь. Т. 8-921-877-97-96

Сантехник. Электрик. Установка быт. техники. Сборка мебели. Услуги грузчика.
Т. 8-911-936-69-65

• 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

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

- **ДРОВА, 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

- **ПРОДАЮТСЯ ДРОВА осинового** (5 куб. - 4500 руб. с доставкой). Т. 8-981-952-01-59

- **ПЕСОК, щебень, отсев, торф, земля, навоз, шлак, дрова.** Доставка. **ГРУЗОПЕРЕВОЗКИ.** Имеется **ФРОНТАЛЬНЫЙ ПОГРУЗЧИК, ЭСКАВАТОР.** Т. 8-921-420-60-91

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

КУПЛЮ ЛОМ ЧЕРНОГО И ЦВЕТНОГО МЕТАЛЛОВ
Сам Вывезу. Тел. 8-969-713-36-11

- **Срочно продам ПРИСПОСОБЛЕНИЕ для ВЫКАЧИВАНИЯ МЕДА** из ульев. д. Эдази. Т. 8-911-240-88-38

- **ВЕЛОСИПЕД КТМ** (Германия) (Колеса 26, планетарка 5 скоростей). Отл. сост., оч. красивый. Т. 8-911-261-04-57

- **ИГРОВАЯ ПРИСТАВКА XBOX-360.** Отл. сост. Полный комплект. Т. 8-911-261-04-57

- **ПРОДАМ ПОЖАРНЫЕ ШЛАНГИ** (капроновые, 20 метров) 1000 руб. Т. 8-921-35-05-120

- **КУПЛЮ МОТОБЛОК,** можно неисправный. Т. 8-911-729-95-47

- **ЩЕНКИ ШПИЦА** и среднеазиатской **ОВЧАРКИ.** Т. 8-962-708-38-68

- **ПРОДАМ КУР и ЦЫПЛЯТ несущих.** Т. 8-965-799-69-57. Лена

- **ПРОДАМ вьетнамских ПОРОСЯТ** (2,5 и 3 мес.). Т. 8-921-40-18-719

ПРОДАЮТСЯ: цыплята, утята, гусята, индюшата, цесарята, бройлеры, куры молодки, перепела, а также инкубационное яйцо и мясо птицы. д. Педлино, д. 28.
Т. 8-921-935-63-43

СКИДКА 50% НА ВСЕ ТОВАРЫ!
Магазин одежды секонд-хенд и сток
в АССОРТИМЕНТЕ:

женская, мужская, детская одежда и обувь, домашние принадлежности из Европы по **ОЧЕНЬ ПРИВЛЕКАТЕЛЬНЫМ** ценам!

Ждем Вас по адресу: г. Волосово, пр. Вингиссара, 24-д (торговый павильон на рынке (бывший магазин ПЗ "Рабитицы")
Группа Вконтакте: <http://vk.com/club103095068>

СДАЮТСЯ В АРЕНДУ

на длительный срок помещения 1-го этажа в отдельно стоящем здании площ. 306 кв.м в центре пос.Бегуницы Волосовского р-на.

На территории также есть здание складского помещения площ. 100 кв.м, которое можно арендовать при необходимости.

Характеристики: охраняемая огражденная территория, два входа с возможностью подъезда к ним на автомобиле, коммуникации (санузел, водопровод, электроэнергия 60КВ, телефония, охрана, отопление). Назначение использования – любое (офис, торговля, мелкое производство и т.д.)

Обращаться по тел.: 8-981-899-77-77, Борис

ЗАО "Сельцо" приглашает на работу:
СЛЕСАРЯ по молочному оборудованию,
ПЛОТНИКА
Оформление по ТК, соцпакет
Тел.: 8(81373)52-285

ННО "ЛОКА" ИНН 7841001044

• **ЮРИДИЧЕСКАЯ КОНСУЛЬТАЦИЯ**
ВЕДЕНИЕ уголовных, гражданских, трудовых, жилищных, налоговых, договоров займа и кредита
ЗАЩИТА интересов потерпевших
ОСПАРИВАНИЕ недостатков
СОСТАВЛЕНИЕ жалоб и заявлений
Наш адрес: ул.Хрустицкого, д.78, (2-й этаж, ОФИС №14)
Тел.: 21-283, 8(812)251-23-20, 8-931-311-63-62

ТЕПЛИЦЫ ИЗ ПОЛИКАРБОНАТА

все теплицы могут иметь длину, кратную 2м (4м, 6м, 8м ...)



«Дачная-2ДУМ»-4м
ПК Дачный
высота 2м, ширина 3м
17 400 р.

«Дачная-Двушка»-2м
ПК Дачный
высота 2,2м, ширина 2м
11 000 р.

«Дачная-Трешка»-4м
ПК Дачный
высота 2,1м, ширина 3м
18 500 р.

БЕСПЛАТНАЯ ДОСТАВКА

г. Волосово, пр. Вингиссара, 17А БЦ "АРСОЛЬ", 8 813-73-22-521
д. Бегуницы ТК "АРСОЛЬ", тел. 8 813-73-51-774, 8 921-920-42-85

King-ogorod.ru



Теплицы стальные оцинкованные
Усиленные каркасы из трубы 20x20, 25x25, 30x30, любые формы и размеры
Сотовый поликарбонат 4,6,8,10мм прозрачный и цветной
Гибка трубы проф. листового металла.
Кованые элементы

Навесы, козырьки, ворота, заборы, сваи

установка, доставка **8 (921) 764 10 25**

ЗАО "Сельцо" ПРИГЛАШАЕТ НА РАБОТУ
ВОДИТЕЛЯ КАТЕГОРИИ "Д"
СМЕННЫЙ ГРАФИК РАБОТЫ, СОЦПАКЕТ
Справку по тел.: 8(81373)52-285

ООО "Молочная культура" ПРИГЛАШАЕТ НА РАБОТУ

- инженера-технолога,
- микробиолога,
- лаборанта.

С ОПЫТОМ РАБОТЫ НА ПИЩЕВОМ ПРОИЗВОДСТВЕ
Заработная плата по договоренности
8(81373)52-285
Ленинградская область,
Волосовский район, п.Сельцо, г.82

Сема сеть детских развивающих центров

Детский центр "Сема" приглашает:
на развивающие занятия
(английский язык, "будущий первоклассник", танцы и др.)
- Кислородные коктейли
Работают группы полного дня и группы дневного пребывания детей.
• **Приглашаем к сотрудничеству:** воспитателя, педагога англ. языка, психолога, логопеда.
АДРЕС: г. Волосово, ул. Краснофлотская, д. 6а. Т. 8-921-553-35-25

Предприятию по выпуску санитарно-гигиенической продукции ООО «Торус», расположенному по адресу: п.Войсковицы, Промзона 1, Участок 7, **ТРЕБУЮТСЯ:**

КЛАДОВЩИК

Опыт работы от 1 года, график работы 5/2 с 8.00 до 17.00.
Обязанности: прием и отгрузка продукции, оформление документов, работа в программе 1С.
Требования: знания складского документооборота.
З/плата от 30 000 руб.
Резюме на почту: a.nikitina@torus.com.ru

ОПЕРАТОР ЛИНИИ

График работы: по сменам 2/2
Обязанности: управление и наладка линии по производству продукции.
Требования: техническое образование, внимательность, работоспособность, обучаемость.
З/плата 30 000 руб.
Телефон: 702-39-25

МАРЕИ

ЗАО "МАРЕИ"
(завод по производству сухих строительных смесей)
ПРИГЛАШАЕТ НА РАБОТУ:

- оператора линии;
- технолога-лаборанта;
- инженера-электрика;
- инженера-механика;
- водителя погрузчика.

С опытом работы на производстве строительных материалов.
Тел.: 8(81373)22-875
Волосовский р-н, п.Кикерино, ул.Известковая, д.5

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)
Телефон: 8-911-832-29-01

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

ИЗВЕЩЕНИЕ о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка
Кадастровым инженером: Стасиловой Мариной Валерьевной, место нахождения: Ленобл., г.Волосово, ул. Кр.Командиров, д.17а, т.8(81373)24-724, 8-906-262-04-36, zemlemgr@inbox.ru, кад. аттестат N 47-11-0243, реестровый номер 15256, регистрационный номер 002.
выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым N 47:22:0619002:30, расположенного в пос. Отделение совхоза "Кикерино", ул. Известковая, д.8, Волосовского района Ленинградской области. **Заказчиком** кадастровых работ является Зайцев В.В., проживающий по адресу: п. Отделение совхоза "Кикерино", ул. Известковая, д.8, т.8-921-564-05-16;
выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым N 47:22:0335001:127, расположенного в д.Ямки Волосовского района Ленинградской области. **Заказчиком** кадастровых работ является Антошина Т.В., проживающая по адресу: д. Б. Вруда, д.4, кв.78, т.8-911-830-44-59.
Собрание по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: Ленобл., г. Волосово, ул. Кр.Командиров, д.17а, 1этаж, тел.: 8-81373-24-724, 8-906-262-04-36, 8-911-227-43-09 **04.04.2017г. в 15 час. 00 мин.** С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Ленинградская область, г. Волосово, ул. Кр. Командиров, д.17а. Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 04.03.2017г. по 04.04.2017г. обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков, после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 04.03.2017 по 04.04.2017г. по адресу: Ленинградская область, г. Волосово, ул. Кр. Командиров, д.17а. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24.07.2007г N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности").



СТОППЛИТ
доступная мебель

ВСЕ МАРТ

11 990-
стенка АГАТА

10 780-
кухня ВИКТОРИЯ

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

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

Срок акции с 01.02.2017г. по 28.02.2017г. 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.

ПАМЯТНИКИ
из натурального карельского гранита

ТОЛЬКО до 31 марта

памятник 80x40x8(комплект) всего 5000-00
памятник 100x50x8(комплект) всего 7700-00
при заказе оформления памятника с портретом.

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.

Поздравляем!

Сердечно поздравляем с юбилеем участника и ветеранов Великой Отечественной войны: Павла Семеновича ЮДНИКОВА, Людмилу Васильевну ФЕДОРОВУ, Антонину Александровну ШУНЕВИЧ, Марию Ивановну ЯКОВЛЕВУ, Антонину Сергеевну БАХТУРИНУ! Ветерана правоохранительных органов Марину Петровну ЗАБОТНЮК! Ветеранов Вооруженных Сил Антонину Павловну ГРИНЧУК и Алексея Николаевича МАТВЕЕВА! Ветеранов труда: Владимира Семеновича ГРЕЗНОВА, Виктора Александровича ЕВСТИГНЕЕВА, Анатолия Михайловича ЕФРЕМОВА, Валентину Павловну ТРИФОНОВУ! Председателя Волосовского районного общества инвалидов Нину Павловну ЛИСНЕВСКУЮ! Любимой юбилей - это чуточку грустно, Ведь это из жизни уходят года. Но если года эти прожиты честно - Не надо об этом жалеть никогда!



Районный совет ветеранов

Нашу уважаемую Наталью Евгеньевну ЯСКЕВИЧ поздравляем с красивым юбилеем! Пусть этот день красивым будет, ясным, Пусть счастье не обходит никогда. Пусть будет настроение прекрасным, Желанья пусть сбываются всегда!



Коллектив АО "Ущевицы"

Милую и дорогую Татьяну Александровну ГАВРИЛОВУ поздравляю с Днем рождения и с наступающим праздником 8 Марта! Желаю счастья много-много, Улыбок радостных букет, Друзей, здоровых и веселых, Везенья в жизни, долгих лет, И чтобы бедам всем назло... Жилось, любилось и везло!



Друг

Мою милую и любимую супругу Людмилу Владимировну ШЕВЧЕНКО, а также дорогих своих родственниц поздравляю с прекрасным весенним праздником 8 Марта! Сегодня, в день Восьмого Марта, Пусть солнышко сияет ярко, Пусть радость, счастье принесет, И пусть успех не обойдет. Здоровья крепкого желаю, С весной пришедшей поздравляю!



Володя

Любимую жену Надежду Геннадьевну ТЮРИКОВУ поздравляю с весенним праздником 8 Марта! С праздником весенним, моя дорогая! Будь самой счастливой сегодня, родная! Желаю тебе большого успеха И море веселого звонкого смеха. Ты, как ангел, у меня прекрасна, Пусть в жизни твоей будет все классно!

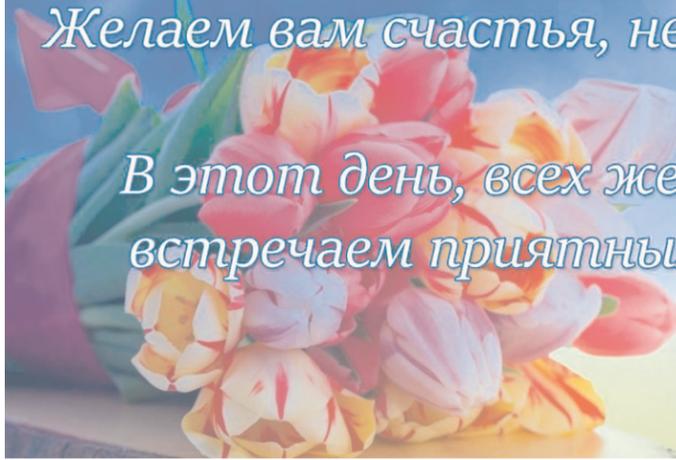


Любящий муж

ООО "Волосово-Вторчермет"
ЗАКУПАЕТ ДОМ ЧЕРНЫХ И ЦВЕТНЫХ МЕТАЛЛОВ
и заключает договоры на 2017г.
Тел.: 21-010; 8-906-263-08-81 Лиц. 47-АО 007170

Милые дамы!

Поздравляем вас с наступающим женским, весенним праздником 8 марта!
Желаем вам счастья, нежности и тепла!



В этот день, всех женщин за рулём встречаем приятными подарками.



ПЕТЕРГОФСКАЯ НЕФТЕБАЗА

Волосово, ул. Хрустицкого, д. 33

Нашу самую дорогую и любимую жену, маму и бабушку Нину Павловну ЛИСНЕВСКУЮ поздравляем с юбилеем! Милая, добрая, нежная, славная! Сколько исполнилось - это не главное. В жизни желаем быть самой счастливой, Всеми любимой, веселой, красивой!



Муж, дети и внуки

Дорогую Нину Павловну ЛИСНЕВСКУЮ от всего сердца поздравляем с юбилеем! Сегодня день рождения у тебя, От всей души тебя мы поздравляем. Хотим сказать: "Побереги себя!" Здоровья очень крепкого желаем. Желаем, чтоб не знала ты печали, Пусть в жизни удается все легко. И дети, внуки чтоб не огорчали, И было бы в душе всегда тепло! Родные и друзья



Храм Александра Невского



г.Волосово

11, 18, 25 марта -

Родительская суббота

Поминальное усопших

Начало Божественной литургии в 9.00

ПРИЯТНО УДИВИМ!

Открылся оптово-розничный магазин

КОМБИКОРМА

комбикормовые добавки

зерно, премиксы

ЦЕНА за 1 кг:

свинные корма - 9 руб. 90 коп.

отруби - 7 руб. 60 коп.

Есть бесплатная доставка

д.Лагоново, д.46А

Режим работы:

с 8 до 22 без выходных

Тел.: 8-911-795-95-09



ТОРГОВЫЙ КОМПЛЕКС

АрсОль

п.Бегуницы, д.74

ПРИГЛАШАЕТ ПОСЕТИТЬ:

- вещевой рынок
- соляные пещеры
- ЖКХ (оплата коммунальных услуг)
- парикмахерскую
- Стоматологию "Улыбка"
- салон фотоуслуг "Айфон"
- Диско-бар "Пино Колада"
- мебельный магазин "Столлит"
- Медицинский Центр "КардиоМед"
- ремонт обуви
- Аптеку
- магазин полуфабрикатов "Ермолино"
- универсам "Магнит-Косметик"

АРЕНДА торговых помещений и офисов в центре пос.Бегуницы
Выгодные условия!

• Телефон • Интернет • Парковка

Тел.: +7(981)899-77-77; 8(81373)51-705

СТОМАТОЛОГИЯ

МЕДИЦИНА
Петербург

www.medpet.ru

сеть семейных клиник

Лиц. N ЛО-47-01-001038

СЕМЕЙНЫЕ СКИДКИ

ГАРАНТИЯ НА ВСЕ ВИДЫ РАБОТ

Квалифицированные и внимательные

специалисты жгут 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

РЕКЛАМА * ОБЪЯВЛЕНИЯ * РЕКЛАМА * ОБЪЯВЛЕНИЯ * РЕКЛАМА *

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

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

Знак
информационной
продукции 16+

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

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

Печать офсетная
Индекс подписки 55015
Тираж 3650
Заказ 712