



СЕЛЬСКАЯ НОВЬ

Издается с 1 мая 1931 года

№ 49
(12454)

15 декабря
2018 года
суббота

Цена свободная

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА Волосовского района Ленинградской области

Уважаемые предприниматели!

От всей души поздравляем вас с профессиональным праздником - Днем предпринимателя Ленинградской области. В этот день мы чествуем людей, сумевших в относительно короткий срок организовать свои предприятия и стать реальной силой в экономике государства. В том числе благодаря инициативности, трудоспособности, энергии предпринимателей были решены многие проблемы. Прилавки магазинов наполнились товарами, исчезло такое понятие, как дефицит.

Расширился и ассортимент услуг, предоставляемых населению. Это торговля и бытовое обслуживание, автоперевозки и автосервис, стоматология и фармакология и многое другое. Развитие предприятий малого и среднего бизнеса - это и новые рабочие места, и наполнение казны за счет налогов.

Желаем вам, уважаемые предприниматели, здоровья, стабильности, личного счастья, а делу, в которое вы вкладываете силы, средства и душу - процветания!

**В. РЫЖКОВ, глава администрации
Волосовского муниципального района**

**В. САВЕНКОВ, глава МО
Волосовский муниципальный район**

Работники прокуратуры Волосовского района приняли участие

в торжественном мероприятии, посвященном Дню Конституции

Работники прокуратуры Волосовского района 07.12.2018 приняли участие в торжественном вручении паспортов юным гражданам Волосовского района, приуроченном к празднованию Дня Конституции.



В дискотеле ГДЦ "Родник" прошел праздник, посвященный юбилею Всероссийского общества инвалидов, и приуроченный к Международному Дню инвалида. Подробнее о торжестве читайте в следующем номере.

Фото А. Маркова



В ходе мероприятия работники прокуратуры напутствовали юных граждан, а также совместно с сотрудниками Федеральной миграционной службы разъяснили вопросы, связанные с защитой конституционных прав граждан в Российской Федерации, историей Конституции Российской Федерации, обеспечением прав и свобод детей, гарантированных Конституцией РФ, а также вопросы административной и уголовной ответственности несовершеннолетних.

**К. Затонская,
помощник прокурора района,
юрист 3 класса**

• ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ИНФОРМИРУЕТ

ОРГАНИЗАТОРОВ ВЫБОРОВ ПОЗДРАВИЛИ С ЮБИЛЕЕМ ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ СИСТЕМЫ

Торжественное расширенное заседание Избирательной комиссии Ленинградской области, посвященное 25-летию избирательной системы Российской Федерации, прошло 6 декабря в здании Администрации Ленинградской области. Открыл и вел заседание председатель Избирательной комиссии Ленинградской области Михаил Лебединский. Организаторов выборов Ленинградской области поздравили член ЦИК России Сябших Шапиев, председатель областного парламента Сергей Бебенин, ветераны избирательной системы.

В праздновании юбилея избирательной системы приняли участие руководители органов исполнительной власти региона, члены Леноблизбиркома действующего и предыдущих составов, руководители территориальных избирательных комиссий Ленинградской области, работники аппарата Леноблизбиркома (в том числе работавшие ранее), члены Молодежного избиркома и многие другие.

Член Центризбиркома России Сябших Шапиев зачитал приветственное слово Председателя ЦИК России Эллы Памфиловой в адрес Избирательной комиссии Ленинградской области, поздравив организаторов выборов региона с 25-летием избирательной системы: "Организаторы выборов Ленинградской области работают в особых условиях. Этот регион один из самых динамично развивающихся в стране как с точки зрения промышленного производства, так и с точки зрения культуры. Участники избирательного процесса занимают активную гражданскую позицию, а значит, к членам избирательных комиссий региона предъявляются особые требования". В письме отмечалось, что многолетняя системная работа Леноблизбиркома все-

гда направлена на создание условий для повышения открытости и прозрачности избирательных процедур и реализации гражданами своего конституционного права избирать и быть избранными при проведении федеральных и региональных выборов на высоком организационном и профессиональном уровне.

Член ЦИК России С. Шапиев вручил Памятную медаль ЦИК России председателю Законодательного собрания Ленинградской области Сергею Бебенину. Кроме того, С. Шапиев вручил Почетный знак, Почетные грамоты и Благодарности ЦИК членам Леноблизбиркома и руководителям территориальных избирательных комиссий.

Обращаясь к организаторам выборов региона, председатель Законодательного собрания Ленинградской области С. Бебенин отметил: "Очень важно, чтобы каждый человек, придя на избирательный участок, четко понимал, что тот кандидат, за которого он отдает свой голос - действительно этого достоин". С. Бебенин вручил представителям Леноблизбиркома Благодарности Законодательного собрания Ленинградской области.

С добрыми пожеланиями к организаторам выборов обратился заместитель председателя общественной палаты Ленинградской области Владимир Журавлев: "По правовой основе выборов и современной организации избирательного процесса наша страна являет собой пример практической реализации принципов демократических выборов, избирательных стандартов, которые зафиксированы в международных документах. Мы пример для многих стран".

Ветеран избирательной системы, председатель

первого состава Леноблизбиркома (1993-1996 гг.) Евгений Демидчик поделился с присутствующими своими воспоминаниями о периоде становления избирательной системы в России и Ленинградской области. От лица молодого поколения организаторов выборов выступил Виталий Киселев, член Молодежной избирательной комиссии Ленинградской области, член участковой избирательной комиссии избирательного участка №720 (Подпорожский район).

Председатель Леноблизбиркома М. Лебединский сердечно поблагодарил всех организаторов выборов Ленинградской области, которые стояли у истоков создания избирательной системы в Ленинградской области, а также нынешнее поколение членов избирательных комиссий, которые сегодня вносят свой вклад в развитие современной избирательной системы: "Все мы - это большой коллектив, который обеспечивает на территории Ленинградской области конституционные права граждан. Благодарю всех организаторов выборов Ленинградской области за честный, самоотверженный и добросовестный труд, ответственное отношение к нашему общему делу. Желаю Вам крепкого здоровья и дальнейших успехов в непростом, но очень важном и благородном деле".

Говоря о муниципальных выборах в 2019 году, М. Лебединский подчеркнул: "Задача всего многолетнего актива организаторов выборов в будущем году - организовать и провести муниципальные выборы в строгом соответствии с законом, без нарушений, максимально открыто и гласно. Муниципальные выборы 2019 года станут своеобразным экзаменом на зрелость избирательной системы нашего региона и профессионализм организаторов выборов".

М. Лебединский вручил награды Леноблизбиркома членам Комиссии и работникам аппарата Комиссии (в том числе предыдущих составов комиссии и работавшим в аппарате Комиссии ранее), руководителям ряда территориальных избирательных комиссий, а также руководителям органов исполнительной власти региона, государственных учреждений и организаций.

19 ДЕКАБРЯ - ДЕНЬ



19 декабря предприниматели Ленинградской области отмечают свой профессиональный праздник. Организацию праздничных мероприятий берет на себя районная администрация. И это только одна из форм поддержки предпринимателей, осуществляемых администрацией на территории района. Приемлемые условия аренды нежилых помещений, финансовая поддержка молодых предпринимателей и многое другое способствует развитию предпринимательства.

Рассказать о сегодняшнем дне в сфере предпринимательства редакция газеты "Сельская новь" попросила заместителя главы районной администрации Татьяну Леонидовну КОБЫЛИНСКУЮ.

- Татьяна Леонидовна, мы уже писали о том, что число предприятий

мало и среднего бизнеса в нашем районе возрастает год от года. Сохранилась ли эта тенденция в 2018 году?

- Да, сохранилась. На начало 2018 года было зарегистрировано 1584 субъекта малого и среднего предпринимательства, на 9 субъектов больше 2017 года. Количество индивидуальных предпринимателей увеличилось на 5,5% в сравнении с прошлым годом. Оборот товаров и услуг предприятий малого и среднего бизнеса за 9 месяцев текущего года вырос на 38%, средняя заработная плата - на 17%.

- По каким направлениям малый и средний бизнес развивается наиболее успешно?

- Таких направлений немало. Растет производство хлебобулочных изделий, кисломолочных продуктов, ла-

предусмотрено финансирование в объеме 1251,8 тысячи рублей, на финансовую поддержку сельхозпроизводителей агропромышленного комплекса - в объеме 14926,7 тысячи рублей.

- Наверное, большое значение при становлении новых предприятий имеет уровень подготовки их руководителей?

- Совершенно верно. И мы придаем этому фактору самое серьезное значение. Для информационной и консультативной поддержки предпринимателей проводятся учебно-методические курсы. Например, прежде чем получить субсидии из районного бюджета молодые предприниматели должны освоить суть избранной деятельности, научиться составлять бизнес-планы. Для этого созданы специальные курсы.

товаров и услуг для муниципальных нужд, специально для субъектов малого и среднего бизнеса, на сумму 113,0 миллионов рублей. Начиная с 2017 года, на организацию предпринимательской деятельности администрация района на конкурсной основе предоставляет субсидии на возмещение части произведенных затрат. В этом году общая сумма субсидий составила 618,9 тысяч рублей.

Наш район сельскохозяйственный, поэтому немало внимания уделяется развитию фермерских хозяйств. Предприятия, занимающиеся рыболовством, агротуризмом, картофелем получили в 2018 году 8,8 миллиона рублей из средств местного бюджета.

Отдельные предприятия малого и

О малом и среднем бизнесе

окрасочных материалов, заготовка древесины из хвойных пород и т.д.

- Наверное, этот рост показателей нельзя назвать случайным?

- Знаете, многое зависит, конечно, от самих предпринимателей. Это ведь не просто - взять и отказаться от фиксированной зарплаты, от регламентированной работы. Из исполнителя превратиться в организатора. Чтобы добиться успеха, человеку надо быть очень энергичным, настойчивым, сильным. А наша задача помочь новому предпринимателю в становлении. Мероприятия поддержки предпринимательства утверждены муниципальной программой "Устойчивое развитие Волосовского муниципального района Ленинградской области". На поддержку малого и среднего предпринимательства Волосовского муниципального района в 2018 году было

Издаются информационно-справочные методические материалы, посвященные вопросам развития бизнеса. В СМИ и на сайте администрации размещается информация о деятельности субъектов МСП, о заметных событиях в бизнесе и о развитии социального предпринимательства. Администрация района оказывает содействие государственному казенному учреждению "Ленинградский областной центр поддержки предпринимательства". Запланирована организация конкурса среди субъектов малого предпринимательства "Лучший в малом бизнесе". Победителям и участникам будут вручены ценные подарки и цветы. В целях продвижения продукции художественных промыслов, в ноябре 2018 года было организовано два мастер-класса. На 1 октября текущего года провели 16 процедур по закупке

среднего бизнеса нашего района участвовали в конкурсах на получение субсидий из бюджета Ленинградской области, 8 предпринимателей получили средства на возмещение части затрат, связанных с заключением договоров аренды (лизинга), модернизации производства на общую сумму 6,3 миллиона рублей.

Все это, конечно, приносит свои плоды. И сегодня малый и средний бизнес в Волосовском районе продолжает успешно развиваться.

Пользуясь случаем, хочу поздравить предпринимателей с их профессиональным праздником. Новых успехов вам на вашем нелегком пути! Здоровья, счастья, семейного и финансового благополучия!

Интервью подготовила
Н. МИХИНА

Фото В. Егорова



В связи с развитием строительства, пиломатериалы все больше пользуются спросом: пресытились все отделочными панелями, сайдингом "под дерево", "под камень" - красиво, но не дышит, нет от них того особого тепла и света, который дает строительство или отделка из натурального дерева. Поэтому переработку древесины можно назвать востребованным и перспективным видом бизнеса. Деревянные дачи, бани, беседки, срубы - все эти сооружения требуют для своего строительства лесоматериалы. Дерево применяется для внешней и внутренней отделки домов, для производства лестниц, полов, кровли, окон, дверей, мебели и многого другого.

ООО "Ленлес", создателем и руководителем которого является предприниматель Владимир Григорьевич Груздев, действует с 2003 года. За несколько лет до этого инженер торфопредприятия Груз-

Жить и развиваться!

дев только мечтал об этом... Когда предприятие прекратило свое существование, он стал пробовать себя в разных сферах бизнеса: торговал, производил шаверму. Случай привел его в лесное дело. Здесь он прошел путь от простого рабочего на лесозаготовках до владельца собственного предприятия по переработке леса.

Сегодня через пилораму ООО "Ленлес" проходит 500-600 кубометров леса ежемесячно. Ассортимент небольшой, но весьма востребованный на рынке.

- Наш принцип - не количество, а удовлетворение спроса, - говорит Владимир Григорьевич. - Мы не работаем со строительными супермаркетами, мы не продаем свою продукцию частным лицам. У нас свои партнеры-поставщики леса для переработки, свой "портфель заказов" и свой рынок сбыта как досок, так и отходов производства. Опилки, например, забирают по

договору сельхозпредприятия на подстилку животным, горбыль продаем предприятию, которое перерабатывает его в технологическую щепу. Своя ниша в этой сфере бизнеса позволяет успешно выдерживать конкуренцию и мирно сосуществовать с аналогичными предприятиями.

Руины бывшей конторы ВИЗа ООО "Ленлес" превратили во вполне respectable офис, да и саму территорию когда-то одного из градообразующих предприятий привело в порядок. Теперь это не готовая декорация для съемок фильма про войну, а современная промышленная зона с цехами, складами и бытовыми помещениями для персонала.

На производстве трудятся 20 человек - все из местных жителей. Достойная оплата труда стабилизировала коллектив, есть даже свои ветераны со стажем 10 и более лет.

- Бригадир Виктор Иванович Сендык - замечательный человек! Знающий, надеж-



ный, - хвалит подчиненного Груздев. - Да в нашем сильном, сложившемся рабочем коллективе все добросовестные и ответственные труженики, дорожащие честью предприятия. Это бухгалтер Елена Полтарухина, слесарь-универсал Игорь Буйный, водитель Александр Ефимов, бригадир Николай Горячев, рабочие Сергей Шило, Павел Вардугин, Николай Захаров и другие.

Устойчивое финансовое положение ООО "Ленлес" позволяет не только развивать производство, материально поощрять тружеников, но и оказывать реальную помощь районному совету ветеранов, обществу инвалидов, Волосовской школе №1, юным баскетболистам и ребятам из секции настольного тенниса, храму Александра Невского. Владимир Григорьевич Груздев готов поддерживать тех, кому это действительно необходимо. Произ-

водственные успехи и социальная активность предприятия во главе с его руководителем отмечены дипломами администрации Волосовского района за победу в муниципальных конкурсах на лучшее промышленное предприятие. Украшает стену офиса "Ленлеса" и благодарственное письмо настоятеля храма Александра Невского отца Андрея.

Индивидуальный предприниматель видит новые направления развития своего дела. Например, производство корпусной мебели. Но это уже другая история.

- Главное, чтобы малому бизнесу не мешали, особенно уже устоявшемуся, налаженному, - считает он. - Помогать нужно тем, кто только начинает, кто делает первые шаги. Чтобы они так же, как "Ленлес" и многие другие успешные предприятия в районе, могли жить и развиваться.

Н. БОГДАНОВА
Фото автора



ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ

К КАЖДОМУ РЕБЕНКУ МОЖНО НАЙТИ ПОДХОД



В рамках 442 федерального закона в д. Большой Сабск индивидуальный предприниматель Александр Александрович Алексеев вместе с женой Ольгой Витальевной открыли полустационарное социальное отделение для несовершеннолетних. Местоположение отделения они выбрали не случайно - сабским семьям проблематично добираться до Волосово, чтобы оформить необходимые документы, получить квалифицированную помощь. Семья Алексеевых поняла, что помощь нужно оказать именно этому отдаленному от административного центра поселению, хотя сами живут в Волосово. Большую помощь Алексеевым оказывает администрация Сабского сельского поселения и центр социальной защиты населения. Это позволяет поддерживать в ста-

бильном состоянии материальную и техническую базу. В отделении работают педагоги, логопед, специалист по социальной работе, психолог... Они консультируют по социально-медицинским вопросам и проблемам внутрисемейных отношений, осуществляют социально-педагогический патронаж и коррекцию, обучают детей трудовым навыкам, прививают любовь к окружающим и Родине. Хороший эффект дает глинтотерапия по программе "Глиняная сказка". Это помогает сформировать навыки концентрации и эстетического восприятия.

В полустационаре, который работает с 2016 года, занимаются дети от трех до семнадцати лет, попавшие в трудную жизненную ситуацию, из многодетных и неполных семей. В одной смене, длящейся три месяца, могут заниматься до десяти человек, за год около 40 детей проходят курс. Сначала они получают индивидуальную программу в комитете по социальной защите населения, после этого они обращаются к поставщику социальных услуг. Для сабских детей боль-

шая удача, что в их поселке есть такой полустационар. Посещают отделение в основном школьники, поэтому занятия в отделении для них начинаются после уроков.

Благодаря домашней атмосфере и заботливым педагогам дети не чувствуют себя как на принудительных занятиях, нет, они с удовольствием приходят в отделение и общаются с преподавателями как с друзьями - доверительно, но с большим уважением. Ольга Витальевна уверена, что к каждому ребенку можно найти подход и положительно повлиять на его нравственное воспитание. Дети чувствуют доброту и искренность, поэтому и сами раскрываются в ответ. С ребенком нужно разговаривать, но не в форме допроса, а как с другом, не осуждая и не навязывая своего мнения. Именно такой подход у руководителей и педагогов в сабском полустационаре, и это действительно работает. Изменения в детях замечают и в семье, и в школе.

Неокрепшая детская душа может столкнуться с разными ситуациями в своей жизни, которые способны карди-



нально повлиять на судьбу. Главная задача сотрудников отделения - профилактика беспризорности, нравственное воспитание, развитие в детях творческих и социальных навыков.

Дети в полустационаре занимаются творчеством, участвуют в различных конкурсах, ездят на экскурсии, в дельфинарий, ходят в сабский музей... В отделении принципиально нет интернета, но дети с педагогами смотрят скачанные киноновинки и мультфильмы, а потом все вместе обсуждают увиденное. На Новый год для пятидесяти приглашенных детей будет праздничная программа и подарки.

В полустационаре практикуется взаимодействие не только с детьми, но и с роди-

телями. Для семей проводятся общие праздники, в ходе которых в непринужденной обстановке педагоги и родители могут пообщаться.

Алексеевы оказывают сабским семьям помощь в оформлении документов, которые нужно делать в Волосово. При необходимости они могут предоставить транспорт или сами оформить или привезти то, что нужно.

Приятно сознавать, что в нашем районе развивается социальное предпринимательство, и равнодушных людей становится все больше. Помогать другим просто, ведь реальную помощь может оказать только человек с добрым сердцем, благими намерениями и желанием не просто говорить, но и действовать!



Многие в районе знают про гостиницу и кафе "Наири", которые успешно работают на протяжении 11 лет и пользуются популярностью как у местных жителей, так и у гостей. Идея открыть гостиницу принадлежит Алике Агвановичу Маркарян, осуществляющему предпринимательскую деятельность с 1995 года.

Алик Агванович родился и учился в Армении, там же окончил техникум и получил специальность "механик". После армейской службы в Германии он вернулся на родину и служил в ереванской полиции, но надолго там не задержался - переехал со своей семьей в Волосовский район и стал жить в Изваре. Несмотря на то, что времена были трудные, Алик Агванович рискнул и открыл в деревне ларек. Бизнес пошел в гору, и со временем ларек превратился в небольшой продуктовый магазинчик, а на сегодняшний день это уже двухэтажный магазин.

Спустя несколько лет из Армении в наш край приехали братья Алика Агвановича:

средний - Артем Агванович и младший - Ара Агванович. Тогда и пришла идея открыть в Волосово гостиницу, такую необходимую в нашем развивающемся городе. Благодаря предпринимчивости и единству трех братьев бизнес с каждым годом идет в гору.

Гостиница и кафе "Наири" были открыты в 2007 году. Идея возникла из простых соображений - приедем людям негде остановиться, так как в городе тогда не было гостиницы, да и сейчас это единственное пристанище для гостей города. В "Наири" 12 номеров на 24 места, есть и одноместные, и четырехместные комнаты, оснащенные всеми удобствами. В каждом номере стоит холодильник, телевизор, есть санузел, а кровати покрыты теплыми разноцветными пледами, создающими домашний уют. Практически всегда в гостинице заняты все номера, здесь останавливаются туристы, иностранные специалисты, приехавшие чинить оборудование, установленное на многих предприятиях райо-

на... В связи с тем, что у нас регулярно проходят концерты, театральные постановки, фестивали, в гостинице зачастую живут популярные артисты. В стенах "Наири" уже были такие знаменитости, как Ядвига Поплавская с мужем, Наталья Варлей, певица Илона Броневицкая - дочь Эдиты Пьехи и мама Стаса Пьехи, и многие другие.

Формула успеха

Кафе "Наири" - одно из любимых мест волосовцев, в котором можно и вкусно поесть, и провести время с удовольствием. В кафе регулярно отмечают дни рождения, детские праздники, свадьбы, проходят корпоративы. Меню достаточно разнообразное, можно заказать блюдо на любой вкус. В кафе можно встретить Новый год, правда, только после часа ночи, потому что под бой курантов сотрудники находятся дома с семьями. На праздничную елку в "Наири" приезжают артисты из Гатчинского района, чтобы создать нужную атмосферу в эту волшебную ночь.

В скором времени планируется отменить дискотеки и вернуться к старому формату, когда посетители в кафе приходили просто пообщаться и насладиться вкусными напитками и блюдами. Алик Агванович открыл в своем здании солярий, а до недавнего времени там работал спортзал, однако после ремонта были обнаружены поломки на нескольких тренажерах, и в целях безопасности зал закрыли. В буду-

щем работу "тренажерки" планируется возобновить. Также другие предприниматели арендуют в "Наири" помещения под салон красоты и продуктовый магазин. В общем, для постояльцев и жителей города созданы все условия для комфортного проживания и досуга.

Кроме самого комплекса "Наири", у Алика Агвановича в собственности находится несколько зданий в Волосово и построено много частных домов. В строительном бизнесе ему помогают братья. Уже третий год в Кикерино работает специализированная штраф-автостоянка, открытая предпринимателем. Семья Маркарян тесно сотрудничает с заводом "Н+Н", предоставляя услуги грузоперевозки и обеды для сотрудников.

Алик Агванович не останавливается на достигнутом, и в этом году он решил усовершенствовать свою службу такси. Он заключил договор с "Яндекс. Такси", и уже второй месяц жителей Волосовского района возят таксисты на новых машинах по специальному приложению. Преимущество у такого такси - приложение само устанавливает цену, и зачастую она меньше фиксированного тарифа, можно отслеживать по телефону время прибытия машины и иметь прямую связь с водителем. Не все категории граждан пользуются интернетом и не готовы устанавливать приложение, по-

этому таким такси можно воспользоваться через привычный телефон "Такси Наири". Алик Агванович уже купил 6 личных машин, в будущем году планирует расширить парк. Кроме этого, в "Яндекс. Такси" работают и таксисты на своих личных автомобилях, тоже зарегистрированные в приложении.

На протяжении всех лет неизменным помощником во всех делах семьи Маркарян является старший администратор "Наири" Светлана Борисовна Ваганова. На ней и путевые листы, и составление графиков перевозок, и ведение документации гостиницы и кафе, и многое другое, с чем она блестяще справляется.

Труд предпринимателя был оценен по достоинству - он занял второе место в номинации "Лучшее предприятие в сфере услуг" в муниципальном конкурсе "Лучший в малом бизнесе-2016".

Алик Агванович преуспел не только в бизнесе - у него прекрасная семья: красавица жена Асмик, четверо детей, две дочери уже замужем и подарили отцу и матери четверых внуков.

Пример успешно развивающегося бизнеса Алика Агвановича показывает, что можно добиться любых поставленных целей, главное - не пасовать перед трудностями, не бояться рисковать и иметь рядом надежных людей. Пожелаем Алику Агвановичу и его команде успехов!

Материалы страницы подготовила А. МАРКОВА

Материалы, посвященные Дню предпринимателя Ленинградской области, оплачены администрацией Волосовского муниципального района



достоверные сведения: "Погиб в плену 2 февраля 1942 года".

Мама, Александра Васильевна, к началу войны с отцом уже разошлась и уехала с новой семьей в Лигово. Когда туда вошли немцы, все население из фронтовой полосы выехали в Эстонию, затем в Латвию и дальше в Германию. Месяцы концлагерей, барачков, пересыльных пунктов. От тифа умерла Валенька, младшая дочь, сестра Федора. А потом Александру Васильевну забрала немецкая семья, назначив ей быть посудомойкой на кухне. Мама вернулась в Шугозеро в конце августа 1945 года. И с тех пор, до самой ее смерти в 1984 году Федор Николаевич с мамой не расставался.

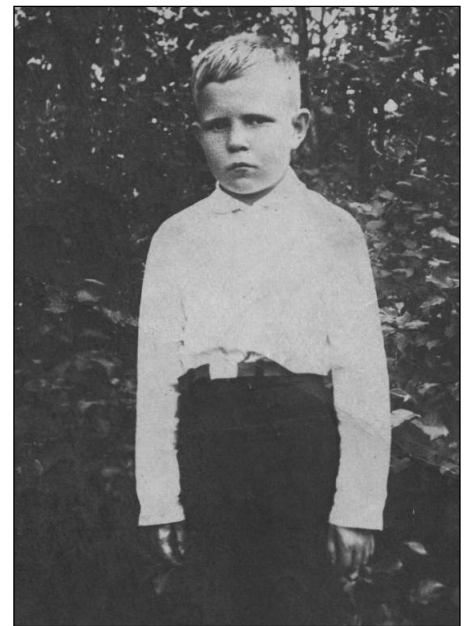
Итак, в начале войны Федор Табуреткин, 13-летний подросток, остался на попечении бабушки. Попал в число выпускников семилеток, отобранных для поступления в военно-морскую спецшколу. Размещалась она в городе Тара, в 300 километрах от Омска. Ехали через всю страну в грузовом вагоне, именуемом "телятником". Ехали долго, больше недели, пропуская встречи воинские эшелоны. Но стать моряком Феде было не суждено: из-за

веча наградили медалью "За доблестный труд в Великой Отечественной войне".

В конце августа 1945 года, после 4-месячного пути, на Тихвинскую землю вернулась мать Федора Николаевича. Возвращающихся из-за границы проверяли многократно, но никакой вины за Александрой Васильевной не нашли. После смерти бабушки Веры деревенский дом совсем разрушился. В освобожденном Лигово жилья тоже не осталось. Да ничего не осталось: крыши над головой нет, одежда вся на себе, карточек на хлеб нет, еды - даже на один день - нет. Первую послевоенную зиму Федор с матерью жили в конопше ОРСа леспромхоза. В 1946 году Федор Табуреткин поступил в Тихвинский педучилище. Здесь он не только получил замечательную профессию, но и нашел себе верную подругу жизни на шестьдесят с лишним лет вперед.

По окончании училища они с женой были направлены учителями в Керстовскую семилетку Кингисеппского района. Через несколько лет Федор Николаевич был назначен директором. Потом он был директором 11-летки в Усть-Луге. А в 1964 году

В 1981 году в районе был организован строительный Трест-73. Федора Николаевича перевели туда заместителем управляющего по кадрам и быту. Кадры и быт - это как раз те



• С ЮБИЛЕЕМ!

Всего лишь 90...

15 декабря Федору Николаевичу Табуреткину исполняется 90 лет! Но в это трудно, невозможно поверить! 65, ну, 70 - больше никто не даст. Прямая - по-военному "стрункой" - спина, легкая походка - никаких подпорок. Звучный голос, без всякой старческой хрипотцы. В разговоре остроумен, очень точно дает оценку всем мировым и российским событиям. Дома засиживаться не любит. Его можно встретить и в рядах "Бессмертного полка", и на митингах у военных мемориалов, и на разных ветеранских мероприятиях.

С весны до осени каждый день - за исключением каких-то народных праздников - отправляется он пешком на свой садовый участок, расположенный в полутора километрах от Волосово. Чтобы руками поработать, а душой отдохнуть. Здесь, любовно взлелеянные его руками, растут дубы, вязы, клены, липы, каштан. Мощные, раскидистые, крепкие - они помнят времена, когда вместе с Федором Николаевичем на участок приходила веселая маленькая женщина. Его жена Валентина Васильевна. Как она любила цветы, солнце, шум листьев! Да, это была чудная женщина: необыкновенно доброжелательная к людям, умная, красивая до последних дней своей жизни. Она была учителем, и у нее не было плохих учеников, а были дети, которым необходимо уделять больше внимания на дороге знаний. Не стало ее в 2012 году. За год до этого, в День святого Валентина, Федора Николаевича и Валентину Васильевну наградили медалью "За любовь и верность". А прожили они в любви и верности 62 года!

Федор Николаевич не одинок сегодня: у него два сына - Сергей и Борис, пятеро внуков, шестеро правнуков - крепкая команда, есть кому поддержать в трудную минуту. Но и сам он еще готов помочь любому, кто нуждается в помощи.

Родился Федор Николаевич в Тихвинском районе. Природа там удивительная: то светлые боры, то сумрачные ельники, озера, реки, луга с медовым разнотравьем. Семья их была крестьянской, жила небогато, как все. Федор учился с охотой, много читал, любил стихи. Репрессии 30-х семью миновали. Но уже в 40-х годах его отец Николай Михайлович Табуреткин часто повторял: "Порохом пахнет, скоро опять в окопы". И он знал, что говорил: воевал на фронтах Первой Мировой войны, в Галиции был ранен в руку. Мирному договору с Гитлером он не верил. И не ошибся. Война началась 15 июля 1941 года, длинная колонна пеших мужчин из райцентра Шугозеро двинулась в Тихвин. Федя провожал отца и на всю жизнь запомнил, как нежно обнимал его отец на прощание. Последнее письмо от отца с фронта было получено в сентябре 41-го года. На запросы приходили стандартные ответы "Пропадал без вести". И только спустя 70 лет с помощью "Мемориала" были получены



Родители Федора Николаевича

близорукости комиссия его забраковала. И опять такой же долгий путь, теперь уже обратно, в Тихвинскую лесную деревню, к бабушке Вере. Приключений в этой дороге было немало. В Омске на вокзале украли чемоданчик с одеждой. На станции Буй сняли кепку, отобрали полевую сумку. Рубашку променял на картофельные лепешки, остался он в одной курточке без подкладки. И все же, пройдя последние 25 километров пешком и босиком, вошел наконец Федор в дом своей бабушки Веры. Слез было море: "Слава Богу, хоть головку целой принес".

Долго отдыхать на бабушкиных харчах не пришлось. В 1943-45-х годах для Ленинградского фронта и блокадного Ленинграда потребовались тысячи кубометров дров и строевого леса. Был срочно создан "лесной фронт", на который были мобилизованы по законам военного времени подростки, девушки и молодые женщины. Попал на этот фронт и Федя Табуреткин. На берегу одного из притоков реки Паша в считанные дни построили большую землянку из круглых бревен. По стенам землянки установили нары, сложили две большие печи. Остальные удобства на улице. Кроме Феде Табуреткина, из мужчин только старенький топищик был, конюх и мастер участка.

Норма была 3,15 кубометров в день. К каждому дереву надо было найти свой подход. Работали бригадно. Две девушки подпиливали и валили деревья, еще две обрубали сучья, кто-то эти сучья собирал и сжигал. Вставали в семь часов утра. И работали до ночи. Целый день по колено в снегу, в мокрой одежде и рукавицах. В бараке ждал скудный ужин и недолгий отдых на жестких нарах.

Лес отправляли на Ладогу молевым сплавом по рекам Сясь, Паша и другим. И Федя весной превращался в табельщика, сопровождая сплавающуюся по реке древесину. За всю эту тяжелую работу Федора Николаевича



перевелся в Сельцовскую школу. Работу свою он любил, с преподавателями и детьми ладил. Но на судьбу его, можно сказать, повлияли бесконечные хрущевские реформы. Волосовский район, как административная единица, в соответствии с такой реформой, в 1963 году перестал существовать и вошел в состав Кингисеппского района. Были утрачены руководящие кадры, нарушилась привычная жизнь. Но длилось это недолго. Район восстановили, а все прежние его руководители уже нашли себе другую работу. Надо было заново формировать кадры, и Федору Николаевичу предложили занять пост заместителя председателя Волосовского райисполкома. Отказываться в то время было не принято: партия сказала "надо" - человек ответил - "есть". Думал Федор Николаевич, что забирают его из школы ненадолго, а вышло - на 15 лет.

В кабинете заместителя председателя райисполкома тяжело пахло лекарствами - еще недавно здесь была размещена поликлиника ЦРБ. Менялись адресами с различными организациями и другие руководящие службы района. Новая должность Федору Николаевичу показалась довольно тяжелой по сравнению со школой. Многие поселения, да и сам райцентр, еще только начинали строиться. Не было хороших дорог, случались проблемы с транспортом. Коммунальные услуги кое-где оказывались еще по-старинке: дровяными и угольными котельными отапливали дома, не везде успели установить качественные электролинии. Люди жили бедновато, претензий к власти у них было немало. Множество проблем приходилось решать Федору Николаевичу каждый день. Но он любил людей, любил помогать им, был счастлив, когда чью-то личную проблему удавалось решить радикально. За годы его работы в райисполкоме в районе было построено немало жилых домов, ферм, ДК и других социальных зданий.

вопросы, в которых он уже умел превосходно разбираться. Трест был знаменитым не только в Волосовском районе, но и в соседних. Он объединял большой коллектив, строил для своих работников многоквартирные дома, пятиэтажное общежитие на ул. Ленинградской. В 80-е годы численность работающих составляла свыше 600 человек. И все это были профессионалы высокого уровня: вернувшиеся с БАМа, когда в них там отпала необходимость, строители с других больших строек. Трест был востребован временем и людьми. Деньги на строительство отпускались щедро - были построены новые школы, детские сады, животноводческий комплекс "Волна" и многое-многое другое. Сложно и долго решались проблемы проектирования и финансирования строительства средней школы №1, РДК "Родник".

Особая страница трудовой биографии Федора Николаевича - это участие в создании памятника на месте сожженной деревни Большое Заречье. Началось все с того, что Совмином РСФСР району было выделено 10 тысяч рублей на сооружение большой стелы. Место для стелы выбирали вместе с архитектором Ф.А. Гешпнером, по проекту которого позднее был создан мемориальный комплекс.

Для коллектива рабочих и служащих Треста-73 Федором Николаевичем Табуреткиным был организован садоводческий кооператив. Сегодня это благоустроенный уголок, на 80 с лишним домиках и участков. Он понимал, как это важно для людей - иметь возможность отдохнуть на природе. А в конце 80-х такие участки стали существенным подспорьем для украшения обеденных столов: картошечка, капуста, морковь, свекла, ягоды, яблоки. Ведь в наших магазинах то прилавки пустые, то у покупателей денег нет.

Уйдя на пенсию, Федор Николаевич еще лет 10 работал начальником штаба гражданской обороны в Волосовском автопредприятии. Ну, не мог он усидеть дома, привык быть среди людей! А когда и эта работа осталась в прошлом, отрадой для него стали ветеранские мероприятия, работа на садовом участке, долгие прогулки с женой по Волосовскому парку. И вот - ему уже 90! Или всего лишь 90? Не перевелись еще на Руси богатыри, для которых и 90 лет - это не закат, а только ранние сумерки.

Редакция газеты "Сельская новь" поздравляет Федора Николаевича Табуреткина с его замечательным юбилеем! Желаем ему долгих, долгих лет жизни, крепчайшего здоровья! Обещаем, что и в день 100-летнего юбилея газета не забудет его поздравить [47]

Материал подготовила
Н. МИХИНА

Фото из семейного архива

С ПОБЕДОЙ, БИБЛИОТЕКАРИ!

За последнее время наша волосовская городская центральная библиотека значительно активизировала свою работу, она приобрела новый облик, стала современной, комфортной и уютной. Это поднимает престиж библиотеки и привлекает внимание наших жителей, читателей и, конечно, в первую очередь, молодежь.



За поддержку и помощь в модернизации библиотечного пространства мы благодарны районной администрации и депутату ЗакСа ЛО Марине Николаевне Левченко. Теперь на базе нашего многофункционального зала проходит много мероприятий самого разного формата, районного и даже областного уровня. Поэтому мы решили принять участие в ежегодном областном конкурсе профессионального мастерства "Звезда культуры" и победили в номинации "Лучшая городская библиотека года", за что были награждены Дипломом, Знаком победителя и сертификатом на 400 000 рублей на развитие библиотеки.

Администрация библиотеки благодарит заведующую отделом обслуживания Анжелику Юрьевну Спицыну за творческий подход к созданию конкурсной работы и весь коллектив библиотеки за плодотворную и креативную деятельность, наших читателей и друзей библиотеки, поддерживающих все наши начинания.

Также мы поздравляем нашу коллегу - заведующую Изварской сельской библиотекой Валентину Викторовну Масленицыну - с победой в номинации "За долголетнее служение профессии".

**С. Викторова,
директор ВГЦБ**



ШАХМАТНЫЙ ЧЕМПИОН ИЗ КАЛИТИНО

Калитинский шахматист Дмитрий Глухов триумфально выступил на престижном шахматном турнире в Санкт-Петербурге.

Первенство Северо-Западного федерального округа по шахматам, где Дима 10 дней соревновался с многочисленными соперниками и в упорной борьбе стал победителем в своей возрастной группе, было отбором на Первенство России.

Дмитрий Глухов - кандидат в мастера спорта по шахматам. В течение всего 2018 года он участвовал в шахматных турнирах г. Волосово, района и Ленинградской области, где всегда занимал призовые места. Такой успех - предмет гордости для Дмитрия Владимировича Надеждина - тренера этого спортсмена.

Дима активный участник спортивных и молодежных мероприятий ДК "Калитино", участник районного молодежного социального волонтерского проекта "Я", занимается шахматами с младшими ребятами, ведет шахматный кружок в школе и в ДК.

Сердечное спасибо главе администрации Калитинского сельского поселения Владимиру Ивановичу Бердышеву за поддержку юного таланта и особая благодарность за спонсорскую помощь - генеральному директору "БалтРемСпецСтрой" Андрею Игоревичу Шпигелю и индивидуальному предпринимателю Игорю Львовичу Петросяну.

Очень надеемся на то, что новая программа поддержки талантливой молодежи в Ленинградской области (Закон Ленинградской области от 14 ноября 2018 года N 116-оз "О мерах государственной поддержки одаренных детей и талантливой молодежи в Ленинградской области") станет реальной помощью нашим одаренным молодым землякам!

Теперь Дмитрий Глухов поедет защищать честь района в город Лоо (рядом с г. Сочи) в апреле 2019 года! Будем болеть за нашего чемпиона!

Е. Макарова

Многоликое, как жизнь!

• 11 ДЕКАБРЯ - МЕЖДУНАРОДНЫЙ ДЕНЬ ТАНГО

В нынешнем году мир отметил Международный день танго в 40-й раз!

Существует множество разновидностей танго (аргентинское, английское, креольское и т.д.), каждая из которых наделена своими чертами, своей пластикой, типом движений и стилем подачи. По степени экспрессивности это, пожалуй, один из самых выразительных танцев. В нем не принято разговаривать, улы-

тинское танго, а его бальный вариант. Эти дети только после Нового года перейдут в класс Е - самый первый квалификационный класс в спортивных танцах после класса новичков. Исполняют они пока самые простые базовые шаги и фигуры, которые разрешены правилами, но и эти шаги и фигуры приходится подолгу оттачивать, добиваясь точности, четкости, легкости скольжения... Танго счи-

шестилетнюю, привела мама. Параллельно занималась художественной гимнастикой у самой Ирины Винер и фигурным катанием. Сосредоточившись профессионально на бальных танцах, Ирина Рогозина нашла время окончить Московскую академию изящных искусств по специальности "академический вокал", факультет спортивных танцев Российского государственного университета физкультуры и театральный факультет столичного университета культуры и искусств, снялась в нескольких кинофильмах.

- Мне было нормально, - говорит Рогозина. - Тренировки приучили к терпению и трудолюбию, участие в соревнованиях и турнирах - к самостоятельности и ответственности. Очень хочу помочь своим ученикам в Волосовской школе искусств достичь высот на танцевальном поприще. Благодаря участию и победам в конкурсах и турнирах, выступлению на праздниках и концертах они видят других танцующих сверстников, бывают в других городах - это довольно действенная мотивация для их прилежания на занятиях дома, ведь чтобы быть успешным, нужно очень терпеливо и много раз станцевать простейшие движения и композиции.

Знают ли воспитанники Ирины Васильевны про День танго? Оказалось, что знают. Больше того, это один из их любимых танцев в европейской программе. Впрочем, как и вальс - медленный и венский. Кроме этих двух танцев, ребята освоили квикстеп, фокстрот, самбу, рубму, ча-ча-ча и джайв, пасадобль, правда, танцуют пока только старшие, но у тех, кто в начале



баться и даже смотреть друг другу в глаза. Это даже не танец, а настоящее представление, спектакль... И невозможно оторваться от этого зрелища! Даже в исполнении совсем юных танцоров, которые в Волосовской школе искусств им. Н.К. Рериха упорно овладевают непростым искусством бальных танцев.

- Саша, подними локоть! Катя тоже! - поправляет воспитанников педагог Ирина Рогозина, внимательно следящая за парой на паркете, и продолжает рассказ:

- Мы танцуем не арген-

тается одним из самых сложных бальных танцев. И дело даже не в особенностях хореографии, которая является далеко не простой, а в том, что этот танец необходимо чувствовать, понимать, ощущать.

Ирина Васильевна знает, о чем говорит: она чемпионка практически всех европейских стран по бальным танцам (латиноамериканская программа), участница чемпионатов мира и Европы (причем все это в профессионалах), педагог с опытом преподавания за рубежом. В бальные танцы ее,



пути, все еще впереди!
- Когда начинали учить танго, базовые шаги показались трудными, - рассказала Катя Мастина, - надо было запомнить, куда ноги, а куда тело... Вообще не за-

путаться ногами и не упасть вместе с партнером!

- Было что и падали! - дополняет Лиза Чеченина. - Но самым сложным было научиться резко поворачивать голову!

Пауза заканчивается, и Саша Мустофаев и Андрей Рыжков уводят своих партнерш в центр танцевального зала, чтобы снова и снова отработать движения танца. Звучит танго "Кумпарсита", и пары скользят по паркету... Два шага, выпад в променада, проходящий шаг... Прямые спины, строгие лица... Легкость и гармоничность танца требуют большого труда! Возможно, из этих ребят вырастут настоящие профессионалы, способные за внешней сдержанностью танго передать бушующие внутри партнеров страсти. Время покажет! Но танго, многоликое, как сама жизнь, покорившее все страны, людей всех возрастов, будет властвовать на сцене, на паркете и на городских улицах!

Н. БОГДАНОВА
Фото автора





Общероссийское общественное движение "НАРОДНЫЙ ФРОНТ "ЗА РОССИЮ" АКТИВИСТЫ ОНФ В ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПРОВЕЛИ СЕРИЮ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНЫХ АКЦИЙ

Активисты Общероссийского народного фронта в Ленинградской области реализовали волонтерский проект по социальной адаптации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. В течение двух с половиной месяцев общественники посещали социальные учреждения, где находятся такие дети, и проводили с ними специальные занятия: тренинги и развивающие игры.

Образовательные акции прошли на базе 10 ресурсных центров в восьми районах Ленинградской области: Гатчинском, Лужском, Тосненском, Кингисеппском, Волосовском, Бокситогорском, Выборгском и

Лодейнопольском. Наряду с общественниками участие в проекте приняли также профессиональные психологи, преподаватели и дизайнеры-стилисты. В результате почти 350 детей-сирот получили углубленную социальную адаптацию.

Акцию Народного фронта поддержал благотворительный фонд помощи детям "Добрый волшебник". Опытные специалисты фонда помогли активистам подготовить специальные методики для работы с детьми, оказавшимися в трудной жизненной ситуации, а добровольцы Народного фронта взяли на себя проведение занятий и вручить призы и подарки детям на местах.

"Мы постарались отойти от теории и сосредоточиться на практических занятиях. Детям были предложены развивающие деловые и ролевые игры, подготовленные с учетом современных реалий. Мы поставили задачу - попробовать заложить в ребенка, который в силу сложившихся обстоятельств остался один и чувствует себя незащищенно, курс на непременно счастливую жизнь. Все предложенные детям упражнения и тесты призваны воспитать в них необходимые навыки и качества для достижения успеха, уверенности в себе, открытости и доброжелательности. И судя по отзывам, мы со

своей задачей справились", - рассказала эксперт тематической площадки ОНФ "Образование" в Ленинградской области Жанна Селиверстова.

Эксперт подчеркнула, что проект будет продолжен. В задачах общественников расширить охват социальных учреждений, оказывающих помощь детям, а также вовлечь в волонтерскую деятельность как можно большее число людей. "Объявленный Год добровольца и волонтера завершается, но добрые дела нас по-прежнему ждут! Пока, к сожалению, остаются дети, которые нуждаются в нашей поддержке и внимании, мы не имеем права оста-

новить эту работу", - считает Селиверстова.

Общероссийский народный фронт (ОНФ) - это общественное движение, созданное в мае 2011 года по инициативе президента РФ Владимира Путина, которое объединяет активных и неравнодушных жителей страны. Лидером движения является Владимир Путин. Главные задачи ОНФ - контроль за исполнением указов и поручений главы государства, борьба с коррупцией и расточительством, неэффективными тратами государственных средств, вопросы повышения качества жизни и защиты прав граждан.

9 ДЕКАБРЯ ОТМЕЧАЛСЯ МЕЖДУНАРОДНЫЙ ДЕНЬ БОРЬБЫ С КОРРУПЦИЕЙ

Интервью с руководителем следственного отдела по Волосковскому району следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Ленинградской области полковником юстиции **А.И. МАРЧЕНКО**.

- Что такое коррупция и какие у нее есть формы и виды?
- Коррупция представляет собой весьма сложное социально-юридическое явление. Определение термина коррупция указано в Федеральном законе от 25.12.2008 N273-ФЗ "О противодействии коррупции" и имеет весьма сложную структуру. Коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

Выражаясь простым языком, можно определить коррупцию, как процесс или акт, при котором должностное лицо, наделенное определенной властью, использует ее для личного обогащения или обогащения третьих лиц. Именно корысть позволяет отграничить коррупцию от иных должностных правонарушений. Так, не относятся к коррупции допускаемые должностными лицами карьеризм, желание скрыть свою некомпетентность или не быть привлеченным к ответственности, ложно понятые интересы службы и т.д.

- Помогает ли общественность в борьбе с коррупционными преступлениями?

- Да, всегда основным источником информации для правоохранительных органов являются сообщения граждан о совершенных коррупционных преступлениях.

К сожалению, большинство из них сводятся к оспариванию решений или действий должностных лиц. Их часто считают коррупционерами только из-за занимаемой должности. В быту распространено мнение, что раз чиновник, то значит коррупционер. Вместе с тем каждому обращению уделяется особое внимание, проводится полный комплекс проверочных мероприятий, чтобы установить истину.

- Какие преступления коррупционного характера чаще всего встречаются в вашей работе, и кто в основном становится фигурантом таких преступлений?

- К наиболее распространенным преступлениям, совершенным и выявленным в 2018 году на территории Волосовского района, можно отнести дачу взятки и получение взятки. Так, если рассматривать статистические данные о коррупционных преступлениях за 11 месяцев 2018 года, то в производстве сотрудников Волосовского следственного отдела находилось всего 13 уголовных дел, из них: 6 - по ч. 3 ст. 291 УК РФ (дача взятки должностному лицу); 2 - по ч. 5 ст. 290 УК РФ (вымогательство взятки); 2 - по ч. 2 ст. 291.1 УК РФ (посредничество в получении взятки); 1 - по ч. 1 ст. 292 УК РФ (служебный подлог); 1 - по ч. 3 ст. 159 УК РФ (мошенничество с использованием служебного положения). Основными фигурантами являются либо мигранты, осуществляющие свою деятельность с нарушениями законодательства, либо их работодатели, которые пытаются решить вопрос посредством передачи денежных средств сотрудникам полиции. И как бы ни печально звучало, но в 2018 году фигурантами коррупционных преступлений стали 6 сотрудников полиции, из них: 5 сотрудников ДПС и 1 участковый уполномоченный.

- Освобождается ли лицо, давшее взятку и сообщившее об этом, от ответственности?
- Да, в соответствии с примечанием к ст.291 УК РФ лица, сообщившие о факте взятки и способствовавшие раскрытию данного преступления, освобождаются от уголовной ответственности.

- С чем связано увеличение выявления коррупционных преступлений в 2018 году?
- Нельзя сказать, что произошло значительное увеличение анализируемых преступлений, но рост действительно есть. Связано это, в первую очередь, с активизацией работы в данном направлении сотрудников ОМВД по Волосковскому району и сотрудников Гатчинского отдела УФСБ. Все указанные сотрудники совместно со следователями вносят свой вклад в выявление и расследование преступлений коррупционной направленности. В следственном отделе нет приостановленных и прекращенных уголовных дел данной категории, все уголовные дела направляются для рассмотрения в суд.

Пользуясь случаем, хотел бы обратиться к жителям района и попросить сообщать обо всех коррупционных проявлениях, совершаемых должностными лицами. Это можно сделать, придя на прием в следственный отдел по Волосковскому району, расположенный по адресу: г. Волосово, ул. Красных Партизан, д.28, либо по телефонам: **8-921-301-08-04, 8(81373)25-200-47**

Подготовила **А. МАРКОВА**

ДЕНЬ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ ОТМЕТЯТ В МФЦ

В офисах "МФЦ для бизнеса" 19 декабря предпринимателей ожидают специальные предложения в честь профессионального праздника.

Скидки на услуги страхования предоставит ПАО СК "Росгосстрах". Во всех бизнес-офисах с 10 до 13 часов представители малого и среднего бизнеса получат консультации и смогут застраховать транспортные средства и спецтехнику, имущество и гражданскую ответственность.

Со скидкой можно оформить и электронную подпись. Представители компании "СКБ Контур" бесплатно проверят контрагентов на благонадежность и ответят на любой вопрос.

Как и всегда, в "едином окне" МФЦ Ленобласти предприниматели смогут получить свыше 300 государственных, муниципальных и дополнительных услуг: зарегистрировать бизнес, оформить расчетный счет в более 10 банках-партнерах, подать заявку на получение субсидий, зарегистрироваться на портале "Бизнес-навигатор МСП" и многое другое.

Чтобы сэкономить время и не ждать в очереди, бизнесмены могут заранее записаться для участия в мероприятии, позвонив по телефону справочной службы **8-800-500-00-47** или заполнив анкету на сайте www.mfc47.ru.

Пресс-служба ГБУ ЛО "МФЦ"

"ОПАСНЫЕ РАЗВЛЕЧЕНИЯ"

1 декабря текущего года около 16 часов у д. Красные Череповицы Волосовского района произошло дорожно-транспортное происшествие, повлекшее за собой вред здоровью несовершеннолетнего.

Надувные санки (тюбинг) прикрепили к автомобилю "ВАЗ", которым управлял водитель 2000 г.р. На крутом повороте тюбинг начал заносить в правый по ходу движения кювет, находившегося на тюбинге 16-летнего подростка отбросило в дерево. Результатом данных "развлечений" стали серьезные травмы, с которыми бригадой скорой медицинской помощи несовершеннолетний был доставлен в детскую областную больницу с последующей госпитализацией.

На данный момент сотрудники полиции проводят проверку, выясняются все подробности данного ДТП.

Уважаемые автомобилисты! Катание на "надувных ватрушках" - тюбингах допускается только на специально обустроенных для этого площадках! Привязывать трос тюбингов к машине или мотоциклу для катания детей опасно!

Сидящий в "ватрушке" человек не касается снега ни руками, ни ногами и на процесс катания никак повлиять не может. Следствие этого - высокий риск травматизма и серьезные травмы. Помните, безопасность прежде всего!

ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ПО БЕСПЛАТНОМУ ИЗГОТОВЛЕНИЮ И РЕМОНТУ ЗУБНЫХ ПРОТЕЗОВ НА ТЕРРИТОРИИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Постановлением Правительством Ленинградской области от 12.10.2018 №379 "Об утверждении Порядка предоставления меры социальной поддержки по бесплатному изготовлению и ремонту зубных протезов (кроме расходов на оплату стоимости драгоценных металлов и металлокерамики)" 1 января 2019 года вступает в силу новый порядок предоставления меры социальной поддержки по бесплатному изготовлению и ремонту зубных протезов (далее - зубопротезирование, получение сертификата), согласно которому лицам льготных категорий один раз в 5 лет выдается сертификат, позволяющий получить бесплатное зубопротезирование. Сертификат может быть использован в течение 2 лет с момента выдачи.

Граждане, нуждающиеся в предоставлении меры социальной поддержки по бесплатному изготовлению и ремонту зубных протезов и состоящие на учете по состоянию на 1 января 2019 года, получающие ежемесячную денежную выплату за счет средств областного бюджета Ленинградской области, получают оформленный сертификат в порядке единой очереди по Ленинградской области.

О времени и месте получения сертификата персонально каждый гражданин, состоящий на учете на 1 января 2019 года, имеющий право на получение сертификата, будет оповещен работниками филиалов Ленинградского областного государственного казенного учреждения "Центр социальной защиты населения".

Для получения сертификата лицам льготной категории из числа ветеранов труда, тружеников тыла, реабилитированных лиц, получающим ежемесячную денежную выплату за счет средств областного бюджета, не состоящим на учете на 1 января 2019 года, необходимо лично или через уполномоченного предста-

вителя подать заявление и пакет необходимых документов (документ, удостоверяющий личность, справку о нуждаемости в изготовлении зубных протезов):

1. по месту проживания гражданина в государственное бюджетное учреждение Ленинградской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - ГБУ ЛО МФЦ), расположенное на территории Ленинградской области;

2. в электронной форме через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (<http://gu.lenobl.ru>).

Для получения справки о нуждаемости в изготовлении зубных протезов по форме, установленной Постановлением, гражданину необходимо обратиться в государственную медицинскую организацию, расположенную по месту проживания гражданина, на прием к врачу-стоматологу. Срок действия справки - шесть месяцев со дня выдачи.

За получением оформленного сертификата гражданам необходимо обратиться в ГБУ ЛО МФЦ по месту подачи документов.

Для получения услуги по зубопротезированию граждане, имеющие на руках сертификат, выбирают любую медицинскую организацию, независимо от формы собственности и места расположения, имеющую лицензию на медицинскую деятельность по специальности "Стоматология ортопедическая" (далее - стоматологическая организация).

Зубопротезирование стоматологическими организациями осуществляется в рамках стоимости сертификата.

В случае, если гражданин желает изготовить зубные протезы из драгоценных металлов и (или) металлокерамики в медицинских организациях, работающих с драгоценными металлами и (или) металлокерамикой, то оплата

разницы между стоимостью планируемого зубопротезирования из драгоценного материала и (или) металлокерамики и зубопротезирования из обычных материалов осуществляется за счет собственных средств граждан.

Оплата стоматологической организации работ, выполненных по зубопротезированию, осуществляется за фактически выполненные работы (за исключением изготовления зубных протезов из драгоценных материалов и металлокерамики) в пределах суммы, указанной в сертификате.

Разъясняем, что в соответствии с Постановлением регламентированы сроки возникновения права на получение сертификата в следующих случаях:

- в случае последующего обращения гражданина за услугой по бесплатному изготовлению и ремонту зубных протезов - право на получение сертификата у гражданина возникает не ранее чем через пять лет со дня оформления ранее выданного сертификата;
- в случаях неполучения сертификата на руки, неостребования гражданином готовых зубных протезов, незавершения работ по изготовлению зубных протезов, нереализации полученного на руки сертификата - право на получение сертификата у граждан, не реализовавших свое право по ранее оформленному сертификату, возникает не ранее чем через пять лет со дня оформления ранее выданного и нереализованного сертификата;
- в случае отсутствия уважительных причин неостребования гражданином оплаченных за счет средств областного бюджета Ленинградской области готовых зубных протезов в течение двух лет со дня последнего посещения гражданином стоматологической организации - гражданин лишается права на повторное обращение за получением сертификата.

РАБОТНИКИ ПРОКУРАТУРЫ ВОЛОСОВСКОГО РАЙОНА ПРОВЕЛИ ЛЕКЦИЮ ДЛЯ УЧАЩИХСЯ МОУ "КИКЕРИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"

Работниками прокуратуры Волоsovского района в МОУ "Кикеринская средняя общеобразовательная школа" в целях формирования правовой культуры у несовершеннолетних и их осознанного нравственного поведения проведена лекция на тему "Противодействие коррупции".

До учащихся доведено общее понятие коррупции, ее сущность, меры, принимаемые государством для противодействия ее проявлениям, а также ответственность за преступления, связанные с коррупционной деятельностью. Также рассказали о деятельности пра-

воохранительных органов, направленной на недопущение причин и условий, способствующих их совершению.

Кроме того, затронуты вопросы обеспечения прав и свобод детей, гарантированных Конституцией Российской Федерации и Конвенцией о правах ребенка, профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, вопросы административной и уголовной ответственности несовершеннолетних.

К. Затонская,
помощник прокурора района,
юрист 3 класса



За первым паспортом - в МФЦ

В Ленинградской области изменен порядок предоставления государственной услуги по выдаче и замене внутреннего паспорта гражданина РФ. Теперь в многофункциональном центре получить главный документ могут заявители с 14 до 16 лет.

Ранее получить паспорт в МФЦ 14-летние могли только в течение месяца со дня рождения. Сейчас оформить удостоверение личности подростки в возрасте 14-16 лет могут в любой момент.

Чтобы получить услугу, нужно предоставить пакет документов: заявление, свидетельство о рождении,

2 фотографии 35x45 мм, квитанцию об оплате госпошлины. Заявку, поданную по месту жительства, будут рассматривать в течение 10 рабочих дней. Еще 6 дней займет доставка документа до ведомства и обратно.

Услуга по оформлению паспорта гражданина России является одной из наиболее востребованных в МФЦ. Только за последний год через многофункциональные центры ею воспользовались почти 50 тысяч человек. Также в центрах "Мои Документы" можно получить свыше 500 государственных, муниципальных и дополнительных услуг.

Пресс-служба ГБУ ЛО "МФЦ"

МИФНС ИНФОРМИРУЕТ

ВНИМАНИЮ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКОВ!

20 декабря 2018 г. в 11.00 в актовом зале налоговой инспекции (г. Гатчина, ул. 7-й Армии, 12а) **СОСТОИТСЯ СЕМИНАР** на тему "Обзор изменений в налоговом законодательстве с 01.01.2019 года".

Подробную информацию вы можете получить по тел.: **8(81371)9-05-87.**

Пользователям ККТ - об изменениях в налоговом законодательстве с 01.01.2019 года

Межрайонная инспекция ФНС России №7 по Ленинградской области сообщает, что методические указания по формированию фискальных документов при выдаче денежных средств банковским платежным агентом размещены на сайте ФНС России <https://kkt-online.nalog.ru> в разделе "Методические указания" (Пример 17).

Также напоминаем, что с 1 января 2019 года:

- применяются только ФФД (формат фискальных данных) 1.05 и 1.1;
- в фискальных документах вместо ставки НДС 18% указывается ставка НДС 20%.

ПОСОБИЕ НА ПОГРЕБЕНИЕ: ГДЕ И КАК ПОЛУЧИТЬ?

УПФР РАЗЪЯСНЯЕТ

Смерть близкого человека - непростой период для родственников и друзей, но, несмотря на утрату, родным приходится решать множество вопросов с погребением. Помощь в этот период необходима как никогда, в том числе и материальная.

Лицам, взявшим на себя затраты по захоронению, государством гарантирована выплата социального пособия по погребению.

С 1 февраля 2018 года размер социального пособия на погребение в Санкт-Петербурге и Ленинградской области составляет 5 701 рубль 31 копейка.

Для получения выплаты нужно обратиться в клиентскую службу Управления Пенсионного фонда. При себе необходимо иметь паспорт и справку о смерти, выданную органами ЗАГС.

Обращаем ваше внимание: социальное пособие на погребение из средств Пенсионного фонда выплачивается только на погребение умерших пенсионеров, не работавших на день смерти.

Пособие на погребение выплачивается на счет в кредитном учреждении или в отделении почтовой связи на основании поручения Управления ПФР.

Пособие на погребение также можно получить:

- в организации по месту работы, если пенсионер на день смерти являлся работающим;
- в отделе социальной защиты населения, если:

- 1) был ликвидатором аварии на ЧАЭС;
- 2) не являлся пенсионером и не работал на день смерти;
- в районном военкомате, если пенсионер был инвалидом или участником Великой Отечественной войны.

Помимо пособия на погребение, родственники умершего могут получить в Пенсионном фонде пенсию за текущий месяц, которую пенсионер не получил при жизни.

Право на выплату имеют супруги, дети, братья, сестры, родители, внуки, бабушка или бабушка, если они совместно проживали с умершим.

Для получения выплаты необходимо обратиться в Управление ПФР не позднее 6 месяцев со дня смерти пенсионера с документами, подтверждающими совместное проживание и родственные отношения.

Подтверждающими документами о совместном проживании могут быть: отметка о регистрации в паспорте, свидетельство о регистрации по месту жительства, справка жилищных органов с указанием оснований выдачи.

Родственные отношения подтверждают: свидетельство о рождении, свидетельство о браке, решение суда об установлении родственных отношений и другие документы.

В случае если члены семьи не обратились за выплатой пенсии умершего в течение 6 месяцев, получить ее можно на общих основаниях в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Сотрудниками правоохранительных органов в действиях гр.М. усмотрены признаки состава преступления по ст. 291 УК РФ (дача взятки).

Оператор автозаправочной станции на 81 км сообщил в ОМВД о том, что водитель автомобиля Инфинити черного цвета уехал, не заплатив за бензин 2 470 рублей.

В Волосово из магазина "Градусы" похищена различная алкогольная продукция и денежные средства.

В Курковицах из сарая гр.Л. похищено различное имущество на сумму 8 000 рублей.

В Бегуницах из магазина "Пятерочка" неизвестный похитил алкогольную продукцию.

При явке с повинной житель Клопиц гр.М. сообщил, что похитил из магазина "Пятерочка" в Бегуницах бутылку коньяка.

Гр.К. сообщил в ОМВД о том, что обнаружил хищение декоративного элемента с детской площадки у д.15 в Бегуницах.

В д.Курск сотрудником дорожно-патрульной службы ГИБДД остановлена автомашина, перевозившая бытовую

технику без сопроводительных документов. За рулем находился гр. К.

Директор магазина "Пятерочка" в Изваре сообщила в ОМВД о том, что в торговом предприятии выломана входная дверь и срезан замок. Взломанной обнаружил входную дверь и сотрудники магазина "Магнит" в Сельцо.

Гр-ка С. сообщила в правоохранительные органы о том, что в ее доме в Молооскицах разбито окно и открыта дверь гаража.

Житель д. Сельцо гр. К. сообщил в ОМВД о том, что из его квартиры похищен мобильный телефон.

В д. Радицы у гр. Р. похищен котел для обогрева.

Инспектор ДПС остановил в Волосово на ул.Жукова автомобиль Форд, за рулем которого находился лишенный водительских прав гр. М.

За этот период на территории района произошло 11 ДТП, пострадавших нет.

Доставлено в ОМВД за административные правонарушения 17 человек.

ИЗ ХРОНИКИ ПРОИСШЕСТВИЙ

за период с 3 по 9 декабря

В Курковицах из гаража гр.С. похищен кабель. Ущерб 3 000 рублей.

В Волосово в доме на пр.Вингиссара неизвестные установили в квартире пожилой женщины фильтры на воду, взяв за это 50 000. Об аналогичном случае сообщила в ОМВД и гр-ка М. с ул. Зеленая: мужчина обманным путем заставил ее приобрести фильтр для воды стоимостью 48 000 рублей. За 50 000 рублей приобрела фильтр для очистки воды и гр-ка С. с ул.Ленинградская.

Сотрудниками правоохранительных органов в действиях гр.К. усмотрены признаки состава преступления по ст. 158 ч.2 УК РФ (кража).

Сотрудниками правоохранительных органов установлен факт сбыта неизвестным лицом наркотического вещества гр-ну В.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ о результатах публичных слушаний по проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования Сельцовское сельское поселение Волоsovского муниципального района Ленинградской области 05 декабря 2018 г.

Наименование проекта, рассмотренного на публичных слушаниях: "О внесении изменений в Правила землепользования и застройки МО Сельцовское сельское поселение Волоsovского муниципального района Ленинградской области".

Место проведения публичных слушаний: Дом культуры Сельцовского сельского поселения, по адресу: Ленинградская область, Волоsovский район, п. Сельцо, д. 1а. Дата и время проведения публичных слушаний: 05 декабря 2018 года. Начало в 15-00. Заключение подготовлено на основании протокола №1 публичных слушаний по рассмотрению проекта "О внесении изменений в Правила землепользования и застройки МО Сельцовское сельское поселение Волоsovского муниципального района Ленинградской области" от 05 декабря 2018 года.

Публичные слушания назначены постановлением главы муниципального образования Сельцовское сельское поселение Волоsovского муниципального района Ленинградской области от 20 ноября 2018 г. № 1. Организатор публичных слушаний: Администрация муниципального образования Сельцовское сельское поселение Волоsovского муниципального района Ленинградской области. Инициатор проведения публичных слушаний: Администрация муниципального образования Сельцовское сельское поселение Волоsovского муниципального района Ленинградской области. Информирование общественности о назначении публичных слушаний: в общественно-политической газете Волоsovского района "Сельская новь" № 46 от 24.11.2018 года; на официальном сайте администрации МО Сельцовское сельское поселение в сети "Интернет" www.selco.vlsgov.ru/.

Доступ к демонстрационным материалам для ознакомления и выражения мнения заинтересованных лиц осуществлен путем размещения материалов на официальном сайте администрации МО Сельцовское сельское поселение в сети "Интернет" www.selco.vlsgov.ru/, в здании администрации, на информационном стенде, по адресу: Ленинградская область, Волоsovский район, п.Сельцо, д.1. Доставка граждан Сельцовского сельского поселения до места проведения публичных слушаний осуществлялась транспортом администрации Сельцовского сельского поселения, в соответствии с графиком, указанным в телефониграмме старостам деревень от 05.12.2018 года. Прием обращений и заявлений граждан производился в администрации МО Сельцовское сельское поселение, с момента публикации информации в газете "Сельская новь" с 24.11.2018 года до 14.00 часов 05 декабря 2018 года по адресу: Ленинградская область, Волоsovский район, п. Сельцо, д.1. По итогу, в адрес АМО Сельцовское сельское поселение поступило 1 обращение от владельца з/у, расположенного в д. Модойцы, вопрос касался внесения изменений в границы зоны Ж-1. Данный вопрос был рассмотрен на публичных слушаниях пожелания заявителя приняты во внимание и бюджет учтено при редактировании картографической части ПЗЗ.

В ходе публичных слушаний замечаний и предложений от жителей МО Сельцовское сельское поселение, касающихся непосредственно Проекта изменения в Правила землепользования и застройки муниципального образования Сельцовское сельское поселение Волоsovского муниципального района Ленинградской области, не поступало. В публичных слушаниях приняли участие 35 человек, в т.ч. представителями администрации Волоsovского муниципального района и администрации Сельцовского сельского поселения. Выводы и результаты публичных слушаний: Публичные слушания по проекту внесения изменений в Правила землепользования и за-

стройке МО Сельцовское сельское поселение Волоsovского муниципального района Ленинградской области проведены в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования МО Сельцовское сельское поселение Волоsovского муниципального района Ленинградской области, считать состоявшимися. На основании протокола публичных слушаний, внесение изменений в Правила землепользования и застройки МО Сельцовское сельское поселение, рекомендовано принять к утверждению. Настоящее заключение подлежит опубликованию в общественно-политической газете Волоsovского района "Сельская новь" и размещению на официальном сайте администрации МО Сельцовское сельское поселение в сети "Интернет" www.selco.vlsgov.ru/.

Председатель публичных слушаний
Глава МО Сельцовское сельское поселение
Д.А. ПИМЕНОВ

РЕЗУЛЬТАТЫ публичных слушаний по проекту бюджета Клопицкого сельского поселения Волоsovского муниципального района Ленинградской области на 2019 год и плановый период 2020 - 2021 годов

5 декабря 2018 года в помещении администрации Клопицкого сельского поселения проведены публичные слушания по обсуждению проекта бюджета Клопицкого сельского поселения Волоsovского муниципального района Ленинградской области на 2019 год и плановый период 2020 - 2021 годов.

По итогам публичных слушаний принято решение: Одобрить проект бюджета Клопицкого сельского поселения Волоsovского муниципального района Ленинградской области на 2019 год и плановый период 2020 - 2021.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07 декабря 2018 года N1388

О внесении изменений в состав Комиссии по выявлению и организации эвакуации брошенных (безхозных) транспортных средств на территории МО Волоsovский муниципальный район Ленинградской области

В связи со сменой руководителей структурных подразделений ОМВД России по Волоsovскому району Ленинградской области, представителей администраций сельских поселений, входящих в состав Комиссии по выявлению и организации эвакуации брошенных (безхозных) транспортных средств на территории МО Волоsovский муниципальный район Ленинградской области, администрации муниципального образования Волоsovский муниципальный район Ленинградской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**
1. Внести изменения в состав комиссии по выявлению и организации эвакуации брошенных (безхозных) транспортных средств на территории МО Волоsovский муниципальный район Ленинградской области
2. Утвердить состав комиссии по выявлению и организации эвакуации брошенных (безхозных) транспортных средств на территории МО Волоsovский муниципальный район Ленинградской области
3. Считать утратившим силу п. 2 постановления администрации МО Волоsovский муниципальный район от 31.03.2017 года N 719 "О создании Комиссии по выявлению и организации эвакуации брошенных (безхозных) транспортных средств на территории МО Волоsovский муниципальный район Ленинградской области"
4. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Волоsovского муниципального района Ленинградской области "Сельская новь" и на официальном сайте администрации муниципального образования Волоsovский муниципальный район Ленинградской области <http://волосовскийрайон.рф>.
5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО Волоsovский муниципальный район по безопасности.

**Глава администрации МО
Волоsovский муниципальный район
В.В. РЫЖКОВ**

*Приложение N1
к постановлению администрации МО
Волоsovский муниципальный район
от 07 декабря 2018 года N1388*

**Состав Комиссии
по выявлению и организации эвакуации брошенных (безхозных) транспортных
средств на территории МО Волоsovский муниципальный район
Ленинградской области**

- Председатель Комиссии:**
- Мисников Александр Евгеньевич - заместитель главы администрации МО Волоsovский муниципальный район по безопасности.
Заместитель председателя Комиссии:
- Сааев Алексей Николаевич - заместитель начальника ОГИБДД ОМВД России по Волоsovскому району Ленинградской области (по согласованию);
- Елена Комиссарова - специалист администрации МО Волоsovский муниципальный район Богданова Наталья Ростиславовна - заместитель начальника ОУУП и ПДН ОМВД России по Волоsovскому району Ленинградской области (по согласованию);
- Гриневич Евгений Леонидович - начальник отдела ЖКХ администрации МО Волоsovский муниципальный район
- Ахметов Рустам Марсович - начальник сектора контрактной службы администрации МО Волоsovский муниципальный район.
Секретарь Комиссии:
- Мятя Елена Анатольевна - начальник ЕАДС администрации МО Волоsovский муниципальный район
Представители Комитета по городскому хозяйству администрации МО Волоsovский муниципальный район и администрации сельских поселений МО Волоsovский муниципальный район Ленинградской области (для включения в состав рабочей группы Комиссии (по территориальной принадлежности)):
- Вихарева Марина Александровна - ведущий специалист отдела ЖКХ и КУМИ Комитета по городскому хозяйству администрации МО Волоsovский МР;
- Михайлова Наталья Анатольевна - специалист администрации МО Бегунничское сельское поселение (по согласованию);
- Долгих Анастасия Александровна - специалист администрации МО Беседское сельское поселение (по согласованию);
- Маркова Ирина Юрьевна - главный специалист администрации - секретарь административной комиссии МО Большевердское сельское поселение (по согласованию);
- Смирнова Анжелика Ивановна - заместитель главы администрации МО Губанинское сельское поселение (по согласованию);
- Савонин Олег Иванович - ответственный секретарь административной комиссии администрации МО Зимитичское сельское поселение (по согласованию);
- Зайцева Елена Андреевна - специалист администрации МО Изварское сельское поселение (по согласованию);
- Криско Михаил Владимирович - заместитель главы администрации МО Калитинское сельское поселение (по согласованию);
- Рыбкина Ирина Анатольевна - ведущий специалист администрации МО Коложичское сельское поселение (по согласованию);
- Аширина Елена Михайловна - специалист 1 категории администрации МО Кикеринское сельское поселение (по согласованию);
- Шиц Светлана Владимировна - главный специалист администрации МО Коложичское сельское поселение (по согласованию);
- Силантьев Данила Игоревич - главный специалист администрации Курское сельское поселение (по согласованию);
- Раузиная Татьяна Павловна - главный специалист администрации МО Рабичинское сельское поселение (по согласованию);
- Абамова Татьяна Рязановна - специалист 2 категории администрации МО Сабское сельское поселение (по согласованию);
- Кондратов Роман Александрович - ведущий специалист администрации МО Сельцовское сельское поселение (по согласованию);
- Добрынов Александр Евгеньевич - специалист администрации МО Терпицкое сельское поселение (по согласованию).

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БОЛЬШЕВЕРДСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 ноября 2018 года N138

О продаже незастроенного земельного участка, общей площадью 2548 кв. м (для ведения личного подсобного хозяйства), кадастровым номером 47:22:0320001:18, категория земель - земли населенных пунктов, по адресу: Ленинградский район, Волоsovский район, Большевердское сельское поселение, дер. Плещевицы
Программой приватизации муниципального имущества муниципального образования Большевердское сельское поселение Волоsovского муниципального района Ленинградской области, утвержденной решением совета депутатов Волоsovского муниципального района от 19.12.2014 N 25, с изменениями, утвержденными решением совета депутатов Большевердского сельского поселения Волоsovского муниципального района Ленинградской области N 75 от 29 октября 2015г., на основании решения комиссии по приватизации муниципального имущества от 01 октября 2018 года N 21 муниципального имущества", протокола аукциона по продаже муниципального имущества N 2/2018 от 15.11.2018г. незастроенного земельного участка, общей площадью 2548 кв. м (для ведения личного подсобного хозяйства), кадастровым номером 47:22:0320001:18, категория земель - земли населенных пунктов, по адресу: Ленинградский район, Волоsovский район, Большевердское сельское поселение, дер. Плещевицы (далее - Имущество), **ПОСТАНОВЛЯЮ:**
1. Заключить договор купли-продажи муниципального имущества с победителем аукциона Казанским Булатом Хамзевичем в сроки, предусмотренные законодательством.
2. Произвести передачу муниципального имущества по акту приема-передачи Казанскому Булату Хамзевичу после его полной оплаты.
3. Средства от продажи Имущества в полном объеме 364 000 (триста шестьдесят четыре тысячи) рублей перечислить в доходную часть бюджета муниципального образования Большевердское сельское поселение Волоsovского муниципального района Ленинградской области.
4. Снять с баланса и исключить Имущество из реестра муниципального имущества муниципального образования Большевердское сельское поселение Волоsovского муниципального района Ленинградской области.

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КОЛОЖИЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 декабря 2018 года N176

Об определении места проведения фейерверков и иных зрелищных мероприятий с применением пиротехнических изделий во время Новогодних и Рождественских праздников на территории Коложичского сельского поселения Волоsovского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с пунктом 10 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьей 19 Федерального закона от 21.12.1994 N 69-ФЗ "О пожарной безопасности" и обеспечения безопасности людей в зимний период 2018-2019 годов во время проведения Новогодних и Рождественских праздников, администрации Коложичского сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**
1. Определить специальное место расположения площадки для возможного производства безопасного запуска пиротехнической продукции во время проведения Новогодних и Рождественских праздников.
- д.Коложицы площадка у Дома культуры, согласно выкопировке.
2. В иных местах и в иное время использование фейерверков и других пиротехнических средств запрещается.
3. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете "Сельская новь" и на официальном сайте поселения.
4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).
5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

**Глава администрации МО
Коложичское сельское поселение
Т.В. КОМАРОВА**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
КАЛОЖИЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
КАЛОЖИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

РЕШЕНИЕ

(тридцать третье заседание третьего созыва)

от 06 декабря 2018 года N1892

О преобразовании муниципального образования Каложичское сельское поселение в Кикеринском сельском поселением Волоsovского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", областным законом от 15.06.2010 N 32-оз "Об административно - территориальном устройстве Ленинградской области и порядке его изменения", Уставом муниципального образования Каложичское сельское поселение Волоsovского муниципального района Ленинградской области, решением совета депутатов Каложичского сельского поселения от 11.10.2018 N 174 "Об инициативе преобразования муниципального образования Каложичское сельское поселение Волоsovского муниципального района Ленинградской области" и на основании протокола публичных слушаний от 15.11.2018 года по вопросу преобразования муниципального образования Каложичское сельское поселение Волоsovского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов Каложичского сельского поселения Волоsovского муниципального района Ленинградской области **РЕШИЛ:**
1. Согласиться с преобразованием муниципального образования Каложичское сельское поселение Волоsovского муниципального района Ленинградской области путем объединения с Кикеринским сельским поселением Волоsovского муниципального района Ленинградской области.
2. Просить Губернатора Ленинградской области:
выступить с законодательной инициативой о преобразовании муниципального образования Каложичское сельское поселение Волоsovского муниципального района Ленинградской области путем объединения с Кикеринским сельским поселением Волоsovского муниципального района Ленинградской области в Законодательном собрании Ленинградской области;
при подготовке проекта областного закона "О внесении изменений в областной закон "О наделении соответствующим статусом муниципального образования Волоsovский муниципальный район и муниципальных образований в его составе", установить наименование вновь образованного муниципального образования - Большевердское сельское поселение Волоsovского муниципального района Ленинградской области с административным центром - дер. Большая Вруда.
3. Опубликовать настоящее решение в общественно-политической газете Волоsovского района Ленинградской области "Сельская новь" и разместить на официальном сайте Каложичского сельского поселения Волоsovского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
**Глава Каложичского сельского поселения
Е.В. КОЛОСОВА**

ниципальный район и муниципальных образований в его составе", установить наименование вновь образованного муниципального образования - Каложичское сельское поселение с административным центром - поселок Калитино.
3. Решение опубликовать (обнародовать) в газете "Сельская новь" и разместить на официальном сайте Калитинского сельского поселения в сети Интернет.

**Глава Калитинского сельского поселения
В.И. БЕРДЫШЕВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
КОЛОЖИЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
КОЛОЖИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

РЕШЕНИЕ

(тридцать четвертое заседание третьего созыва)

от 07 декабря 2018 года N151

О передаче полномочий по софинансированию проектных работ по реконструкции КОС на 2019 год

В целях обеспечения осуществления полномочий, возложенных на органы местного самоуправления по внутреннему муниципальному финансовому контролю, в соответствии со ст. 265, 269-2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ч.4 ст.15 Федерального закона от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", совет депутатов муниципального образования Коложичское сельское поселение Волоsovского муниципального района Ленинградской области **РЕШИЛ:**
1. Передать полномочия по софинансированию проектных работ по реконструкции КОС, предусмотренные статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, администрации муниципального образования Волоsovский муниципальный район Ленинградской области.
2. Администрации Коложичского сельского поселения заключить Соглашение о передаче полномочий по софинансированию проектных работ по реконструкции КОС с администрацией Волоsovского муниципального района за счет иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета поселения в бюджет муниципального образования Волоsovский муниципальный район.
3. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2019 года.
4. Опубликовать настоящее решение в общественно-политической газете Волоsovского района Ленинградской области "Сельская новь" и разместить на официальном сайте Коложичского сельского поселения Волоsovского муниципального района Ленинградской области в сети Интернет.
**Глава муниципального образования
Коложичское сельское поселение
Т.В. КОМАРОВА**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
КАЛОЖИЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
КАЛОЖИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

РЕШЕНИЕ

(тридцать шестое заседание третьего созыва)

О внесении изменений в Положение "О порядке учета и представления в аренду объектов нежилого фонда МО Коложичское сельское поселение"
Совет депутатов муниципального образования Коложичское сельское поселение Волоsovского муниципального района Ленинградской области **РЕШИЛ:**
1. Внести следующие изменения в Положение "О порядке учета и представления в аренду объектов нежилого фонда муниципального образования Коложичское сельское поселение", утвержденное решением совет депутатов МО Коложичское сельское поселение Волоsovского муниципального района Ленинградской области от 22.12.2005 г. N 23 (с последующими изменениями и дополнениями от 25.12.2006 г. N 57, от 05.02.2008 г. N 92а, от 06.02.2009 г. N 124, от 23.12.2009 г. N 16, от 22.11.2010 г. N 63, от 23.12.2011 г. N 116, от 23.12.2013 г. N 206, от 29.10.2014 г. N 13, от 19.11.2015 г. N 68, от 22.12.2016 г. N 116, N 158 от 01.12.2017)
1.1. пункт 6.7 изложить в новой редакции:
"6.7. Минимальную базовую ставку арендной платы на 2019 год установить в размере 40 рублей 23 копейки за 1 кв.м."
2. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2019 года.
3. Настоящее решение подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте администрации Коложичского сельского поселения.

**Глава муниципального образования
Коложичское сельское поселение
Е.В. КОЛОСОВА**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
КАЛОЖИЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
КАЛОЖИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

РЕШЕНИЕ

(тридцать шестое заседание третьего созыва)

О преобразовании Коложичского сельского поселения путем объединения Коложичского сельского поселения с Большевердским сельским поселением, Курским сельским поселением и Беседским сельским поселением

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", областным законом от 15.06.2010 N 32-оз "Об административно - территориальном устройстве Ленинградской области и порядке его изменения", Уставом Коложичского сельского поселения, решением совета депутатов Коложичского сельского поселения от 23.10.2018 N 203 "Об инициативе преобразования Коложичского сельского поселения Волоsovского муниципального образования в Большевердское сельское поселение Волоsovского муниципального района Ленинградской области" и на основании протокола публичных слушаний от 20.11.2018 года по вопросу преобразования Коложичского сельского поселения путем объединения Коложичского сельского поселения с Большевердским сельским поселением, Курским сельским поселением и Беседским сельским поселением, совет депутатов Коложичского сельского поселения Волоsovского района Ленинградской области **РЕШИЛ:**
1. Согласиться с преобразованием Коложичского сельского поселения путем объединения Коложичского сельского поселения с Большевердским сельским поселением, Курским сельским поселением и Беседским сельским поселением Волоsovского муниципального района Ленинградской области.
2. Просить Губернатора Ленинградской области:
выступить с законодательной инициативой о преобразовании Коложичского сельского поселения путем объединения Коложичского сельского поселения с Большевердским сельским поселением, Курским сельским поселением и Беседским сельским поселением Волоsovского муниципального района Ленинградской области в Законодательном собрании Ленинградской области;
при подготовке проекта областного закона "О внесении изменений в областной закон "О наделении соответствующим статусом муниципального образования Волоsovский муниципальный район и муниципальных образований в его составе", установить наименование вновь образованного муниципального образования - Большевердское сельское поселение Волоsovского муниципального района Ленинградской области с административным центром - дер. Большая Вруда.
3. Опубликовать настоящее решение в общественно-политической газете Волоsovского района Ленинградской области "Сельская новь" и разместить на официальном сайте Коложичского сельского поселения Волоsovского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**Глава Коложичского сельского поселения
Е.В. КОЛОСОВА**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
КАЛОЖИЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
КАЛОЖИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

РЕШЕНИЕ

(тридцать шестое заседание третьего созыва)

О преобразовании Коложичского сельского поселения путем объединения Коложичского сельского поселения с Большевердским сельским поселением, Курским сельским поселением и Беседским сельским поселением

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", областным законом от 15.06.2010 N 32-оз "Об административно - территориальном устройстве Ленинградской области и порядке его изменения", Уставом Коложичского сельского поселения, решением совета депутатов Коложичского сельского поселения от 23.10.2018 N 203 "Об инициативе преобразования Коложичского сельского поселения Волоsovского муниципального образования в Большевердское сельское поселение Волоsovского муниципального района Ленинградской области" и на основании протокола публичных слушаний от 20.11.2018 года по вопросу преобразования Коложичского сельского поселения путем объединения Коложичского сельского поселения с Большевердским сельским поселением, Курским сельским поселением и Беседским сельским поселением, совет депутатов Коложичского сельского поселения Волоsovского района Ленинградской области **РЕШИЛ:**
1. Согласиться с преобразованием Коложичского сельского поселения путем объединения Коложичского сельского поселения с Большевердским сельским поселением, Курским сельским поселением и Беседским сельским поселением Волоsovского муниципального района Ленинградской области.
2. Просить Губернатора Ленинградской области:
выступить с законодательной инициативой о преобразовании Коложичского сельского поселения путем объединения Коложичского сельского поселения с Большевердским сельским поселением, Курским сельским поселением и Беседским сельским поселением Волоsovского муниципального района Ленинградской области в Законодательном собрании Ленинградской области;
при подготовке проекта областного закона "О внесении изменений в областной закон "О наделении соответствующим статусом муниципального образования Волоsovский муниципальный район и муниципальных образований в его составе", установить наименование вновь образованного муниципального образования - Большевердское сельское поселение Волоsovского муниципального района Ленинградской области с административным центром - дер. Большая Вруда.
3. Опубликовать настоящее решение в общественно-политической газете Волоsovского района Ленинградской области "Сельская новь" и разместить на официальном сайте Коложичского сельского поселения Волоsovского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**Глава Коложичского сельского поселения
Е.В. КОЛОСОВА**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
КАЛОЖИЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
КАЛОЖИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

РЕШЕНИЕ

(тридцать шестое заседание третьего созыва)

от 10 декабря 2018 года N220

О досрочном прекращении полномочий главы муниципального образования и освобождении его от занимаемой должности главы администрации муниципального образования Коложичское сельское поселение Волоsovского муниципального района Ленинградской области по собственному желанию в связи с выходом на пенсию по старости

В соответствии с п.11 ч.2 ст. 28 Устава муниципального образования Коложичское сельское поселение Волоsovского муниципального района Ленинградской области и на основании личного заявления Колосовой Елены Васильевны от 20.11.2018 года, совет депутатов Коложичского сельского поселения Волоsovского муниципального района Ленинградской области **РЕШИЛ:**
1. Принять отставку по собственному желанию в связи с выходом на пенсию по старости, прекратив досрочно полномочия главы муниципального образования и освободить от должности главы администрации муниципального образования Коложичское сельское поселение Волоsovского муниципального района Ленинградской области Колосову Елену Васильевну с 10 декабря 2018 года.
2. Опубликовать данное решение в общественно-политической газете Волоsovского района "Сельская новь" и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Коложичское сельское поселение в сети "Интернет".
3. Решение вступает в силу с момента подписания.

**Глава муниципального образования
Коложичское сельское поселение
Е.В. КОЛОСОВА**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БЕСЕДСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 ноября 2018 года N135

О запрете выхода граждан на льдовое покрытие водных объектов на территории Беседского сельского поселения в осеннее - зимний период 2018-2019 годов

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Правилами охраны жизни людей на водных объектах Ленинградской области, утвержденными постановлением Правительства Ленинградской области от 29 декабря 2007 года N 352 во избежание возникновения чрезвычайных ситуаций и в целях осуществления мероприятий по обеспечению безопасности людей, охране их жизни и здоровья в период становления льдовое покрытия на водных объектах на территории муниципального образования Беседское сельское поселение, **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**
1. Запретить выход граждан на льдовое покрытие водных объектов на территории Беседского сельского поселения в период становления льдовое покрытия.
2. Рекомендовать:
- руководителям образовательных учреждений Беседского сельского поселения провести в школах лекционную работу с учащимися, о запрете выхода на льдовое покрытие водных объектов;
- специалистам администрации, работникам учреждений культуры, старостам деревень информацию о запрете выхода граждан на льдовое покрытие водных объектов разместить в общественных местах населенных пунктов сельского поселения для всеобщего сведения граждан;
3. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Волоsovского муниципального района "Сельская новь" и разместить на официальном сайте администрации Беседского сельского поселения.
4. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации МО
Беседское сельское поселение
А.А. БЕРАЕТ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
БЕСЕДСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
БЕСЕДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

РЕШЕНИЕ

(сорок третье заседание третьего созыва)

от 11 декабря 2018 года N158

О внесении изменений в Постановление администрации МО Беседское сельское поселение от 22 декабря 2017 года N 125 "О бюджете муниципального образования Беседское сельское поселение Волоsovского муниципального района на 2018 год и плановый период 2019-2020 годов"
Совет депутатов муниципального образования Беседское сельское поселение Волоsovского муниципального района Ленинградской области **РЕШИЛ:**
Внести в решение Совета депутатов Беседского сельского поселения Волоsovского му-

ниципального района Ленинградской области от 22 декабря 2017 года N 125 "О бюджете муниципального образования Беседское сельское поселение Волоsovского муниципального района на 2018 год и плановый период 2019- 2020 годов" следующие изменения и дополнения:
1. Пункт 1 изложить в новой редакции:
Утвердить основные характеристики бюджета МО Беседское сельское поселение на 2018 год:
прогнозируемый общий объем доходов МО Беседское сельское поселение в сумме 13 433 908 рублей 44 копейки.
прогнозируемый общий объем расходов МО Беседское сельское поселение в сумме 14 642 887 рублей 86 копеек;
прогнозируемый дефицит бюджета муниципального образования Беседское сельское поселение в сумме 1 208 979 рублей 42 копейк.
2. Приложение 1 "Источники финансирования дефицита бюджета муниципального образования Беседское сельское поселение Волоsovского муниципального района Ленинградской области на 2018 год" изложить в новой редакции (прилагается).
3. Приложение 3 "Прогнозируемые поступления доходов в бюджет муниципального образования Беседское сельское поселение Волоsovского муниципального района Ленинградской области на 2018 год" изложить в новой редакции (прилагается).
4. Пункт 4 изложить в новой редакции: "Объем межбюджетных трансфертов бюджета муниципального образования Беседское сельское поселение Волоsovского муниципального района Ленинградской области, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в 2018 году, согласно приложения 5" (прилагается).
5. Приложение N 9 "Распределение расходов, функциональная классификация расходов бюджета муниципального образования Беседское сельское поселение Волоsovского муниципального района Ленинградской области на 2018 год" изложить в новой редакции (прилагается).
6. Приложение N 11 "Ведомственная структура расходов бюджета муниципального образования Беседское сельское поселение Волоsovского муниципального района Ленинградской области на 2018 год" изложить в новой редакции (прилагается).
7. Приложение N 13 "Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов бюджета муниципального образования Беседское сельское поселение Волоsovского муниципального района Ленинградской области на 2018 год" изложить в новой редакции (прилагается).
8. В пункте 13 утвердить расходы на выплаты по оплате труда главы муниципального образования Беседское сельское поселение Волоsovского муниципального района Ленинградской области:
на 2018 год - 945 981 рубль, 00 копеек;
на 2018 год - 3 584 384 рубль 43 копейк;
11. Настоящее решение опубликовать в районной газете "Сельская новь" и разместить на официальном сайте администрации МО Беседское сельское поселение

**Глава администрации МО
Беседское сельское поселение
А.А. БЕРАЕТ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
БЕСЕДСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
БЕСЕДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

РЕШЕНИЕ

(сорок третье заседание третьего созыва)

от 11 декабря 2018 года N159

О преобразовании Беседского сельского поселения путем объединения с Курским сельским поселением, Коложичским сельским поселением и Большевердским сельским поселением

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", областным законом от 15.06.2010 N 32-оз "Об административно - территориальном устройстве Ленинградской области и порядке его изменения", Уставом Беседского сельского поселения, решением совета депутатов Беседского сельского поселения от 12.10.2018 N 155 "Об инициативе о преобразовании Беседского сельского поселения путем объединения с Курским сельским поселением, Коложичским сельским поселением и Врудским сельским поселением" и на основании протокола публичных слушаний от 07.11.2018 по вопросу преобразования Беседского сельского поселения путем объединения с Курским сельским поселением, Коложичским сельским поселением и Большевердским сельским поселением, совет депутатов Беседского сельского поселения Волоsovского района Ленинградской области **РЕШИЛ:**
1. Согласиться с преобразованием Беседского сельского поселения путем объединения с Курским сельским поселением, Коложичским сельским поселением и Большевердским сельским поселением Волоsovского муниципального района Ленинградской области.
2. Просить Губернатора Ленинградской области:
выступить с законодательной инициативой о преобразовании Беседского сельского поселения путем объединения с Курским сельским поселением, Коложичским сельским поселением и Большевердским сельским поселением Волоsovского муниципального района Ленинградской области в Законодательном собрании Ленинградской области;
при подготовке проекта областного закона "О внесении изменений в областной закон "О наделении соответствующим статусом муниципального образования Волоsovский муниципальный район и муниципальных образований в его составе", установить наименование вновь образованного муниципального образования - Большевердское сельское поселение Волоsovского муниципального района Ленинградской области с административным центром - дер. Большая Вруда.
3. Опубликовать настоящее решение в общественно-политической газете Волоsovского района Ленинградской области "Сельская новь" и разместить на официальном сайте Беседского сельского поселения Волоsovского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
**Глава муниципального образования
Беседское сельское поселение
А.А. БЕРАЕТ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
БЕСЕДСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
БЕСЕДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

РЕШЕНИЕ

(сорок третье заседание третьего созыва)

от 11 декабря 2018 года N159

О преобразовании Беседского сельского поселения путем объединения с Курским сельским поселением, Коложичским сельским поселением и Большевердским сельским поселением

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", областным законом от 15.06.2010 N 32-оз "Об административно - территориальном устройстве Ленинградской области и порядке его изменения", Уставом Беседского сельского поселения,

Программа телепередач с 17 по 23 декабря

Понедельник, 17 декабря

Table with 6 columns: Channel logos (1, РОССИЯ 1, НТВ, РОССИЯ K, 5, СТС) and program listings for Monday, December 17th. Each cell contains channel name, time slots, and program titles with descriptions.

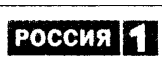
Вторник, 18 декабря

Table with 6 columns: Channel logos (1, РОССИЯ 1, НТВ, РОССИЯ K, 5, СТС) and program listings for Tuesday, December 18th. Each cell contains channel name, time slots, and program titles with descriptions.

Среда, 19 декабря

Table with 6 columns: Channel logos (1, РОССИЯ 1, НТВ, РОССИЯ K, 5, СТС) and program listings for Wednesday, December 19th. Each cell contains channel name, time slots, and program titles with descriptions.

Четверг, 20 декабря



5.00 Телеканал «Доброе утро».

5.00, 9.15 Утро России.

5.10 «АГЕНТ ОСОБОГО НАЗНАЧЕНИЯ».

6.30, 7.00, 7.30, 8.20, 10.00, 15.00, 19.30, 23.40

5.00, 9.00, 13.00, 22.00, 3.15 «Известия».

6.00 «Ералаш». Детский юмористический киножурнал 0+

Пятница, 21 декабря



5.00 Телеканал «Доброе утро».

5.00, 9.15 Утро России.

5.05 «АГЕНТ ОСОБОГО НАЗНАЧЕНИЯ».

6.30, 7.00, 7.30, 8.20, 10.00, 15.00, 19.30, 23.10

5.00, 9.00, 13.00 «Известия».

6.00 «Ералаш». Детский юмористический киножурнал 0+

Суббота, 22 декабря



5.15, 6.10 «ВОЗВРАЩЕНИЕ РЕЗИДЕНТА».

5.00 «Утро России. Суббота».

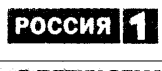
5.05 «ЧП. Расследование».

6.30 Библиейский сюжет.

5.05, 5.30, 5.55, 6.20, 6.45, 8.00, 8.30, 9.05, 9.45

6.00 «Ералаш». Детский юмористический киножурнал 0+

Воскресенье, 23 декабря



4.30, 6.10 «КОНЕЦ ОПЕРАЦИИ «РЕЗИДЕНТ».

4.35 «В ПЛЕНУ ОБМАНА».

5.00 «ЧП. Расследование».

6.30 «СИТА И РАМА».

5.00, 5.25, 6.00, 6.50, 8.00, 8.20 «АКВАТОРИЯ».

6.00 «Ералаш». Детский юмористический киножурнал 0+

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАЛОЖИЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03 декабря 2018 года N228

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Принем заявлений от молодых семей о включении их в состав участников основного мероприятия "Обеспечение жильем молодых семей" государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации"

В соответствии с Федеральным законом от 27.03.2017 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением администрации Каложницкое сельского поселения от 16.03.2012 года N 10 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрации Каложницкого сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области" администрация МО Каложницкое сельское поселение ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Принем заявлений от молодых семей о включении их в состав участников основного мероприятия "Обеспечение жильем молодых семей" государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации" в новой редакции (Приложение N1).
2. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги "Принем заявлений от молодых семей о включении их в состав участников основного мероприятия "Обеспечение жильем молодых семей" государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации" в новой редакции (Приложение N2).
3. Постановления N 42 от 27.03.2017г. "Об утверждении административного регламента администрации Каложницкого сельского поселения предоставления муниципальной услуги "Принем заявлений от молодых семей о включении их в состав участников мероприятий подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2015-2020 годы", N183 от 16.10.2017г. "О внесении изменений в постановление от 27.03.2017г. N 42 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Принем заявлений от молодых семей о включении их в состав участников мероприятий подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2015-2020 годы" считать утратившими силу.
4. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации Каложницкого сельского поселения.
5. Постановление вступает в силу после его опубликования (обнародования).
6. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации МО
Каложницкое сельское поселение
Е.В. КОЛОСОВА**

Принято N1
к постановлению
N228 от 03.12.2018г.

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги**

"Принем заявлений от молодых семей о включении их в состав участников основного мероприятия "Обеспечение жильем молодых семей" государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации"

1. Общие положения
- 1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Принем заявлений от молодых семей о включении их в состав участников основного мероприятия "Обеспечение жильем молодых семей" государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации" устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги (далее - административный регламент).
- 1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги являются: молодая семья, изъявившая 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.
- 1.3. Информация о местах нахождения органов местного самоуправления (далее - ОМСУ), предоставляющих муниципальную услугу, ОМСУ/организаций, участвующих в предоставлении услуги (далее - Организация) и не являющихся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, графиках работы, контактных телефонах и т.д. (далее - сведения информационного характера) размещаются: на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги; на сайте ОМСУ/Организации; на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - ГБУ ЛО "МФЦ"): <http://mfc47.ru/>; на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее - ПГУ ЛО) на Едином портале государственных услуг (далее - ЕПГУ): www.gu.lenobli.ru/; www.gosuslugi.ru.
2. Стандарт предоставления муниципальной услуги
- 2.1. Наименование муниципальной услуги "Принем заявлений от молодых семей о включении их в состав участников основного мероприятия "Обеспечение жильем молодых семей" государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации".
- 2.2. Государственную услугу предоставляет Администрация МО Каложницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области. Структурных подразделений нет.
- В предоставлении муниципальной услуги участвуют: ГБУ ЛО "МФЦ".
- Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимаются:
 - 1) по личной явке: ОМСУ: в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО "МФЦ";
 - 2) без личной явки: почтовым отправлением в ОМСУ; в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ ЕПГУ.
- 2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача решения о признании (либо об отказе в признании) молодой семьи соответствующей условиям участия в основном мероприятии либо признания (отказа в признании) участия в программном мероприятии.
- Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):
 - 1) по личной явке: в ОМСУ; в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО "МФЦ";
 - 2) без личной явки: почтовым отправлением; в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ ЕПГУ.
- 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более пятнадцати календарных 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 одного рабочего дня со дня истечения срока предоставления муниципальной услуги.
- 2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги: Конституция Российской Федерации от 12.12.1993; Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ; Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 N 1993-р "Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронной форме"; Постановление Правительства Ленинградской области от 26.06.2014 года N 263 "Об утверждении Порядка предоставления и расходования субсидий из областного бюджета Ленинградской области бюджетам муниципальных образований Ленинградской области в целях реализации подпрограммы "Жилье для молодежи" государственной программы Ленинградской области "Обеспечение качественным жильем граждан на территории Ленинградской области"; Постановление Правительства РФ от 17.12.2010 N 1050 "О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации"; Приказ комитета по строительству Ленинградской области от 18.02.2016 года N 6 "Об утверждении положения о порядке предоставления молодым семьям, нуждающимся в улучшении жилищных условий, социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования";
- 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 основного мероприятия "Обеспечение жильем молодых семей" государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации".
 - 2.6.1. Участником основного мероприятия "Обеспечение жильем молодых семей" государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации" является молодая семья, имеющая одного и более детей, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполная молодая семья, состоящая из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного и более детей, соответствующая следующим условиям: а) возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на день принятия органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации решения о включении молодой семьи - участницы мероприятия в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году не превышает 35 лет; б) молодая семья признана нуждающейся в жилом помещении;

в) наличие у семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты. Молодые семьи представляют документы до 1 мая года, предшествующего планируемому году реализации мероприятия.

- 2.6.2.1. Перечень документов:
 - 1) заявление по форме, приведенной в приложении N1, в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложений к нему документов);
 - 2) копия документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;
 - 3) копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);
 - 4) заявление по форме, приведенной в приложении N2 в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложений к нему документов) для произведения оценки доходов и иных денежных средств и документы, подтверждающие признание молодой семьи как семьи, имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты; Документами, подтверждающими наличие у молодой семьи достаточных доходов, являются один или несколько из нижеперечисленных документов: а) копия договора банковского счета (банковского вклада) с приложением справки соответствующего банка о состоянии счета (размере вклада); б) копия свидетельства (свидетельств) о государственной регистрации права собственности на жилое помещение на члена(ов) молодой семьи и заявление в произвольной форме от члена(ов) молодой семьи о намерении отчуждения данного жилого помещения при получении субсидии на приобретение жилья в целях улучшения жилищных условий. Жилое помещение не должно быть ветхим и аварийным;
 - в) документы, подтверждающие наличие имеющегося в собственности молодой семьи недвижимого имущества (свидетельство о государственной регистрации права на гараж, дачу, садовый домик в садоводческом товариществе) и их оценочную стоимость; заявление в произвольной форме от члена(ов) молодой семьи о намерении отчуждения данного недвижимого имущества при получении субсидии на приобретение жилья в целях улучшения жилищных условий;
 - г) копия государственного сертификата на материнский (семейный) капитал и справка из территориального органа Пенсионного фонда России о состоянии финансовой части лицевого счета, лица, имеющего право на дополнительные меры государственной поддержки (размер материнского (семейного) капитала с учетом индексации);
 - д) справка из кредитной организации или иного юридического лица о возможности предоставления ипотечного жилищного кредита (займа) молодой семье на сумму, превышающую размер предоставляемой социальной выплаты, необходимо для полного расчета за жилье;
 - е) заключение о рыночной стоимости транспортных средств, находящихся в собственности членов (члена) молодой семьи, произведенное оценочной организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также копии технических паспортов указанных транспортных средств;
 - 5) документ, подтверждающий, что молодая семья была, поставлена на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 г., и (или) подтверждающий, что молодая семья, признана органами местного самоуправления по месту ее постоянного жительства нуждающейся в жилье помещений после 1 марта 2005 г. по тем же основаниям, которые установлены статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации для признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, вне зависимости от того, поставлены ли она на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
- 2.6.2.2. Для участия в мероприятии в целях использования социальной выплаты для погашения основной суммы долга и уплаты процентов по жилищным кредитам, в том числе ипотечным, или жилищным займам на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома, с исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам, молодая семья подает в орган местного самоуправления по месту жительства следующие документы:
 - 1) заявление по форме, приведенной в приложении N1, в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложений к нему документов);
 - 2) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;
 - 3) копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);
 - 4) копия кредитного договора (договор займа);
 - 5) документ, подтверждающий, что молодая семья была, поставлена на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 г., и (или) подтверждающий, что молодая семья, признана органами местного самоуправления по месту ее постоянного жительства нуждающейся в жилье помещений после 1 марта 2005 г. по тем же основаниям, которые установлены статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации для признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, вне зависимости от того, поставлены ли она на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, на момент заключения кредитного договора (договора займа);
 - 6) справка кредитора (заимодавца) о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом). Документы должны быть действительными на дату их представления. Копии документов должны быть заверены нотариально или лицом, осуществляющим прием документов.
- 2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Отдел в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги запрашивает следующие документы:
 - 1) справка формы 7 (характеристика жилого помещения), если указанные сведения находятся в распоряжении организаций, подведомственных органам местного самоуправления;
 - 2) справка формы 9 и копии финансового лицевого счета, если указанные сведения находятся в распоряжении организаций, подведомственных органам местного самоуправления;
 - 3) выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилое помещение (жилой дом), приобретенное (построенное) с использованием средств ипотечного жилищного кредита (в случае, если права зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);
 - 4) копии документов, подтверждающих право собственности, постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения членов молодой семьи на земельный участок и разрешения на строительство, выданное одному из членов молодой семьи (в случае строительства индивидуально-жилого жилого дома);
 - 5) документ, подтверждающий признание всех членов молодой семьи нуждающимися в улучшении жилищных условий;
- Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 2.7, по собственной инициативе.
- 2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги с указанием допустимых сроков приостановления в случае, если возможность приостановления предоставления муниципальной услуги предусмотрена действующим законодательством. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.
- 2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. 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) в заявлении не указаны паспортные данные заявителя;
 - 3) заявление подписано не уполномоченным лицом.
- 2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.
 - 1) непредоставление документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, за исключением документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия;
 - 2) представления документов в ненадлежащий орган.
 - 2.11. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией бесплатно.
 - 2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.
 - 2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, при личном обращении - 1 рабочий день; при направлении запроса почтовой связью в ОМСУ - в день поступления запроса в ОМСУ; при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в ОМСУ - в день поступления запроса в ОМСУ; при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО - в день поступления запроса на ЕПГУ или ПГУ ЛО, или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).
 - 2.14. Требования к помещениям, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
 - 2.14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях Администрации или в МФЦ.
 - 2.14.2. Наличие на территории, прилегающей к зданию, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно. На территории, прилегающей к зданию, в которых размещены МФЦ, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.
 - 2.14.3. Помещения размещаются преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых этажах здания, с предоставлением доступа в помещении инвалидам.
 - 2.14.4. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются, информационными табличками (вывесками), содержащими информацию о режиме его работы.
 - 2.14.5. Помещения оборудованы пандусами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, санитарно-техническими комнатами (доступными для инвалидов).
 - 2.14.6. При необходимости инвалиду предоставляется помощник из числа работников Администрации, МФЦ для преодоления барьеров, возникающих при предоставлении муниципальной услуги наравне с другими гражданами.
 - 2.14.7. Вход в помещение и места ожидания оборудованы кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов для вызова работника, ответственного за сопровождение инвалида.
 - 2.14.8. Наличие визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальных услуг, знаков, выполненных рельефно-

точечным шрифтом Брайля.

- 2.14.9. Оборудование мест повышенного удобства с дополнительными местом для собаки - поводья и устройств для передвижения инвалида (костыли, ходунков).
- 2.14.10. 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.
- 2.14.11. Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей.
- 2.14.12. 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.
- 2.14.13. Места для проведения личного приема заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.
- 2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.
 - 2.15.1. Показатели доступности муниципальной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):
 - 1) 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 ЛО;
 - 5) обеспечение для заявителя возможности подать заявление о предоставлении муниципальной услуги посредством МФЦ, в форме электронного документа на ПГУ ЛО, а также получить результат;
 - 6) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ПГУ ЛО.
 - 2.15.2. 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) наличие для инвалидов в доступной форме информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении им других необходимых для получения муниципальной услуги действий, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;
 - 4) наличие возможности получения инвалидами помощи (при необходимости) от работников организации для преодоления барьеров, мешающих получению услуг наравне с другими лицами.
 - 2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:
 - 1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
 - 2) соблюдение требований стандарта предоставления муниципальной услуги;
 - 3) удовлетворенность заявителя профессионализмом должностных лиц Администрации, МФЦ при предоставлении услуги;
 - 4) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;
 - 5) осуществление не более одного взаимодействия заявителя с должностными лицами Администрации при получении муниципальной услуги;
 - 6) отсутствие жалоб на действия или бездействия должностных лиц Администрации, поданных в установленном порядке.
 - 2.16. Получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.
 - 2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.
 - 2.17.1. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделении при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО "МФЦ" и Администрацией. Предоставление муниципальной услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО "МФЦ" и иным МФЦ.
 - 2.17.2. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.
 - 2.17.3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.
 - 3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
 - прием, регистрация заявления и прилагаемых к нему документов - 1 день;
 - 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 - 2 календарных дня;
 - подготовка решения о признании либо об отказе в признании молодой семьи соответствующим условиям участия в программном мероприятии - 10 календарных дней.
 - выдача или направление заявителю решения о признании либо об отказе в признании молодой семьи соответствующей условиям участия в программном мероприятии 2 календарных дня.
 - Последовательность административных действий (процедур) по предоставлению муниципальной услуги отражена в блок - схеме, представленной в приложении N 4 к настоящему Административному регламенту.
 - 3.1.2. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, указанных в пункте 2.6. настоящих методических рекомендаций.
 - 3.1.2.2. Прием заявления и приложений к нему документов на предоставление муниципальной услуги осуществляется специалистами Администрации, в должностные обязанности которых входит оказание муниципальных услуг по вопросам участия в жилищных программах, или специалистами МФЦ. Специалист осуществляет прием документов в следующей последовательности: принимает у заявителя документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 2.6. 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. Максимальный срок выполнения административной процедуры - не более 1 (одного) рабочего дня.
 - 3.1.2.3. Специалист Администрации, в должностные обязанности которых входит оказание муниципальных услуг по вопросам участия в жилищных программах, осуществляет прием документов и заявления от гражданина (семьи) выдает расписку в получении указанных документов.
 - 3.1.2.4. Результатом административной процедуры является регистрация и визуирование заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
 - 3.1.2.5. Рассмотрение документов о предоставлении государственной услуги.
 - 3.1.3.1. 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 специалист администрации готовит и согласовывает проект решения о признании (отказе в признании) молодой семьи соответствующей условиям участия в основном мероприятии (участником программы).
 - 3.1.3.2. Срок исполнения данной административной процедуры - не более 10 календарных дней:
 - 1 действие: проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных заявлениях и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение государственной услуги, а также формирование проекта решения по итогам рассмотрения заявления и документов в течение 5 дней с даты окончания первой административной процедуры.
 - 2 действие: формирование, направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) (в случае непредоставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента) в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия и получение ответов на межведомственные запросы в течение 5 дня с даты окончания первой административной процедуры.
 - 3.1.3.3. Лицо, ответственное за выполнение - Специалист Администрации, в должностные обязанности которых входит оказание муниципальных услуг по вопросам участия в жилищных программах, ответственный за формирование проекта решения.
 - 3.1.3.4. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги.
 - 3.1.3.5. Результат выполнения административной процедуры: подготовка проекта решения о признании (отказе в признании) молодой семьи соответствующей условиям участия в основном мероприятии (участником программы).
 - 3.1.4. Принятие решение о признании (отказе в признании) молодой семьи соответствующей условиям участия в основном мероприятии (участником программы), или об отказе в предоставлении государственной услуги.
 - 3.1.4.1. Основание для начала административной процедуры: предоставление заявления и документов на получение муниципальной услуги по вопросам участия в жилищных программах, главе администрации.
 - 3.1.4.2. Рассмотрение проекта решения о признании (отказе в признании) молодой семьи соответствующей условиям участия в основном мероприятии (участником программы), в течение 2 дней с даты окончания второй административной процедуры.
 - 3.1.4.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: Специалист отдела (структурного подразделения) Администрации, в должностные обязанности которых входит оказание муниципальных услуг по вопросам участия в жилищных программах.
 - 3.1.4.4. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги.
 - 3.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры: подписание решения о признании (отказе в признании) молодой семьи соответствующей условиям участия в основном мероприятии (участником программы) или уведомление об отказе в предоставлении услуги.
 - 3.1.5. Выдача результата.
 - 3.1.5.1. Основание для начала административной процедуры: подписанное решение о признании (отказе в признании) молодой семьи соответствующей условиям участия в основном мероприятии (участником программы), являюще-

еса результатом предоставления государственной услуги.

3.1.5.2. Срок исполнения данной административной процедуры - не более 2 календарных дней:

1 действие: должностное лицо, ответственное за деопроизводство, регистрирует результат предоставления государственной услуги: положительное решение или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, направляет в МФЦ, если иной способ получения не указан заявителем;

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

3.1.5.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за деопроизводство.

3.1.5.4. Результат выполнения административной процедуры: Результатом административной процедуры является вручение заявителю или представителю заявителя подготовленного решения о признании (отказе в признании) молодой семьи соответствующей условиям участия в основном мероприятии (участником программы).

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- при явке заявителя для получения решения о признании (отказе в признании) молодой семьи соответствующей условиям участия в основном мероприятии (участником программы) - вручение результата предоставления муниципальной услуги под роспись;
- при неявке - направление почтовым отправление 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 ЛО.

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.

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

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

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

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

- с обязательной личной явкой на прием в ОИВ/ОМСУ/Организацию;
- без личной явки на прием в ОИВ/ОМСУ/Организацию.

3.2.4. Для получения государственной услуги без личной явки на прием в ОИВ/ОМСУ/Организацию заявителю необходимо предварительно оформить усиленную квалифицированную электронную подпись (далее - ЭП) для заверения заявления и документов, поданных в электронном виде на ПГУ ЛО или на ЕПГУ.

3.2.5. Для подачи заявления через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявитель должен выполнить следующие действия:

- пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;
- в личном кабинете на ЕПГУ или на ПГУ ЛО запомнить в электронном виде заявление на оказание государственной услуги;
- в случае, если заявитель выбрал способ оказания услуги с личной явкой на прием в ОИВ/ОМСУ/Организацию - приложить к заявлению электронные документы;
- в случае, если заявитель выбрал способ оказания услуги без личной явки на прием в ОИВ/ОМСУ/Организацию;
- приложить к заявлению электронные документы, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью;
- приложить к заявлению электронные документы, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса (в случаях, если в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении документов установлено требование о нотариальном свидетельствовании верности их копий);
- заверить заявление усиленной квалифицированной электронной подписью, если иное не установлено действующим законодательством.

Направить пакет электронных документов в ОИВ/ОМСУ/Организацию посредством функционала ЕПГУ ЛО или ПГУ ЛО.

3.2.6. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ ЛО, либо через ЕПГУ в соответствии с требованиями пункта 3.2.5 автоматизированной информационной системой межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее - АИС "Межвед ЛО") производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ ЛО или ЕПГУ.

3.2.7. При предоставлении государственной услуги через ПГУ ЛО, либо через ЕПГУ, в случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и электронные документы заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, должностное лицо ОИВ/ОМСУ/Организации выполняет следующие действия:

- формирует проект решения на основании документов, поступивших через ПГУ, либо через ЕПГУ, а также документов (сведений), поступивших посредством межведомственного взаимодействия, и передает должностному лицу, наделенному функциями по принятию решения;
- после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении государственной услуги (отказе в предоставлении государственной услуги) заполняет предусмотренные в АИС "Межвед ЛО" формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС "Межвед ЛО";
- уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: 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.

3.2.8. При предоставлении государственной услуги через ПГУ ЛО, либо через ЕПГУ, в случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и электронные документы заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, должностное лицо ОИВ/ОМСУ/Организации выполняет следующие действия:

- в день регистрации запроса формирует через АИС "Межвед ЛО" приглашение на прием, которое должно содержать следующую информацию: адрес ОИВ/ОМСУ/Организации, в которую необходимо обратиться заявителю, дату и время приема, номер очереди, идентификационный номер приглашения и перечень документов, которые необходимо представить на приеме. В АИС "Межвед ЛО" дело переводит в статус "Заявитель приглашен на прием". Прием назначается на ближайшую свободную дату и время в соответствии с графиком работы ОИВ/ОМСУ/Организации.
- в случае неявки заявителя на прием в назначенное время заявление и документы хранятся в АИС "Межвед ЛО" в течение 30 календарных дней, затем должностное лицо ОИВ/ОМСУ/Организации, наделенное, в соответствии с должностным регламентом, функциями по приему заявлений и документов через ПГУ ЛО, либо через ЕПГУ переводит документы в архив АИС "Межвед ЛО".
- Заявитель должен явиться на прием в указанное время. В случае, если заявитель явился позже, он обслуживается в порядке живой очереди. В любом из случаев должностное лицо ОИВ/ОМСУ/Организации, ведущее прием, отмечает факт явки заявителя в АИС "Межвед ЛО", дело переводит в статус "Прием заявителя окончен".
- После рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги заполняет предусмотренные в АИС "Межвед ЛО" формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС "Межвед ЛО".
- Должностное лицо ОИВ/ОМСУ/Организации 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 в ОИВ/ОМСУ/Организацию, либо в МФЦ, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ПГУ или ЕПГУ.

3.2.9. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6. настоящей административной регламента, и отвечающих требованиям, в форме электронных документов (электронных копий документов), удостоверенных усиленной квалифицированной электронной подписью, днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ ЛО или ЕПГУ.

В случае, если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и документы не заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата личной явки заявителя в ОИВ/ОМСУ/Организацию с предоставлением документов, указанных в пункте 2.6. настоящей административной регламента, и отсутствия оснований, указанных в пункте 2.10. настоящей административной регламента.

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

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

Выдача (направление) электронных документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, заявителю осуществляется в день регистрации результата предоставления государственной услуги ОИВ/ОМСУ/Организации".

4. Форма контроля за исполнением административного регламента

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

Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляет главный специалист 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 проверок соблюдения и исполнения положений регламента и иных нормативных правовых актов, ус-

танавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в формах:

- 1) проведения проверок;
- 2) рассмотрения жалоб;
- 3) предоставления жалоб на действия (бездействие) должностных лиц администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4. 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.

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.

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 деопроизводства контролирующего органа. По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

О проведении проверки издается правовой акт руководителем 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, их отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

4.3. 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, их осуществления, соблюдения 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.

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

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

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги - АИС "Межвед ЛО" - в соответствии со статьями 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителя решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителя решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ.
- 10) признание недействительным административного решения, принятого заявителем, или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО

"МФЦ", его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных 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 сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

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

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

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

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

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

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

Приложение № 1

Форма заявления

(орган местного самоуправления)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить в состав участников основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» мою семью в составе:

супруг _____ (Ф.И.О., дата рождения) _____ г., _____ г.

паспорт: серия _____ № _____, выданный _____ г. _____ г.

проживает по адресу: _____

супруга _____ (Ф.И.О., дата рождения) _____ г., _____ г.

паспорт: серия _____ № _____, выданный _____ г. _____ г.

проживает по адресу: _____

дети _____ (Ф.И.О., дата рождения) _____ г., _____ г.

свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет): _____ (неуказано выдано/выдано)

серия _____ № _____, выданный _____ г. _____ г.

проживает по адресу: _____

_____ (Ф.И.О., дата рождения) _____ г., _____ г.

свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет): _____ (неуказано выдано/выдано)

серия _____ № _____, выданный _____ г. _____ г.

проживает по адресу: _____

С условиями участия в основном мероприятии «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» ознакомлен (ознакомлена) и одобрен (одобрена) их исполнителем:

- 1) _____ (Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)
- 2) _____ (Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) _____ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 2) _____ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты «__» _____ 20__ г.

(должность лица, принявшего заявление) (подпись, дата) (расшифровка подписи)

Результат рассмотрения заявления прощу:

- выдать на руки в Администрации
- выдать на руки в МФЦ
- направить по почте
- направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ

Приложение № 2

к Административному регламенту
(наименование местной администрации)
(от гражданина (граждан))

_____ (фамилия, имя, отчество)
проживающего (проживающей) по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу осуществить оплату доходов и иных денежных средств для признания моей семьи имеющей достаточные доходы для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, в рамках реализации основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» и выдать мне:

_____ (Ф.И.О., дата рождения) _____ г., _____ г.

паспорт: серия _____ № _____, выданный _____ г. _____ г.

заявление о признании (отказе в признании) моей семьи, имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер социальной выплаты.

К заявлению мною прилагаются следующие документы:

- 1) _____ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 2) _____ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 3) _____ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

«__» _____ 20__ г. _____ (Ф.И.О., лица, сдающего документы, подпись)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты и проверены _____ (Ф.И.О., должность лица, проверившего документы, подпись)

Приложение № 3

к Административному регламенту
предоставления муниципальной
муниципального образования
муниципальной услуги

_____ по _____ (наименование услуги)

В _____ (наименование органа, предоставляющего государственную/муниципальную услугу)

(должностное лицо органа, предоставляющего государственную/муниципальную услугу, решение и действие (бездействие) которого обжалуется)

От _____ (Ф.И.О. заявителя)

Адрес проживания _____

Телефон _____

Адрес э/почты _____

ЖАЛОБА

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

В подтверждение вышезаглаженного прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

_____ (дата) _____ (подпись)

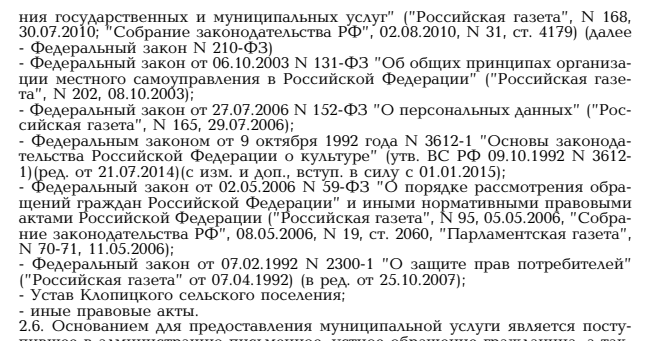
Жалобу принял: _____ вх.№ _____

Дата _____

Специалист _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

Приложение № 4

Блок-схема предоставления муниципальной услуги



Решение о признании (об отказе в признании) гражданина (семью) соответствующим условиям участия в программах мероприятий.

Решение о признании гражданина (семью) соответствующим условиям участия в программах мероприятий.

Выдача или направление заявителю Решения о признании (об отказе в признании) гражданина (семью) соответствующим условиям участия в программах мероприятий.

Приложение № 2 к постановлению администрации № 07

Технологическая схема предоставления муниципальной услуги «Приним заявлений от молодых семей о включении их в состав участников основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»»

№	Параметр	Значение параметра / состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация муниципального образования Коложское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области
2	Номер услуги в федеральном ресурсе	470000000161497691
3	Полное наименование услуги	Приним заявлений от молодых семей о включении их в состав участников основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»
4	Краткое наименование услуги	нет
5	Административный регламент предоставления муниципальной услуги	Постановление администрации МО Коложское сельское поселение № от г.
6	Перечень «инициатив»	Нет
7	Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги	1) Единый портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gosuslugi.ru; 2) Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru; 3) Терминальные устройства; 4) Опрос заявителей непосредственно при личном приеме или с использованием телефонной связи; 5) Общественный сайт администрации: Kalog-adm.ru

Рис. 1. Общие сведения о муниципальной услуге

№	Вид документа	Категория документа	Наименование документа	Дополнительные сведения	Формат документа	Объем документа	Срок хранения документа	Способ хранения документа	Средства хранения документа
1	Инициатива	Инициатива	Инициатива	Инициатива	Инициатива	Инициатива	Инициатива	Инициатива	Инициатива

Рис. 2. Сведения об инициативе «Услуги»

№	Инициатива	Содержание инициативы	Средства хранения документа	Срок хранения документа	Способ хранения документа	Средства хранения документа
1	Инициатива	Инициатива	Инициатива	Инициатива	Инициатива	Инициатива

Рис. 3. Документ, предоставляющий заявителю для получения услуги

Рис. 4. Документ, предоставляющий заявителю для получения услуги

Рис. 5. Документы в отношении, получающие посредством межведомственного информационного взаимодействия

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.09.2018 года N109

Об утверждении административного регламента «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 Коложского сельского поселения от 28.12.2011 года N 82 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрации Коложского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области», Устава Коложского сельского поселения, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий».

2. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Сельская новь» и на официальном сайте поселения.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО Коложское сельское поселение
Т.В. КОМАРОВА

Приложение к Постановлению администрации МО Коложское сельское поселение от 03.09.2018 года N109

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»

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. Администрация муниципального образования Коложское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее - ОМСУ), предоставляющая муниципальную услугу и ответственного за предоставление муниципальной услуги.

1.2.1. Муниципальную услугу предоставляет Администрация муниципального образования Коложское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее - Администрация).

1.3. Информация о месте нахождения и графике работы Администрации указана в приложении N 1.

1.4. Информация о местах нахождения и графике работы органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги (далее - Организация) (кроме Администрации), указана в приложении N 2.

1.5. Услуга посредством МФЦ не предоставляется.

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 в сети Интернет: <http://koloci.ru> ПГУ ЛО, ЕПГУ и официальный сайт Администрации в сети Интернет содержат информацию о предоставлении муниципальной услуги, а также об ОМСУ, предоставляющих муниципальную услугу (участвующих 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 пункте 1.3 настоящего Административного регламента в приемные дни

Прием заявителей осуществляется: - специалистами администрации

Время консультирования при личном обращении не должно превышать 15 минут;

б) посредством обращения граждан непосредственно в сети Интернет на сайте муниципального образования,

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

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

В случае, если должностное лицо Организации не уполномочено давать консультативную информацию, сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

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

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

1.9. Заявители, обратившиеся 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 предоставляет администрация.

Организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, и их структурные подразделения, ответственные за предоставление муниципальной услуги (далее - Организация) (кроме Администрации и ее структурных подразделений), указаны в приложении N 2.

2.3. 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.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги: при индивидуальном устном консультировании не должен превышать 15 минут; при обращении в письменном виде - не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления запроса; при обращении граждан посредством электронной почты - не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления запроса.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги: - Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 ("Российская газета", N 237, 25.12.1993) - Гражданский кодекс Российской Федерации, частью 4 от 24.11.2006 ("Российская газета" от 22.12.2006, N 289); - Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставле-



Решение о признании (об отказе в признании) гражданина (семью) соответствующим условиям участия в программах мероприятий.

Решение о признании гражданина (семью) соответствующим условиям участия в программах мероприятий.

Выдача или направление заявителю Решения о признании (об отказе в признании) гражданина (семью) соответствующим условиям участия в программах мероприятий.

Приложение № 2 к постановлению администрации № 07

Технологическая схема предоставления муниципальной услуги «Приним заявлений от молодых семей о включении их в состав участников основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»»

№	Параметр	Значение параметра / состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация муниципального образования Коложское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области
2	Номер услуги в федеральном ресурсе	470000000161497691
3	Полное наименование услуги	Приним заявлений от молодых семей о включении их в состав участников основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»
4	Краткое наименование услуги	нет
5	Административный регламент предоставления муниципальной услуги	Постановление администрации МО Коложское сельское поселение № от г.
6	Перечень «инициатив»	Нет
7	Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги	1) Единый портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gosuslugi.ru; 2) Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru; 3) Терминальные устройства; 4) Опрос заявителей непосредственно при личном приеме или с использованием телефонной связи; 5) Общественный сайт администрации: Kalog-adm.ru

Рис. 1. Общие сведения о муниципальной услуге

№	Вид документа	Категория документа	Наименование документа	Дополнительные сведения	Формат документа	Объем документа	Срок хранения документа	Способ хранения документа	Средства хранения документа
1	Инициатива	Инициатива	Инициатива	Инициатива	Инициатива	Инициатива	Инициатива	Инициатива	Инициатива

Рис. 2. Сведения об инициативе «Услуги»

№	Инициатива	Содержание инициативы	Средства хранения документа	Срок хранения документа	Способ хранения документа	Средства хранения документа
1	Инициатива	Инициатива	Инициатива	Инициатива	Инициатива	Инициатива

Рис. 3. Документ, предоставляющий заявителю для получения услуги

Рис. 4. Документ, предоставляющий заявителю для получения услуги

Рис. 5. Документы в отношении, получающие посредством межведомственного информационного взаимодействия

ния государственных и муниципальных услуг» ("Российская газета", N 168, 30.07.2010; "Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, N 31, ст. 4179) (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ)

- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» ("Российская газета", N 202, 08.10.2003);

- Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» ("Российская газета", N 165, 29.07.2006);

- Федеральный закон от 9 октября 1992 года N 3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре" (утв. ВС РФ 09.10.1992 N 3612-1) (ред. от 21.07.2014) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2015);

- Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации ("Российская газета", N 95, 05.05.2006, "Собрание законодательства РФ", 08.05.2006, N 19, ст. 2060, "Парламентская газета", N 70-71, 11.05.2006);

- Федеральный закон от 07.02.1992 N 2300-1 «О защите прав потребителей» ("Российская газета" от 07.04.1992) (в ред. от 25.10.2007);

- Устав Коложского сельского поселения;

- иные правовые акты.

2.6. Основанием для предоставления муниципальной услуги является поступление в Администрацию письменное, устное обращение гражданина, а также обращение, направленное по электронной почте на электронный адрес учреждения в сети Интернет.

Заявитель указывает фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, излагает суть обращения, ставит личную подпись, дату.

2.6.1. 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 подведомственным им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги) и подложных предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.8. Дополнительные документы, которые заявитель вправе предоставить 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 случае неясности сути заявления.

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, Организации.

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 обслуживание инвалидов.

2.15.4. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части общеплановых 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 дополнительным местом для собаки - поводья и устройств для передвижения инвалида (костылей, ходунков), а также визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, знаков, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля.

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

2.15.8. При необходимости инвалиду предоставляется помощник из числа работников Администрации, Организации 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) наличие работы Администрации, Организации, обеспечивающей 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) наличие информации 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, Организации 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, Организации;
- 4) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;
- 5) осуществление не более одного взаимодействия заявителя с должностными лицами Администрации, Организации при получении муниципальной услуги;
- 6) отсутствие жалоб на действия или бездействия должностных лиц Администрации, Организации;
- 7) 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 муниципального образования, а также посредством ЕПГУ, либо ПГУ ЛО в следующем порядке:

2.17.2.1. Предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется при технической реализации услуги на ПГУ ЛО и/или на ЕПГУ. Деятельность ЕПГУ и ПГУ ЛО по организации предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

2.17.2.3. Для получения муниципальной услуги через ПГУ ЛО заявителю необходимо: пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА; в личном кабинете выбрать требуемую услугу в перечне услуг, оказываемых на ПГУ ЛО, 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;

4.1.1. Администрация (Организация) и их должностным лицам запрещено требовать от заявителя предоставления административных процедур...

4.2. Прием обращения, необходимого для оказания муниципальной услуги.

4.2.1. Основанием для начала административного действия является личное обращение заявителя в администрацию...

4.2.2. Ответственными за предоставление услуги являются должностные лица администрации, организации.

4.2.3. Критерием принятия решений при выполнении данной административной процедуры не является.

4.3. Предоставление заявителю информации.

4.3.1. Предоставление заявителю информации производится путем личного общения, по телефону, почтовым отправление...

4.3.2. В случае удачного подключения пользователя к сайту, услуга предоставляется в сроки, зависящие от скорости Интернета...

4.3.3. Критерием принятия решений при выполнении данной административной процедуры не является.

4.3.4. Результатом административного действия является получение заявителем информации о времени и месте театральных представлений...

5. Формы контроля за исполнением административного регламента.

5.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента...

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

5.3. Ответственные за предоставление муниципальной услуги (тематические проверки).

5.4. Ответственные за предоставление муниципальной услуги (тематические проверки).

5.5. Ответственные за предоставление муниципальной услуги (тематические проверки).

5.6. Ответственные за предоставление муниципальной услуги (тематические проверки).

5.7. Ответственные за предоставление муниципальной услуги (тематические проверки).

5.8. Ответственные за предоставление муниципальной услуги (тематические проверки).

5.9. Ответственные за предоставление муниципальной услуги (тематические проверки).

5.10. Ответственные за предоставление муниципальной услуги (тематические проверки).

5.11. Ответственные за предоставление муниципальной услуги (тематические проверки).

5.12. Ответственные за предоставление муниципальной услуги (тематические проверки).

5.13. Ответственные за предоставление муниципальной услуги (тематические проверки).

5.14. Ответственные за предоставление муниципальной услуги (тематические проверки).

5.15. Ответственные за предоставление муниципальной услуги (тематические проверки).

5.16. Ответственные за предоставление муниципальной услуги (тематические проверки).

5.17. Ответственные за предоставление муниципальной услуги (тематические проверки).

5.18. Ответственные за предоставление муниципальной услуги (тематические проверки).

5.19. Ответственные за предоставление муниципальной услуги (тематические проверки).

5.20. Ответственные за предоставление муниципальной услуги (тематические проверки).

6.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы в случаях, установленных статьей 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ...

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

6.7. 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...

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...

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 № 1 к Административному регламенту. Информация о месте нахождения и графике работы, справочных телефонах и адресе органа местного самоуправления.

Table with 2 columns: Days of the week, Time. Shows working hours for Monday-Friday and weekends.

Приложение № 2 к Административному регламенту. Информация о местонахождении, электронных адресах, телефонах организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Table with 4 columns: No, Full name, Legal address, and Contact info. Lists MKU 'Klopitskiy Dom Kultury'.

Приложение № 3 к Административному регламенту. В (наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги).

От (должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги).

Адрес проживания (ФИО заявителя).

Телефон, Адрес электронной почты.

ЗАПРОС (указать причину обращения, дату и т.д.).

Специалист (ФИО) подпись.

Результат рассмотрения запроса прому: 1. выдать на руки; 2. направить по почте; 3. направить по электронной почте.

Приложение № 4 к Административному регламенту. В (наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу).

От (должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, решение и действие (бездействие) которого обжалуется).

Адрес проживания (ФИО заявителя).

Телефон, Адрес электронной почты.

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

В подтверждение вышеназванного прилагаю следующие документы: 1., 2., 3.

Дата: (дата) (подпись).

Жалоба принята: (ФИО) подпись.

Приложение № 5 к Административному регламенту. Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

Приложение № 6 к Административному регламенту. Согласие гражданина на обработку персональных данных.

Ф.И.О. заявителя (полностью), Документ, удостоверяющий личность, Серия, номер, Дата выдачи.

Адрес проживания: Полномочия подтверждаются (наименование и реквизиты доверенности или иного документа).

В соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «Об обработке персональных данных» (фамилия, имя, отчество, дата рождения, паспортных данных, адреса места жительства, сведений, содержащихся в представленных документах).

В соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «Об обработке персональных данных» (фамилия, имя, отчество, дата рождения, паспортных данных, адреса места жительства, сведений, содержащихся в представленных документах).

Оператор гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я информирую(а), что оператор будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Настоящее согласие действует до даты его отзыва мною, указанного в личном заявлении, заполненного в произвольной форме, поданного оператору.

Приложение № 7 к Административному регламенту. Администрация муниципального образования «Большевудское сельское поселение» Волосовского муниципального района Ленинградской области.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30 ноября 2018г. № 167 Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление соответствия разрешенного использования земельного участка классификатору видов разрешенного использования земельных участков на территории муниципального образования Большевудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области».

В целях приведения муниципальных нормативно-правовых актов в соответствие с Федеральными законами от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»...

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление соответствия разрешенного использования земельного участка классификатору видов разрешенного использования земельных участков на территории муниципального образования Большевудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области».

2. Настоящий административный регламент размещено в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области и на официальном сайте муниципального образования Большевудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.

3. Ответственные за предоставление муниципальной услуги: Администрация муниципального образования Большевудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой. Глава администрации Большевудского сельского поселения А.В. МУЗАЛЕВ.

Приложение №1 к Постановлению администрации МО Большевудское с/поселение от 30 ноября 2018г. № 167. АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «УСТАНОВЛЕНИЕ СООТВЕТСТВИЯ РАЗРЕШЕННОМУ ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА КЛАССИФИКАТОРУ ВИДОВ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БОЛЬШЕВУДСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ».

1.1. Наименование муниципальной услуги «Установление соответствия разрешенного использования земельного участка классификатору видов разрешенного использования земельных участков на территории МО Большевудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области» (далее - муниципальная услуга).

1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией муниципального образования Большевудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее - орган местного самоуправления, администрация МО).

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

1.4. Места нахождения, справочные телефоны, адреса электронной почты, график работы, часы приема корреспонденции органов местного самоуправления Ленинградской области и справочные телефоны органов местного самоуправления для получения информации, связанной с предоставлением муниципальной услуги, приведены в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

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

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

1.7. Муниципальная услуга может быть предоставлена в электронном виде через функционал электронной приёмной на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее - ПГУ АО). Предоставление муниципальной услуги в электронной форме и информирование о ходе и результате предоставления муниципальной услуги через ПГУ АО осуществляется с момента технической реализации муниципальной услуги на ПГУ АО.

1.8. Адрес портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области и официальных сайтов органов исполнительной власти Ленинградской области в сети Интернет. Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее - ПГУ АО): http://gu.lenobl.ru/; Электронный адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет (далее - ЕПГУ): http://www.gosuslugi.ru/; Электронный адрес официального сайта Администрации Ленинградской области http://www.lenobl.ru/; Электронный адрес официального сайта органа местного самоуправления http://mobsp.ru.

1.9. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется при личном контакте специалистов с заявителями, с использованием почты, средств телефонной связи, электронной почты и размещается на портале. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется: - по телефону специалистами администрации муниципального образования - 8813735268; - на Интернет - сайте МО http://mobsp.ru.

1.10. На Портале государственных и муниципальных (функций) Ленинградской области: http://www.gosuslugi.ru/; - при обращении в МФЦ.

Письменные обращения заинтересованных лиц, поступившие почтовой корреспонденцией, по адресу: 188416, Ленинградская область, Волосовский район, д. Б. Вруда д.51, а также в электронном виде на электронный адрес администрации МО - mobsp@yandex.ru рассматриваются специалистом.

1.11. Информирование об исполнении муниципальной услуги осуществляется в электронной, письменной или электронной форме.

1.12. Информирование заявителей в электронной форме осуществляется путем размещения информации на ПГУ АО.

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

1.14. Муниципальная услуга «Установление соответствия разрешенного использования земельного участка классификатору видов разрешенного использования земельных участков на территории МО предоставляется физическим и (или) юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), являющиеся правообладателями земельных участков, либо их уполномоченным представителям, обратившимся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявителем).

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

15 декабря 2018 года

СЕЛЬСКАЯ ГОС

17

5. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги
6.1. Контроль за надлежащим исполнением настоящего Административного регламента осуществляет глава администрации МО.
5.2. Текущий контроль за совершением действий и принятием решений при предоставлении муниципальной услуги осуществляется, заместителем главы администрации, в виде:
- проведения текущего мониторинга предоставления муниципальной услуги;
- контроля сроков осуществления административных процедур (выполнения действий и принятия решений);
- проверки процесса выполнения административных процедур (выполнения действий и принятия решений);
- контроля качества выполнения административных процедур (выполнения действий и принятия решений);
- рассмотрения и анализа отчетов, содержащих основные количественные показатели, характеризующие процесс предоставления муниципальной услуги;
- приема, рассмотрения и оперативного реагирования на обращения и жалобы заявителей по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.
5.3. Текущий контроль за регистрацией входящей и исходящей корреспонденции (заявлений о предоставлении муниципальной услуги, обращений о предоставлении информации о порядке предоставления муниципальной услуги, ответов должностных лиц органа местного самоуправления на соответствующие заявления и обращения, а также запросов администрации МО) осуществляет специалист.
5.4. Для текущего контроля используются сведения, полученные из электронной базы данных служебной корреспонденции органа местного самоуправления, устной и письменной информации должностных лиц органа местного самоуправления.
5.5. О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление специалисты органа местного самоуправления немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.
Специалисты, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения административных процедур.
5.6. В случае выявления по результатам осуществления текущего контроля нарушений сроков и порядка исполнения административных процедур, обоснованности и законности совершения действий виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
5.7. Ответственность должностного лица, ответственного за соблюдение требований настоящего Административного регламента по каждой административной процедуре или действию (бездействию) при исполнении муниципальной услуги, закрепляется в должностной инструкции (или должностной инструкции) сотрудника органа местного самоуправления.
5.8. Текущий контроль соблюдения специалистами МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется директором МФЦ.
5.9. Контроль соблюдения требований настоящего Административного регламента в отношении 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, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу
6.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностного лица, при предоставлении муниципальной услуги вышестоящему должностному лицу, а также в судебном порядке.
6.2. Предметом обжалования являются неправомерные действия (бездействие) уполномоченного лица муниципальной услуги должностного лица, а также принимаемые им решения при предоставлении муниципальной услуги. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:
1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
2) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
3) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
4) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
5) 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;
6) 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, 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;
7) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
8) 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 в осуществлении срока таких исправлений;
9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

6.3. Жалоба подается (в соответствии с координатами, указанными в пункте 1.3. настоящего административного регламента):
1) при личной явке:
- в ОМСУ;
- в филиалах, отделах, удаленные рабочие места ГБУ АО «МФЦ»;
2) без личной явки:
- почтовым отправлением в ОМСУ;
- в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ/ ЕПГУ;
- по электронной почте в ОМСУ.

Жалоба на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматривается непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с пунктом 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

6.4. Основанием для подачи процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям части 5 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.
В письменной жалобе в обязательном порядке указывается:
- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которого 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 (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

6.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в случаях, установленных статьей 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.
6.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подается рассмотренной должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (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 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации.
6.7. 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 № 1 к Административному регламенту
Местонахождение администрации МО Большерудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области 188416, Ленинградская область, Волосовский район, д. Б. Вруда д.51;
Адрес электронной почты: info@mf47.ru
График работы администрации МО Большерудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области:

Table with 2 columns: Days of the week, working hours. Rows include: Days of the week, working hours; Days of the week, working hours; Days of the week, working hours; Days of the week, working hours; Days of the week, working hours; Days of the week, working hours; Days of the week, working hours; Days of the week, working hours.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.
Справочные телефоны структурных подразделений администрации для получения информации, связанной с предоставлением муниципальной услуги: 8(81373)55-241, 8(81373)55-268

Приложение 2 к административному регламенту
Информация о местах нахождения, справочных телефонах и адресах электронной почты МФЦ
Телефон единой справочной службы ГБУ АО «МФЦ»: 8 (800) 500-00-47 (на территории России звонок бесплатный), адрес электронной почты: info@mf47.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.mf47.ru

Table with 5 columns: No, Name of the organization, Address, Contact information, and other details. It lists various branches of the administrative center across different regions of the Leningrad Oblast.

Приложение 3 к Административному регламенту
В администрации МО Большерудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

от
(контактные данные заявителя, адрес, телефон)
ЗАЯВЛЕНИЕ

Результат рассмотрения заявления прошу:
[] выдать на руки в ОМВ/Администрации/ Организации
[] выдать на руки в МФЦ
[] направить по почте
[] направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ

Приложение 4 к Административному регламенту



Приложение 5 к административному регламенту
Заявление (жалоба)

Заявление (жалоба)
(Дата, подпись заявителя)

АДМИНИСТРАЦИЯ МО КАЛИТИНКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 ноября 2018 г. № 285

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без торгов», утвержденный постановлением администрации Калининского сельского поселения от 17.06.2018 № 203

1.3. В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением главы администрации Калининского сельского поселения Волосовского муниципального района от 01.02.2012 №7 «Об утверждении порядка разработки и утверждения администрацией МО Калининское сельское поселение административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций)», администрацией муниципального образования Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области п о с т а н о в л е н и е м:

1. Внести следующие изменения в административный регламент администрации Калининского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без торгов», утвержденный постановлением администрации Калининского сельского поселения от 17.06.2018 № 203:

1.1. Пункт 2.5 изложить в новой редакции:
«2.5. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 24 (двадцати четырех) рабочих дней со дня поступления заявления и документов в Администрацию Калининского сельского поселения.»

1.2. Дополнить пунктом 2.9.1, следующего содержания:
«2.9.1. Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 2.9 настоящих методических рекомендаций, по собственной инициативе.»

1.3. В пункте 4.7, слова «3 рабочих дня» заменить словами «1 рабочий день»;
1.4. Пункт 4.14 изложить в следующей редакции:
«4.14. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 20 (двадцать) рабочих дней со дня регистрации заявления.»

1.5. В пункте 4.7, слова «(пяти)» заменить словами «3 (трех)»;
1.6. В пункте 4.18 слова «5 (пяти)» заменить словами «3 (трех)»;
1.7. Раздел VI изложить в новой редакции:

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

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

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

3) нарушение у заявителя доступа к информации или осуществлению действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

9) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалось при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалось при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ АО «МФЦ» либо в Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области ГБУ АО «МФЦ» (далее - учреждение «МФЦ»). Жалобы на решения и действия (бездействия) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ГБУ АО «МФЦ» подаются руководителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) ГБУ АО «МФЦ» или должностному лицу, уполномоченному нормативными правовыми актами Ленинградской области. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, ЕПГУ либо ПГУ АО, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, ЕПГУ либо ПГУ АО, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям ч. 5 ст. 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.
В письменной жалобе в обязательном порядке указывается:
- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ АО «МФЦ», его руководителя (или) работника, 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 (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ АО «МФЦ» его работника;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ АО «МФЦ», его работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных ст. 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.
5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ АО «МФЦ», урядательство ГБУ АО «МФЦ» либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, ГБУ АО «МФЦ» в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.
5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:
1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;
2) в удовлетворении жалобы отказывается.
Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.
В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о порядке обжалования принятого решения, а также разъясняется состав административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.
2. Опубликовать настоящее постановление в общественно - политической газете Волосовского муниципального района «Сельская жизнь» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Калининское сельское поселение.
3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО Калининское сельское поселение В.И. БЕРЫШЕВ

• НЕДВИЖИМОСТЬ

ВНИМАНИЕ! В д. Захонье **ПРОДАЕТСЯ 2-эт. зимний ДОМ** 122 кв.м, 17 сот., 2008 г. – ремонт, 15 кВт, магистр. газ, гараж, баня, прописка.
Звоните! **8-963-322-28-73, Максим**

ПРОДАЕТСЯ 2-комн. КВАРТИРА в д. Б. Вруда (д. 6, 3/5 этаж, не угловая) от собственника.
Т.: 8-911-226-29-76, **Ольга**

ПРОДАЕТСЯ 2-комн. КВАРТИРА улоч. планировки в п. **СЕЛЬЦО** (4/5; S-57 кв.м; сделан ремонт). От хозяина. Без посредников.
Тел.: 8-906-274-00-07, **Ирина**

● **СДАМ 1-Комн. КВАРТИРУ** в г. Волосово.
Т. 8-964-387-19-55

● **ПРОДАЕТСЯ 1-комн. КВАРТИРА** в Калитино, д.5 (1/5; 32 кв.м; в хорошем сост.). Вся **МЕБЕЛЬ** остается покупателю. Т. 8-911-138-54-41

● **ПРОДАЕТСЯ 4-комн. КВАРТИРА** в г. Волосово, ул. Первомайская, д.2 (4/5; 78 кв.м; евроремонт). **КУХНЯ** в подарок. Т. 8-911-138-54-41, **Ольга**

● **ОБМЕНЯЮ** благоустр. **4-комн. КВАРТИРУ** в Изваре (3/5) на **2-комн. кв-ру** в Волосово.
Т.: 8-911-817-44-14; 8-921-987-19-75

СДАЮТСЯ В АРЕНДУ ОФИСНЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ РАЗЛИЧНОЙ ПЛОЩАДИ

(в бывшей конторе Виза)

Здание после реконструкции, все удобства, высокоскоростной интернет. 1 кв.м - 400 руб.
Тел.: 8-921-904-42-84

● **ПРОДАЮТСЯ УЧАСТКИ** в г. Волосово и д. Клопицы. От собственника. Т.: 8-921-360-63-40; 8-960-237-23-50

• ТРАНСПОРТ

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

● **ПОКРАСКА а/м** любой сложности, **кузовные работы и ПОЛИРОВКА** кузова и фар. Т. 8-911-296-75-76

● **ПОКРАСКА АВТОБУСОВ, ЛЕГКОВЫХ а/м. АВТОРЕМОНТ, СВАРКА.** Т. 8-905-259-65-85

АВТОСЕРВИС

СТО г. Клопицы

Ремонт, компьютерная диагностика. Ремонт АВС, КПП, постгарантийное обслуживание. Запчасти в наличии и на заказ.
Тел.: 8-911-136-00-61

• РАБОТА

НА АВТОМОЙКУ г. Волосово ТРЕБУЕТСЯ МОЙЩИК

Тел.: 8-911-262-79-99

Удаленная работа на результат. Доход неограничен. Для активных. Грамотная речь. **Собеседование по средам** (м. Балтийская). Обучение. Запись по тел.: 8-911-238-41-72

● **ТРЕБУЕТСЯ НА СТО АВТОСЛЕСАРЬ** с опытом работы. Т. 8-921-400-59-70

• УСЛУГИ

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

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

● **ЦИФРОВОЕ ТЕЛЕВИДЕНИЕ.** НТВ+, триколор, МТС и эфирное. Установка, ремонт, обмен. Т.: 8-906-266-75-20; 8-981-743-90-05

● **РЕМОНТ ТЕЛЕВИЗОРОВ, МОНИТОРОВ, КОМПЬЮТЕРОВ.** Т. 8-981-746-72-80

ЭВАКУАТОР КРУГЛОСУТОЧНО

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

ПЕЧНИК. Кладка и ремонт печей и каминов

Тел.: 8-921-881-89-65

Финансовые консультанты предлагают свою помощь в решении вопроса по **приобретению недвижимости** в СПб и Ленобл. Квалифицированная эксклюзивная помощь в приобретении квартир (в рассрочку). Т.: 8-911-238-41-72

ДВЕРИ ОТ ПРОИЗВОДИТЕЛЯ

◆ Решетки
◆ Оградки
◆ Ворота
◆ Установка домофонов

Телефоны: 25-075,
8-911-933-55-10

НАТЯЖНЫЕ ПОТОЛКИ РУЛОННЫЕ ШТОРЫ, ЖАЛЮЗИ

Тел.: 8-900-659-13-34

Группа в контакте vk.com/potolkiwoloso

● **РЕМОНТ любых ХОЛОДИЛЬНИКОВ** на дому. Гарантия 1 год. Пенсионерам и инвалидам скидка 500 руб. Т.: 8-921-448-53-38, 8-904-613-25-77, **Виктор**

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

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

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

• РАЗНОЕ

● **ДРОВА** любые в ассортименте. Т. 8-921-092-42-41

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

ТОПЛИВНЫЕ БРИКЕТЫ

Самовывоз от 200кг. Доставка от 500кг.

8-911-136-15-46 bricketstore.ru

Уголь, дрова колотые,
(береза, ольха, осина)
Тел.: 8-981-103-75-20

● **ДРОВА (береза, осина, ольха) пиленные, колотые. Брикеты. ДОСТАВКА**
Тел.: 8-952-208-54-14

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

● **Возьму на иждивение пожилого человека.** Обеспечу уход, питание, медикаменты. Т. 8-965-794-18-19

● **ПРОДАЕТСЯ ТЕЛЕВИЗОР** ж/к Izumi, диаг. 70, новый. Т. 8-905-259-65-85

● **ПРОДАМ: ПЕЧКУ** в баню; **ДВИГАТЕЛЬ Т-40; СНЕГОУБОРОЧНУЮ ЛОПАТУ** (передняя) на тр-р. Т. 8-921-348-39-17

● **ПОКУПАЕМ КРС (КОРОВЫ, БЫКИ, ТЕЛКИ)** живым весом. Дорого. Т. 8-931-960-46-36

● **ПРОДАЮ: ИНДЮШАТИНУ и ИНДЮКОВ** живым весом. Недорого. д. Овинцево, д. 8. Т. 8-981-896-69-82

● **ПОКУПАЮ МЯСО (говядину).** Т. 8-921-576-51-81

● **ПОКУПАЮ МЯСО (говядину).** Т. 8-963-343-30-21

• РЕЦЕПТ • РЕЦЕПТ • РЕЦЕПТ



Бостонский клюквенный пирог

Очень нежная и мягкая основа пирога, в сочетании с сочной ягодной начинкой, делает этот пирог просто нереально вкусным. Пирог получается в меру сладким, с приятной ягодной кислинкой, попробовав хоть кусочек, невозможно отказать себе в добавке. Приготовив этот пирог на праздничный стол, ни один ваш гость не уйдет без его рецепта.

Ингредиенты:

Тесто:

Мука - 1 ст. (130 г)

Яйца - 3 шт.

Сахар - 1 ст.

Масло сливочное - 150 г

Разрыхлитель теста - 0,5 ч.л.

Начинка:

Клюква - 300 г

Грецкие орехи жареные - 80 г

Сахар - 0,5 ст.

Для украшения:

Сахарная пудра - 3 ст.л.

Шаги приготовления:

1. Яйца, сахар и размягченное сливочное масло взбиваем миксером 3-4 минуты.
2. К массе добавляем муку и разрыхлитель, продолжаем взбивать, замешивая тесто.
3. Форму выстилаем пекарской бумагой, на дно помещаем клюкву, орехи и посыпаем сахаром, сверху выкладываем тесто.
4. Отправляем пирог в духовку на температуру 200 градусов на 40 мин., предварительно накрыв форму фольгой. Затем фольгу снимаем и отправляем пирог в духовку еще на 5 минут.
5. Готовый пирог переворачиваем на тарелку, даем ему остыть и присыпаем сахарной пудрой.

• ЮМОР НОВОГОДНИЙ

Не знаете, чем заняться на новогодней вечеринке? Задайте другу вопрос: Винни Пух - свинья или кабан?

И наслаждайтесь... 90% отвечают - свинья, хотя правильный ответ - медведь.

Генерал на проверке в воинской части.

- Дневальный! Это что такое?

- Грязь, товарищ генерал!

- И как это называется?

- Свинья везде грязь найдёт, товарищ генерал!

- Доктор, я свинья.

- Бывает. Я тоже, знаете ли не подарок..

- Да нет, я настоящая свинья. Хрюкаю, в луже валяюсь. Об забор чешусь... Доктор, а вы меня лечить будете?

- Это зачем? Вы здоровы. Мы вас лучше кормить будем до Нового года.

Идет пьяный вдоль забора, держась за него. Видит - свинья в луже лежит.

- Ну ты свинья! Как тебе не стыдно! Вся грязная в луже валяешься!..

- Посмотрю я на тебя, когда забор кончится!

Четыре часа утра. Звонит телефон:

- Алло, это общество защиты животных?

- И кто же тебя, свинья, в такую рань обидел?..

Мои дети уже пишут письмо Деду Морозу! А Дед Мороз сидит рядом на диване и офигивает!

На новогодних корпоративах я всегда бесплатно фотографирую всех своих коллег... А вот удаляю их фотографии уже за деньги.

В приют для собак (деревня Тресковицы) требуется

СОТРУДНИК

Проживание в приюте обязательно!

Требования:
 ✓ трудолюбие
 ✓ коммуникабельность
 ✓ стрессоустойчивость
 ✓ опыт работы с животными

График работы 5/2, з/п 24000р.

Телефоны для связи 642-64-12, Евгения, 8(911)148-17-98, Алексей



• ВНИМАНИЮ НАСЕЛЕНИЯ!

В ОМВД России по Волосовскому району ЛО осуществляется государственная услуга по проведению добровольной дактилоскопической регистрации и оформление справок о наличии (отсутствии) судимости.

Адрес: г.Волосово, пр.Вингиссара, д.72, кор.2, каб.16 - государственная услуга по проведению добровольной дактилоскопической регистрации.

Часы приема: понедельник - пятница с 09.00 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00.

Государственная услуга по оформлению справок о наличии (отсутствии) судимости в каб.20.

Часы приема: понедельник - пятница с 09.00 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00.

• ВНИМАНИЕ: "ГОРЯЩИЕ" ВАКАНСИИ!

1. Менеджер коммерческого отдела - з/п от 30 000 рублей.
2. Начальник машинно-тракторного парка (МТП) - з/п от 63 000 рублей.
3. Главный бухгалтер - з/п от 25 000 до 50 000 рублей.
4. Водитель погрузчика - з/п от 30 000 рублей.
5. Оператор термопластавтоматов - з/п от 25 000 рублей.

ГКУ ЦЗН ЛО Волосовский филиал
 г.Волосово, ул.Железнодорожная, д.17
 Телефон: 8(81373)21-011

КУМИ АМО Волосовский муниципальный район сообщает о приеме в течение месяца с момента опубликования объявления заявления для предоставления в аренду земельного участка площадью 1722,0 кв.м с кадастровым номером 47:22:0610006:86 (разрешенное использование - для ведения личного подсобного хозяйства, категория земель - земли населенных пунктов), расположенного по адресу: Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Губаницкое сельское поселение, д. Губаницы.

Заявления принимаются в письменной форме лично или по почте РФ по адресу: 188410, Ленинградская область, Волосовский район, г. Волосово, пл. Советов, д.3а или на электронный адрес: mail@vls.gov.ru в будние дни с 8.00 ч. до 17.00 час., обед с 12.00 час. до 13.00 час., выходной: суббота, воскресенье
 Справки по телефону: 24-667.

отдел рекламы
22-939

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 земельных участков

Кадастровый инженер: Жгулев Сергей Аркадьевич, кв. аттестат 78-11-0374, Ленинградская область, г.Волосово, пр.Вингиссара, д.85, etalonpl@bk.ru, т.8-81373-2-44-68., СРО "Балтийское объединение кадастровых инженеров".

Заказчик: Жучкова Анна Федоровна, зарегистрирована по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Подвойского, д.35, корп. 1, кв.136, тел. 8(813)73-24-468.

По земельному участку с кадастровым номером 47:22:0634004:16, расположенному Ленинградская область, Волосовский район, Калитинское сельское поселение, д. Малое Заречье, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы и площади земельного участка. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: 47:22:0634004:15 - Долгович Е.Б., 47:22:0634004:19 - Мильковский В.В.

Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ участка на местности, принимаются по адресу: Ленинградская область, г.Волосово, пр. Вингиссара, д.85, ООО "Эталон+", etalonpl@bk.ru, т.8-81373-2-44-68.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Ленинградская область, г.Волосово, пр. Вингиссара, д.85, ООО "Эталон+", etalonpl@bk.ru, т.8-81373-2-44-68, с момента опубликования извещения и до 16.01.2019 г.

ИЗВЕЩЕНИЕ о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельных участков

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

Заказчик: Бармина Нина Ивановна, почтовый адрес: г.Санкт-Петербург, ул. Кузнецова, дом 17, кв.542, тел.: 8-921-910-36-48 в отношении земельного участка с кадастровым номером 47:22:0602002:30, расположенного: Ленинградская область, Волосовский район, Губаницкое сельское поселение, д. Муратово, дом 14в выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы и площади земельного участка. Смежные землепользователи или их наследники (кадастровый квартал: 47:22:0602002) могут ознакомиться с проектом межевого плана.

Заказчик: Шевелева Оксана Николаевна, почтовый адрес: г. Санкт-Петербург, пр. Металлистов, дом 61, корп.2, кв 52, тел.: 8-911-956-60-47 в отношении образуемого земельного участка кадастровый квартал 47:22:0810003, расположенного: д. Малый Сабск, Волосовского района Ленинградской области выполняются кадастровые работы по образованию земельного участка путем перераспределения земель, находящихся в государственной собственности и земельного участка с кадастровым номером 47:22:0810003:49. Смежные землепользователи или их наследники (кадастровый квартал: 47:22:0810003) могут ознакомиться с проектом межевого плана.

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 15.12.2018г. по 15.01.2019г. по адресу: г.Санкт-Петербург, ул.Фурштатская, 46,3.

Собрание по поводу согласования местоположения границ **состоится** по адресу: Ленинградская область, г. Волосово, пр. Вингиссара, д.85 **16.01.2019г. в 11 час. 00 мин.** При себе иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

ИЗВЕЩЕНИЕ о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка

Кадастровый инженер: Разборова Мария Валерьевна, г.Волосово, пр. Вингиссара, д.89, e-mail: marochka1990@mail.ru, м.т. 8-921-849-64-13, N кв. аттестата 56-14-583 СРО "МСКИ" (Ассоциация Саморегулируемая организация "Межрегиональный союз кадастровых инженеров"), номер в государственном реестре саморегулируемых организаций кадастровых инженеров N 007 от 06.09.2016г

В отношении земельного участка с кадастровым номером 47:22:0610007:3У1 расположенного: Российская Федерация, Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Губаницкое сельское поселение, д. Губаницы, ул. Поповка, участок 40, выполняются кадастровые работы по образованию земельного участка.

Заказчиком работ является МО Губаницкое сельское поселение, почтовый адрес: 188420, Ленинградская область, Волосовский район, д. Губаницы, д.78, тел.: 8(813-73) 21-658 Собственников смежных земельных участков, расположенных в кадастровом квартале 47:22:0610007 и других смежных заинтересованных землепользователей, просим ознакомиться с проектом межевого плана.

В отношении земельного участка с кадастровым номером 47:22:0622001:30 расположенного: Ленинградская область, Волосовский район, Калитинское сельское поселение, д. Эдази, ул. Песочная, д. 32, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ и площади земельного участка.

Заказчиком работ является Федорова Валентина Алексеевна, почтовый адрес: Санкт Петербург, пр. Северный, д.24, корпус 1, кв. 131, тел.: 8-921-753-54-15.

Собственников смежных земельных участков, расположенных в кадастровом квартале 47:22:0622001, собственников земельных участков с кадастровыми номерами 47:22:0622001:2, 47:22:0622001:3 и других смежных заинтересованных землепользователей, просим ознакомиться с проектом межевого плана.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ **состоится** по адресу: Ленинградская область, г. Волосово, пр. Вингиссара, д.89 (ТК "ЛЮКС"), оф.15, **15 января 2019 г. в 12 часов 00 мин.**

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельного участка на местности принимаются с 15 декабря 2018 по 15 января 2019 г.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

Цены указаны в российских рублях. В стоимость мебели не входит стоимость ортопедического основания, матраса и дополнительных аксессуаров. Скидки по акции не суммируются. Количество товара ограничено. Продавец имеет право изменить условия акции без уведомления. Подробности у менеджеров-консультантов. Не является публичной офертой.

СТОЛПЛИТ
 доступная мебель

до -70%

СКИДКИ!

20-320-
10 990-
 стенка ПРАДО

40-150-
15 990-
 спальня УЮТ
 кровать 1600 мм, тумба, комод, шкаф 4-дверный

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

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

ИЗВЕЩЕНИЕ о необходимости согласования проекта межевания земельного участка

Кадастровый инженером Бачевской Ольгой Владимировной, квалификационный аттестат N78-11-0220, адрес: 188410, Ленинградская обл., г.Волосово, ул.Красных Командиров, д.5, кв.55, т. +79119215286, e-mail: bachevolga@yandex.ru, ассоциация СРО "Кадастровые инженеры юга", номер в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 9124, подготовлены проекты межевания земельных участков, выделяемых в счет земельных долей в праве общей долевой собственности на земельные участки сельскохозяйственного назначения АОЗТ "Сумино", кадастровый номер 47:22:0000000:4, принадлежащие Певтиевой О.С., Буяновой И.А.

Предметом согласования являются размер и местоположение границ выделяемых в счет земельных долей земельных участков.

Заказчик работ: Певтиева Ольга Сергеевна, адрес: 188417, Ленинградская область, Волосовский район, пос. Сумино, д.72, кв.52, тел. +7 9062612501, доля в праве 216,27 бал/га, право общей долевой собственности, запись регистрации N47-47-09/020/2011-237 внесена 12.07.2011г.

Заказчик работ: Буянова Ирина Александровна, адрес: 188410, Ленинградская область, г. Волосово, ул. Восстания, д.32, кв.55, тел. +7 9062612501, доля в праве 216,27 бал/га, право общей долевой собственности, запись регистрации

N47-78-09/031/2007-230 внесена 19.12.2007г.

Выделяемые земельные участки расположены на контуре N1 (в соответствии со схемой перераспределения земель совхоза "Сумино" 1992 г), кадастровый номер входящего земельного участка 47:22:0608002:19. Площадь каждого образуемого земельного участка по 45056 кв.м.

Кадастровый номер исходного земельного участка 47:22:0000000:4. Адрес: Ленинградская область, Волосовский район, земли АОЗТ "Сумино". В течение 30 дней со дня опубликования извещения о необходимости согласования проекта межевания земельного участка, по адресу: Ленинградская обл., г.Волосово, ул.Красных Командиров, д.5, кв.55, в рабочие дни с 13.00 до 15.00 можно ознакомиться с проектом межевания, принимаются требования о проведении согласования местоположения границ земельного участка на местности и обоснованные возражения о местоположении границ земельного участка. При себе иметь документ, удостоверяющий личность и документ, подтверждающий право на земельную долю в исходном земельном участке (представителю иметь доверенность, удостоверенную надлежащим образом). Обоснованные возражения направлять Кадастровому инженеру Бачевской О.В. по адресу: 188410, Ленинградская обл., г.Волосово, ул.Красных Командиров, д.5, кв.55 и в Управление Росреестра по Ленинградской области, Волосовский отдел по адресу: Ленинградская обл, г. Волосово, ул. Хрустицкого, 78.

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка

Кадастровый инженером: Стасилович Мариной Валерьевной, местонахождение: Ленобл., г.Волосово, ул. Кр.Командиров, д.17а, т.8-813-73-24-724, 8-906-262-04-36, zemlemer@inbox.ru., кад. аттестат N 47-11-0243, реестровый номер 15256, А СРО "Кадастровые инженеры", регистрационный номер 002.

Выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым N 47:22:0342008:32 расположенного в д.Рабицы Волосовского района Ленинградской области. **Заказчиком** кадастровых работ является Колесников М.А., проживающий по адресу: ЛО, Волосовский р-н, д. Рабицы, д.13, кв.7, т.8-911-700-88-56. Смежных землепользователей или их наследников (кад. квартал 47:22:0342008) просим ознакомиться с проектом межевого плана.

Выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым N 47:22:0701004:17, расположенного в д.Озертицы, ул.Заозерная, д.24 Волосовского района Ленинградской области. **Заказчиком** кадастровых работ является Яриц Г.А., зарегистрированная по адресу: ЛО, г.Волосово, ул.Красных Командиров, д.8, кв.45, т.8-905-284-85-25. Смежных землепользователей или их наследников (кад. квартал 47:22:0701004) просим ознакомиться с проектом межевого плана.

Выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым N 47:22:0400020:6 расположенного в г.Волосово, ул.Хрустицкого, д.28 Волосовского района Ленинградской области. **Заказчиком** кадастровых работ является Аюпьянц Л.С., проживающая по адресу: ЛО, г.Волосово, ул.Хрустицкого, д.28, т.8-961-612-52-07. Смежных землепользователей или их наследников (кад. квартал 47:22:0400020) просим ознакомиться с проектом межевого плана.

Выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым N 47:22:0810003:5, расположенного в д.Малый Сабск Волосовского района Ленинградской области. **Заказчиком** кадастровых работ является Коновалова Г.И., зарегистрированная по адресу: г.СПБ, ул.Марата, д.32, кв.42, т.8-931-289-47-11. Смежных землепользователей или их наследников (кад. квартал 47:22:0810003) просим ознакомиться с проектом межевого плана.

Выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым N 47:22:0153003:3У1, расположенного в д.Ильши Волосовского района Ленинградской области. **Заказчиком** кадастровых работ является Егорова Е.В., зарегистрированная по адресу: г.СПБ, ул. Брюсовская, д.6, корп.3, кв.99, т.8-909-583-70-29. Смежных землепользователей или их наследников (кад. квартал 47:22:0153003) просим ознакомиться с проектом межевого плана.

Собрание по поводу согласования местоположения границ **состоится** по адресу: Ленобл., г.Волосово, ул. Кр.Командиров, д.17а, 1 этаж, тел.8-81373-24-724, 8-906-262-04-36, 8-911-227-43-09 **15.01.2019г. в 15 час. 00 мин.** С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Ленинградская область, г. Волосово, ул. Кр. Командиров, д.17а, с 15.12.2018г. по 15.01.2019г. Обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков, после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 15.12.2018г. по 15.01.2019г. 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").

Поздравляем!

Поздравляем с юбилеем ветеранов Великой Отечественной войны Федора Николаевича ТАБУРЕТКИНА и Анну Петровну ВАЛУЕВСКУЮ!
Ветерана Вооруженных Сил Андрея Ивановича ГОНТУ!
Ветерана здравоохранения Валентину Александровну ЮРОВСКИХ!
Ветерана педагогического труда Веру Васильевну АНДРЕЕВУ!
Ветеранов труда: Маргариту Львовну БАТАЛИНУ, Николая Ивановича КОЗЛОВА, Екатерину Александровну АЛЕКСЕЕВУ!
Детей войны Таисию Федоровну ВЬЮГИНУ!

Не жалеете прошедшие годы,
Жизнь во все времена хороша,
Поздравляем мы вас с юбилеем
И желаем здоровья, добра!

Районный совет ветеранов

Наших дорогих и уважаемых Ирину Николаевну и Николая Ивановича ФАЮСТОВЫХ поздравляем с юбилеем свадьбы!

Рубиновая свадьба - это счастье,
Ведь вы прожили вместе сорок лет,
Желаем сохранить огонь

вам страсти,

Желаем вам удачи и побед!

Пусть в жизни все хорошее случится,
Ведь вам лишь только сорок на двоих,
Так дай вам Бог и дальше вместе жить,
Заботы и любовь в сердцах хранить!

Лена, Лариса, Марина и Нина

Нашу дорогую и любимую Маргариту Львовну БАТАЛИНУ от всей души поздравляем с красивой юбилейной датой!

Желаем крепкого здоровья, сил, отличного настроения.

Пусть невзгоды обходят тебя стороной, сердце поет, а душа остается молодой! Ты даришь нам уют и заботу всю свою жизнь! Мы тебя очень любим!



С любовью муж, дети, внуки и сваты

Нашу дорогую Маргариту Львовну БАТАЛИНУ поздравляем с юбилеем!

В этот декабрьский заснеженный день Мы поздравляем с рождением тебя! Пусть на дворе и мороз, и метель, Мы пожелаем любви и тепла!

Счастья, удачи, веселья и смеха,
Пусть снегопады и вьюги метут,
Радости в жизни, в делах лишь успеха,
А в доме пусть будут покой и уют!

Подруги

ПИЛОМАТЕРИАЛЫ, ДОСКА, БРУС
В наличии и на заказ
Дрова колотые Горбыль пиленный
Опилки древесные
г.Волосово, ул.Строителей, д.25
(территория ПМК-13)
Телефон: 8-964-391-74-82

ООО "Волосово-Вторчермет"
ЗАКУПАЕТ ЛОМ ЧЕРНЫХ И ЦВЕТНЫХ МЕТАЛЛОВ и заключает договоры на 2019г.
Тел.: 21-010; 8-906-263-08-81 Лиц. 47-АО N05170

От всей души поздравляем с прекрасным юбилеем, 95-летием, нашу дорогую и горячо любимую Анну Петровну ВАЛУЕВСКУЮ!

Пусть будет крепким твое здоровье, а душа не знает боли и переживаний. Пусть внуки и правнуки радуют, а твой дом наполняется спокойствием и любовью самых близких людей.

Родная,

любимая бабушка!

Нам в жизни

с тобой повезло.

Когда улыбнешься

ты радостно,

На сердце легко и светло.

Ты самая-самая лучшая!

На свете таких больше нет.

В любом

непредвиденном случае

Поймешь и не выдашь секрет.

Согреешь своими ладонями

И нам за душистым чайком

Расскажешь смешную историю

И сунешь "гостинец" тайком.

Бабулечка, в твой день рождения

Поздравить тебя мы спешим.

Будь только здорова, любимая!

Мы очень тобой дорожим!

Семьи Валуевских, Лазаревых, Колимбет, Александровых, Трубецких, Баталовых, Мироновых, Лебедько



Поздравляем нашего дорогого отца, дедушку и прадедушку Федора Николаевича ТАБУРЕТКИНА со славным 90-летним юбилеем!

Нет такой меры, чтобы измерить добро, которое ты отдавал нам все эти долгие годы. Все наши успехи и радости имеют один источник - это твоя мудрость и любовь к нам. Мы тоже тебя очень любим, живи еще долго, и спасибо за все!

Сыновья, невестки, внуки и правнуки

Нашего дорогого и уважаемого Федора Николаевича ТАБУРЕТКИНА от всего сердца поздравляем с 90-летием! Желаем Вам крепкого здоровья, жизнелюбия и оптимизма. Пусть близкие люди радуют Вас своей заботой и вниманием, каждый день дарит радость и положительные эмоции, а судьба будет к Вам благосклонна!

Ваш День рождения -

очень светлый праздник,

Так пусть всегда

Вам будет лишь светло,

Пусть Вам сопутствует

добро, здоровье, счастье,

А на душе пусть будет

только лишь тепло!

Коллеги Треста N73



Храм Александра Невского г.Волосово



19 декабря - День Святителя Николая Чудотворца.

25 декабря - День Святителя Спиридона Тримифунтского.

Божественная литургия в 9.00

ЗИМНИЕ СКИДКИ!

Только до 31 декабря 2018г. в ритуальной службе "Обитель памяти" действует скидка 50% на гравировку портрета и установку памятника.

г.Волосово, ул.Хрустицкого, 17а

Тел.: 8-903-093-00-09

000 КУБОМЕТР

БЕТОН

НИЗКАЯ ЦЕНА

8-921-913-53-53

- ФИНСКИЙ ЗАВОД
- КОМПЬЮТЕРНОЕ ПР-ВО
- ВЫСОКОЕ КАЧЕСТВО

е-mail: 9135353@gmail.com
посёлок Копорье

СТОМАТОЛОГИЯ

МЕДИЦИНА Петербурга
www.medpet.ru

сеть семейных клиник

Лиц. N ЛО-47-01-001038

СЕМЕЙНЫЕ СКИДКИ

ГАРАНТИЯ НА ВСЕ ВИДЫ РАБОТ

Квалифицированные и внимательные специалисты ждут вас с 9.00 до 21.00 без выходных

ПЕРВИЧНЫЙ ОСМОТР - БЕСПЛАТНО ИМПЛАНТАЦИЯ ЗУБОВ

Мы находимся по адресам:

г.Волосово, ул.Красных Командиров, г.19а, тел.: 8-921-947-38-64, 8(81373)21-204;
м."Озерки", ул.Сихейроса, 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

В возможных противопоказаниях проконсультируйтесь со специалистом ООО "Стоматология" Реклама

ОТДЕЛ РЕКЛАМЫ
22-939



ВСЕ районы СПб и Лен. обл.

12 лет с нами в Ваш дом приходит тепло

Специальные условия для дилеров

ПРИ ЗАКАZE 3-х ОКОН СКИДКА 10% + «МОСКИТКА» В ПОДАРОК

ОКНА, ДВЕРИ, ЛОДЖИИ-СЛАЙДЕРЫ, ТРАНСФОРМЕРЫ, ПОТОЛКИ БАЛКОНЫ С КРЫШАМИ, КРЕДИТ РАССРОЧКА БЕСПЛАТНО

без процентов замеры, заключение договора на дому, доставка, демонтаж

Предоставляется АО «Альфа-Банк». Генеральная лицензия ЦБ РФ №1326 от 16 января 2015г., ИНН 7728168971, Код ОГРН: 102770067328. Кредит предоставляется на основании договора № У78011985 от 15.10.2012

СТРОИТЕЛЬСТВО ДОМОВ, БАНЬ (сруб, газобетон, каркас и т.д.) ЗАБОРЫ, ВОРОТА, ФУНДАМЕНТЫ, РЕМОНТ, ОТДЕЛКА

Общий тел. 8-921-360-63-40; г. Волосово, ул. Хрустицкого, д. 29, тел. 8-813-73-22-435; п. Сиверский, Крамское шоссе, д. 6, тел. 8-905-266-65-56

www.okna-sodruzhestvo.ru sodrugestvo.2005@yandex.ru

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