



СЕЛЬСКАЯ НОВЬ

Издается с 1 мая 1931 года

№ 6
(12513)

15 февраля
2020 года
суббота

Цена свободная

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА Волосовского района Ленинградской области 16+

СЕГОДНЯ ДЕНЬ ОГРОМНОЙ СКОРБИ: МЫ ВСПОМНИМ ВСЕ АФГАНИСТАН..

Дорогие земляки!

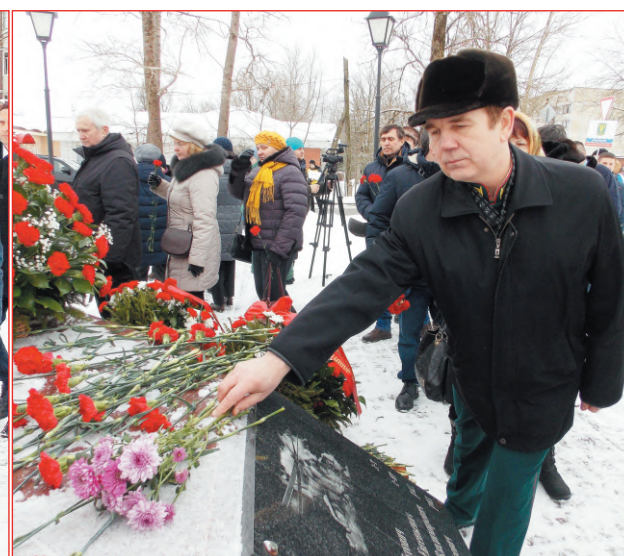
15 февраля наша страна отмечает День воинов-интернационалистов, приуроченный к выводу советских войск из Афганистана.

Воюя в тяжелейших условиях, солдаты и офицеры честно выполнили свой воинский долг, оставаясь верными присяге, боевому братству. На протяжении всей афганской войны, конфликтов в других "горячих точках" они оставались патриотами своей Родины. Мы помним о мужестве, проявленном нашими соотечественниками, и скорбим о павших вместе с их родными.

День памяти, это день скорби о погибших, но это и день, когда мы отдаем дань уважения и благодарности за беспримерный подвиг и ратный труд. Мы гордимся вами, офицеры и солдаты, чьи судьбы навечно связаны с защитой национальных интересов государства.

Здоровья вам на долгие годы, благополучия вам и вашим семьям, а нашей стране - мира и процветания!

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



В нашем районе прошел XVIII межрегиональный фестиваль поколений "Мы будем жить!"

На минувшей неделе в нашем районе собралась вся Ленинградская область: делегации, в составе которых были представители администраций муниципальных образований, общественных и волонтерских объединений патриотической направленности, приехали на традиционный фестиваль поколений "Мы будем жить!", посвященный 31-й годовщине вывода советских войск из Республики Афганистан и 75-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне.

Начался фестиваль с автопробега по населенным пунктам, где на кладбищах упокоились наши земляки, погибшие при исполнении воинского долга за пределами Отечества. Губаницы, Ославье, Большая Вруда, Курск, Захонье - всюду на могилы доблестных воинов-интернационалистов легли венки и альбы гвоздики. Торжественно-траурная церемония возложения цветов состоялась и на мемориале в Большом Заречье.

Затем все события фестиваля

сконцентрировались в Волосово на площади возле ГДЦ "Родник". Здесь военнослужащие частей Ленинградской области военного округа развернули выставку вооружения и средств армейского жизнеобеспечения. Реактивная система залпового огня "Град", артиллерийское орудие "Нона", автоматы, пулеметы, снайперская винтовка Драгунова, пистолеты, ножи, беспилотный летательный аппарат "Орлан" - мальчишек было не оторвать от выставочных стендов! Не менее интересной была демонстрация развернутой медицинской укладки, в которой есть все необходимое для оказания первой помощи в полевых условиях. В свернутом виде это просто рюкзак весом около 7 кг. На соседнем стенде можно было увидеть коробки с сурочным солдатским сухим пайком.

Обратил на себя внимание мужчина, взявший, как родную, снайперскую винтовку и ловко вскинувший ее к плечу.

- Знакомая вещица? - поинтересовалась.

- Полтора года с ней пробегал...
- Где служили?
- За речкой...

Гвардии сержант запаса Евгений Харченко из Кингисеппа "за речку", то есть за Амударью, стало быть в Афганистан, попал после "учебки" под Псковом с отдельным полком спецназа в апреле 1986.

Еще один собеседник - Виктор Иванович Меркулов из Кировска - поведал свою афганскую историю: - Начинать служить в Плесецке, в отдельном взводе охраны. В один прекрасный день поступил приказ: оружие - с собой, холостые не брать - и на самолет до Москвы. Там снова на самолет. Когда приземлились, пацан в панаме спрашивает: "Ребята, вы откуда? Вас приветствует славный город Кабул!".

На счету Виктора Ивановича 26 прыжков с парашютом, 360 спусков по тросу (с вертолета)... А когда вернулся домой, в тот же день почтальон принес письмо, в котором родителям сообщалось, что их сын пропал без вести, исполняя свой интернаци-

ональный долг в Афганистане...

- Если бы такое письмо принесло двумя днями раньше, маму живой, наверняка бы не застал.

- А награды?

- Самая большая награда - жизнь!

И таких историй у каждого участника фестиваля предостаточно!

Не могла пройти мимо группы представительного вида мужчин, которые по-братски обнимались, похлопывали друг друга по плечам и живо обменивались воспоминаниями. Оказалось, что это "ребята" из общественной организации "Боевое братство" - точнее из ее Выборгского и Всеволожского отделений.

- А среди нас есть Герой России Алексей Николаевич Махотин, ветеран легендарного подразделения - спецназа "Тайфун", - указали мне на одного из радующихся встрече с братьями по оружию. Потом этот замечательный человек выступил на митинге, но до его начала успел рассказать о том, за что удостоен самой высокой государственной награды:

(Продолжение на 2 и 3 стр.)



ТОМУ, КТО ВЫЖИЛ, БУДЕТ ЖИЗНЬ НАГРАДОЙ,



- Дело было в 2000 году в Чечне. Когда наши войска взяли Грозный, боевики начали сосредотачиваться под Шатоем. Нас бросили в горы на три дня для проведения разведки. Но боевые действия задержали нас там на 18 дней. Потом нас перебросили в Аргунское ущелье, где накануне банда Гилаева столкнулась с 6 ротой 76 Псковской бригады - 84 наших бойца пали в жесточайшем бою... Мы оцепили село Комсомольское и бились с боевиками Гилаева 2 недели. Наш отряд потерял 10 человек. Четверых наградили звездами Героев России посмертно, шестерых - Орденами Мужества. Я был представлен к званию "Герой России" за оперативное уничтожение банды Гилаева. Командовал я тогда сводным отрядом спецназа, а спецназу, как всегда, достается самое "горячее"... Скоро будем отмечать 20-летие тех событий, готовится документальный фильм об этом.

Прозвучала команда на построение, и все участники фестиваля заняли места в шеренгах по обеим сторонам площади перед ГДЦ "Родник". Оркестр Военно-медицинской академии исполнил Гимн России. Митинг открыл заместитель председателя правительства Ленинградской области по социальным вопро-

сам Николай Петрович Емельянов:

- Уже больше 10 лет мы собираемся в Волосовском районе, чтобы почтить память наших воинов-интернационалистов, сложивших свои головы в локальных конфликтах. Фестиваль "Память поколений" объединяет ветеранов боевых действий и молодежь, которой предстоит продолжать славные традиции старшего поколения, не на словах знающего, что такое патриотизм и защита Отечества. От имени губернатора Ленинградской области, правительства региона благодарю Законодательное собрание, администрацию Волосовского района и Совет депутатов, областной комитет по молодежной политике, наши ветеранские организации за память, за патриотическое воспитание подрастающего поколения. Объявляю фестиваль открытым!

Затем перед собравшимися выступили Герой России Алексей Николаевич Махотин, представитель Волосовского муниципального района в молодежном парламенте Ленинградской области Серафим Копейкин (выпускник Кикеринской средней школы, а сейчас второкурник Санкт-Петербургского гидрометеорологического университета).

Объявлена минута молчания, и



многолюдная площадь затихла в скорбном воспоминании о тех, кого сегодня нет с нами... А потом людская река потекла к Стеле Памяти... У ее подножия разместились цветы, венки и цветочные корзины от правительства Ленинградской области, Законодательного собрания, от администрации Волосовского района и администраций всех районов нашей области, общественных организаций... В церемонии возложения цветов приняли участие глава администрации Волосовского района Василий Васильевич Рыжков и его заместитель Ольга Вячеславовна Кушинская, глава муниципального образования Волосовский район Сергей Александрович Фролов, руководители комитетов и отделов районной администрации, а также депутаты Законодательного собрания Ленинградской области Марина Николаевна Левченко, Иван Филиппович Хабаров, Татьяна Викторовна Бездетко, Лариса Максимовна Пункина и Александр Владимирович Русских.

А в фойе ГДЦ "Родник" реконструкторы военно-патриотического клуба "Рейд" разместили выставку с образцами оружия и солдатской экипировки 1935-1941 годов, которая привлекла всеобщее внимание не меньше, чем экспозиция современного вооружения на площади. Нашлось в фойе место и для экспозиций Волосовского краеведческого музея и музея боевой славы Кикеринской средней школы, для тематической выставки живописных работ учащихся Волосовской школы искусств им. Н.К. Рериха.

Ярким финалом фестивальной программы стал концерт военно-патриотической песни "Мы будем жить!". Такого пронзительного эмо-

ционального накала не случалось переживать давно! Военные песни разных лет, стихи об афганской войне - все это сопровождалось хореографическими номерами и кадрами кинохроники о боевых действиях.

Но перед началом концертной программы к собравшимся обратился глава администрации Волосовского района Василий Васильевич Рыжков:

- От имени администрации района я рад приветствовать вас на XVIII межрегиональном фестивале "Мы будем жить!". Искренне благодарю депутатов Законодательного собрания, его председателя Сергея Михайловича Бебенина, комитет по молодежной политике за активную помощь в организации фестиваля. Благодарю всех, кто приехал к нам сегодня из других районов, а также жителей Волосово и района. Мира - всем, здоровья и благополучия!

С приветственными словами к

зрителям обратились и заместитель председателя правительства Ленинградской области Николай Петрович Емельянов, и депутат ЗакСа Марина Николаевна Левченко.

И начался песенный марафон! Многие исполнители участвуют в нем с самого начала, то есть со времени, когда фестиваль "Мы будем жить!" проходил в ДК Калитино и не имел такого размаха, который приобрел в последние годы, а был более камерным. Постоянным участником фестиваля является автор-исполнитель из Выборга Анатолий Дериш, а также победитель международных песенных фестивалей Виталий Орлов из Петербурга. Когда этот человек, который не смог бы выйти на сцену без посторонней помощи, запел обожаемую десанниками "Синеву", зал поднялся, начал подпевать...



А КТО ПОГИБ, ТОТ В ПЕСНЯХ БУДЕТ ЖИТЬ!



Песню своего друга - однополчанина "Шурави" очень эмоционально исполнил участник из Тихвина Сергей Пикта, который потом выступал еще в дуэте с Ольгой Тихомировой. Их земляк, лауреат районных и региональных конкурсов и дипломант Международного конкурса "Мгинские мосты" Сергей Степанов, тронул сердца слушателей песней "Январь 87". Приятное впечатление оставили наши сестры Рочевы с песней "Тучи в голубом". Заслуженные аплодисменты получили Валдис Ауза из

Приозерска и наши Владимир Раков и Елена Бяльская, проникновенно исполнившие "Над Афганом небо-саван". Украшением концертной программы стало выступление автора и исполнителя, регионального директора Международного военно-патриотического фестиваля авторской песни "Наши песни войны и победы" Галины Север. Удивительно чистый голос красивого тембра, аккомпанемент на укулеле и губной гармошке Леонида Нагаева сделали их номера запоминающимися.



Был в программе фестиваля трогательный до слез момент, когда солдаты роты почетного караула спустились в зрительный зал и вручили букеты цветов родителям, чьи сыновья погибли, исполняя воинский долг в Афганистане и Чечне, - Валентине Петровне Митрофановой, Ольге Евгеньевне Мардилович, Татьяне Васильевне Шпагиной и Владимиру Владимировичу Фоменкову. Зал встал в глубочайшем почтении и долго аплодировал...

Фестиваль поколений "Мы будем жить!" посвящен всем тем, кого уже нет с нами, и тем, кто сумел пройти через горнило войны, выжить, вернуться и начать новую, мирную жизнь.

31 год прошел с того дня, как наши бойцы, возвращаясь домой, прошагали по знаменитому мосту через Амударью, разделяя-

шему бывший СССР и Афганистан. Ровно 31 год отделяет нас от того памятного дня, когда последний советский солдат покинул землю Афганистана, где 9 лет и 51 день исполняли интернациональный долг простые советские парни.

Память о той страшной войне кровотоками ранена живет в душе каждого воина-интернационалиста. Ничего не забыть и не стереть из памяти. Вглядываясь в лица участников встречи, еще молодых, но убежденных сединами мужчин, понимаешь: они не забудут это никогда. Ведь тогда многие из них лишились своих друзей, товарищей, боевых командиров, многие вернулись домой не только с телесными, но и с душевными ранами.

Изменилась страна, новые проблемы отодвигают на задний план недавние трагические события. Но наша память, боль утрат, неизбежное горе тысяч семей, потерявших своих близких, непоплаченный долг перед павшими не дают и нам права на забвение. **47**



Эти знойные, опасные рейсы



До призыва в армию выпускник кулинарного училища Виктор Молчанов успел поработать в столовой, ресторане и даже в пионерском лагере. Повестку из военкомата ждал спокойно: знал, что ему предстоит служить коком в морфлоте. Служить хотел: перед глазами был пример двух старших братьев, а они настраивали младшенького на нужный лад.

Но призывная комиссия, полистав документы, обнаружила там запись о водительских курсах, сделанную из лучших побуждений родной тетушкой, которая тру-

дилась в военкомате. Эта запись перевернула всю жизнь молодого человека.

- Поваром, оно, может и лучше бы было... Кто ж его знает. Но я бы ничего в своей жизни менять не стал - как сложилось, так сложилось, - говорит сейчас, с высоты прожитых лет, Виктор Иванович.

А тогда призывная комиссия решила, что Молчанов в войсках нужнее в качестве водителя. И полетел паренек из Брянской области с группой земляков сначала в Москву, потом в Семипалатинск, отсюда - в Усть-Каменогорск. Там их определили в так называемый афганский карантин. Хоть и сказали, что временно, но парни призадумались. Это не мешало им честно осваивать солдатское ремесло, даже 500-километровый марш-бросок совершить - уже в качестве водителей "Уралов".

Виктору на таком грузовике ездить не приходилось, но он справился.

Однажды в конце января группу из 28 бойцов подняли ночью, выдали сухпак на 4 дня, погрузили на машины и куда-то повезли. Ребята были в напряжении, потому что поняли: дорога лежала в Афганистан. Хоть какая-то определенность появилась.

Добрались до Ташкента, а там - через границу в Пули-Хумри. Из 20-градусного мороза в Усть-Каменогорске оказались в по-настоящему южном зное.

За прибывшими прилетел тяжелый грузовой вертолет МИ-8. Из него вышли ребята-дембеля - все в щегольской форме, подогнанной и отделанной по солдатской моде. Красавцы!

- А когда я так поеду? - поймал себя на мысли Виктор. О том, что поедет ли вообще, тогда не думалось... Романтика в голове была!

Их загрузили в вертолет на места дембелей и доставили в Кундуз. Пока ехали на машинах до части, глаза ли по сторонам: пейзаж был непривычным. Горы, песок, островки "зеленки" - такой дома только по телевизору в "Клубе путешественников" видели.

Местом службы Виктора Молчанова стал автобат, занимающийся жизнеобеспечением армии: развозили продукты, горючее, уголь. За такими автоколоннами душманы охотились особо. В открытых боевых действиях военным водителям участвовать не приходилось, но это была невероятно тяжелая и опасная работа. У них был один приказ - доставка грузов.

- Колонну сопровождали танки "спереди" и сзади. Иногда "вертушка" прикрывала движение, зачищали путь разведчики, строили переправу, если дорога оказывалась разбитой, саперы, - рассказывает Виктор Иванович. - По серпантину вверх в горы - та еще езда! Дорога бывала такой узкой,



С СЫНОМ

что с одной стороны можно было вытянуть до скалы, а с другой - в двух метрах глубокая пропасть и река в ней. А повороты такие крутые, что не с первого раза впишешься. Точность вождения требовалась очень высокая! Рейсы, бывало, длились месяц-два, сутки за рулем, но ничего, где наша не пропадала!

На войне Виктор понял: экстремальные обстоятельства раскрывают человеческую сущность. Здесь, как ни старайся, не скроешь трусости, вороватости, подлости, жадности. Всякие были и среди солдат, и среди офицеров. Это был суровый жизненный опыт.

Ровно два года служил Молчанов в Афгане. А дома и не знали об этом. Узнали случайно, когда родителей вызвали в военкомат и сказали, что у них есть какието льготы, поскольку сын выполняет интернациональный долг за пределами Отечества. Запереживали. Но все обошлось. Виктор вернулся целым и невредимым. Вернулся, когда не ждали.

До дома добирался 6 дней. Причем посчастливилось ему дважды проехать по ставшему знаменитым

мосту через Амударью, который изображен на самом популярном фото о выводе войск из Афганистана: когда направлялся к месту службы и когда покидал его.

Из Брянска автобус довез его до развилки дорог и дальше отправился по своему маршруту. До дома оставалось 20 километров. Был поздний вечер и крепкий февральский мороз. Помог милиционер с поста ГАИ. Он тормознул проезжавшую машину и попросил довести служивого до места. Постучавшись в ворота, Виктор услышал сердитый голос отца. Дескать, кто тут среди ночи хулиганит. Но когда увидел, кто стучится... Выбежала мама. Слезы, объятия... Радость и счастье безмерное!

После армии Виктор Иванович некоторое время поработал по поварской части, потом поступил в техникум, приобрел несколько друзей, не связанных с приготовлением еды профессионалом, женился, выросли сыновья. Все как у людей!

А знойные, опасные рейсы Афгана остались только в воспоминаниях да дембельском альбоме.



"ИСКУССТВО ПОМОГАЛО ЖИТЬ"



Замечательный подарок для жителей города Волосово подготовили педагоги и учащиеся Волосовской школы искусств имени Н.К. Рериха. "Искусство помогало жить", так назвали они концертную программу, посвященную 76-й годовщине со дня полного снятия блокады Ленинграда и освобождения Волосово и Волосовского района от немецко-фашистских захватчиков. Этому знаменательному событию были посвящены выставки работ юных художников и фотографов. Героизм и мужество Ленинградцев, их стойкость, трудовые военные будни отобразили в своих работах художники. Глядя на рисунки детей, чувствовалось, что эта тема близка и дорога им, что они много знают о подвиге жителей блокадного Ленинграда, героев войны - настолько правдиво показаны те трагические страницы истории в их работах. И в этом, конечно, заслуга преподавателей художественного отделения школы: И.Н. Плотниковой, Ю.П. Нестеровой, М.Р. Рамазанова, М.С. Шевченко, Е.Ю. Парфеновой.



Серьезно готовились к выставке и юные фотографы. На выставке представлены работы учащихся школы, посвященные ветеранам войны, тем, кто пережил все ужасы 900-дневной блокады Ленинграда, кто погиб, защищая Родину в годы Великой Отечественной войны. Ребята представили не только фотографии, но и небольшие очерки о ветеранах. Кто-то писал о своих родственниках, кто-то искал ветеранов через знакомых, друзей. Итоги работы Виктории Сугрбовой, Егора Мастина, Лены Фороновой, Александры Раут, Эльдара Хубиева, Вероники Граждановой, Снежаны Верещагиной, Аделины Кадомской, Сергея Петрова, Алены Виноградовой, были представлены на выставке. Эту трудную работу ребята проделали вместе с преподавателем Ю.С. Яковлевой. Они участвуют в конкурсе, объявленном к 75-летию Победы. Их работы будут опубликованы в книге, выпущенной к этой памятной дате. Глядя на рисунки детей, фотографии ветеранов, волонтеры словно заново переживали события того времени. Ведь среди гостей были и блокадники, и малолетние узники, и труженики тыла. Все они в годы войны были детьми.

В выставочном зале школы прошла первая часть концертной программы, которую открыла директор школы им. Н.К. Рериха Е.А. Фаризанова.

Мы не случайно назвали концертную программу "Искусство помогало жить". Искусство действительно помогало жить. Несмотря на войну, разруху, смерть, голод, холод, в блокадном Ленинграде продолжали работать театры, рождались бессмертные произведения. Их с нетерпением ждал каждый гражданин нашей страны, с особым трепетом ждали их жители блокадного города. Они несли мужество и силу, дарили веру и надежду, помо-



гли оставаться людьми в тех непростых условиях, в которые их поставила блокада и война. Трудно переоценить вклад искусства в Победу, которую одержал наш народ в годы Великой Отечественной войны, - сказала, приветствуя гостей, Елена Алексеевна.

Здесь, в выставочном зале, выступили перед ветеранами преподаватели школы. Никого не оставило равнодушным исполнение песен "Ленинградский метроном", "Баллада о солдате" Надеждой Пчелинской под аккомпанемент Дениса Пчелинского. Она словно всех перенесла в блокадные дни, где мальчишки и девчонки осажденного города наравне со взрослыми несли свою трудовую вахту, приближая Победу. Юным защитникам города на Неве была посвящена песня в исполнении хора педагогов "Ленинградские мальчишки", а песню "Эх, дороги" ветераны уже пели вместе с ним.

Экспурс в историю продолжилась в концертном зале школы, где учащиеся всех отделений подготовили театрализованное представление о событиях тех незабываемых дней. Вместе с юными чтецами, танцорами, музыкантами ветераны вновь переживали волнующие моменты блокадного времени - момента взятия в кольцо Ленинграда и до победного салюта. Со сцены звучали стихи Ольги Берггольц и других поэтов-блокадников. И о трагических событиях, касающихся Б. Заречья и других сожженных деревень нашего района, об освобождении нашего края, рассказали юные артисты.



В праздничном концерте прозвучали всеми знакомые и любимые песни "Катюша", в исполнении Ольги Чермениной и Софьи Ивановой, "Валенки", которую спела другая ученица Ольги Михайловны Валерия Дружинина под аккомпанемент Сергея Анашина. Добрая, теплая атмосфера царила в зале. Вместе с О. Чермениной все с большим удовольствием пели песни своей молодости, юности, выпавшие на тяжелые послевоенные годы. Громкими аплодисментами встречали ветераны и выступление Владимира Ракова.

Каждый день неумолимое время все дальше уносит нас от той страшной трагедии и великого подвига, и в наших силах сделать так, чтобы цепочка памяти не прервалась, и подвиг Ленинградцев, всех, кто погиб защищая Родину, не был забыт.

Е. МИРОНЕНКО

Фото Ю. Яковлевой и её учеников

Творческий конкурс для молодых избирателей

Председатель Леноблизбиркома Михаил Лебединский вручил награды областным школьникам - победителям творческого конкурса "Я - будущий избиратель!" и победителям и призерам 22 региональной олимпиады по избирательному праву, которые Избирательная комиссия Ленинградской области проводила в 2019 году.

На творческий конкурс, который уже второй раз проводится Леноблизбиркомом среди областных школьников, было представлено более 150 работ (106 рисунков, 32 фотографии, 13 видеороликов и презентаций).

Среди лауреатов есть и наши земляки. В номинации "На лучший видеоролик или презентацию, разъясняющие избирательное законодательство", первое место заняла Яна Тихомирова, студентка 1 курса Бегуницкого агротехникума. Второе место у Елизаветы Новиковой, ученицы 11 класса Бегуницкой школы, третье - у Дарьи Григорьевой, ученицы 9 класса Беседской школы.

В подарок от Леноблизбиркома ребятам были вручены подарочные сертификаты в книжный магазин.

СПОРТ **Весь пьедестал - наш!**



Недавно в Санкт-Петербурге прошли чемпионат и первенство Санкт-Петербурга по акватлону. Это двоеборье включает в себя плавание и бег.

От МКОУ ДО "Волосовская ДЮСШ" старт приняли 16 спортсменов отделения "Триатлон".

Волосовские триатлеты заняли три призовых места:

Иван Мишинов - первое, Семен Галкин - второе и Амелия Дубовая - третье. Все они - воспитанники тренера Ирины Горшковой.

Это прогресс! В 2019 году на подобных соревнованиях у нас не было призовых мест, в 2019 году было одно третье место, а нынче - сразу три призера! Весь пьедестал заняли спортсмены из Волосово!

Очень трудно соперничать с триатлетами Санкт-Петербурга, поскольку они являются сильнейшими в России. Тем значимее победа!

Соб. инф.

Все районы Ленобласти начали работать по новым правилам



Общие цифры

С января 2019 года в стране стартовала "мусорная" реформа. Первопроходцем в ней стал Приозерский район. В июне 2019 года к нему присоединился Выборгский, а в июле - Лужский. И если в Приозерском и Лужском районах Региональный оператор сохранил всех действующих перевозчиков, то в Выборгском пришлось отказаться от двух перевозчиков, а с 10 организациями продолжено сотрудничество.

Всеволожский район вошел в реформу с октября 2019 года. Около 25% перевозчиков заменены там в первую неделю сотрудничества, 16 же транспортных компаний продолжили свою работу. Остальные 14 районов Ленинградской области вступили в реформу с ноября 2019 года. Там заключены договоры с 52 транспортными компаниями, а от 16% пришлось отказаться из-за невозможности компаний предоставлять отчеты, установки системы ГЛОНАСС, предоставления фотографии. В итоге более 300 единиц техники были оснащены системой ГЛОНАСС и подключены к мониторинговой системе Регионального оператора. Региональный оператор - одно юридическое лицо, отвечающее за организацию сбора, транспортирование, обработку и утилизацию мусора. В Ленобласти по итогам конкурса заключено соглашение о наделении статусом регионального оператора АО "Управляю-

щая компания по обращению с отходами в Ленинградской области".

За прошедший год были заключены договоры со всеми действующими в Ленобласти объектами обработки и размещения ТКО. Всего в регионе действует 14 полигонов и пунктов сортировки.

У жителей 47 региона регулярно появляются вопросы по реализации "мусорной" реформы, поэтому Региональный оператор постоянно ведет прием граждан. В частности, в его офисе в течение 2019 года было проведено более 3 тысяч встреч, организовано более 1 тысячи выездных совещаний. Кстати, встречи во всех районах региона продолжают проводиться, то есть у неравнодушных граждан всегда есть возможность задать специалистам волнующие их вопросы.

Работает круглосуточная горячая линия, которая принимает по 300-400 звонков в день. Задать любой вопрос, касающийся "мусорной" реформы, можно по номеру 8-812-454-18-18.

У жителей Ленобласти накопилось немало замечаний по графикам вывоза отходов. Поэтому специалисты организовали отдельный канал связи, предназначенный специально для подобных вопросов - tk0@uklo.ru. Эксперты просят указывать в теме письма наименование района для оперативной связи.

Один из наиболее актуальных вопросов, связанный с вывозом мусора, - неправильное припаркованный транспорт, препятствующий

эффективной работе мусоровозов. Чтобы как можно скорее исправить ситуацию, Региональный оператор запустил акцию для привлечения внимания населения к вопросу неправильной парковки, препятствующей своевременному вывозу мусора.

"Согласно данным Комитета, на начало 2019 года на территории Ленинградской области располагалось 968 мест несанкционированного размещения отходов производства и потребления, - рассказал руководитель областного комитета государственного экологического надзора Николай Борисов. - В течение 2019 года была выявлена 1061 несанкционированная свалка, ликвидировано 1068 свалок. По состоянию на 1 января 2020 года на территории Ленинградской области остаются неликвидированными 936 свалок. В 2019 году было проведено 582 проверки, из них 526 плановых осмотров территорий, 31 плановая проверка и 25 внеплановых проверок. По результатам проверок возбуждено 465 дел об административных правонарушениях по ст. 8.2 КоАП РФ, по которым наложено штрафов на общую сумму 11,6 млн руб., выдано 80 предписаний об устранении выявленных нарушений".

В процессе реализации реформы выяснилось, что в большинстве населенных пунктов Ленобласти необходимо строить дополнительные контейнерные площадки. Сегодня во всех поселениях региона размещено 5,5 тысяч контейнерных площадок. Этого недостаточно, поэтому из областного бюджета было выделено 154,9 млн руб. для строительства дополнительных 837 контейнерных площадок. Всего же до конца 2021 года в регионе планируется построить 2900 контейнерных площадок.

Перерасчет стоимости услуги

Начиная с мая 2019 года, Региональным оператором велась работа по перерасчету стоимости услуги: по данному вопросу поступило более 13 тысяч обращений.

По поручению Губернатора Ленинградской области Александра Дрозденко в начале 2020 года в рамках "мусорной" реформы тариф за вывоз мусора был снижен на 12%.

Стоимость услуги за квадратный метр в многоквартирных домах уменьшилась с 6,35 руб. до 5,6 руб. Снизились и оплата услуги за домо-владение в месяц: с 375 руб. до 331 руб. Корректировка нормативов для населения будет продолжаться в течение 1 полугодия 2020 года.

Учитывая поступающие жалобы от населения в связи с переходом на новую систему обращения с ТКО и повышением платы за услугу по вывозу отходов в отдельных районах области в целях снижения социальной напряженности, было принято решение о корректировке нормативов накопления ТКО, утвержденных в 2018 году.

Для отдельных категорий граждан были подготовлены изменения в Социальный кодекс Ленинградской области. В частности, финансовая нагрузка в рамках вывоза мусора снижена для малоимущих семей и малоимущих одиноко проживающих граждан, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума. Также льготы предусмотрены для лиц, получающих пенсию. Лицам, достигшим возраста 70-ти лет, обеспечивается компенсация затрат на оплату данной коммунальной услуги в размере 50%, а 80-летним гражданам - в размере 100%.

Регулярно ведется работа по выявлению населенных пунктов, где отсутствуют обустроенные места накопления ТКО, в том числе по сведениям из обращений граждан. Данная информация направляется в адрес Регионального оператора для рассмотрения вопроса о снятии начислений. И, кстати, по данным единого информационно-расчетного центра Ленобласти, в квитанциях, полученных жителями частного сектора в феврале, сделан перерасчет по более чем 78-ми тысячам адресов. По вопросам перерасчета платы за вывоз мусора жители Ленобласти могут обратиться в абонентский отдел регионального оператора по адресу: Санкт-Петербург, ул. Шпалерная, д. 54. Здесь же можно написать заявление о том, что услуга по вывозу мусора не оказывается и начисления производятся некорректно. Работает "горячая линия" Регионального оператора: 8(812) 454-18-18.

А. Куртов

В ГОСДУМЕ ОБСУЖДАЮТ РЕАЛИЗАЦИЮ ЗАКОНА ОБ ОРГАНИЧЕСКОЙ ПРОДУКЦИИ

5 февраля на заседании Комитета Государственной Думы по аграрным вопросам одной из ключевых тем обсуждения стал ход реализации Федерального закона № 280-ФЗ "Об органической продукции и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", вступившего в силу 1 января 2020 года. В совещании принял участие депутат Государственной Думы от Ленинградской области Сергей Яхнюк.

"Члены Комитета по аграрным вопросам обратились в Минсельхоз с просьбой разъяснить порядок обращения органической продукции, а также, во возможности, ввести мораторий на применение санкций к участникам процесса не менее, чем на один год", - рассказал депутат.

На сегодняшний день, в случае размещения маркировки органической про-

дукции на товаре, который не соответствует требованиям закона, или действие сертификата соответствия производства которого приостановлено, производитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Однако, как пояснили в Минсельхозе, законодательством не установлен прямой запрет на размещение на продукции, не являющейся органической по смыслу закона, только надписи "органический", с учетом сокращений и производных слов. В то же время, закон "О защите прав потребителей" обязывает продавца своевременно предоставлять потребителю необходимую и достоверную информацию о товарах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

В соответствии со статьями 5 и 7 закона, производители органической продукции, после подтвержде-

ния соответствия производства действующим в Российской Федерации национальным, межгосударственным и международным стандартам, имеют право разместить на упаковке маркировку в виде комбинации надписей и графического знака органической продукции единого образца.

Основные требования к производству органической продукции - обособление производства экологически чистых продуктов от производства продукции, не являющейся органической. Также должен быть подобран пород или видов животных с учетом их способности приспособляться к местным условиям, жизнеспособности и устойчивости к болезням. Кроме того,



ЗАКОН ОБ ОРГАНИЧЕСКОЙ ПРОДУКЦИИ ВСТУПАЕТ В СИЛУ 1 ЯНВАРЯ 2020 ГОДА

должны применяться упаковочные материалы, оказывающие минимальное негативное воздействие на окружающую среду. В настоящее время в единый государственный реестр производителей органической продукции уже представлена информация о 19 сельхозорганизациях,

продукция которых соответствует всем требованиям.

Закон об органической продукции предусматривает добровольное подтверждение соответствия производства органической продукции органами по сертификации, аккредитованными в национальной системе аккредитации.

К. Соболева

СТАТЬ САМОЗАНЯТЫМ ВЫГОДНО И ПРОСТО



С 1 января 2020 года в Ленинградской области введен специальный налоговый режим для самозанятых. Встает резонный вопрос - кому из граждан, занимающихся бизнесом, это выгодно? Может быть, индивидуальному предпринимателю тоже стоит стать самозанятым? Или нет? Или это можно совместить? Попробуем в этом разобраться.

Для ведения легальной предпринимательской деятельности требуется оформлять ИП или регистрировать фирму, но для микробизнеса даже открытие ИП сейчас влечет много издержек. Нужно вести бухгалтерию, сдавать отчеты, платить фиксированные взносы в Пенсионный фонд, ставить онлайн-кассу и многое другое. Поэтому законодатели придумали новый режим, максимально простой для микробизнеса.

В 2018 году появился закон №422-ФЗ от 27.11.2018, который ввел новый налоговый режим "Налог на профессиональный доход". Это экспериментальный налоговый режим, который сначала появился в 4 регионах - в Моск-

ве, в Московской и Калужской областях, а также в республике Татарстан. Он позволяет людям, которые ведут микробизнес без привлечения наемных сотрудников, легализовать свои доходы с минимальными издержками. С 2020 года в эксперимент вошли 23 субъекта России, в том числе Ленинградская область.

Кто может стать самозанятым?

Самозанятым признается тот, кто продает услуги и товары собственного производства: например, занимается перевозками, подрабатывает в такси, сдает свое жилье в аренду, самостоятельно выполняет строительные работы, мелкий, в том числе бытовой ремонт, оказывает различные услуги, в том числе на дому (например, парикмахерские, услуги стилиста, дизайнера), делает веб-дизайн и т.д. Часто самозанятыми становятся люди, которые делают и продают хенд-мейд вещи через интернет. Получить статус самозанятого можно для оформления доходов от разовых подработок, например, от фриланса или ведения блога. При этом самозанятые могут параллельно работать по найму.

Есть список исключений: гражданин не может быть самозанятым, если он занимается перепродажей любых товаров (кроме товаров собственного производства), реализацией подакцизных товаров и товаров, подлежащих обязательной маркировке, добычей и реализацией полезных ископаемых, работой на основании агентских договоров или договоров комиссии, поручения, услугами по доставке без кассы и выдачи чека клиенту. Кроме того, нельзя быть самозанятым, работая на государственной или муниципальной службе (есть исключение: для оформления доходов от сдачи недвижимости в аренду режим "Налог на профессиональный доход" можно использовать и госслужащим).

Два важнейших условия для признания человека самозанятым: у него не должно быть наемных работников,

а сумма дохода в год не должна превышать 2,4 млн рублей (не включая официальную зарплату).

Как стать самозанятым и почему это выгодно?

Самозанятому не нужно посещать налоговую инспекцию, он может пройти обязательную регистрацию онлайн - в приложении "Мой налог", на сайте Федеральной налоговой службы nalog.ru или через онлайн-сервисы некоторых банков. У самозанятого нет фиксированных платежей, отчетности и деклараций: он платит налог в размере всего 4 процента при расчетах с физическими лицами и 6 процентов при расчетах с юридическими лицами и ИП (есть налоговый вычет до 10000 руб.). Расчет налога производит налоговая служба, исходя из чеков, которые самозанятый с каждого поступления формирует и вручную добавляет в приложение "Мой налог" (при этом у самозанятого нет необходимости приобретать кассовый аппарат). Как уже стало понятно, налог берется с оборота, расходы самозанятого при этом не играют никакой роли. Уплата налога производится ежемесячно до 25-го числа через сайт nalog.ru или приложение "Мой налог".

Можно ли сохранить статус ИП?

Стоит учесть, что при оформлении самозанятости есть возможность сохранить статус ИП: это актуально для тех, кто работает с организациями и не хочет напрягать бухгалтерию партнеров лишним раз. ИП - это статус физического лица, указывающий, что гражданин занимается предпринимательской деятельностью. Налог на профессиональный доход - один из режимов налогообложения, который может использовать ИП наравне с ОСН (общий режим налогообложения), УСН (упрощенка), ЕНВД (единый налог на вмененный доход), ЕСХН (единый сельскохозяйствен-

ный налог). Таким образом, ИП может выбрать любой доступный налоговый режим, в том числе для самозанятых.

Что со страховым пенсионным стажем?

Поскольку самозанятые не платят взносы ни в какие фонды, в том числе в Пенсионный, то время работы в качестве самозанятого не засчитывается в страховой пенсионный стаж. Поэтому самозанятые, если они не работают где-то еще, смогут получать только социальную пенсию, которая невелика и начисляется на 5 лет позже страховой. Допустимо начать перечислять средства на будущую пенсию в добровольном порядке, подав соответствующее заявление. В таком случае надо будет ежегодно платить фиксированные взносы.

Таким образом, самозанятость особенно подойдет в следующих случаях:

- если основную клиентскую базу составляют частные лица,
- если деньги за услуги, товары приходят на карту физлица,
- если годовой доход составляет не более 2,4 млн рублей,
- если бизнес маленький, и сотрудники не привлекаются,
- если оказание услуг или продажа товаров - это подработка, а не основная деятельность.

Преимущества для легального самозанятого:

- платишь меньше,
- отчетности меньше,
- можно открыто рекламировать свой бизнес, чтобы зарабатывать больше,
- повышается доверие клиентов (они начнут доверять вам и вашему предложению, зная, что получат чек).

В начале января в Ленинградской области зарегистрировались в статусе самозанятых 1 000 человек. На сегодняшний день - уже 3500 человек. В муниципальных районах проходят встречи на эту тему, и, как показала практика, они очень востребованы.

ГРИПП, КОРОНАВИРУСНАЯ ИНФЕКЦИЯ И ДРУГИЕ ОСТРЫЕ

• АКТУАЛЬНО РЕСПИРАТОРНЫЕ ВИРУСНЫЕ ИНФЕКЦИИ (ОРВИ)



Грипп, коронавирусная инфекция и другие острые респираторные вирусные инфекции (ОРВИ) находятся на первом месте по числу ежегодно болеющих людей.

Несмотря на постоянные усилия, направленные на борьбу с возбудителями гриппа, коронавирусной инфекции и других ОРВИ, победить их до сих пор не удается.

Ежегодно от осложнений гриппа погибают тысячи человек. Это связано с тем, что вирусы, прежде всего вирусы гриппа и коронавирусы, обладают способностью менять свою структуру, и мутировавший вирус способен поражать человека вновь. Так, переболевший гриппом человек имеет хороший иммунный барьер, но, тем не менее, новый измененный вирус способен легко проникать через него, так как иммунитета против этого вида вируса организм пока не выработал.

Для кого наиболее опасна встреча с вирусом?

Особо тяжело переносят инфекцию дети и пожилые люди, для этих возрастных групп очень опасны осложнения, которые могут развиться во время заболевания. Дети болеют более тяжело в связи с тем, что их иммунная система еще не встречалась с данным вирусом, а для пожилых людей, как и для людей с хроническими

заболеваниями, вирус опасен по причине ослабленной иммунной системы.

Группы риска

- Дети
- Люди старше 60 лет
- Люди с хроническими заболеваниями легких (бронхиальная астма, хроническая обструктивная болезнь легких)
- Люди с хроническими заболеваниями сердечно-сосудистой системы (врожденные пороки сердца, ишемическая болезнь сердца, сердечная недостаточность)
- Беременные женщины
- Медицинские работники
- Работники общественного транспорта, предприятий общественного питания

Каким образом происходит заражение?

Инфекция передается от больного человека здоровому через мельчайшие капельки слюны или слезы, которые выделяются во время чихания, кашля, разговора. Возможна и контактная передача.

Симптомы

В зависимости от конкретного вида возбудителя симптомы могут значительно различаться как по степени выраженности, так и по вариантам сочетания.

- Повышение температуры
- Озноб, общее недомогание, слабость, головная боль, боли в мышцах
- Снижение аппетита, возможные тошнота и рвота
- Конъюнктивит (возможно)
- Понос (возможно)

В среднем болезнь длится около 5 дней. Если температура держится дольше, возможно, возникли осложнения.

Осложнения

- Пневмония
- Энцефалит, менингит
- Осложнения беременности, развитие патологии плода
- Обострение хронических заболеваний

Лечение заболевания проводится под контролем врача, который только после осмотра пациента назначает схему лечения и дает другие рекомендации. Заболевший должен соблюдать постельный режим, полноценно питаться и пить больше жидкости.

Антибиотики

Принимать антибиотики в первые дни заболевания - большая ошиб-

ка. Антибиотики не способны справиться с вирусом, кроме того, они неблагоприятно влияют на нормальную микрофлору. Антибиотики назначает только врач, только в случае развития осложнений, вызванных присоединением бактериальной инфекции. Принимать антибактериальные препараты в качестве профилактики развития осложнений - опасно и бесполезно.

Заболевший человек должен оставаться дома и не создавать угрозу заражения окружающих.

Профилактика

Самым эффективным способом профилактики гриппа является ежегодная вакцинация. Состав вакцины против гриппа меняется ежегодно. Прежде всего вакцинироваться рекомендуется тем, кто входит в группу риска. Оптимальное время для вакцинации октябрь-ноябрь. Вакцинация детей против гриппа возможна, начиная с 6-месячного возраста. Вакцины против большинства возбудителей острых респираторных вирусных инфекций не разработаны.

Универсальные меры профилактики

- Часто и тщательно мойте руки
- Избегайте контактов с кашляющими людьми
- Придерживайтесь здорового образа жизни (сон, здоровая пища, физическая активность)
- Пейте больше жидкости
- Регулярно проветривайте и увлажняйте воздух в помещении, в котором находитесь
- Реже бывайте в людных местах
- Используйте маску, когда находитесь в транспорте или в людных местах
- Избегайте объятий, поцелуев и рукопожатий при встречах
- Не трогайте лицо, глаза, нос немытыми руками

В разделе "Самозанятые" <http://www.813.ru/podderzhka/samozanyatyae/> на сайте 813.ru можно найти актуальные информационные материалы по теме #самозанятость в #ленобласть.

При первых признаках вирусной инфекции - обратитесь к врачу!

А.Э. Вакалюк, врач-эпидемиолог филиала Центра гигиены и эпидемиологии в Ленинградской области в Кингисеппском, Волосовском, Сланцевском и Ломоносовском районах

ИЗ ХРОНИКИ ПРОИСШЕСТВИЙ

за период с 3 по 10 февраля

В Бегуницах из магазина "Пятерочка" неизвестные похитили 19 банок тушенки.

Участковый уполномоченный усмотрел в действиях гр. В. признаки состава преступления по ст. 115 ч. 1 УК РФ (побои), то же усмотрено и в действиях гр. З., а в действиях гр. С - по ст. 112 ч.1 УК (нанесение легких телесных повреждений).

В Бегуницах из торгового зала магазина "Магнит" совершено хищение продуктов на сумму 14 717 рублей. Неизвестный сообщил в правоохранительные органы о том, что в Зимитицах торгуют наркотиками, правда, точного адреса не назвал.

В Сельцо угнан автомобиль "Нива", принадлежащий гр. Ш. и припаркованный возле дома заявителя.

Сотрудник отдела экономической безопасности ОМВД усмотрел возможное нарушение порядка медицинского освидетельствования на состояние опьянения в Волосовской межрайонной больнице, а это - состав преступления по ст. 292 УК РФ (взятка). Проводится проверка.

Житель г. Ярославль сообщил в правоохранительные органы о том, что "Кингисеппский машиностроительный завод" удерживает после полной оплаты шесть двигателей на сумму 7 000 000 рублей. Проводится проверка.

Оператор "Сервис-К" сообщил в ОМВД о том, что неизвестное лицо проникло в складские помещения магазина "Магнит" в п.Сельцо, откуда совершила хищение товара.

В Бегуницах неизвестный мужчина похитил алкогольную продукцию в магазине "Пятерочка", а при выходе из торгового предприятия ударил сотрудника магазина и скрылся.

В Калитино из дома гр. Б. похищено различное имущество. В этом же населенном пункте из гаража гр. Л. похищен различный электроинструмент на сумму 22 200 рублей.

Жительница г. Волосово гр-ка К. сообщила в ОМВД о том, что некто, воспользовавшись ее данными, оформил в "Сбербанке" потребительский кредит на сумму 497 787 рублей, затем, воспользовавшись доверием заявительницы, заставил перевести деньги в сумме 150 000 рублей.

В Волосово в магазине "Вайлдберриз" обнаружена поддельная банкнота номиналом 5 000 рублей.

Сотрудник ГИБДД усмотрел в ДТП, произошедшем 27 января текущего года в Сельцо в 18.55, признаки состава преступления по ст. 264 УК РФ (нарушение ПДД).

Участковый уполномоченный усмотрел в действиях гр. Н. признаки состава преступления по ст. 322.3 УК РФ (незаконная регистрация).

Хозяйка дачного дома в Хотыничах гр-ка К. обнаружила, что на веранде разбито окно, о чем она и заявила в правоохранительные органы.

Сотрудник уголовного розыска зафиксировал факт сбыта неизвестным лицом наркотического вещества гражданину "Февраль".

Жительница г.Волосово гр-ка Б. заявила в ОМВД о том, что при покупке мобильного телефона ей не отдали в магазине часы. Ущерб 15 999.

Житель д. Торосово заявил в ОМВД о том, что неизвестный похитил у него мобильный телефон.

В Губаницах неизвестный нанес гр. И. ножевое ранение.

Гр. Б. обратился в правоохранительные органы с просьбой привлечь к ответственности неизвестного, который, взломал навесной замок в складском помещении магазина "Магнит" в п. Сельцо. Товаровед торгового предприятия заявила, что при первичном осмотре пропажи имущества не выявлено.

За этот период на территории района произошло 6 ДТП, в одном есть пострадавшие.

Доставлено в ОМВД за административные правонарушения 13 человек.

ПАМЯТКА СТРАХОВАТЕЛЯМ

16 декабря 2019 года Президентом Российской Федерации подписаны следующие федеральные законы, направленные на ведение учета сведений о трудовой деятельности граждан в электронном виде: 1. Федеральный закон от 16.12.2019 № 436-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования"; 2. Федеральный закон от 16.12.2019 № 439-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде".

Названные законы вступили в силу с 1 января 2020 года.

Постановлением Правления Пенсионного фонда РФ № 730п от 25.12.2019 г. утверждены формы и форматы сведений о трудовой деятельности застрахованного лица, а также порядок заполнения форм указанных сведений.

Для тех, кто впервые устроится на работу с 2021 г., все сведения о периодах работы будут вестись только в электронном виде без оформления бумажной трудовой книжки.

Остальным гражданам до 31 декабря 2020 года включительно необходимо подать письменное заявление работодателю в произвольной форме о ведении трудовой книжки в электронном виде или о сохранении бумажной трудовой книжки.

Граждане, которые подадут заявление о ведении трудовой книжки в электронном виде, получат бумажную трудовую на руки. При выдаче трудовой книжки в нее вносятся записи о подаче работодателем соответствующего заявления.

При сохранении бумажной трудовой книжки работодатель, наряду с электронной книжкой, продолжит вносить сведения о трудовой деятельности также в бумажную версию.

Для работников, которые не подадут заявление в течение 2020 года, несмотря на то, что они трудоустроены, работодатель также продолжит вести трудовую книжку на бумаге.

Информация о поданном работником заявлении включается в сведения о трудовой деятельности, представляемые работодателем, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

За работником, воспользовавшимся своим правом на дальнейшее ведение работодателем бумажной трудовой книжки, это право сохраняется при последующем трудоустройстве к другим работодателям.

Работник, подавший письменное заявление о продолжении ведения работодателем бумажной трудовой книжки, имеет право в последующем подать работодателю письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности.

Лица, не имевшие возможности по 31 декабря 2020 года включительно подать работодателю одно из письменных заявлений, вправе сделать это в любое время, подав работодателю по основному месту работы, в том числе при трудоустройстве, соответствующее письменное заявление.

Перечень сведений электронной трудовой книжки

Электронная трудовая книжка сохраняет практически весь перечень сведений, которые учитываются в бумажной трудовой книжке:

- Информация о работнике;
- Даты приема, увольнения, перевода на другую работу;
- Место работы;
- Вид мероприятия (прием, перевод, увольнение);
- Должность, профессия, специальность, квалификация, структурное подразделение;
- Вид поручаемой работы;
- Основание кадрового мероприятия (дата, номер и вид документа);

• Причины прекращения трудового договора.

При представлении указанных сведений впервые в отношении зарегистрированного лица страхователь одновременно представляет сведения о его трудовой деятельности по состоянию на 1 января 2020 года у данного страхователя.

Работнику, подавшему письменное заявление о ведении трудовой книжки в электронном виде, работодатель выдает трудовую книжку на руки и освобождается от ответственности за ее ведение и хранение. При выдаче трудовой книжки в нее вносятся записи о подаче работником такого заявления.

Лицам, впервые поступающим на работу после 31 декабря 2020 года, сведения о трудовой деятельности будут вестись только в электронном виде без оформления бумажной трудовой книжки.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности в бумажном или электронном виде вместе с трудовой книжкой или взамен ее.

Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если на работника ведется трудовая книжка в бумажном виде) и других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в электронной трудовой книжке, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда России.

Предоставление сведений о трудовой деятельности работнику

Работникам, на которых не ведется трудовая книжка на бумаге, работодатель обязан предоставить сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе или в электронном виде, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя): - в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении в день прекращения трудового договора.

Такое заявление работник может подать на бумаге или в электронном виде, направив его по адресу электронной почты работодателя, в порядке, установленном работодателем.

В случае если в день прекращения трудового договора работнику невозможно выдать сведения о трудовой деятельности у данного работодателя в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику такие сведения на бумажном носителе по почте заказным письмом с уведомлением.

Ответственность работодателя

Работодатель несет ответственность: - за задержку по своей вине выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности при увольнении работника;

- за внесение в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;

- за непредставление в установленный срок либо представление неполных и (или) недостоверных сведений о трудовой деятельности в территориальный орган Пенсионного фонда.

Если неправильная формулировка основания и (или) причины увольнения в сведениях о трудовой деятельности препятствовала поступлению работника на другую ра-

РАБОТОДАТЕЛЯМ об электронной трудовой книжке

С 2020 года работодатели обязаны представлять в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности работников для формирования электронных трудовых книжек*

СРОКИ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ СВЕДЕНИЙ О ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

С 2020 года

- Ежемесячно не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным.
- Если сведения о работнике представляются впервые, в них также указываются данные о трудовой деятельности на 1 января 2020 года.

С 2021 года

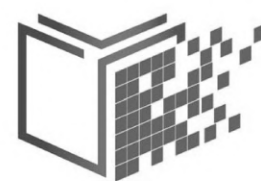
- Ежемесячно не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным, – при переводе работника на другую должность или подаче работником заявления о выборе формы трудовой книжки.
- Не позднее рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего приказа или распоряжения, – при приеме на работу или увольнении.

Работники, которые в 2020 году не могут подать заявление о выборе бумажной или электронной трудовой книжки, вправе сделать это после 2020 года.

Тем, кто впервые устроится на работу начиная с 2021 года, трудовая книжка оформляется только в электронном виде.

За непредставление работодателем сведений в ПФР, представление сведений с нарушением срока или недостоверные сведения предусмотрена административная ответственность

* Переход на электронные трудовые книжки предусмотрен федеральными законами № 436 и № 439 от 16.12.2019.



ЭЛЕКТРОННАЯ ТРУДОВАЯ КНИЖКА

КАК ПОДГОТОВИТЬСЯ К ВЕДЕНИЮ ЭЛЕКТРОННЫХ ТРУДОВЫХ КНИЖЕК

- Настроить или установить программу для передачи с 2020 года сведений о трудовой деятельности в ПФР по утвержденной форме.
- Письменно уведомить работников о праве выбора формы трудовой книжки до 30 июня 2020 года включительно.
- Принять от работников заявление о выборе формы трудовой книжки.
- При необходимости внести изменения в локальные документы по кадровому учету.

ПОДРОБНЕЕ – НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИИ

PFRF.RU



ПЕНСИОННЫЙ ФОНД РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

боту, суд принимает решение о выплате ему среднего заработка за все время вынужденного прогула.

Форма "Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД)" (далее – форма СЗВ-ТД) формируется на основании приказов (распоряжений), иных решений или других документов кадрового учета страхователя и содержит сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица.

Форма СЗВ-ТД заполняется и представляется страхователями в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации (далее – территориальный орган ПФР) на всех работающих зарегистрированных лиц (включая лиц, работающих по совместительству, на дистанционной работе), с которыми заключены или прекращены трудовые (служебные) отношения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами, в отношении которых произведены другие кадровые изменения (в том числе, перевод на другую постоянную работу, установление второй и последующей профессии или иной квалификации, отмена ранее произведенных мероприятий и другие), а также в случаях подачи зарегистрированным лицом заявления о продолжении ведения страхователем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации либо о предоставлении страхователем ему сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 661 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – кадровые мероприятия, заявление о продолжении ведения трудовой книжки, заявление о предоставлении сведений о трудовой деятельности соответственно).

Форма СЗВ-ТД представляется, начиная с 1 января 2020 года, ежемесячно, не позднее 15 числа месяца, следующего за месяцем, в котором проведены кадровые мероприя-

тия или подано заявление о продолжении ведения трудовой книжки либо о предоставлении сведений о трудовой деятельности.

При представлении формы СЗВ-ТД впервые в отношении зарегистрированного лица, страхователь одновременно представляет сведения о его трудовой деятельности по состоянию на 1 января 2020 года. В случае отсутствия в течение 2020 года у зарегистрированного лица кадровых мероприятий или заявление о продолжении ведения трудовой книжки либо о предоставлении сведений о трудовой деятельности не подано, сведения о трудовой деятельности по состоянию на 1 января 2020 года на данное зарегистрированное лицо представляются не позднее 15 февраля 2021 года.

Начиная с 1 января 2021 года, форма СЗВ-ТД представляется в случае перевода на другую постоянную работу, подачи зарегистрированным лицом заявления о продолжении ведения трудовой книжки либо о предоставлении сведений о трудовой деятельности не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором имели место такие кадровые мероприятия, а в случаях приема на работу и увольнения застрахованного лица не позднее рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего приказа (распоряжения), иных решений или документов, подтверждающих оформление (прекращение) трудовых отношений. При представлении сведений об увольнении зарегистрированного лица в форму СЗВ-ТД включаются сведения о проведенных кадровых мероприятиях в отношении зарегистрированного лица, по которым отчетный период-месяц не завершен либо сведения за предыдущий отчетный период – месяц не представлены. СЗВ-ТД представляется на бумажных носителях или в электронной форме по установленным форматам.

Программа телепередач с 17 по 23 февраля

Понедельник, 17 февраля

1	РОССИЯ 1	НТВ	РОССИЯ К	5	СТС
5.00, 9.25 Телеканал «Доброе утро».	5.00, 9.25 Утро России.	5.15, 3.45 «ПСЕВДОНИМ «АЛБАНЕЦ». Серил. 16+	6.30, 7.00, 7.30, 10.00, 15.00, 19.30, 23.45 Новости культуры.	5.00, 9.00, 13.00, 18.30, 3.15 «Известия».	6.00 «ПЕКАРЬ И КРАСАВИЦА». Серил. 12+
9.00, 3.00 Новости.	9.00, 11.00, 14.00, 20.00 Вести.	6.00 «Утро. Самое лучшее». 6+	19.30, 23.45 Новости культуры.	5.35, 6.15, 7.00, 8.00 «БАРСЫ». Серил. 16+	6.25 «Ералаш». Детский юмористический киножурнал. 0+
9.55 «Модный приговор». 6+	9.55 «О самом главном». 12+	8.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 0.00 Сегодня.	6.35 Москва современная.	9.25, 10.10, 10.55, 11.45, 12.30, 13.25, 13.45, 14.30, 15.15, 16.05, 16.55, 17.40 «УСЛОВНЫЙ МЕНТ». Серил. 16+	6.50 «Охотники на троллей». М/с. 6+
10.55 «Жить здорово!» 16+	11.25, 14.25, 17.00, 20.45 Вести. Местное время.	8.20 «МОСКВА. ТРИ ВОКЗАЛА». Серил. 16+	7.05, 20.05 «Правила жизни».	19.00 «СЛЕД. РОКОВАЯ ОХОТА». Серил. 16+	7.10 «Приключения Вуди и его друзей». М/с. 0+
12.00, 15.00 Новости (с субтитрами).	11.45 «Судьба человека с Борисом Корчевниковым». 12+	В поезде убит чемпион по спортивным танцам. Оперативники выясняют, что убитый был замешан в торговле допингом. Даже в пути он предлагал своим попутчикам купить стимуляторы...	7.35, 20.45 «Революция: идеи, изменившие мир». Д/с.	19.50 «СЛЕД. СЕРДЕЧНАЯ НЕДОСТАТОЧНОСТЬ». Серил. 16+	8.00 «ШОПОГОЛИК». Х/ф. 12+
12.15, 2.00 «Время покажет». 16+	12.50, 17.25 «60 Минут». Ток-шоу с Ольгой Скабеевой и Евгением Поповым. 12+	10.20, 1.20 «МОРСКИЕ ДЬВЯВОЛЫ». Серил. 16+	8.30 «Легенды мирового кино».	20.40 «СЛЕД. ДЕТСКАЯ ПЛОЩАДКА». Серил. 16+	10.05 «СОКРОВИЩЕ НАЦИИ». Х/ф. 12+
15.15 «Давай поженемся!» 16+	14.45 «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ». Серил. 12+	13.20 Обзор. Чрезвычайное происшествие.	9.00, 2.30 «Шри-Ланка». Д/ф.	21.25 «СЛЕД. ДЕЛО ВРАЧЕЙ». Серил. 16+	12.45 «СОКРОВИЩЕ НАЦИИ. КНИГА ТАЙН». Х/ф. 12+
16.00 «Мужское / Женское». 16+	Рано утром на огромной скорости автомобиль врезается в остановку, на которой дожидается компания небольшая компания студентов - их только что отпустили из Заневского УМВД.	14.00 «Место встречи».	9.30 «Другие Романовы».	22.15 «СЛЕД. СПЕЦНАЗ ВЫЗВАЛИ!». Серил. 16+	15.20 «ИВАНОВЫ-ИВАНОВЫ». Серил. 16+
18.00 Вечерние новости (с субтитрами).	18.30 «Андрей Малахов. Прямой эфир». 16+	16.25 Следствие вели... 16+	10.15 «Наблюдатель».	23.10 «ВЕЛИКОЛЕПНАЯ ПЯТЕРКА-2. ПРАВО НА ЗАЩИТУ». Серил. 16+	19.00 «ФИЛАТОВ». Серил. 16+
18.30, 1.00 «На самом деле». 16+	21.00 «ГОРОД НЕВЕСТ». Серил. 12+	17.10 «ДНК». 16+	11.10, 1.20 «Огневой вы человек! Корней Чуковский». 1982 г. Дневник XIII Зимнего международного фестиваля искусств Юрия Башмета в Сочи.	0.00 «Известия. Итоговый выпуск».	19.45 «РЭМПЕИДЖ». Х/ф. 16+
19.40 «Пусть говорят». 16+	23.15 «Вечер с Владимиром Соловьёвым». 12+	18.10, 19.40 «ПЕС». Серил. 16+	12.25, 18.45, 0.35 Власть факта. «Португалия. Исторический центр Гимарайнша».	0.25 «СЛЕД. ПРИМЕР». Серил. 16+	21.55 «ЛАРА КРОФТ. РАСХИТИТЕЛЬНИЦА ГРОБНИЦ». Х/ф. 16+
21.00 «Время».	2.00 «ПО ГОРЯЧИМ СЛЕДАМ». Серил. 12+	21.00 «НЕВСКИЙ. ЧУЖОЙ СРЕДИ ЧУЖИХ». Серил. 16+	13.35 «Монолог в 4-х частях. Александр Адабашьян». Иностранное дело.	1.10, 1.55, 2.15, 2.45 «ДЕТЕКТИВЫ». Серил. 16+	23.50 «Кино в деталях с Фёдором Бондарчуком». 18+
21.30 «ТРИГГЕР». Серил. 16+	2.50 «СВАТЫ». Серил. 12+	23.10 «Основано на реальных событиях». 16+	14.20 Иностранное дело.	3.25, 4.05 «СТРАСТЬ 2». Серил. 16+	0.55 «ЯРОСТЬ». Х/ф. 18+
Глава комитета по этике предлагает Артёму взяться за сложное и деликатное дело подростка с демонстративным поведением, тем самым доказав, что его провокативные методы эффективны. Стрелецкий быстро проникает в суть проблемы.		0.10 «Посиделки». 16+	15.10 Новости. Подробно. АРТ.		3.10 «ЗНАКОМСТВО С РОДИТЕЛЯМИ». Х/ф. 16+
22.30 «Док-ток». 16+		0.20 «Мы и наука. Наука и мы». 12+	15.30 «Агора».		4.50 «В некоем царстве». М/ф. 0+
23.30 «Вечерний Ургант». 16+			16.30 «Италия. Портовенере, Чинкве-Терре и острова Пальмария, Тино и Тинетто».		5.20 «Опять двойка». М/ф. 0+
0.00 «Познер». 16+			16.45 «ПРОФЕССИЯ - СЛЕДОВАТЕЛЬ». Серил. Мастера исполнительского искусства XXI века.		5.40 «Ералаш». Детский юмористический киножурнал. 0+
3.05 «Время покажет». 16+			17.55 Главная роль.		

Вторник, 18 февраля

1	РОССИЯ 1	НТВ	РОССИЯ К	5	СТС
5.00, 9.25 Телеканал «Доброе утро».	5.00, 9.25 Утро России.	5.15, 3.45 «ПСЕВДОНИМ «АЛБАНЕЦ». Серил. 16+	6.30, 7.00, 7.30, 10.00, 15.00, 19.30, 23.45 Новости культуры.	5.00, 9.00, 13.00, 18.30, 3.20 «Известия».	6.00 «ПЕКАРЬ И КРАСАВИЦА». Серил. 12+
9.00, 3.00 Новости.	9.00, 11.00, 14.00, 20.00 Вести.	6.00 «Утро. Самое лучшее». 6+	19.30, 23.45 Новости культуры.	5.35, 6.05, 6.50, 7.50, 8.50, 9.25, 10.05, 11.05, 12.00 «СЛЕПОЙ». Серил. 16+	6.25 «Ералаш». 0+
9.55 «Модный приговор». 6+	9.55 «О самом главном». 12+	8.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 0.00 Сегодня.	6.35 Москва толстовская.	13.25, 14.10, 15.05, 15.55, 16.50, 17.40 «ЛЕГАВЫЙ-2». Серил. 16+	6.50 «Охотники на троллей». М/с. 6+
10.55 «Жить здорово!» 16+	11.25, 14.25, 17.00, 20.45 Вести. Местное время.	8.20 «МОСКВА. ТРИ ВОКЗАЛА». Серил. 16+	7.05, 20.05 «Правила жизни».	19.00 «СЛЕД. НА ДОРОГЕ НЕ ВАЛЯЮТСЯ». Серил. 16+	7.10 «Приключения Вуди и его друзей». М/с. 0+
12.00, 15.00 Новости (с субтитрами).	11.45 «Судьба человека с Борисом Корчевниковым». 12+	В кафе Параноича официантка Ирина спорит с со своим ревнивым ухажером Николаем Синельниковым. Параноич и Боба выступают за девушку, на которую парень поднял руку. Через некоторое время ее находят убитой.	7.35, 20.45 «Революция: идеи, изменившие мир». Д/с.	20.35 «СЛЕД. БИОЛОГИЧЕСКИЙ МУСОР». Серил. 16+	8.00, 17.55, 19.00 «ФИЛАТОВ». Серил. 16+
12.15, 2.00 «Время покажет». 16+	12.50, 17.25 «60 Минут». Ток-шоу с Ольгой Скабеевой и Евгением Поповым. 12+	10.20, 1.05 «МОРСКИЕ ДЬВЯВОЛЫ». Серил. 16+	8.30 «Легенды мирового кино». Рина Зелена.	21.25 «СЛЕД. КОЖАНАЯ КАРТА». Серил. 16+	9.00 «Уральские Пельмени. Смехbook». 16+
15.15 «Давай поженемся!» 16+	14.45 «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ». Серил. 12+	13.20 Обзор. Чрезвычайное происшествие.	8.55 Богородская игрушка.	22.15 «СЛЕД. НЕЖНЫЙ ВОЗРАСТ». Серил. 16+	9.40 «СЛЕД. КОЛЫБЕЛЬ ЖИЗНИ». Х/ф. 12+
16.00 «Мужское / Женское». 16+	Ночью на одной из безлюдных улиц Петербурга несколькими выстрелами в упор убивают художника оборванного человека. Убийца скрывается на неприметной тёмной иномарке, а следом за ней у той же подворотни оказывается ещё один автомобиль.	14.00 «Место встречи».	9.05, 22.20 «РАСКОЛ». Серил. 16+	23.10 «ВЕЛИКОЛЕПНАЯ ПЯТЕРКА-2. ПОРТРЕТ В СИНИХ ТОНАХ». Серил. 16+	11.55 «ДЬВЯВОЛ НОСИТ ПРАДА». Х/ф. 16+
18.00 Вечерние новости (с субтитрами).	18.30 «Андрей Малахов. Прямой эфир». 16+	16.25 Следствие вели... 16+	10.15 «Наблюдатель».	0.00 «Известия. Итоговый выпуск».	14.05 «ОТЕЛЬ «ЭЛЕОН». Серил. 16+
18.30, 1.00 «На самом деле». 16+	21.00 «ГОРОД НЕВЕСТ». Серил. 12+	17.10 «ДНК». 16+	11.10, 1.35 «Товарищ неприкасаемый». Д/ф.	0.25 «СЛЕД. ЧАСТНАЯ ПРАКТИКА». Серил. 16+	20.00 «ГОДЗИЛЛА». Х/ф. 16+
19.40 «Пусть говорят». 16+	23.15 «Вечер с Владимиром Соловьёвым». 12+	18.10, 19.40 «ПЕС». Серил. 16+	12.25 Дневник XIII Зимнего международного фестиваля искусств Юрия Башмета в Сочи.	1.10, 1.50, 2.25, 2.55 «ДЕТЕКТИВЫ». Серил. 16+	22.30 «ЛАРА КРОФТ. РАСХИТИТЕЛЬНИЦА ГРОБНИЦ. КОЛЫБЕЛЬ ЖИЗНИ». Х/ф. 12+
21.00 «Время».	2.00 «ПО ГОРЯЧИМ СЛЕДАМ». Серил. 12+	21.00 «НЕВСКИЙ. ЧУЖОЙ СРЕДИ ЧУЖИХ». Серил. 16+	12.55, 18.40, 0.50 «Тем временем. Смысл».	3.25, 4.05 «СТРАСТЬ 2». Серил. 16+	0.45 «ЗНАКОМСТВО С ФАКЕРАМИ». Х/ф. 12+
21.30 «ТРИГГЕР». Серил. 16+	2.50 «СВАТЫ». Серил. 12+	23.10 «Основано на реальных событиях». 16+	13.40, 16.35 Цвет времени. «Монолог в 4-х частях. Александр Адабашьян».		2.50 «ДОБРО ПОЖАЛОВАТЬ В РАЙ». Х/ф. 16+
К Артёму обращается владелец крупной компании, Геннадий, желающий улучшить нездоровый психологический климат в коллективе. Используя ни о чем не подозревающего Матвея, Стрелецкий провоцирует очередной конфликт в офисе клиента.		0.10 «Крутая история» с Татьяной Митковой. 12+	14.20 Иностранное дело.		4.30 «Исполнение желаний». «Цветик-семицветик». М/ф. 0+
22.30 «Док-ток». 16+		3.25 Их нравы. 0+	15.10 Новости. Подробно. Книги.		5.40 «Ералаш». 0+
23.30 «Вечерний Ургант». 16+			15.25 «Эрмитаж».		
3.05 «Время покажет». 16+			15.55 «Белая студия».		

Среда, 19 февраля

1	РОССИЯ 1	НТВ	РОССИЯ К	5	СТС
5.00, 9.25 Телеканал «Доброе утро».	5.00, 9.25 Утро России.	5.15, 3.45 «ПСЕВДОНИМ «АЛБАНЕЦ». Серил. 16+	6.30, 7.00, 7.30, 10.00, 15.00, 19.30, 23.45 Новости культуры.	5.00, 9.00, 13.00, 18.30, 3.20 «Известия».	6.00 «ПЕКАРЬ И КРАСАВИЦА». Серил. 12+
9.00, 3.00 Новости.	9.00, 11.00, 14.00, 20.00 Вести.	6.00 «Утро. Самое лучшее». 6+	19.30, 23.45 Новости культуры.	5.35, 6.20, 7.05, 8.05, 13.25, 14.10, 15.05, 15.55, 16.50, 17.40 «ЛЕГАВЫЙ-2». Серил. 16+	6.25 «Ералаш». Детский юмористический киножурнал. 0+
9.55 «Модный приговор». 6+	9.55 «О самом главном». 12+	8.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 0.00 Сегодня.	6.35 Москва живописная.	9.25, 10.20, 11.10, 12.05 «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ». Серил. 16+	6.50 «Охотники на троллей». М/с. 6+
10.55 «Жить здорово!» 16+	11.25, 14.25, 17.00, 20.45 Вести. Местное время.	8.20 «МОСКВА. ТРИ ВОКЗАЛА». Серил. 16+	7.05, 20.05 «Правила жизни».	19.00 «СЛЕД. НИЧЕГО СВЯТОГО». Серил. 16+	7.10 «Приключения Вуди и его друзей». М/с. 0+
12.00, 15.00 Новости (с субтитрами).	11.45 «Судьба человека с Борисом Корчевниковым». 12+	Майорову и Турбин едут на товарную станцию, где происходит передача заключенных, трое из которых устраивают побег. Убив конвойных и заполучив их автома- ты, эски сталкиваются с Майоровой, которая пытается их задержать.	7.35, 20.45 «Революция: идеи, изменившие мир». Д/с.	19.50 «СЛЕД. ОДНОРУКИЕ БАНДИТЫ». Серил. 16+	8.00, 17.55, 19.00 «ФИЛАТОВ». Серил. 16+
12.15, 1.15, 3.05 «Время покажет». 16+	12.50, 17.25 «60 Минут». Ток-шоу с Ольгой Скабеевой и Евгением Поповым. 12+	10.20, 1.05 «МОРСКИЕ ДЬВЯВОЛЫ». Серил. 16+	8.30 «Легенды мирового кино».	20.40 «СЛЕД. ЛЮБИМОЕ РАДИО». Серил. 16+	9.00 «ЗНАКОМСТВО С ФАКЕРАМИ». Х/ф. 12+
15.15 «Давай поженемся!» 16+	14.45 «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ». Серил. 12+	13.20 Обзор. Чрезвычайное происшествие.	9.05, 22.20 «РАСКОЛ». Серил. 16+	21.25 «СЛЕД. СЛАБОСТЬ СЕРДЦА». Серил. 16+	11.20 «БЕЗ ЛИЦА». Х/ф. 16+
16.00 «Мужское / Женское». 16+	Ночью на железнодорожной насыпи найдено упакованное в полиэтилен тело молодого человека. Документов при убитом не обнаружено, но под подкладкой куртки найдены убитые спрятанные золотые украшения, а на руке покойного заметны следы от недавней сведенной татуировки.	14.00 «Место встречи».	10.15 «Наблюдатель».	22.15 «СЛЕД. ПРЕКРАСНЫЕ ПОРЫВЫ». Серил. 16+	14.05 «ОТЕЛЬ «ЭЛЕОН». Серил. 16+
18.00 Вечерние новости (с субтитрами).	18.30 «Андрей Малахов. Прямой эфир». 16+	16.25 Следствие вели... 16+	11.10, 1.35 «Сегодня и ежедневно. Юрий Никулин и Михаил Шуйдин». Д/ф.	23.10 «ВЕЛИКОЛЕПНАЯ ПЯТЕРКА-2. ЮВЕЛИРЫ». Серил. 16+	20.00 «КОНГ. ОСТРОВ ЧЕПЕА». Х/ф. 16+
18.30, 0.00 «На самом деле». 16+	21.00 «ГОРОД НЕВЕСТ». Серил. 12+	17.10 «ДНК». 16+	12.25 Дневник XIII Зимнего международного фестиваля искусств Юрия Башмета в Сочи.	0.00 «Известия. Итоговый выпуск».	22.20 «В СЕРДЦЕ МОРЯ». Х/ф. 16+
19.40 «Пусть говорят». 16+	23.15 «Вечер с Владимиром Соловьёвым». 12+	18.10, 19.40 «ПЕС». Серил. 16+	12.55, 18.40, 0.45 «Что делать?» Цвет времени. Леонардо да Винчи. «Джоконда».	0.25 «СЛЕД. СМЕРТЬ НЕ ОБМАНЕШЬ». Серил. 16+	0.45 «ЗНАКОМСТВО С ФАКЕРАМИ-2». Х/ф. 16+
21.00 «Время».	2.00 «ПО ГОРЯЧИМ СЛЕДАМ». Серил. 12+	21.00 «НЕВСКИЙ. ЧУЖОЙ СРЕДИ ЧУЖИХ». Серил. 16+	13.40 Цвет времени. Леонардо да Винчи. «Джоконда».	1.10, 1.55, 2.25, 2.55 «ДЕТЕКТИВЫ». Серил. 16+	2.30 «РОЗОВАЯ ПАНТЕРА-2». Х/ф. 12+
21.30 «ТРИГГЕР». Серил. 16+	2.50 «СВАТЫ». Серил. 12+	23.10 «Основано на реальных событиях». 16+	13.50 «Монолог в 4-х частях. Александр Адабашьян».	3.30, 4.10 «СТРАСТЬ 2». Серил. 16+	3.55 «Слава богу, ты пришёл!» Импровизация. 16+
К Артёму обращается супружеская пара - жена хочет сохранить брак, несмотря на измену мужа. Стрелецкий помогает клиентке понять, что ей нужно сделать для обретения счастья. Пока Даша пытается сбегать вместе с Киришей, Александр втайне начинает оформлять опеку над мальчиком.		0.10 «Последние 24 часа». 16+	14.20 Иностранное дело.		5.40 «Ералаш». Детский юмористический киножурнал. 0+
22.30 «Док-ток». 16+		3.20 Их нравы. 0+	15.10 Новости. Подробно. Кино.		
23.30 «Вечерний Ургант». 16+			15.25 Библейский сюжет.		
3.30 «Наедине со всеми». 16+			15.55 «Сати. Несучная классика...».		

Четверг, 20 февраля

Table with 6 columns representing TV channels: 1, РОССИЯ 1, НТВ, РОССИЯ К, 5, СТС. Each column lists program titles, times, and ratings for Thursday, February 20th.

Пятница, 21 февраля

Table with 6 columns representing TV channels: 1, РОССИЯ 1, НТВ, РОССИЯ К, 5, СТС. Each column lists program titles, times, and ratings for Friday, February 21st.

Суббота, 22 февраля

Table with 6 columns representing TV channels: 1, РОССИЯ 1, НТВ, РОССИЯ К, 5, СТС. Each column lists program titles, times, and ratings for Saturday, February 22nd.

Воскресенье, 23 февраля

Table with 6 columns representing TV channels: 1, РОССИЯ 1, НТВ, РОССИЯ К, 5, СТС. Each column lists program titles, times, and ratings for Sunday, February 23rd.

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

Приложение № 6

РЕШЕНИЕ о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом

Дата, номер

В связи с обращением

(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица - заявителя)

садовый дом жилым домом/жилой дом садовым домом,

о намерении признать

(ненужное зачеркнуть)

расположенный по адресу:

_____ кадастровый номер земельного участка, в пределах которого расположен дом;

_____ на основании

(наименование и реквизиты правоустанавливающего документа)

_____ по результатам рассмотрения представленных документов принято решение:

Признать

(садовый дом жилым домом/жилой дом садовым домом - нужное указать)

(должность)

(Ф.И.О. должностного лица органа (подпись должностного лица органа местного самоуправления местного самоуправления муниципального образования, в границах которого расположен граница которого расположен садовый дом или жилой дом) садовый дом или жилой дом)

М.П.

Получил: "___" _____ 20__ г.

(заполняется (подпись заявителя) в случае получения решения лично)

Решение направлено в адрес заявителя "___" _____ 20__ г.

(заполняется в случае направления решения по почте)

(Ф.И.О., подпись должностного лица, направившего решение в адрес заявителя)

АМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.02.2020 № 83

Об утверждении новой редакции административного регламента администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление детей в общеобразовательные организации»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях реализации плана перехода на предоставление муниципальных услуг в электронном виде, утвержденного постановлением главы администрации Волосовского муниципального района от 17.05.2010 N 1692, администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление детей в общеобразовательные организации» в новой редакции согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район от 17.12.2018 № 1437 «Об утверждении новой редакции административного регламента администрации Волосовского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление детей в общеобразовательные организации» (Сокращенное наименование: Зачисление детей в общеобразовательные организации)».
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации МО Волосовский муниципальный район <http://волосовскийрайон.рф>.
4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации МО Волосовский муниципальный район Ленинградской области по социальным вопросам.

Глава администрации
В.В. РЫЖКОВ

Утвержден
постановлением администрации
муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области
от 04.02.2020 № 83

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление детей в общеобразовательные организации» (Сокращенное наименование: Зачисление детей в общеобразовательные организации) (далее — Административный регламент, муниципальная услуга)

1. Общие положения
 - 1.1. Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.
 - 1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, а также проживающие в Российской Федерации иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе являющиеся родителями или законными представителями (опекунами, приемными родителями) несовершеннолетних граждан. Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо, действующее на основании доверенности или договора, оформленных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающих наличие у представителя прав действовать от имени заявителя и определяющих условия и границы реализации права представителя на получение услуги по зачислению в общеобразовательную организацию.
 - 1.3. Получение начального общего образования в общеобразовательных организациях начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. Категории детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в общеобразовательные организации.
 - 1.4. Преимущественное право зачисления на обучение в общеобразовательную организацию имеют дети, братья и (или) сестры которых обучаются в данной общеобразовательной организации (при зачислении на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования);
 - 1.5. Преимущественное право зачисления по месту жительства на обучение в общеобразовательные организации имеют:
 - 1) дети сотрудников полиции;
 - 2) дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
 - 3) дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
 - 4) дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
 - 5) дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;
 - 6) дети сотрудника, имеющего специальное звание и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (далее — сотрудник);
 - 7) дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
 - 8) дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (далее — сотрудник);
 - 9) дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
 - 10) дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях

сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; дети военнослужащих по месту жительства их семей; дети военнослужащих при изменении места военной службы, дети граждан, проходящих военную службу по контракту, а также при увольнении с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, в образовательные организации, ближайшего к новому месту военной службы или месту жительства;

1.3. Информация о местах нахождения общеобразовательных организаций, предоставляющих муниципальную услугу, Комитета образования администрации Волосовского муниципального района (далее — Комитет образования), организаций, участвующих в предоставлении услуги, не являющихся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, их адреса, телефоны, организационных телефонных номеров и т. п., способе получения информации о местах нахождения и графике работы Комитета образования, общеобразовательных организаций, адресах официальных сайтов Комитета образования, общеобразовательных организаций, адресах электронной почты (далее — сведения информационного характера) размещается на стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

на сайте Комитета образования: <http://volosovo.education/news.php> 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): www.gu.lenobl.ru.

Сведения информационно-справочного характера включают: информацию о месте нахождения и графике работы общеобразовательных организаций, предоставляющих муниципальную услугу, способы получения информации о местах нахождения и графике работы Комитета образования, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги; справочные телефоны общеобразовательных организаций, предоставляющих муниципальную услугу, в том числе номер телефона-автотелефона (при наличии); адреса официальных сайтов Комитета образования, общеобразовательных организаций, предоставляющих муниципальную услугу, адреса их электронной почты; порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием государственных информационных систем.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Полное наименование муниципальной услуги: «Зачисление детей в общеобразовательные организации».

2.2. Сокращенное наименование муниципальной услуги: «Зачисление детей в общеобразовательные организации».

2.3. Муниципальную услугу предоставляют общеобразовательные организации, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, являющиеся подведомственными Комитету образования (далее — общеобразовательная организация).

В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

ГБУ ЛО «МФЦ»;

Комитет образования

Муниципальная услуга может быть предоставлена с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая ПГУ ЛО, ведомственную автоматизированную информационную систему Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области (далее — ведомственная АИС), размещенную на портале «Современное образование Ленинградской области» (далее — Портал): www.obr.lenreg.ru.

Заявление на получение муниципальной услуги принимаются:

- 1) при личной явке:
 - 1) в общеобразовательную организацию;
 - 2) в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;
 - 3) без личной явки:
 - 1) в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО, на Портале;
 - 2) посредством приема заявления на прием для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги следующими способами:
 - 1) по телефону — в общеобразовательную организацию, в МФЦ;
 - 2) посредством сайта общеобразовательной организации — в образовательную организацию.
- 2) для записи заявитель выбирает любую свободную дату и время в пределах установленного в общеобразовательной организации или МФЦ графика приема заявителей.

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги: уведомление о зачислении в общеобразовательную организацию; уведомление об отказе в зачислении в общеобразовательную организацию. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):

- 1) при личной явке:
 - 1) в общеобразовательную организацию;
 - 2) в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;
 - 3) без личной явки:
 - 1) в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО, на Портале;
 - 2) посредством приема заявления в Ленинградской области».
- 2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги:
 - 2.4.1.1. Сроки подачи заявления в первые классы общеобразовательных организаций на следующий учебный год.
 - 2.4.1.1.1. Для детей, проживающих на закрепленной территории: начало приема заявлений: не ранее 15 января года начала обучения, но не позднее 1 февраля года начала обучения; окончание приема заявлений: 30 июня года начала обучения.
 - 2.4.1.1.2. Для детей, не проживающих на закрепленной территории: начало приема заявлений: 1 июля года начала обучения; окончание приема заявлений: 5 сентября года начала обучения.
 - 2.4.1.1.3. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, братья и (или) сестры которых обучаются в данной общеобразовательной организации: начало приема заявлений: не ранее 15 января года начала обучения, но не позднее 1 февраля года начала обучения; окончание приема заявлений: 5 сентября года начала обучения.
 - 2.4.1.2. Сроки предоставления документов для зачисления в общеобразовательную организацию:
 - 2.4.1.2.1. Для детей, проживающих на закрепленной территории: начало приема документов: не ранее 5 рабочих дней с даты начала приема, установленной в пункте 2.4.1.1.1. Административного регламента, но не позднее 10 рабочих дней со дня подачи заявления;
 - 2.4.1.2.2. Для детей, не проживающих на закрепленной территории: начало приема документов: не ранее 5 рабочих дней от даты начала приема, установленной в пункте 2.4.1.1.2. Административного регламента, но не позднее 10 рабочих дней со дня подачи заявления;
 - 2.4.1.2.3. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, братья и (или) сестры которых обучаются в данной общеобразовательной организации: начало приема документов: не ранее 5 рабочих дней с даты начала приема, установленной в пункте 2.4.1.1.3. Административного регламента, но не позднее 10 рабочих дней со дня подачи заявления.
 - 2.4.1.3. Зачисление в первый класс общеобразовательной организации на следующий учебный год оформляется в соответствии с графиком приема документов в общеобразовательную организацию.
- 2.4.2. Направление заявителю приглашения в общеобразовательную организацию осуществляется в следующие сроки:
 - 2.4.2.1. В первые классы общеобразовательных организаций на следующий учебный год при приеме детей, проживающих на закрепленной территории — не ранее 5 рабочих дней от даты начала приема, установленной в пункте 2.4.1.1.1. Административного регламента, но не позднее 10 рабочих дней со дня подачи заявления;
 - 2.4.2.2. В первые классы общеобразовательных организаций на следующий учебный год при приеме детей, не проживающих на закрепленной территории — не ранее 5 рабочих дней от даты начала приема, установленной в пункте 2.4.1.1.2. Административного регламента, но не позднее 10 рабочих дней со дня подачи заявления;
 - 2.4.2.3. В первые классы общеобразовательных организаций на следующий учебный год при приеме детей, не проживающих на закрепленной территории, братья и (или) сестры которых обучаются в данной общеобразовательной организации — не ранее 5 рабочих дней с даты начала приема, установленной в пункте 2.4.1.1.3. Административного регламента, но не позднее 10 рабочих дней со дня подачи заявления.
- 2.4.3. Зачисление в первый класс общеобразовательной организации на следующий учебный год оформляется в соответствии с графиком приема документов в общеобразовательную организацию.
- 2.4.4. Зачисление в первые-одиннадцатые (двенадцатые) классы общеобразовательных организаций на следующий учебный год оформляется в соответствии с графиком приема документов в общеобразовательную организацию.

- 2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:
- 2.5.1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 2.5.2. Федеральный закон от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- 2.5.3. Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- 2.5.4. Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;
- 2.5.5. Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- 2.5.6. Федеральный закон от 02.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- 2.5.7. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 N 223-ФЗ.
- 2.5.8. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 N 1993-р «Об утверждении свода перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронной форме»;
- 2.5.9. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года № 32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- 2.5.10. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2014 года № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- 2.5.11. Постановление Правительства Ленинградской области от 26 декабря 2013 года № 371 «Об утверждении Порядка организации и осуществления приема обучающихся при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации, расположенные на территории Ленинградской области, для получения основного общего и среднего общего

образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения».

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

2.6.1. Исчерпывающий перечень необходимых документов для предоставления муниципальной услуги.

Для предоставления муниципальной услуги заполняется заявление в электронной форме:

лично заявителем при обращении на ПГУ ЛО, Портал;

специалистами общеобразовательной организации при личном обращении в общеобразовательную организацию;

специалистами МФЦ при личном обращении в МФЦ.

2.6.1.1. Прием заявления осуществляется на основании следующих документов: документ, удостоверяющий личность заявителя; документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца; документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации, подтверждающий законность предоставления прав несовершеннолетнего ребенка.

2.6.1.2. В заявлении в электронной форме заявителем указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) ребенка;

дата и место рождения ребенка;

пол ребенка;

фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

адрес регистрации ребенка, его родителей (законных представителей);

адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

адрес электронной почты заявителя.

Дополнительно указывается:

реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;

2.6.1.3. Также в заявлении в электронной форме указывается общеобразовательная организация, класс, год поступления, наличие преимущественного права зачисления на обучение в общеобразовательную организацию, наличие потребности в обучении по адаптированной основной общеобразовательной программе.

2.6.2. Исчерпывающий перечень необходимых документов для зачисления в общеобразовательную организацию.

2.6.2.1. Для зачисления в первый класс общеобразовательной организации на следующий учебный год заявителем предоставляются в общеобразовательную организацию при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), следующие документы:

заявление согласно приложению № 1 к Регламенту;

свидетельство о рождении ребенка;

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (для детей, проживающих на закрепленной территории, при подаче документов в период — до 30 июня (включительно) года поступления в первый класс общеобразовательной организации);

документы, подтверждающие преимущественное право зачисления граждан на обучение в муниципальные общеобразовательные организации (при наличии);

рекомендация психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии, является основанием для зачисления на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе);

разрешение о приеме в первый класс общеобразовательной организации ребенка до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет (разрешение).

Для получения разрешения заявитель обращается в Комитет образования, в ведении которого находится общеобразовательная организация.

2.6.2.2. Для зачисления в первые-одиннадцатые (двенадцатые) классы общеобразовательных организаций на текущий учебный год заявителем предоставляются в общеобразовательную организацию при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), следующие документы:

заявление согласно приложению № 1 к Регламенту;

свидетельство о рождении ребенка (паспорт — при наличии паспорта);

личное дело обучающегося;

документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписями ее руководителей (уполномоченного им лица);

аттестат об основном общем образовании (при поступлении в десятый-одиннадцатый (двенадцатый) классы);

документы, подтверждающие преимущественное право зачисления граждан на обучение в муниципальные общеобразовательные организации (при наличии);

рекомендация психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии, является основанием для зачисления на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе).

2.6.3. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность предоставления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии документов, представленных в соответствии с пунктом 2.6.2. Административного регламента, хранятся в общеобразовательной организации в период обучения ребенка.

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

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.1. Административного регламента, но не позднее 10 рабочих дней со дня подачи заявления:

2.8.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления на предоставление услуги, в приеме документов для зачисления в общеобразовательную организацию.

2.9.1. Основанием для отказа в приеме заявления на предоставление услуги является: обращение лица, не относящегося к категории заявителей; наличие в ведомственной АИС заявления с идентичной информацией, поступившее другим способом.

2.9.2. Основанием для отказа в приеме документов для зачисления в общеобразовательную организацию, указанных в пункте 2.6.2. Административного регламента, являются:

обращение лица, не относящегося к категории заявителей;

подача заявления в период, отличающийся от периода предоставления муниципальной услуги, установленного в пункте 2.4.1. Административного регламента с учетом указанных в нем категорий детей;

непредставление в общеобразовательную организацию документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, в указанный в приглашении общеобразовательной организации срок;

возрастные ограничения при зачислении в первый класс: получение начального общего образования в общеобразовательных организациях начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

По заявлению родителей (законных представителей) детей издать уведомление в общеобразовательной организации вправе разрешить прием детей в общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте. Форма уведомления заявителя об отказе в приеме документов приведена в приложении № 6 Административного регламента.

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

2.10.1. Основанием для отказа в зачислении в общеобразовательную организацию является отсутствие свободных мест в общеобразовательной организации. Форма уведомления заявителю об отказе в зачислении в общеобразовательную организацию приведена в приложении № 8 Административного регламента.

В случае получения отказа о зачислении в муниципальную общеобразовательную организацию заявитель обращается непосредственно в Комитет образования для получения информации о наличии свободных мест в муниципальных общеобразовательных организациях.

Для решения спорных вопросов при реализации права на получение ребенком заявителем бесплатного общего образования заявитель вправе обратиться в комиссию по рассмотрению спорных вопросов, возникающих при приеме детей в муниципальные общеобразовательные организации Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее — Комиссия).

Состав и порядок деятельности комиссии определяется распорядительным актом Администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги. Регистрация запроса (заявления) заявителя о предоставлении услуги, в том числе в электронной форме, осуществляется в день обращения заявителя в общеобразовательную организацию, на ПГУ ЛО, Портал или в МФЦ. Срок регистрации запроса (заявления) заявителя о предоставлении услуги составляет не более 15 минут.

Заявитель, имеющий детей одного года рождения или зачисляемых в один класс общеобразовательной организации, оформляет заявления одновременно на каждого вышеуказанного ребенка. Время направленных заявителем учитывается по первому направленному заявлению.

2.14. 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.

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях в общеобразовательной организации или в МФЦ.

2.14.2. Наличие на территории, прилегающей к зданию, не менее 10 процентов мест

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 субъект взаимоотношений, 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;

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 ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на субъект взаимоотношений, 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;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на субъект взаимоотношений, 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 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 № 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 общеобразовательную организацию, предоставляющую муниципальную услугу, ГБУ АО «МФЦ» либо в Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области, являющийся учредителем ГБУ АО «МФЦ» (далее - учредитель ГБУ АО «МФЦ»). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя общеобразовательной организации подаются главе администрации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ГБУ АО «МФЦ» подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) ГБУ АО «МФЦ» подаются учредителю ГБУ АО «МФЦ».

Жалоба на решения и действия (бездействие) должностного лица общеобразовательной организации, руководителя общеобразовательной организации 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 части 5 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

наименование общеобразовательной организации, должностного лица общеобразовательной организации, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ АО «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) должностного лица общеобразовательной организации, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ АО «МФЦ», его работника;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица общеобразовательной организации, 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 статьей 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

5.6. Жалоба, поступившая в общеобразовательную организацию, ГБУ АО «МФЦ», учредителю ГБУ АО «МФЦ», главе администрации подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа общеобразовательной организации, 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 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 аргументированное разъяснение о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

6. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

6.1. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях ГБУ АО «МФЦ» при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ АО «МФЦ» и администрацией муниципального образования Волосовский муниципальный район. Предоставление муниципальной услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ АО «МФЦ» и иным МФЦ.

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

а) удостоверяет личность заявителя или личность и полномочия законного представителя заявителя;

б) определяет предмет обращения;

в) проводит проверку правильности заполнения обращения;

г) проводит проверку комплектности пакета документов;

д) формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность заявления конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой;

е) в день обращения заявителя в МФЦ направляет в электронном виде заявление в общеобразовательную организацию.

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

6.3. При установлении работником МФЦ следующих фактов:

а) несоответствие категории заявителя кругу лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги, указанных в пункте 1.2 Административного регламента, а также наличие соответствующего основания для отказа в приеме документов, указанного в пункте 2.9 Административного регламента, специалист МФЦ выполняет в соответствии с Административным регламентом следующие действия:

сообщает заявителю об отсутствии у него права на получение муниципальной услуги;

распечатывает расписку о предоставлении консультации.

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

Приложение № 1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Зачисление детей в общеобразовательные организации»

Заявление о приеме в общеобразовательную организацию

Руководителю _____
(наименование общеобразовательной организации)
от _____
(ФИО заявителя)
Адрес регистрации: _____
Адрес проживания: _____

(Документ, удостоверяющий личность заявителя
(№, серия, дата выдачи, кем выдан)
Контактный телефон: _____
e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) — _____
(ФИО ребенка, дата и место рождения)
(свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан,
номер актовой записи)
или паспорт (№, серия, дата выдачи, кем выдан))
(адрес регистрации)
(адрес проживания)
в _____ класс _____ учебного года
Сведения о втором родителе:
(фамилия, имя, отчество)
(адрес регистрации)
(адрес проживания)
(контактный телефон)

Сведения о преимущественном праве зачисления на обучение в общеобразовательные организации:
(в случае наличия указывается категория)
Сведения о потребности в обучении по адаптированной основной общеобразовательной программе:

(в случае наличия указывается вид адаптированной программы)
С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся общеобразовательной организации ознакомлен.

Дата: _____ Подпись _____
Согласен на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата: _____ Подпись _____

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Зачисление детей в общеобразовательные организации»

Уведомление о приеме заявления

Уважаемый(ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что Ваше заявление о приеме в общеобразовательную организацию от _____ зарегистрировано
(дата подачи заявления)
в информационной автоматизированной информационной системе Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области

Номер заявления: _____

Уведомление об отказе в приеме заявления

Уважаемый(ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что Ваше заявление от _____
(дата и время подачи заявления)
не может быть зарегистрировано в ведомственной автоматизированной информационной системе Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области по причине наличия заявления с идентичной информацией, поступившего ранее:
(дата и время подачи заявления)

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Зачисление детей в общеобразовательные организации»

Уведомление заявителя о приглашении в общеобразовательную организацию

Уважаемый(ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что Ваше заявление № _____ от _____
(дата подачи)
зарегистрировано в общеобразовательной организации.
Вам необходимо явиться лично в _____
(наименование общеобразовательной организации)
для предъявления оригиналов документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя),
 документ, подтверждающий законность представления прав несовершеннолетнего ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории*;
- документ, подтверждающий преимущественное право зачисления граждан на обучение в муниципальные общеобразовательные организации (при наличии);
- рекомендация психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии, является основанием для зачисления на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе);
- разрешение о приеме в первый класс общеобразовательной организации ребенка до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет (при необходимости).

Прием документов состоится _____:
(график приема)

по адресу: _____
(адрес общеобразовательной организации)

Дата: _____

Исполнитель: _____

Контактный телефон: _____

* для детей, проживающих на закрепленной территории, при подаче документов в период - до 1 июля года поступления в первый класс общеобразовательной организации

Уведомление о приеме документов

Уважаемый(ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что представленные Вами документы к заявлению по зачислению в общеобразовательную организацию зарегистрированы в журнале приема документов

_____ (наименование общеобразовательной организации)
Входящий номер и дата приема документов: _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении: _____

Сведения о сроках уведомления о зачислении _____

Контактные телефоны для получения информации _____

Телефон органа местного самоуправления Ленинградской области, в ведении которого находится общеобразовательная организация _____

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Зачисление детей в общеобразовательные организации»

Уведомление об отказе в приеме документов

Уважаемый(ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что Ваши документы не могут быть приняты в общеобразовательной организации по следующим причинам:

_____ (указать причину отказа)

Телефон органа местного самоуправления Ленинградской области, в ведении которого находится общеобразовательная организация _____

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Зачисление детей в общеобразовательные организации»

Уведомление о зачислении в общеобразовательную организацию

Уважаемый(ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что на основании Вашего заявления от _____ № _____
(дата подачи заявления) (ФИО ребенка)
зачислен (а) в _____
(наименование общеобразовательной организации)

Дата и № приказа о зачислении: _____

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Приложение № 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Зачисление детей в общеобразовательные организации»

Уведомления об отказе в зачислении в общеобразовательную организацию

Уважаемый(ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляю о том, что на основании Вашего заявления от _____ № _____
(дата подачи)

Вам не может быть предоставлена услуга по зачислению в общеобразовательную организацию _____
(наименование общеобразовательной организации)

по следующей причине: _____
(указать причину отказа)

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 января 2020 г. № 26

Об утверждении плана мероприятий муниципального образования Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области по профилактике терроризма и экстремизма, гармонизации межнациональных и конфессиональных отношений на 2020 год

В целях координации деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, представителей территориальных подразделений федеральных и региональных органов исполнительной власти, общественных организаций по профилактике терроризма и экстремизма, администрации МО Калининское сельское поселение ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить план мероприятий муниципального образования Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области по профилактике терроризма и экстремизма, гармонизации межнациональных и конфессиональных отношений на 2020 год (Приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Волосовского района «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации МО Калининское сельское поселение в сети интернет.

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава администрации
МО Калининское сельское поселение
Т.А. Тихонова

Приложение к постановлению Администрации МО Каляитинское сельское поселение от 30.01.2020 № 26

План мероприятий муниципального образования Каляитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области по профилактике терроризма и экстремизма, гармонизации межнациональных и конфессиональных отношений на 2020 год

В целях координации деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Каляитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, представительств территориальных подразделений федеральных и региональных органов исполнительной власти, общественных организаций по профилактике терроризма и экстремизма. Осуществление Плана мероприятий должно проводиться по следующим направлениям:

- 1) Совершенствование нормативной базы и правоприменительной практики в сфере профилактики терроризма и экстремизма, межэтнических и межконфессиональных отношений.
2) Выработка и реализация мер раннего предупреждения террористической угрозы в поселении, межэтнической напряженности, проявления национальной нетерпимости и насилия, профилактики экстремизма.
3) Повышение эффективности механизмов реализации миграционной политики в муниципальном образовании Каляитинское сельское поселение. План мероприятий имеет межведомственный комплексный характер и рассчитан на реализацию в течение 2020 года.

Table with 4 columns: №, Содержание мероприятий, Срок, Ответственный. It lists various measures for terrorism and extremism prevention, such as organizing regular meetings, conducting training, and participating in inter-agency working groups.

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАЛЯИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 31 января 2020 г. № 27

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на создание места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования Каляитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, постановлением администрации Каляитинского сельского поселения от 01.02.2012 года № 7 «Об утверждении порядка разработки и утверждения администрацией МО Каляитинское сельское поселение административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций)», администрация Каляитинского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- 1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на создание места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов», согласно приложению.
2. Обнародовать настоящее Постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте Каляитинского сельского поселения.
3. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава администрации МО Каляитинское сельское поселение Т.А. ТИХОНОВА

Приложение к постановлению Администрации МО Каляитинское сельское поселение от 31.01.2020 № 27

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на создание места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов»

- 1. Общие положения
1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на создание места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов» (далее - административный регламент, муниципальная услуга) определяет порядок, стандарт и сроки при предоставлении муниципальной услуги.
1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются:
- физические (юридические) лица, индивидуальные предприниматели являющиеся собственниками мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, либо их уполномоченные представители (далее - заявитель);
Представлять интересы заявителя имеют право:
представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре;
1.3. Информация о месте нахождения, администрации муниципального образования Каляитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, предоставляющей муниципальную услугу, организации, участвующей в предоставлении услуги (далее - Организация) и не являющихся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, графиков работы, контактных телефонах, адресах электронной почты (далее - сведения информационного характера), размещаются:
- на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги (в доступном для заявителей месте), на официальном Интернет-сайте администрации: http://каляитинское.рф
- на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГБУ АО «МФЦ»): http://mfc47.ru/;
- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее - ПГУ АО) / на Едином портале государственных услуг (далее - ЕПГУ): www.epl.gov.ru / www.dosusluga.ru
2. Стандарт предоставления муниципальной услуги
2.1. Полное наименование муниципальной услуги - «Выдача разрешения на создание места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов». Сокращенное наименование: «Выдача разрешения на создание места накопления ТКО».
2.2. Муниципальную услугу предоставляет: администрация муниципального образования Каляитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее - Администрация).
В предоставлении муниципальной услуги участвуют: ГБУ АО «МФЦ»;
Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:
1) при личной явке:
- в администрации;
- в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ АО «МФЦ»;
2) без личной явки:
- почтовым отправлением в администрацию;
- в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ АО/ ЕПГУ.
Заявитель может записаться на прием для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги следующими способами:
1) посредством ПГУ АО/ЕПГУ - в администрацию, в ГБУ АО «МФЦ»;
2) по телефону - администрации, ГБУ АО «МФЦ»;
3) посредством сайта администрации, ГБУ АО «МФЦ».
Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в администрации или ГБУ АО «МФЦ» графика приема заявителей.
2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является: выдача разрешения на создание места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов или уведомления об отказе в выдаче разрешения на создание места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.
Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):
1) при личной явке:
в администрации;
в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ АО «МФЦ»;
2) без личной явки:
почтовым отправлением;
в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ АО/ ЕПГУ.
2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 10 календарных дней с даты поступления (регистрации) заявления в администрацию.
2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

- 1) Федеральный закон от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;
2) Постановление Правительства Российской Федерации от 31 августа 2018 года № 1039 «Об утверждении правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра»;
3) Федеральный закон от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

- 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем:
1) заявление о предоставлении муниципальной услуги с необходимыми иными сведениями, предусмотренных приложением № 1 к настоящему административному регламенту;
2) документ, удостоверяющий личность заявителя;
3) учредительные документы (при обращении юридического лица);
4) документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявителем обращается представитель заявителя;
5) согласие на обработку персональных данных.
2.7. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги) и подлежащих предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Для получения данной услуги не требуется предоставление документов (сведений), находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги) и подлежащих предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Органы, предоставляющие муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

- 1. предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
2. предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) перечень документов Заявитель вправе предоставить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

- 3. осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, государственные организации, организации (за исключением случаев получения услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включенных в перечень, предусмотренный частью 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг;
- предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг;
- предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг;

- 4. предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг;
- предоставление документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг;
- предоставление документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг;

- 5. предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг;

- 6. предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг;

- 7. предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг;

- 8. предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг;

- 9. предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг;

- 10. предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг;

- 11. предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг;

- 12. предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг;

- 13. предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг;

- 14. предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг;

- 15. предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг;

- 16. предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг;

- 17. предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг;

- 18. предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг;

- 19. предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг;

- 20. предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг;

- 21. предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг;

- 22. предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг;

- 23. предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг;

- 24. предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг;

- 25. предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг;

- 26. предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг;

- 27. предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг;

- 28. предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг;

- лами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.
2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.
2.15.1. Показатели доступности муниципальной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):
1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;
2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется услуга;
3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в администрации, МФЦ, по телефону, на официальном сайте органа, предоставляющего услугу, посредством ЕПГУ, либо ПГУ АО;
4) предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;
5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ЕПГУ и (или) ПГУ АО.

- 2.15.2. Показатели доступности муниципальной услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов):
1) наличие инфраструктуры, указанной в пункте 2.14;
2) использование требований доступности услуг для инвалидов;
3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:
1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;
3) осуществление не более одного обращения заявителя к должностным лицам администрации или работникам ГБУ АО «МФЦ» при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в администрации или в ГБУ АО «МФЦ»;
4) отсутствие жалоб на действия или бездействия должностных лиц администрации, поданных в установленном порядке.

- 2.15.4. После получения результата услуги, предоставление которой осуществлялось в электронном виде через ЕПГУ или ПГУ АО, либо посредством МФЦ, заявителю обеспечивается возможность оценки качества оказания услуги.
2.16. Перечисленные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.
Для предоставления муниципальной услуги 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 ГБУ АО «МФЦ» при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ АО «МФЦ» и администрацией. Предоставление муниципальной услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ АО «МФЦ» и иным МФЦ.
2.17.2. Предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется при технической реализации услуги посредством ПГУ АО и/или ЕПГУ.

- 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.
3.1. Предоставление муниципальной услуги регламентирует и включает в себя следующие административные процедуры:
1) Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов - 1 календарный день;
2) Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов - 6 календарных дней;
3) Издание уведомления о выдаче разрешения на создание места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов или уведомления об отказе в выдаче разрешения на создание места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов - 1 календарный день;
4) Направление заявителю уведомления о выдаче разрешения на создание места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов или уведомления об отказе в выдаче разрешения на создание места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов - 2 календарных дня.

- Последовательность административных действий (процедур) по предоставлению муниципальной услуги отражена в блок - схеме, представленной в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.
3.1.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов осуществляется в МФЦ и администрации.
3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в администрацию заявления и документов, перечисленных в пункте 2.6 настоящего административного регламента.
3.1.2.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: должностное лицо, ответственное за делопроизводство, принимает представленные (направленные) заявителем заявление и документы и в тот же день регистрирует их в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в администрации.
Срок выполнения административной процедуры составляет не более 1 календарного дня.
3.1.2.3. Ответственные за выполнение административной процедуры: Сектор по ЖХХ, благоустройству, ПБ, ГО и ЧС администрации.
3.1.2.4. Критерием принятия решения является соответствие заявления требованиям, установленным пунктом 2.9 настоящего административного регламента.
3.1.2.5. Результат выполнения административной процедуры: регистрация (отказ в регистрации) заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

- 3.1.3. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.
3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: поступление заявления и прилагаемых к нему документов должностному лицу, ответственному за формирование проекта решения, после регистрации указанных документов.
3.1.3.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения:
3.1.3.2.1. Проверка документов на комплектность и достоверность, проверка содержания, содержащихся в представленных заявлениях и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги, а также формирование проекта решения по итогам рассмотрения заявления и документов в течение 6 календарных дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.
3.1.3.4. Ответственные за выполнение административной процедуры: Сектор по ЖХХ, благоустройству, ПБ, ГО и ЧС администрации.
3.1.3.5. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего административного регламента.
3.1.3.6. Результат выполнения административной процедуры: подготовка проекта решения о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр или уведомления об отказе во включении таких сведений в реестр.

- 3.1.4. Издание уведомления о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр или уведомления об отказе во включении таких сведений в реестр.
3.1.4.1. Основание для начала административной процедуры: предоставление должностным лицом, ответственным за формирование проекта соответствующего решения, проекта соответствующего решения должностному лицу, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.
3.1.4.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения: рассмотрение проекта соответствующего уведомления, а также заявления и представленных документов должностным лицом, ответственным за принятие и подписание соответствующего уведомления о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги, в течение 1 календарного дня с даты подготовки проекта соответствующего уведомления.
3.1.4.3. Ответственные за выполнение административной процедуры: Сектор по ЖХХ, благоустройству, ПБ, ГО и ЧС.
3.1.4.4. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего административного регламента.
3.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры: подписание лицом, ответственным за выполнение административной процедуры уведомления о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр или уведомления об отказе во включении таких сведений в реестр.

- 3.1.5. Направление уведомления о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр или уведомления об отказе во включении таких сведений в реестр.
3.1.5.1. Основание для начала административной процедуры: подписание уведомления о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр или уведомления об отказе во включении таких сведений в реестр должностным лицом, ответственным за принятие и подписание соответствующего уведомления.
3.1.5.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения:
Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, регистрирует результат предоставления муниципальной услуги не позднее 2 календарных дней с даты подписания уведомления о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр или уведомления об отказе во включении таких сведений в реестр.

- 3.1.5.3. Сектор, ответственный за выполнение административной процедуры: Сектор по ЖХХ, благоустройству, ПБ, ГО и ЧС.
3.1.5.4. Результат выполнения административной процедуры: направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.
3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.
3.2.1. Предоставление муниципальной услуги на ЕПГУ и ПГУ АО осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».
3.2.2. Для получения муниципальной услуги через ЕПГУ или через ПГУ АО заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе

идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).
 3.2.3. Муниципальная услуга может быть получена через ПГУ АО, либо через ЕПГУ следующими способами:
 с обязательной личной явкой на прием в администрацию/МФЦ; без личной явки на прием в администрацию/МФЦ.
 3.2.4. Для получения муниципальной услуги без личной явки на прием в администрацию/МФЦ заявителю необходимо предварительно оформить усиленную квалифицированную электронную подпись (далее – ЭП) для заверения заявления и документов, поданных в электронном виде на ПГУ АО или на ЕПГУ.
 3.2.5. Для подачи заявления через ЕПГУ или через ПГУ АО заявитель должен выполнить следующие действия:
 пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА; в личном кабинете на ЕПГУ или на ПГУ АО загрузить в электронном виде заявление и документы муниципальной услуги;
 в случае, если заявитель выбрал способ оказания услуги с личной явкой на прием в администрацию – приложить к заявлению электронные документы; в случае, если заявитель выбрал способ оказания муниципальной услуги без личной явки на прием в администрацию:
 - приложить к заявлению электронные документы, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью;
 - приложить к заявлению электронные документы, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса (в случае, 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 администрацию посредством функционала ЕПГУ АО или ПГУ АО.
 3.2.6. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ АО, либо через ЕПГУ в соответствии с требованиями пункта 3.2.5 автоматизированной информационной системой межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее – АИС «Межвед АО») производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ АО или ЕПГУ.
 3.2.7. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ АО, либо через ЕПГУ, в случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронные заявление и электронные документы заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, должностное лицо администрации 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 муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги) заполняет форму «Заявление о приеме» в форме «МФЦ» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед АО»;
 уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: почтой, либо выдает его при личном обращении заявителя, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в Личный кабинет заявителя.
 3.2.8. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ АО, либо через ЕПГУ, в случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и электронные документы не заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, должностное лицо администрации /МФЦ выполняет следующие действия:
 В день регистрации запроса формирует через АИС «Межвед АО» приглашение на прием, которое должно содержать следующую информацию: адрес администрации, в которую необходимо обратиться заявителю, дату и время приема, номер очереди, идентификационный номер приглашения и перечень документов, которые необходимо представить на приеме. В АИС «Межвед АО» дело переводится в статус «Заявление пришло на прием». Прием назначается на ближайшую свободную дату и время в соответствии с графиком работ.
 В случае неявки заявителя на прием в назначенное время заявление и документы хранятся в АИС «Межвед АО» в течение 30 календарных дней, затем должностное лицо администрации, наделенное, в соответствии с должностным регламентом, функциями по приему заявлений и документов через ПГУ АО, либо через ЕПГУ переводит документы в архив АИС «Межвед АО».
 Заявитель должен явиться на прием в указанное время. В случае, если заявитель явился в срок, он обслуживается в порядке живой очереди. В любом из случаев должностное лицо администрации, ведущее прием, отмечает факт явки заявителем в АИС «Межвед АО», дело переводит в статус «Прием заявления окончен».
 После рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заполняет предусмотренные в АИС «Межвед АО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед АО».
 Должностное лицо администрации уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении в письменном виде почтой, либо выдает его при личном обращении заявителя в администрацию, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ПГУ АО или ЕПГУ.
 3.2.9. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, и отвечающих требованиям, в форме электронных документов (электронных образов документов), удостоверенных усиленной квалифицированной электронной подписью, удовлетворенный заявитель при предоставлении муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ АО или ЕПГУ.
 В случае, если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и документы не заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата личной явки заявителя в администрацию с предоставлением документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента, и отсутствия оснований, указанных в пункте 2.10. настоящего административного регламента.
 Информирование заявителя о ходе и результате предоставления муниципальной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя, расположенный на ПГУ АО, либо на ЕПГУ.
 3.2.10. Администрация/МФЦ при поступлении документов от заявителя посредством ПГУ АО или ЕПГУ по требованию заявителя направляет результат предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, и осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой; е) заверяет электронное дело своей электронной подписью (далее – ЭП); ж) направляет копии документов и реестр документов в администрацию:
 - в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в день обращения заявителя в МФЦ;
 - на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного предоставления оригиналов документов) - в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ посредством курьерской связи, с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.
 По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.
 3.3. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ должностное лицо администрации несет ответственность за выполнение административной процедуры, передает специалисту МФЦ для передачи в соответствующее МФЦ результат предоставления услуги для его последующей выдачи заявителю:
 - в электронном виде в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю; - на бумажном носителе - в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю, но не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления услуги.
 Срок направления документов на бумажных носителях может быть увеличен или уменьшен в зависимости от временных затрат на доставку документов в МФЦ, но не может превышать общий срок предоставления услуги.
 Специалист МФЦ ответственный за выдачу документов, полученных от администрации по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, не позднее двух дней с даты их получения от администрации сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка или посредством смс-информирования), а также о возможности получения документов в МФЦ.
 4. Формы контроля за исполнением административного регламента
 4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.
 Текущий контроль осуществляется ответственными специалистами администрации по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящими административными регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения главой администрации проверок исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.
 В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки. Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся не реже одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденного 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). 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 проведения проверки, или отсутствия таковых, а также в целях, содержащих оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.
 По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.
 4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги. Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом, несут персональную ответственность за соблюдением требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдением сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранение документов.
 Руководитель администрации несет персональную ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.
 Работники администрации при предоставлении муниципальной услуги несут персональную ответственность за:
 - 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 требований МФЦ 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, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника государственного и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.
 5.1. Заявители либо их представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.
 5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника государственного и муниципальных услуг, работника многофункционального центра являются:
 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;
 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональном центре, 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;
 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 Ленинградской области, муниципальными правовыми актами администрации Ленинградской области, муниципальными правовыми актами администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области;
 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами администрации Ленинградской области, муниципальными правовыми актами администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области;
 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 администрации Ленинградской области, муниципальными правовыми актами администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области;
 6) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами администрации Ленинградской области, муниципальными правовыми актами администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области;
 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных им 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 многофункциональном центре, 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;
 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами администрации Ленинградской области, муниципальными правовыми актами администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области;
 10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональном центре, 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.
 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, являющийся уполномоченным органом (далее – уполномоченный орган, МФЦ). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ГБУ АО «МФЦ» подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) ГБУ АО «МФЦ» подаются уполномоченному органу ГБУ АО «МФЦ».
 Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника многофункционального центра, работника государственного и муниципальных услуг, 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 на 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 части 5 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.
 В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:
 - наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ АО «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 АО «МФЦ», его работника; а также сведения о документах, подтверждающих доводы заявителя, либо их копии.
 5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных статьей 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.
 5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ АО «МФЦ», уполномоченному на рассмотрение, рассматривается 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 принимаются одно из следующих решений:
 1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителем 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 аргументированное разъяснение о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1

В Администрацию муниципального образования

от _____

(фамилия, имя, отчество гражданина, наименование, адрес места нахождения юридического лица)

_____ (адрес проживания и регистрации)

_____ (контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на создание места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов в месте накопления твердых коммунальных отходов для следующих потребителей (к заявлению прилагаются следующие сведения):

1. перечень юридических и физических лиц
2. количество ТКО, предполагаемых для накопления твердых коммунальных отходов:

Дополнительные документы _____

Сведения для отправки решения по почте: _____

Результат рассмотрения заявления прошу:

- Выдать на руки в Администрации
- Выдать на руки в МФЦ
- Направить по почте
- Направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ АО/ЕПГУ

(дата) (подпись) _____

**АДМИНИСТРАЦИЯ
 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
 КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
 ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
 ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
 от 10 января 2020 года № 1

Об установлении норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на 1 квартал 2020 года на территории МО Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.

В рамках реализации мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», а также основных мероприятий «Улучшение жилищных условий молодых граждан (молодых семей)» и «Улучшение жилищных условий граждан с использованием средств ипотечного кредита (займа)» подпрограммы «Содействие в обеспечении жильем граждан Ленинградской области» государственной программы Ленинградской области «Формирование городской среды и обеспечение качественным жильем граждан». Руководствуясь методическими рекомендациями по определению норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилья в муниципальных образованиях Ленинградской области, утвержденных распоряжением комитета по строительству Ленинградской области № 552 от 04.12.2015 г. «О мерах по обеспечению осуществления полномочий комитета по строительству Ленинградской области по расчету размера субсидий и социальных выплат, предоставляемых за счет средств областного бюджета Ленинградской области в рамках реализации на территории Ленинградской области федеральных целевых программ и государственных программ Ленинградской области». Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.12.2019 г. № 827/пр «О показателях средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на 1 квартал 2020 года», администрация Калитинского сельского поселения. ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить на территории МО Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на первый квартал 2020 года:
 - норматив стоимости одного квадратного метра общей площади жилья в МО Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в рамках реализации мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно – коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации». А также основных мероприятий «Улучшение жилищных условий молодых граждан (молодых семей)» и «Улучшение жилищных условий граждан с использованием средств ипотечного кредита (займа)» подпрограммы «Содействие в обеспечении жильем граждан Ленинградской области» государственной программы Ленинградской области «Формирование городской среды и обеспечение качественным жильем граждан» - 42 958,84 (Сорок две тысячи девятьсот пятьдесят восемь рублей) 84 копейки. (Приложение №1);
 2. Опубликовать данное постановление в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации Калитинского сельского поселения.
 3. Настоящее Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации
 Калитинского сельского поселения
Т.А. ТИХОНОВА

Приложение 1
 к постановлению
 от 10 января 2020 № 1

РАСЧЕТ норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилья в МО Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в рамках реализации мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно – коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации». А также основных мероприятий «Улучшение жилищных условий молодых граждан (молодых семей)»
 (Продолжение на 19-й стр.)

• НЕДВИЖИМОСТЬ

● **Срочно КУПЛЮ КВАРТИРУ** в г. Волосово.
Т. 8-981-803-86-60

● **ПРОДАМ 3-комн. КВАРТИРУ** в п. Зимитицы. От
собственника. Т. 8-951-678-67-80

● **ПРОДАЮТСЯ УЧАСТКИ: 16 сот.** в г. Волосово;
15 и 18 сот. в д. Клопицы; **12,5 сот.** в д. Ронковицы.
От собственника. Т.: 8-921-360-63-40; 8-960-237-23-50

● **ПРОДАЕТСЯ УЧАСТОК** в садоводстве "Дорож-
ник". Т. 8-911-711-15-35

• УСЛУГИ

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

ЭВАКУАТОР 24/7
Тел.: 8-981-88-22-22-0

● **РАЗБОРКА, СБОРКА домов и срубов. УСЛУГИ**
МАНИПУЛЯТОРА. Т. 8-911-245-81-08

● **ГРУЗОПЕРЕВОЗКИ до 2-х тонн.** Т. 8-921-359-20-61

**ТОПЛИВНЫЕ
БРИКЕТЫ**

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

КВАЛИФИЦИРОВАННАЯ БРИГАДА
выполнит **любые строительные работы**
Тел.: 8-950-002-30-20

● **РЕМОНТ ПОСУДОМОЕЧНЫХ И СТИРАЛЬНЫХ МА-**
ШИН на дому с гарантией. Т. 8-931-542-45-61, **Леонид**

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

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

РЕМОНТ любых ХОЛОДИЛЬНИКОВ на дому
Гарантия 3 года. Пенсионерам - скидка
Тел.: 8-921-448-53-38, **Виктор Алексеевич**

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

ГЕОДЕЗИЧЕСКИЕ РАБОТЫ
Стасилович Марина Валерьевна
Межевание; кадастр; вынос кольяв;
технический план; оформление документов
zemlemer@inbox.ru г. Волосово, ул. Кр. Командиров, д.17А
Т.: 24-724; 8-911-227-43-09; 8-906-262-04-36
8-911-169-60-90; 8-905-207-50-26

ВЕСТА МЕД. ЦЕНТР **www.lechenie-alkoholizm.ru**
ЗАПОИ Психиатр. Нарколог.
ВЫЕЗД КРУГЛОСУТОЧНО
по СПб и Лен. обл.
Приезд к Вам - БЕСПЛАТНО!
8-921-332-12-82, 8-921-903-09-76
О возможных противопоказаниях проконсультируйтесь со специалистом

• РАЗНОЕ

ДРОВА (обрезки с пиломатериала): **ЕЛОВЫЕ** 5 куб. - 3,5
т.руб.; **ОСИНОВЫЕ** 5 куб. - 4 т.руб. с учетом доставки.
Т.: 8-921-646-66-69; 8-911-944-07-56

ДРОВА КОЛОТЫЕ (береза, ольха, осина),
УГОЛЬ КАМЕННЫЙ. Т.: 8-981-103-75-20

● **ДРОВА, ТОРФ, УГОЛЬ, ПЕСОК.** Т. 8-911-933-55-10

● **ДРОВА ОТ ЗАГОТОВИТЕЛЯ:** в хлыстах, "чурках",
колотые. Любая форма оплаты. Т. 8-911-245-81-08

ДРОВА (береза, осина, ольха, горбыль)
пиленые, колотые. **ДОСТАВКА**
Пенсионерам и инвалидам - скидка.
Тел.: 8-952-208-54-14

КУПЛЮ ДОРОГО: отрезки тканей советско-
го периода, кружева, тесьму, открытки, игрушки,
елочные игрушки, значки, знаки, фото, докумен-
ты, часы, статуэтки из чугуна, янтарь, серебро,
мельхиор и др. предметы советского периода.
Тел.: 8-921-743-01-63

● **ПРОДАМ:** установку **АМКОДОР МТЗ-82; РАЗ-**
ДАТКУ КамАЗ; СТРОИТ. ЛЕСА; РЕЗИНУ R-21 б/у.
Т. 8-921-956-35-82

● **СЕНО укос 2019 г.** (рулон 300 кг). Т. 8-950-012-50-05

ПОКУПАЕМ КРС (корова, бык, телка)
от 400 кг. живым весом. Дорого
Тел.: 8-931-960-46-36

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

• ТРАНСПОРТ

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

• РАБОТА

МАГАЗИНУ "ВСЕ ДЛЯ САДА И ОГОРОДА"
СРОЧНО ТРЕБУЕТСЯ
ПРОДАВЕЦ-КАССИР,
ЖЕЛАТЕЛЬНО С ОПЫТОМ РАБОТЫ.
Тел.: 8-981-760-54-09

В животноводческий комплекс
Ломоносовского района
ООО "СХП"Копорье" ТРЕБУЮТСЯ:

- подменный бригадир (25-35 т.р.);
- подсобный рабочий/скотник (18-20 т.р.);
- дояр (25-35 т.р.); — ветеринарный врач;
- трактористы на сезонные/постоянные
работы

*Иногородним предоставляется
проживание, есть столовая.*

Т.: 8-921-391-33-20, Елена Андреевна

Извещение о проведении собрания о согласовании ме-
стоположения границ земельных участков
Кадастровый инженер **Абовский Николай Дмитриевич**,
кв. аттестат 78-14-893. Почтовый адрес и адрес элек-
тронной почты: 191123, Санкт-Петербург, ул. Фурштат-
ская, 46,3; aisgkn конг.тел.:8-904-336-71-01

Заказчик: Гордиевская Галина Ивановна, почтовый ад-
рес: Санкт-Петербург, ул. Шотмана, д. 16, корп.1, кв.105,
тел.: 8-911-085-59-99 в отношении земельного участка с
кадастровым номером 47:22:0123004:8, расположенного:
Ленинградская область, Волосовский район, деревня
Томарово выполняются кадастровые работы по уточне-
нию местоположения границы и площади земельного
участка. Смежные землепользователи или их наследни-
ки (кадастровый квартал:47:22:0123004) могут ознако-
миться с проектом межевого плана.
Возражения по проекту межевого плана, и требования
о проведении согласования местоположения границ зе-
мельных участков на местности принимаются с
15.02.2020 г. по 15.03.2020 г. по адресу: Санкт-Петербург,
ул. Фурштатская, 46,3.

Собрание по поводу согласования местоположения грани-
ц **состоится** по адресу: Ленинградская область, г. Воло-
сово, пр. Вингиссара, д.85 - **16.03.2020г. в 11 час. 00 мин.**
При себе иметь документ, удостоверяющий личность, а
также документы о правах на земельный участок.

• ВНИМАНИЮ НАСЕЛЕНИЯ!

Сектор по делам ГО и ЧС администрации Во-
лосовского муниципального района напоминает о
запрете выхода на лёд.

С учетом складывающихся погодно-климатиче-
ских условий нынешней зимы, незначительными
кратковременными морозами, не приводящими к
образованию сплошного ледяного покрова толщи-
ной 12 и более сантиметров, **КАТЕГОРИЧЕСКИ**
ЗАПРЕЩЕНО выходить на лед водоемов.

Информируем вас о том, что в минувшие вы-
ходные дни произошли трагические события на
карьере рядом с пос. Шапки и на реке близ горо-
да Любань Тосненского района Ленинградской
области: погибли 4 человека, в том числе один ма-
лолетний ребенок.

Несмотря на крайне высокую опасность про-
вала людей под лед, при проверке сотрудниками
ОНД и ПР Волосовского района УНД и ПР ГУ
МЧС России по Ленинградской области 8 февра-
ля 2020 года были выявлены рыбаки - любители
подводного лова и на водоемах нашего района, в
частности на оз. Донцо.

Уважаемые граждане! Напоминаем вам, что
при выявлении таких фактов, органами местного
самоуправления принимаются меры по привлече-
нию лиц к административной ответственности по
ст. 2.10-1 областного закона от 02.07.2003 года
№47-оз "Об административных правонарушениях
за нарушение установленного органами местного
самоуправления запрета выхода граждан на ледо-
вое покрытие водных объектов.

Граждане, помните! Крайне неустойчивая толщи-
на ледового покрытия очень опасна! Никакой богатый
рыбный улов не стоит человеческой жизни.
БЕРЕГИТЕ СЕБЯ И ЖИЗНИ СВОИХ БЛИЗКИХ!

ИЗВЕЩЕНИЕ о проведении собрания о согласовании
местоположения границ земельного участка

Кадастровый инженер: **Разборовой Марией Валерь-**
евной, г. Волосово, пр. Вингиссара д.89, e-mail: marochka
1990@mail.ru, м.т. 8-921-849-64-13, № кв. аттестата 56-14-583
СРО "МСКИ" (Ассоциация Саморегулируемая органи-
зация "Межрегиональный союз кадастровых инже-
неров"), номер в государственном реестре саморегулируе-
мых организаций кадастровых инженеров № 007 от
06.09.2016г.

В отношении земельного участка с кадастровым
№47:22:0332001:26 расположенного: Ленинградская об-
ласть, Волосовский район, Большеврудское сельское по-
селение, д. Овинцево, 25 выполняются кадастровые ра-
боты по уточнению местоположения границ и площади
земельного участка.

Заказчиком работ являются: Журавлева Надежда Ива-
новна, проживающая по адресу: Ленинградская область,
г. Волосово, ул. Новоселов д.25, **Соловьева Анастасия**
Ивановна, проживающая по адресу: Ленинградская об-
ласть, г. Волосово, ул. Ленинградская, д. 11 кв. 23, тел.:
8-909-579-59-58 Собственников смежных земельных уча-
стков расположенных в кадастровом квартале
47:22:0332001 и других смежных заинтересованных зем-
лепользователей, просим ознакомиться с проектом ме-
жевого плана по адресу: Ленинградская область, г. Во-
лосово, пр. Вингиссара, д.89 (ТК "ЛЮКС"), оф.15

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласо-
вания местоположения границ **состоится** по адресу: Ле-
нинградская область, г. Волосово, пр. Вингиссара, д.89 (ТК
"ЛЮКС"), оф.15, **12 марта 2020 г. в 12 часов 00 мин.**
Возражения по проекту межевого плана и требования о
проведении согласования местоположения границ зе-
мельного участка на местности принимаются с 12 фев-
ряля 2020 г. по 12 марта 2020 г.

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

ИЗВЕЩЕНИЕ о проведении собрания о согласовании
местоположения границ земельных участков.

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

Заказчик: Ульев Денис Юрьевич, зарегистрирован по
адресу: г. Санкт-Петербург, Московский пр., д.165,
кв.38, тел. 8-813-73-24468, по земельному участку с када-
стровым номером 47:22:0203002:6, расположенного Ле-
нинградская область, Волосовский район, д. Ущевицы,
выполняются кадастровые работы по уточнению место-
положения границ и площади земельного участка.
Правообладателей смежных земельных участков, распо-
ложенных в квартале 47:22:0203006 или их наследников
и других заинтересованных землепользователей, про-
сим ознакомиться с межевым планом.

**Собрание заинтересованных лиц по поводу согласо-
вания местоположения границ земельных участков состо-
ится 17.03.2020 г. в 11 часов 00 минут по адресу: Ленин-**
градская область, г. Волосово, пр. Вингиссара, д.85, "ИП
Жгулев С.А.", etalonpl@bk.ru, т.8-81373-2-44-68.

(при себе иметь правоустанавливающие документы на
земельный участок, документ, удостоверяющий лич-
ность).

С проектами межевых планов земельных участков мож-
но ознакомиться по адресу: Ленинградская область,
г. Волосово, пр. Вингиссара, д.85, "ИП Жгулев С.А.",
etalonpl@bk.ru, т.8-81373-2-44-68.

Обоснованные возражения относительно местоположе-
ния границ, содержащихся в проекте межевого плана и
требования о проведении согласования местоположе-
ния границ участка на местности, принимаются по ад-
ресу: Ленинградская область, г. Волосово, пр. Вингисса-
ра, д.85, "ИП Жгулев С.А.", etalonpl@bk.ru, т.8-81373-2-
44-68, с момента опубликования извещения и до
17.03.2020 г.

(Продолжение. Начало на 17-й стр.)

и «Улучшение жилищных условий граждан с использованием средств ипотечного кредита (займа)» подпрограммы «Содействие в обеспечении жильем граждан Ленинградской области» государственной программы Ленинградской области «Формирование городской среды и обеспечение качественного жилья гражданам на I квартал 2020 года».

• Среднерыночная стоимость одного квадратного метра общей площади жилья по Калининскому сельскому поселению в части оказания государственной и муниципальной поддержки гражданам для улучшения жилищных условий при строительстве (приобретении) жилой площади в рамках реализации федеральных, региональных и муниципальных жилищных программ для расчета размера субсидий за 4 квартал 2019 года в размере 42 449,45 (сорок две тысячи четыреста сорок девять рублей 45 копеек) согласно приложению 1 к настоящему Постановлению (далее - Проект);

Коэффициент дефлятора Кдэфл, равный 101,2% для расчета стоимости на I квартал 2020г
Срст квм = Ср квм * Кдэфл
Применяем коэффициент дефлятора Кдэфл, равный 101,2%
Срст квм = 42 449,45*101,2% = 42 958,84

• ВНИМАНИЕ: АУКЦИОНЫ!

Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации МО Волосовский муниципальный район, расположенный по адресу: Ленинградская область, г. Волосово, пл. Советов, д.3 а, извещает о проведении 18 марта 2020 г. с 14.00 час. аукционов:

По продаже права на заключение договора аренды сроком на двадцать лет земельного участка:

- с кадастровым номером 47:22:0133007:103 площадью 1668,0 кв.м (категория земель - земли населенных пунктов; разрешенное использование - для ведения личного подсобного хозяйства) по адресу: Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Сельцовское сельское поселение, д. Сельцо, участок 28А начальная цена годовой арендной платы земельного участка - 40016 (сорок тысяч шестнадцать) рублей; размер задатка устанавливается в размере 100% от начальной цены и составляет 40016 руб. (сорок тысяч шестнадцать руб.), «Шаг аукциона» - 1200 (одна тысяча двести) рублей

По продаже земельных участков:

- с кадастровым номером 47:22:0813003:81 площадью 1804,0 кв.м (категория земель - земли населенных пунктов; разрешенное использование - для ведения личного подсобного хозяйства) по адресу: Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Сабское сельское поселение, дер. Редежа, участок № 39/2019, начальная цена земельного участка - 200000 (двести тысяч) рублей; размер задатка устанавливается в размере 100% от начальной цены и составляет 200000 (двести тысяч) рублей, «Шаг аукциона» - 6000 (шесть тысяч) рублей. (основание - постановление администрации МО Волосовский муниципальный район № 102 от 07.02.2020 года).

- с кадастровым номером 47:22:0813003:82 площадью 2002,0 кв.м (категория земель - земли населенных пунктов; разрешенное использование - для ведения личного подсобного хозяйства) по адресу: Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Сабское сельское поселение, дер. Редежа, участок № 39/2019, начальная цена земельного участка - 248000 (двести сорок тысяч) рублей; размер задатка устанавливается в размере 100% от начальной цены и составляет 248000 (двести сорок тысяч) рублей, «Шаг аукциона» - 7000 (семь тысяч) рублей. (основание - постановление администрации МО Волосовский муниципальный район № 103 от 07.02.2020 года).

Технические условия подключения объектов строительства на земельном участке: электроснабжение - отсутствует информация о возможности подключения электроснабжения в 2020 году в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 27.12.2004 года № 861. Водоснабжение и газоснабжение отсутствуют.

Параметры разрешенного строительства соответствуют правилам землепользования и застройки. Внесенный победителем аукциона задаток зачитывается в оплату приобретаемого земельного участка, организатор торгов в течение трех банковских дней со дня проведения аукциона возвращает задаток участникам аукционов, которые не являются победителями.

Реквизиты счета для перечисления задатка :
ИНН 4717006579 КПП 470301001
УФК по Ленинградской области ОФК 02 (КУМИ АМО Волосовский муниципальный район А/сч 05453000570)
Номер счета получателя платежа: 40302810300003002118
Наименование банка: Отделение Ленинградское г. Санкт - Петербург БИК 044106001

Назначение платежа: задаток для участия в аукционе.
Аукцион состоится по адресу: Ленинградская область, г. Волосово, пл. Советов, д.3а. Аукцион - открытый по составу участников и открытый по способу подачи предложений по цене.
Критерий определения победителя - максимальная цена, предложенная за земельный участок или годовую арендную плату земельного участка. Дата и время начала приема заявок: 17 февраля 2020г. по рабочим дням с 8.00 час. до 17.00 час. Окончание срока подачи заявок - 13 марта 2020 г. до 17.00 час. по адресу: Ленинградская область, г. Волосово, пл. Советов, 3а, кабинет № 3.
Дата и время определения участников аукциона: 17 марта 2020 г. в 14.00 по адресу: гор. Волосово, пл. Советов, дом 3а.

Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее чем за три дня до наступления его проведения; КУМИ администрации МО Волосовский муниципальный район по итогам аукциона заключает с победителем аукциона договор аренды (договор купли-продажи) земельного участка не ранее десяти дней после размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте и не позднее тридцати со дня направления уполномоченным органом проекта договора аренды земельного участка или договора купли - продажи, при условии оплаты полной стоимости предмета аукциона.

Проект договора аренды и договора купли-продажи земельного участка размещен на официальном сайте сети «Интернет» по адресу: <http://volosovskiyрайон.рф>. Осмотр земельного участка проводится до проведения аукциона при согласовании с землеустроителем.

Для участия в аукционе заявители предоставляют в установленный в извещении срок о проведении аукциона срок следующие документы:
- заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;
- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
- документы, подтверждающие внесение задатка.

Дополнительную информацию можно получить по телефону: 24-667.

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 февраля 2020 года № 3
О назначении публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка «пищевая промышленность» для земельного участка с кадастровым номером 47:22:0145005:115 площадью 1500 кв. м, расположенного по адресу: Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, п. Зимитицы, участок №69.

Рассмотрев заявление Хмелевой Анны Станиславовны от 31.01.2020 года (далее Инициатор публичных слушаний), по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования «пищевая промышленность», с учетом положений Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительного кодекса Российской Федерации, областного закона Ленинградской области от 24.06.2014 № 45-оз «О перераспределении полномочий в области градостроительной деятельности между органами государственной власти Ленинградской области и органами местного самоуправления Ленинградской области», приказа Комитета градостроительной политики Ленинградской области от 28.12.2019 № 80 «Об утверждении Положения о предоставлении Комитетом градостроительной политики Ленинградской области разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства и признании утратившим силу приказа комитета по архитектуре и градостроительству Ленинградской области от 13 июня 2018 года №39», Уставом муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, решением Совета депутатов муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 25.07.2018 года № 259 «Об утверждении Порядка организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории Волосовского муниципального района Ленинградской области», постановления администрации Волосовского муниципального района от 12.12.2019 года № 1582 «Об утверждении Положения и состава Комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки сельских поселений Волосовского муниципального района», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести 10.03.2020 года в 14:00 собрание участников публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «Предприятия, магазины оптовой и мелкооптовой торговли» для земельного участка с кадастровым номером 47:22:0145005:115 площадью 1500 кв.м, расположенного по адресу: Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, п. Зимитицы, участок №69, (приложение 1 к настоящему Постановлению) (далее - Проект);

2. Утвердить текст оповещения о начале публичных слушаний, согласно приложению 2 к настоящему Постановлению;

3. Поручить Комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки сельских поселений Волосовского муниципального района организацию публичных слушаний по Проекту (далее - Организатор публичных слушаний);

4. Установить: 4.1. Публичные слушания по Проекту проводятся на территории МО Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области; 4.2. Дату, время и место проведения собрания участников публичных слушаний по Проекту - 10.03.2020 года в 14:00, по адресу: Ленинградская область, Волосовский район, д. Бегуницы, д.54;

4.3. Участниками публичных слушаний по Проекту являются граждане, постоянно проживающие в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок, в отношении которого подготовлен данный Проект, правообладатели находящихся в границах этой территориальной зоны земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, граждане, постоянно проживающие в границах земельных участков, прилегающих к земельному участку, в отношении которого подготовлен данный Проект, правообладатели таких земельных участков или расположенных на них объектов капитального строительства, а в случае, предусмотренном частью 3 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, также правообладатели земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску негативного воздействия на окружающую среду в результате реализации данного Проекта (далее - Участники публичных слушаний);

4.4. Участники публичных слушаний в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения. Участники публичных слушаний, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства;

5. Уполномочить Организатора публичных слушаний: 5.1. Разместить оповещение о начале публичных слушаний не позднее чем за семь дней до дня размещения Проекта и информационных материалов к нему в газете «Сельская новь», на официальном сайте Волосовского муниципального района по адресу: <http://volosovskiyрайон.рф> и на официальном сайте МО Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области по адресу: <http://begunicu.ru> в сети «ИНТЕРНЕТ»;

5.2. Обеспечить распространение оповещения о начале публичных слушаний на информационных стендах, в местах массового скопления граждан, расположенных на территории, в отношении которой подготовлен Проект, и (или) в границах территориальных зон и (или) земельных участков, указанных в пункте 4.3. настоящего Постановления; в здании администрации Бегуницкого сельского поселения по адресу: Ленинградская область, Волосовский район, д. Бегуницы, д.54;

5.3. Обеспечить размещение Проекта и информационных материалов к нему на официальном сайте Волосовского муниципального района по адресу: <http://volosovskiyрайон.рф>, и на официальном сайте Волосовского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области по адресу: <http://begunicu.ru>, в сети «ИНТЕРНЕТ» не позднее чем за десять дней до проведения собрания публичных слушаний;

5.4. Поручить администрации МО Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (по согласованию): - проведение экспозиции Проекта в здании администрации Бегуницкого сельского поселения, по адресу: Ленинградская область, Волосовский район, д. Бегуницы, д.54, с 15.02.2020 по 10.03.2020 по рабочим дням с режимом работы: понедельник - четверг с 8-30 до 12-00 и с 13-00 до 17-00, пятница с 8-30 до 12-00 и с 13-00 до 16-00;

- принятие предложений и замечаний участников публичных слушаний, прошедших идентификацию, посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции Проекта в здании администрации Бегуницкого сельского поселения, по адресу: Ленинградская область, Волосовский район, д. Бегуницы, д.54, с 15.02.2020 по 10.03.2020 по рабочим дням с режимом работы: понедельник - четверг с 8-30 до 12-00 и с 13-00 до 17-00, пятница с 8-30 до 12-00 и с 13-00 до 16-00;

- организацию доставки участников публичных слушаний до места проведения публичных слушаний; 5.5. Принимать предложения и замечания участников публичных слушаний, прошедших идентификацию, в письменной форме в период размещения Проекта и проведения экспозиции Проекта до 10.03.2020 по рабочим дням с 9-00 до 12-00 и с 13-00 до 17-00 в отделе архитектуры администрации Волосовского муниципального района по адресу: Ленинградская область, г. Волосово, ул. Площадь Советов, д. 3а, каб. 31, тел. (81373) 23-118; в письменной или устной форме в ходе проведения собрания публичных слушаний;

5.6. Провести собрание участников публичных слушаний 10.03.2020 в 14:00 в здании администрации Бегуницкого сельского поселения по адресу: Ленинградская область, Волосовский район, д. Бегуницы, д.54 в порядке, установленном Положением об организации и проведении публичных слушаний в Волосовском муниципальном районе, утвержденном решением совета депутатов Волосовского муниципального района от 25.06.2018 № 259, и в соответствии с пунктом 4 настоящего постановления;

5.7. Подготовить и оформить протокол собрания участников публичных слушаний по Проекту с последующим его опубликованием в газете «Сельская новь», на официальном сайте Волосовского муниципального района по адресу: <http://volosovskiyрайон.рф>, и на официальном сайте МО Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области по адресу: <http://begunicu.ru> в сети «ИНТЕРНЕТ»;

5.8. Подготовить заключение о результатах публичных слушаний в течении 5 рабочих дней со дня окончания приема предложений и замечаний по Проекту и опубликовать его в газете «Сельская новь», на официальном сайте Волосовского муниципального района по адресу: <http://volosovskiyрайон.рф>, и на официальном сайте Бегуницкого сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области по адресу: <http://begunicu.ru> в сети «ИНТЕРНЕТ»;

5.9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности главного архитектора - начальника отдела архитектуры администрации Волосовского муниципального района А.А. Андреева

6. Назначить исполняющего обязанности главного архитектора - начальника отдела архитектуры администрации Волосовского муниципального района А.А. Андреева ответственным лицом за проведение публичных слушаний;

7. Рекомендовать Хмелевой Анне Станиславовне не позднее чем за десять дней до начала проведения собрания публичных слушаний открыть экспозицию Проекта в здании администрации Бегуницкого сельского поселения, по адресу: Ленинградская область, Волосовский район, д. Бегуницы, д.54;

8. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования в газете «Сельская новь», подлежит размещению на официальном сайте Волосовского муниципального района по адресу: <http://volosovskiyрайон.рф> и на официальном сайте Бегуницкого сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области по адресу: <http://begunicu.ru> в сети «ИНТЕРНЕТ»;

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности главного архитектора - начальника отдела архитектуры администрации Волосовского муниципального района А.А. Андреева.

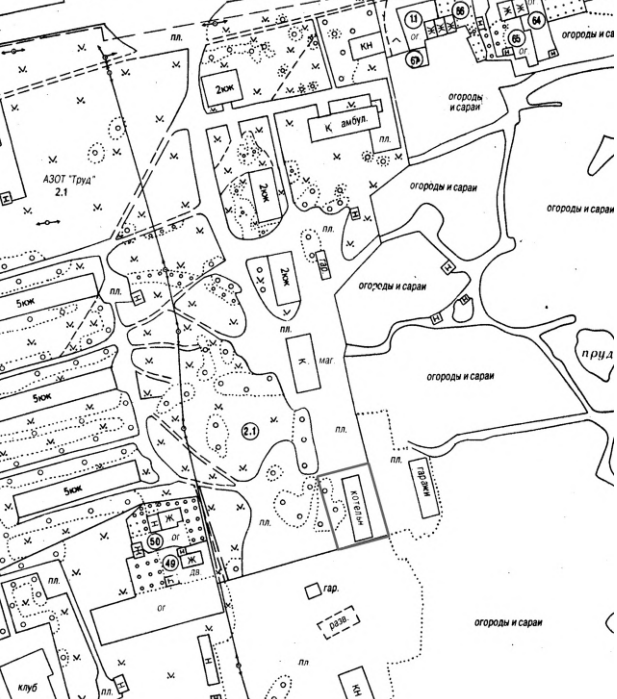
Срок проведения публичных слушаний по Проекту: со дня опубликования оповещения о начале публичных слушаний до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть более одного месяца. Информация о Проекте: земельный участок с кадастровым номером 47:22:0145005:115 площадью 1500 кв. м, расположенного по адресу: Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, п. Зимитицы, участок №69. Фактический вид разрешенного использования: «коммунальное обслуживание». Исправляемый условно разрешенный вид использования: «пищевая промышленность». Получение разрешения на условно разрешенный вид использования «Предприятия, магазины оптовой и мелкооптовой торговли» для земельного участка с кадастровым номером 47:22:0145005:115 площадью 1500 кв. м, расположенного по адресу: Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, п. Зимитицы, участок №69 запрашивается с целью реконструкции здания бывшей котельной под производство по переработке сельскохозяйственной продукции (обработка, заморозка и упаковка овощей).

Информационные материалы к Проекту: проект решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, ситуационный план земельного участка. Экспозиция Проекта проводится в здании администрации Бегуницкого сельского поселения, по адресу: Ленинградская область, Волосовский район, д. Бегуницы, д. 54, 15.02.2020 по 10.03.2020 по рабочим дням с режимом работы: понедельник - четверг с 8-30 до 12-00 и с 13-00 до 17-00, пятница с 8-30 до 12-00 и с 13-00 до 16-00.

Предложения и замечания Участников публичных слушаний в период размещения Проекта и проведения экспозиции Проекта принимаются посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции Проекта в здании администрации Бегуницкого сельского поселения по адресу: Ленинградская область, Волосовский район, д. Бегуницы, д. 54, 15.02.2020 по 10.03.2020 по рабочим дням с режимом работы: понедельник - четверг с 8-30 до 12-00 и с 13-00 до 16-00.

Предложения и замечания Участников публичных слушаний принимаются в письменной форме в период размещения Проекта и проведения экспозиции Проекта 10.03.2020 по рабочим дням с 9-00 до 12-00 и с 13-00 до 17-00 в отделе архитектуры администрации Волосовского муниципального района по адресу: г. Волосово, ул. Площадь Советов, д. 3а, каб. 31, тел. (81373) 23-118; в письменной или устной форме в ходе проведения собрания публичных слушаний. Информация о Проекте, Информационные материалы к Проекту, Протокол и Заключение по результатам собрания публичных слушаний по Проекту размещаются на официальном сайте Волосовского муниципального района по адресу: <http://volosovskiyрайон.рф> и на официальном сайте МО Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области по адресу: <http://begunicu.ru> в сети «ИНТЕРНЕТ».

Ситуационный план земельного участка 47:22:0145005:115



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ КЛОПИЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КЛОПИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕШЕНИЕ

(пятое заседание первого созыва) от 04 декабря 2019 года № 31
О передаче полномочий администрации Клопицкого сельского поселения Волосовскому муниципальному району и принятые полномочия от Волосовского муниципального района на 2020 год.

В соответствии с ч. 2 ст. 154 и п. 4 ст. 157, ст. 269.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, ч.4 ст.15 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет депутатов МО Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый Перечень части полномочий по вопросам местного значения, передаваемых администрацией Волосовского муниципального района для их осуществления администрацией МО Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района на 2020 год согласно приложению 1;

2. Утвердить прилагаемый Перечень части полномочий по вопросам местного значения, передаваемых администрацией МО Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района для их осуществления администрацией Волосовского муниципального района на 2020 год, согласно приложению 2;

3. Передать полномочия по проведению анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

4. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2020 года.

5. Опубликовать настоящее решение в общественно-политической газете Волосовского района Ленинградской области «Сельская новь» и разместить на официальном сайте Клопицкого сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области в сети Интернет.

Глава муниципального образования Клопицкое сельское поселение Т.В. КОМАРОВА

Приложение 1 к решению совета депутатов МО Клопицкое сельское поселение № 31 от 04.12.2019 года

Table with 4 columns: № п/п, Наименование полномочия, передаваемого администрацией МО Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района на 2020 год, Срок, на который заключается соглашение, Сведения о передаче материальных ресурсов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий, Объем межбюджетных трансфертов (рублей)

Table with 4 columns: № п/п, Наименование полномочия, передаваемого администрацией МО Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района на 2020 год, Срок, на который заключается соглашение, Сведения о передаче материальных ресурсов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий, Объем межбюджетных трансфертов (рублей)

Поздравляем!

Поздравляем с юбилеем детей войны Марию Акимовну ШАМШИНУ!

Ветеранов труда:
 Антонину Павловну РОМАНОВУ
 Тамару Гавриловну ДМИТРИЕВУ
 Веру Михайловну СИМОНЕНКОВУ,
 Тамару Ивановну БЕЛОДЕДОВУ,
 Виктора Григорьевича АЛЕКСЕЕВА,
 Веру Васильевну ИЛЬИНУ,
 Галию Сулеймановну ЕГОРОВУ!

Пусть спешат, бегут года,
 Остановить мы их не в силах.
 Но будьте молоды всегда,
 Неважно, сколько лет пробило!

Районный совет ветеранов

Нашего дорогого и любимого Григория Алексеевича КАПАЦУ поздравляем с 90-летним юбилеем!

Желаем радости и счастья,
 Здоровья крепкого вдвойне,
 Желаем самого простого -
 Прожить подольше на земле.

Дети, внуки, родные и Алена



В Главном храме Вооружённых Сил Российской Федерации создаётся галерея историко-мемориального комплекса "Дорога памяти", в котором имеется возможность разместить фотографии, фронтовые письма своих родственников - участников Великой Отечественной войны 1941-1945 годов, работников Оборонных предприятий и жителей блокадного Ленинграда, через сайт Министерства Обороны Российской Федерации или военный комиссариат по месту жительства.

В целях увековечения памяти участников Великой Отечественной войны 1941-1945 годов, работников Оборонных предприятий и жителей блокадного Ленинграда, военным комиссариатом городов Кингисепп и Сланцы, Кингисеппского, Волосовского и Сланцевского районов осуществляется сбор сведений и фотографий.

Информация для справок:
 военный комиссариат г.Кингисепп (каб.12)
 контактный телефон - 8(81375)2-06-52.

ДЕСЯТЬ ВАКАНСИЙ ОТ БИРЖИ ТРУДА

1. Бухгалтер - з/п от 30 000 рублей
 2. Автослесарь - з/п от 25 000 рублей
 3. Ветеринарный врач - з/п от 50000 рублей
 4. Техник -биолог - з/п от 25000 рублей
 5. Мастер по обслуживанию жилого фонда - з/п от 30 000 рублей
 6. Электромеханик - з/п от 40 000 рублей
 7. Разнорабочий - з/п от 20 000 рублей
 8. Оператор машинного доения - з/п от 25 000 рублей
 9. Бригадир фермы - з/п от 35000 рублей
 10. Главный зоотехник - з/п от 45 000 рублей
- Волосовский филиал ГКУ ЦЗН по г. Волосово, ул. Железнодорожная, д.17
 Т.: 8(81373)21-011

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

МАЛЯРНО-КУЗОВНОЙ РЕМОНТ
 Т.: 8-950-002-30-20

ООО КУБОМЕТР
БЕТОН
 НИЗКАЯ ЦЕНА
8-921-913-53-53
 e-mail: 9135353@gmail.com
 посёлок Копорье

УСИЛЕНИЕ СОТОВОЙ СВЯЗИ И ИНТЕРНЕТ СИГНАЛА
СПУТНИКОВОЕ ОБОРУДОВАНИЕ
 УСТАНОВКА · ПРОДАЖА · РЕМОНТ
 Обмен оборудования
 +7-960-282-07-15
 +7-960-231-03-71

ПОЭТИЧЕСКИМ ПЕРОМ

Петербург

Петербург - город мой,
 Где склонились мосты над Невой.
 Петербург - город твой,
 Где гуляли мы вместе с тобой.
 Петербург - город наш,
 Вот Исаакий, а вот Эрмитаж...
 Где тебя повстречал,
 Где он нас повенчал,
 Где нашел для себя я причал.
 Петербург - город рек,
 Не забуду тебя я вовек,
 Петербург - город грез,
 Все знакомо до боли, до слез.
 Петербург - город снов,
 Я встречаю тебя вновь и вновь.
 Провожая тебя, и надежду храня,
 Лишь на то, что вернусь я сюда.
Александр Студентов
 пос. Зимитицы

Храм Александра Невского г.Волосово

 15 февраля - Бретенне Господне
 22 февраля - Вселенская (мясопустная) суббота
 родительская суббота
 Начало литургии в 9.00

КУПИЮ ДОРОГОЙ ЛОМ ЧЕРНОГО И ЦВЕТНОГО МЕТАЛЛА
 Тел.: 8-951-677-76-99

Вторчермет ЗАКУПАЕТ ЛОМ ЧЕРНЫХ И ЦВЕТНЫХ МЕТАЛЛОВ
 и заключает договоры на 2020г.
 Тел.: 21-010; 8-906-263-08-81

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

king-ogorod.ru
 ТЕПЛИЦЫ; - СОТОВЫЙ ПОЛИКАРБОНАТ (цветной и прозрачный разных размеров и площади 4, 6, 8, 10);
 - НАВЕСЫ; - КОЗЫРЬКИ; - БЕСЕДКИ; - ВОРОТА (откатные и распашные); - КАЛИТКИ; - ЗАБОРЫ;
 - МАНТАЛЫ; - КОВАНЫЕ элементы; - СКАМЕЙКИ;
 - СВАИ (закручивающиеся); - СТОЛБЫ заборные;
 - СЕТКА; - ПРОФИЛИСТ; - МЕТАЛЛОПРОКАТ
 ПРОИЗВОДСТВО, УСТАНОВКА, ДОСТАВКА
 Гарантия, договор. д.Ополье, 16а,
 Т.: 8-921-764-10-25, Владимир; 8-921-555-28-20

ВСЕ районы СПб и Лен. обл.
 12 лет с нами и Ваш дом становится теплее
 Специальные условия для дилеров
 ПРИ ЗАКАZE 3-х ОКОН СКИДКА 10% + «МОСКВИТКА» В ПОДАРОК
ОКНА, ДВЕРИ, ЛОДЖИИ-СЛАЙДЕРЫ, ТРАНСФОРМЕРЫ, ПОТОЛКИ БАЛКОНЫ С КРЫШАМИ,
КРЕДИТ без процентов
РАССРОЧКА БЕСПЛАТНО замеры, заключение договора на дому, доставка, демонтаж
 ООО «Содружество» от 650 руб./мес.
 Предоставляется АО «Альфа-Банк» Генеральная лицензия ЦБ РФ №1326 от 16.04.2015 г., ИНН 7701069971, Код ОГРН 1027700007326. Кредит предоставляется на основании договора № 378011985 от 15.10.2012
СТРОИТЕЛЬСТВО ДОМОВ, БАНЬ (сруб, газобетон, каркас и т.д.) ЗАБОРЫ, ВОРОТА, ФУНДАМЕНТЫ, РЕМОНТ, ОТДЕЛКА
 Общий тел. 8-921-360-63-40; г. Волосово, ул. Хрустичского, д. 29, тел. 8-813-73-22-435; п. Сиверский, Крамское шоссе, д. 6, тел. 8-905-266-65-56
 www.okna-sodruzhestvo.ru sodrugestvo.2005@yandex.ru

"Могретан-В"
 - Изготовление и установка памятников, оградок, столов, скамеек.
 - Благоустройство захоронений.
 - Вывоз усопших в морг круглосуточно.
 - Услуги по захоронению.
 Тел.: 8-921-433-10-11
 г.Волосово, площадь Советов, д.12
 д.Б.Вруда, 24А

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

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

Гл. редактор: **Н.П. Михина**
 Газета отпечатана в типографии ООО "Фирма "Курьер" (196105 г.СПб, ул.Благодатная, д.63, к.6)

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

Знак информационной продукции 16+

АДРЕС РЕДАКЦИИ и ООО "Сельская новь":
 188410, Волосово, пр.Вингиссара, 17

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

Печать офсетная
 Индекс подписки 55015
 Тираж 3650
 Заказ 712