



# СЕЛЬСКАЯ НОВЬ

Издается с 1 мая 1931 года

№ 51  
(12609)

31 декабря

2021 года

пятница

Цена свободная

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА Волосовского района Ленинградской области 16+

## С НОВЫМ ГОДОМ!

### Уважаемые жители Волосовского района!

Сердечно поздравляем вас с наступающим Новым годом и светлым праздником Рождества Христова!

Эти светлые долгожданные праздники объединяют всех нас общими надеждами, мечтами и устремлениями, создают атмосферу счастья и предвкушения чуда. С боем курантов меняются цифры на календаре, но ценности, которые объединяют поколения, служат нам опорой и помогают двигаться вперед, остаются прежними. Уходящий год был не самым простым для нас всех, но в любые времена есть повод, чтобы проводить завершающийся год с благодарностью, вспомнить о ярких и радостных моментах, которые были в нем, несмотря ни на что.

Встреча Новый год, мы хотим оставить в старом все проблемы, печали и заботы, а с собой забрать хорошее настроение, победы и достижения. Мы строим планы на будущее, ставим перед собой цели, к которым будем стремиться.

В эти праздничные дни примите мои самые искренние пожелания счастья, здоровья и благополучия вам и вашим близким. Пусть 2022 год войдет в каждый дом, в каждую семью с миром, добром и любовью, оправдает все ваши сокровенные мечты и ожидания, воплотит в жизнь все ваши добрые помыслы, станет годом новых побед и приятных открытий, будет созидательным и стабильным!

Будьте все здоровы, благополучны и счастливы! Пусть в каждом доме царят мир и согласие, вера и надежда, радость и любовь!

**Ю. ВАСЕЧКИН**, глава администрации Волосовского муниципального района  
**С. ФРОЛОВ**, глава Волосовского муниципального района

### Дорогие наши земляки!

Сердечно поздравляем вас с наступающим Новым 2022 годом! И хотя это будет год Тигра, надеемся вместе с вами, что он будет гораздо дружелюбнее к нам, чем символ года 2021. И пандемия, охватившая все человечество, наконец-то сдаст свои позиции.

Уходящий год для каждого из нас был все же ознаменован какими-то важными позитивными событиями: свадьба, новая работа, рождение внуков и детей, встречи с хорошими людьми и т.д. А для всех жителей Волосовского района важными событиями стали новые успехи сельхозтоваропроизводителей, строительство вагоно-ремонтного завода, обещающее значительное увеличение рабочих мест, введение в эксплуатацию жилого дома в городе Волосово и т.д. На 2022 год для вас планируется гораздо больше социальных перемен к лучшему - газификация частного сектора, реновация школ, ремонт и строительство ДК, спортивных площадок и т.д. Продолжится благоустройство города Волосово и населенных пунктов сельских поселений, которые, кстати, уже сегодня имеют практически все условия для комфортного в них проживания.

Мы надеемся, что в Новом году у каждого из вас в жизни все будет хорошо, а проблемы и болезни уйдут вместе с 2021 годом.

Здоровья всем вам, финансового благополучия, счастья в личной жизни, успехов в работе. Берегите друг друга!

С Новым годом!

Депутаты Законодательного собрания Ленинградской области  
**В.А. ГУСТОВ**, **М.Н. ЛЕВЧЕНКО**, **В.В. РЫЖКОВ**

### Уважаемые жители Ленинградской области! Дорогие друзья!

#### Поздравляю вас с Новым годом и Рождеством!

В это время радостная атмосфера царит в каждом доме, а дети и взрослые верят, что сбываются самые заветные мечты.

Прошедший год, хоть и непростой, не дает нам усомниться в правильности выбранного пути. Своевременно принятые меры позволили снизить влияние негативных факторов и поддержать экономику. Мы научились преодолевать трудности, совместно решая сложные задачи. И главное, у нас есть стремление добиться больших успехов в новом году. Нашими приоритетами остаются строительство и ремонт школ и детских садов, дорожное, жилищное строительство, расселение граждан из ветхого жилья, благоустройство дворовых территорий, развитие инфраструктуры в городах и селах.

В этом году каждый из нас приложил немало усилий, чтобы близкие были счастливы, а Ленинградская область развивалась. Каким будет 2022 год - зависит только от нас. От того, как мы будем стараться в учебе и работе, насколько окружим вниманием и любовью свою семью, сколько доброго и полезного сделаем для других.

Сейчас самое время, чтобы поблагодарить всех, кто был рядом с нами в этом году, позвонить тем, кто далеко, собраться в кругу семьи, порадоваться, что мы вместе, и с верой в лучшее встречать новый, 2022 год.

Пусть он принесет удачу и благополучие. Пусть в каждом доме будет счастье и любовь, пусть сбудутся все мечты!

**С. ЯХНЮК**, депутат Государственной Думы



## На "Елке желаний"



Уже не первый год проходит Всероссийская акция "Елка желаний", когда исполняются самые заветные детские мечты.

По инициативе регионального отделения "Союза женщин России", Молодежного парламента, Совета предпринимателей при Законодательном собрании Ленинградской области был объявлен сбор средств и стартовала акция "Подарим детям сказку" для детей из Каложического ресурсного центра.

Наши депутаты в Законодательном собрании области, член регионального правления "Союза женщин России" Марина Николаевна Левченко ("Единая Россия") и Василий Васильевич Рыжков, женсовет Волосовского района

вместе с депутатом ЗакСа Мариной Николаевной Левченко дарили детям подарки. Не просто подарки, а осуществленные мечты. Кому самokat, кому наушники, кому пупса, кому "ЛЕГО", кому часы, кому духи, кому наборы косметики, а кому и серебряную цепочку. Единственное, в этот день не смогли подарить костюм сварщика (не карнавальный, настоящий, для работы), но Дед Мороз заверил, что костюм в пути, и в ближайшие дни его доставят. Презенты были разные, и никто не остался обделенным. А самое главное - добрые волшебники подарили детям ощущение радости и чувство новогоднего волшебства<sup>47</sup>

Т. Данилова

Следующий номер „СН“ выйdet 15 января

## Открытки от избиркома

В преддверии Нового года территориальная избирательная комиссия Волосовского муниципального района провела акцию "Новогодняя открытка доброТы!"

Все желающие могли поздравить жителей нашего района старше 70 лет, наполнив их дом новогодним волшебством и подарив частичку своего тепла. Для этого надо было сделать новогоднюю открытку с добрыми пожеланиями незнакомому человеку.

Текст открытки предлагалось начать со слов: "Пусть мы с Вами

совсем не знакомы, но мне хочется Вас поздравить с Новым годом!..." На эту акцию откликнулись члены избирательных комиссий, различные учреждения района, взрослые и дети. Выполнили открытки в различных техниках: рисунок, аппликация, компьютерная графика.

В предновогоднюю неделю десятки открыток с поздравлениями были доставлены землякам серебряного возраста. В этом оказали существенную помощь сотрудники центра "Берегиня"<sup>47</sup>



Материалы страницы подготовила Н. БОГДАНОВА

• АКТУАЛЬНОЕ ИНТЕРВЬЮ

## О ПРОШЕДШЕМ И БУДУЩЕМ



В канун Нового года мы попросили главу администрации района Юрия Александровича Васечкина ответить на интересующие читателей вопросы.

**Какие существенные изменения произошли в Волоsovском районе в 2021 году?**

- Продолжалось строительство вагоноремонтного завода, введены в эксплуатацию ДК в Курске, построен многоэтажный дом в Волосово для переселения граждан из аварийного

и ветхого фонда, существенно увеличилось число самозанятых в районе, инвестиции субъектов МСП составили 1316,7 млн руб., что в 2,3 раза больше к аналогичному периоду прошлого года, закончена реновация (капитальный ремонт) Торосовской школы, начата реновация Кикеринской школы, благоустроились общественные территории города Волосово и сельских поселений, заключено трехстороннее концессионное соглашение, разрабатываются документы территориального планирования для привлечения инвестиций в наш район и многое другое.

**Что огорчает при взгляде на 2021 год?**

- Больше всего огорчает система здравоохранения. Пандемия еще раз показала нам несовершенство системы оказания медицинских услуг. Не хватает квалифицированных медицинских сотрудников, многие медицинские учреждения требуют капитального ремонта. В районной больнице отсутствует необходимое диагностическое оборудование, необходимо создать условия для лучшей диагностики. Надеюсь, нам всем

вместе, в том числе с помощью областных депутатов, удастся изменить ситуацию. Огорчает еще то, что до сих пор не решена ситуация с автовокзалом, которая в следующем году должна решиться.

**Какие социально-экономические программы вы собираетесь внедрять в 2022 году?**

- Это продолжение газификации района, сдача в эксплуатацию вагоноремонтного завода, а значит увеличение рабочих мест. Это реновация школ (Бегуницкой и Зимитицкой), реновация детского сада №24 в Кикерино, благоустройство территорий поселений для комфортного проживания граждан, проведение инвентаризации муниципального имущества и земельных ресурсов, вовлечение в оборот неиспользуемых земель сельхозназначения, переход на проектный способ формирования муниципальных программ и муниципальных бюджетов, создание условий для осуществления предпринимательской деятельности на территории района, решение экологических проблем.

**Какой вы видите свою команду**

**в лице сотрудников районной администрации?**

- Не только районной - все администрации района одна команда. Плюс депутатский корпус. Команда должна быть активной, креативной, настойчивой, даже упрямой в достижении намеченных целей.

**Что бы вы пожелали в новом году себе и своим близким?**

- Себе — твердости в решениях, внимательности к проблемам простых жителей района, ответственности. Все это уже пригодилось мне на предыдущих должностях. Близким желаю терпения, потому что работа моя будет занимать гораздо больше времени и сил, чем раньше.

**А что вы пожелаете жителям района?**

- Люди у нас добрые и терпеливые. Я желаю им не принимать в штыки любые начинания власти, поддерживать их словом и делом, если понятно, что они принесут пользу обществу. А еще - быть здоровыми, это самое главное.

С праздником! [47]

Подготовила  
Н. МИХИНА

В актовом зале администрации района состоялась торжественная церемония вручения ключей от новых квартир.

Собравшихся приветствовал и разделил с ними радость от приятного события глава администрации Волоsovского района Юрий Александрович Васечкин.

- В рамках реализации программы "Переселение граждан из аварийного жилья" и при деятельной поддержке правительства Ленинградской области на ул. Зеленая в Волосово построен многоквартирный жилой дом. В 66 новых квартир переедут 174 человека, которые долго и терпеливо ждали переселения. Надеюсь, что жизнь в новом доме станет для них счастливой, - сказал он.

Одна из счастливых обладателей квартиры в новом доме - Галина Николаевна Русских. Вот что она рассказала корреспонденту "СН":

## НОВЫЙ ГОД - В НОВЫХ КВАРТИРАХ!



- Дом на Заводской, где мы жили, - ровесник моей мамы. Признан аварийным в 2016 году. И вот мы с мамой и выросшим сыном наконец-то переезжаем в новую двушку! Квартира хорошая, светлая, теплая, кухня хоть и маловата, но мне хватит! Теперь забудем, как страшный сон, про дрова, обогреватели, плесень на стенах... Спасибо администрации района и правительству Ленинградской области за выполнение планов по улучшению жизни граждан!

Новоселы, получая ключи от нового жилья из рук главы администрации района, не скрывали своих положительных эмоций и благодарили за заботу о создании комфортных условий для жизни граждан.

В церемонии принял участие глава комитета по городскому хозяйству администрации района Дмитрий Владимирович Мутонен. [47]

Н. БОГДАНОВА  
Фото автора

## ОФИЦИАЛЬНЫЙ ПРИЕМ ПОЧЕТНЫХ ГРАЖДАН



Олеся Арстамян устроила для гостей ознакомительную экскурсию, в которой их сопровождали глава МО Волоsovский муниципальный район Сергей Александрович Фролов, заместитель главы администрации района Ольга Вячеславовна Кушинская и начальник отдела по молодежной политике, культуре, спорту и туризму Ольга Николаевна Попова.

Условия для творческой жизни, занятий спортом и отдыха жителей поселения, которыми располагает новый ДК, впечатлили гостей. Причем настолько, что Юрий Александрович и Сергей Александрович не смогли отказать себе в удовольствии сделать несколько пасов и уда-

ров мячом по воротам в просторном спортзале - под одобрительные возгласы и аплодисменты почетных гостей.

Творческие коллективы Курского ДК, в том числе и его художественный руководитель Алла Гацанюк, выступили с небольшой концертной программой.

Неформальное общение продолжилось за чаепитием с пирогами. Ю.А. Васечкин кратко рассказал почетным гражданам об итогах уходящего хозяйственного года в районе, поделился планами на ближайшую перспективу, ответил на вопросы. [47]

Н. БОГДАНОВА  
Фото автора



Глава администрации Волоsovского района Юрий Александрович Васечкин устроил в Курском доме культуры традиционный официальный прием почетных граждан Волоsovского района и города Волосово.

Местом проведения торжества этот дом культуры был выбран неслучайно: почетные граждане еще не видели эту новостройку, а она, безусловно, достойна их внимания как одно из достижений уходящего года. Директор Дома культуры



# КОГДА МОЛЧАНИЕ НЕ ЗОЛОТО...



Выступления депутатов Законодательного собрания Ленинградской области на страницах нашей газеты - не редкость. Они делятся с нашими читателями планами на будущие социально-экономические перемены в районе, отчитываются о проделанной работе и т.д. А вот районные депутаты придерживаются поговорки "молчание - золото". Наверное, многие из них и видят, и помогают решать проблемы своего поселения, но знают об этом разве что глава местной администрации да группа активистов-помощников. Хорошо ли идут дела, плохо - депутат молчит. И оттого какие-то важные проекты могут не пройти согласование, например, по экспертизе, как это было в Сабске. А деньги на создание этой документации уже затрачены. Депутаты проект принимают и поддерживают, хотя всем известно, что без проблем не обойтись.

О многих "молчаливых" депутатах избиратели вспоминают только во время выборов. А ведь депутаты сельского и городского поселений - это главные радетели за развитие подведомственной территории, главные контролеры за исполнением посулов исполнительной власти. Честные, смелые, не боящиеся публично высказать свое мнение о каких-то проектах, указать на упущенные возможности и т.д. Никому другому с такой ясностью не видны "болевые точки" поселения. И они обязаны добиваться излечения этих "болевых точек". А чтобы их предложения и требования не затерялись в официальных протоколах собраний, надо публиковать их в СМИ. В нашем случае в газете "Сельская новь".

Газета "Сельская новь" сегодня появляется не только в печатном виде. У нас есть сайт, где отмечается каждый день сотни посетителей. Есть 3687 подписчиков "ВКонтакте", сотни подписчиков в Инстаграм. И печатный тираж в 3650 экземпляров. Так что в общей сложности читателей набирается немало. Эти читатели - самая активная часть населения, которой небезразлично будущее своего района.

Систематизировать работу депутатов с районной газетой предложил депутат Законодательного собрания Ленинградской области Вадим Анатольевич Густов. Выступления, диспуты, отчеты с собраний депутатов и руководителей различных уровней на страницах газеты должны стать

## • ВЛАСТЬ И МЫ

обязательными. Конечно, без участия главы районной администрации Юрия Александровича Васечкина, его помощников серьезного разговора на страницах газеты не получится. Но Вадим Анатольевич уже встречался с новым главой районной администрации и убедился, что Юрий Александрович готов содействовать развитию открытого диалога между властью и населением.

Вадим Анатольевич отметил, что сегодня в Волосовском районе сложилась уникальная ситуация: в районе действуют три областных депутата. Три! Конечно, в их компетенцию еще входит и Сланцевский район, и Луга частично - так уж раскрыли округ к последним выборам. Но сейчас речь о Волосовском районе. Каждый из этих областных депутатов является председателем какой-то важной комиссии. Это дает дополнительные возможности для решения наиболее острых проблем. А если учесть еще и то, что Марина Николаевна Левченко является членом ЦК партии "Единая Россия", Густов много лет плодотворно работает с Газпромом и другими важными организациями, а у Рыжкова есть надежные соратники в Госдуме, то район просто обязан за эти 4 года избавиться от многих своих проблем.

Марина Николаевна Левченко является председателем комиссии по народному образованию. И она планирует за 4 года коренным образом изменить положение дел в нашей системе образования. Конечно, добиться этого можно, только заручившись надежной поддержкой глав региона и района и других депутатов. Материально-техническая база наших школ должна стать суперсовременной. И учителю, и ученику должно быть одинаково интересно на уроках, передача знаний должна быть яркой, запоминающейся. А для этого нужны специализированные классы, новейшие технологии, современные гаджеты. Огромное значение для нас имеет работа с кадрами. В Сланцах и в Луге около 40% педагогов пенсионного возраста. "Я никого не хочу обидеть - сказал Вадим Анатольевич, - опытные педагоги сегодня с легкостью осваивают современные технологии, умеют работать с детьми, обладают высоким творческим потенциалом. Но, ведь возможность работать в школе для них не бесконечна, когда-нибудь им захочется уйти на покой. Нужны молодые кадры. А молодежи, чтобы она закрепилась за школой, необходимо жилье. И это еще одна проблема, над которой мы будем работать."

У Марины Николаевны на ближайшие годы много очень важных задач. Продолжается реновация школ, требующая огромных затрат. И, конечно, мы все - и глава районной администрации Юрий Александрович Васечкин, и депутаты всех уровней будем способствовать воплощению в жизнь всех планов.

Василий Васильевич Рыжков возглавляет комиссию по сельскому хозяйству. А что такое сельское хозяйство для нашего района? Для области? На селе в области сегодня живет более четырехсот тысяч человек. Конечно, далеко не все районы считаются сельскохозяйственными. Но Волосовский - стопроцентно. Это район-кормилец. Помните, с чего начинались практически все ре-

волюции? С разъяренной толпы, требующей хлеба. А затем - хаос, разруха. А зачем нам хаос? Пусть дела у наших кормильцев идут все лучше. Как в Рабитацах, Гомонтово, Сельцо. Но селу надо помогать. Земледелец не может, посадив картофель или посеяв зерно, сразу же ожидать прибыль. Он не может самостоятельно строить на селе ДК, больницы, школы. Поможет в этом участвовать, если крепко стоит на ногах, или посредством выплаты налогов. Власть должна помогать селу. И она это делает. Субсидирование сельского хозяйства Ленинградской области год от года возрастает. А Василий Васильевич как человек, великолепно знающий сельскохозяйственное производство, легко разберется в том, где нужна наиболее существенная поддержка. Финансирование будет направляться на строительство и ремонт ДК, газификацию, дорожное строительство. Конечно, действовать, как и все мы, он будет, опираясь на решения глав региона и района. Но у него есть возможность работать над корректировкой программ, добиваться дополнительного финансирования, находить поддержку в различных инстанциях и организациях. И это вполне по плечу Рыжкову - сильному организатору и руководителю.

Вадим Анатольевич Густов возглавляет комиссию по законодательству, регламенту и депутатской этике. Главной своей задачей на ближайшие годы считает газификацию Волосовского района. Уже на 2022 год намечено строительство распределительных газопроводов в деревнях Лагоново, Кайкино, городе Волосово к жилым застройкам в границах улиц Ветеранов, усадьба СХТ, Интернатский переулок, улиц Молодежная, Механизаторов, Новая, Труда, Вокзальная, Пионерская, Победы, Октябрьская, Мира, Советская, 4 карьер, усадьба ВИЗ, хутор ВИЗ. И это только начало. За 4 года проблема газификации в Волосовском районе должна быть решена. Но опять-таки без районных депутатов решение таких глобальных задач, как газификация многочисленных деревень, не обойтись. Есть сведения, что в составленных списках по газификации деревень есть пропущенные населенные пункты. Не решен такой важный вопрос, как согласие домовладельцев на подключение газа. Газ подтянут к домам бесплатно, но оборудование для него надо купить, и, пусть областное правительство готово частично компенсировать эти расходы, не все согласится на подключение. Обо всем этом надо говорить с людьми честно, открыто. И тогда при прокладке газопровода будет точно известно и число потребителей, и объем работ.

Обо всем этом я уже говорил с новым главой администрации района Юрием Александровичем Васечкиным и нашел полную поддержку и понимание, - заметил Вадим Анатольевич Густов. - Частично проблема газификации будет решена за счет привлеченных средств. На газификацию Сабска, Курска, на прокладку 90 км газопровода деньги выделяет Межрегионгаз. Я сам вел переговоры с этой организацией и договоры наши можно считать 100% надежными.

Волосовский район последние годы развивался довольно успешно, но, тем не менее, проблем хватает.

В Терпилицах никак не достроят ДК, беда с водой, плачевно выглядят ДК в Кикерино и Сабске. Но самый большой вопрос в районе - это здравоохранение.

- На мой взгляд, здравоохранение в Волосовском районе находится на уровне 80-х годов прошлого века, - сказал Вадим Анатольевич. - Нет самых необходимых специалистов, нет современной диагностической аппаратуры и т.д. Я просил губернатора Ленинградской области Александра Юрьевича Дрозденко о составлении его подчиненными концепции развития здравоохранения в Волосовском районе. Внес свои предложения. Что-то начинает вырисовываться, но проблем "выше крыши". Надо строить современную амбулаторию в Калитино, капитально ремонтировать амбулатории в Бегуницах, Кикерино. Необходимо кардинально заняться центральной больницей. Районная взрослая поликлиника давно не отвечает своим задачам. Мы хотим построить рядом с ней высокотехнологичный центр, где будет МРТ и другая диагностическая аппаратура. С площадкой мы уже определились. Еще обязательно надо заняться закреплением у нас высокопрофессиональных кадров. Постоянно работать с медиками по повышению квалификации.

На все это будут отпускаться средства из областного и местного бюджетов. А следить за использованием средств и продвижением работ наравне с другими контролирующими организациями надо и народным избранникам. Опубликовали программу действий на год - и ежеквартально проверяйте, как идут дела. И публикуйте все это в районной газете. Думаю, что по итогам первого квартала надо будет собраться для того, чтобы обсудить первые шаги нашей общей деятельности в текущем году. С приглашением представителей районной администрации и правительства Ленинградской области.

Хотя бы раз в год депутаты должны обсуждать ситуации со здравоохранением, приглашая на свои собрания всех заинтересованных лиц. И так по каждому направлению.

Деятельная проработка проблем своего округа, предложения в бюджет, постоянный контроль за его исполнением - обязательно для депутатов. А как иначе? Депутатское кресло дается не для его просиживания, а для активной общественной деятельности.

Очень много зависит от позиции районной администрации. Если есть взаимопонимание - любое дело пойдет. Юрий Александрович Васечкин уже очень активно взялся за решение проблем своего района и охотно сотрудничает с нами. Такая позиция обнадеживает: представителям двух ветвей власти делить нечего, задачи у нас одни.

В районной газете "Сельская новь" в 2022 году появятся рубрики "Власть и мы" и "Трибуна депутата". Мы надеемся полноценно и честно рассказывать о проделанном и задуманном властью района. Надеемся и на то, что появится и обратная связь: письма читателей. Первый материал под рубрикой "Власть и мы" выходит сегодня<sup>47</sup>

Подготовила Н. МИХИНА

## ВЕСТИ ИЗ "БИРЮЗОВОГО"



Состоялось расширенное заседание Молодежного совета при главе администрации Волоsovского муниципального района.

На нем присутствовали глава администрации района Юрий Александрович Васечкин, его заместитель Ольга Вячеславовна Куцинская, главы, их заместители и специалисты по работе с молодежью сельских поселений района, председатель молодежного совета Сергей Гончаров, активная молодежь нашего района.

Обсудили план работы Молодежного совета на 2022 год, деятельность центра "Бирюзовый" и план ра-

боты с поселениями в предстоящем году.

Диалог выдался очень информативным. В частности, молодые активисты рассказали, что намерены развивать Клуб молодой семьи, работу со студенческими советами; обучать молодежь социальному проектированию (тех, кто хочет реализовать инициативы, связанные с развитием своих поселений на средства грантов), а волонтеров - правильным действиям в сфере экологического волонтерства, урбанистики и т.д. Все предложения нашли поддержку главы администрации района и глав поселений.

\*\*\*

В ГДЦ "Родник" прошло подведение итогов в сфере молодежной политики Волоsovского района за 2021 год и торжественная церемония награждения наиболее активных и успешных в разных направлениях деятельности молодых людей. Помощь в организации и проведении праздника оказали волонтеры "Бирюзового".

Самые талантливые и инициативные представители молодежи Волоsovского района, а их оказалось более 50, приняли участие в празднике и получили благодарственные письма и подарки главы администрации

района за активную жизненную позицию, высокие достижения в учебе, спорте, творчестве, волонтерской деятельности в 2021 году, а также памятные подарки.

Депутат Законодательного собрания Марина Николаевна Левченко поблагодарила молодежный центр "Бирюзовый" за активную работу с молодежью и вручила денежный сертификат на 150 000 рублей. Искренне благодарим за высокую оценку и обещаем в предстоящем 2022 году показать лучший результат [47]

А. Дубинина,  
директор центра  
"Бирюзовый"



В канун Нового года впервые в нашем районе состоялся Снежный бал. Соответствующим образом украшенное фойе Курского дома культуры наполнили дамы в белоснежных бальных платьях и кавалеры в парадных костюмах и белых перчатках. Чинная светская беседа прерывалась танцами, съем-

кой в фотозоне, выступлениями вокалистов, играми, сюрпризами и прочими приятностями.

Чтобы погрузиться в атмосферу дворянского усадебного бала, участникам пришлось разучить турдион, жигу, полонез, польку, мазурку, кадрили... И, конечно, как же без короля танцев - вальса!



## СРЕДЬ СНЕЖНОГО БАЛА



На протяжении двух месяцев творческие жители Кингисеппского и Волоsovского районов, Луги и Соновского Бора готовились к этому событию: еженедельные репетиции, подбор пла-

тьев, прогон концертных номеров. Возраст участников бала - от 11 до 70 лет!

Участников бала, кроме двух отделений танцевальной программы, ждал музыкальный салон с прекрас-

ными вокалистами, которые исполнили романсы. Восторг вызвало выступление Юлии Тарава-Дробыш. Она - член Союза концертных деятелей РФ, автор песен, которые открыли дорогу на сцену многим молодым исполнителям, их поют такие мэтры эстрады, как Татьяна Буланова, Михаил

Боярский и другие.

Загаяла и провела все это уникальное действо группа "Беседа творит" во главе с Татьяной Поддубной - энтузиастом возрождения усадебных традиций и культуры [47]

## И ВОТ ОНА НАРЯДНАЯ...

С 1 по 24 декабря в Волоsovском лесничестве граждане заключили более 200 договоров купли-продажи на заготовку елей для новогодних праздников.

Как и в предыдущие годы, им предоставлено право бесплатно самостоятельно заготовить одну ель до трех метров высотой. Для этого нужно было отправиться на лесные участки Волоsovского лесничества, подлежащие расчистке (квартальные просеки, минерализованные полосы, противопожарные разрывы, трассы ЛЭП), - туда, где не требуется сохранение подростка и насаждений.

Напоминаем, что незаконная рубка новогодних елей влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от 3000 до 4000 рублей, а при сумме ущерба, превышающей 5000 рублей, наказывается по ст.260 УК РФ, санкции которой предусматривают наказание вплоть до лишения свободы [47]

С. Соколова, инженер лесничества



## ДОРОГОЮ ДОБРА!

На базе Центра образования цифрового и гуманитарного профилей "Точка роста" Изварской средней школы состоялась очередная "Классная встреча РДШ". Ее гостем стала Елена Валерьевна Ширшова - одна из самых известных жителей в Изваре.

Она - тот человек, который наблюдает за детьми от рождения до выпуска их из школы. И дети, и их родители знают эту медицинскую сестру, которая для всех ребят стала почти родным человеком.

В ходе встречи школьники узнали, что Елена Валерьевна родилась в Изваре, никуда не уезжала, даже мысли такой не было. Рассказала о школьных годах, которые были насыщены событиями и мероприятиями. Особенно ей запомнилось время, когда она была секретарем комсомольской организации. Навер-

ное, именно в это время у Елены появились уверенность в себе, умение принимать решения. Нынешние школьники продолжают традицию комсомольской организации в объединении Российского движения школьников.

Училась Елена в медицинском училище, где и получила первую специальность - массажист. Потом ей стало интересно заниматься лечебной физкультурой. На практике убедилась, что это очень нужная область медицины. Рассказала ребятам, как помогла парнишке после тяжелого ранения встать на ноги. А он через некоторое время приехал с букетом цветов и признался, что именно она, молодой инструктор лечебной физкультуры, спасла ему жизнь. Никогда Елена Валерьевна не уходила от ответственности, ра-

ботая постовой сестрой и облегчая жизнь больных в стационаре Волоsovской больницы.

Отвечая на вопросы ребят, Елена Валерьевна рассказала, что получила несколько специальностей медицинского работника, в том числе и детской медсестры. Ребята открыли для себя совершенно другую Елену Валерьевну! Она, оказывается, красиво вяжет, любит заниматься поделками, сидеть и кропотливо выкладывать алмазную мозаику - наш человек, решил ребята. Героиня встречи все продолжала говорить им о доброте, о том, что доброта и улыбка могут многое, что доброта объединяет, делает людей лучше. Попробуйте доказать обратное, не получится! О доброте говорил человек, которому ребята верят.

А вот на вопрос, сколько времени ушло на обучение, Елена Валерьевна ответила, что она и сейчас учится.

Медицинский работник просто обязан много знать. Время летит вперед, меняется медицинское оборудование, лекарства, методики лечения, и медицинский работник не имеет права отставать от времени.

Быстро пролетело время, обстановка доверия и добра в "Точке роста" царилась с первой минуты до окончания встречи. А потом были подарки, изготовленные на 3D-принтере, самым активным ребятам и гостю "Классной встречи". Очередь за автографом к самой лучшей на свете медицинской сестре оказалась очень длинной, но все ждали подписи и улыбались. Как же, оказывается, хорошо, когда ты вроде знаешь человека, но узнаешь о нем что-то новое [47]

А. Дуброва, учитель

31 декабря 2021 года

СЕЛЬСКАЯ НОВЬ

5

В канун нового 2022 года в неформальной обстановке состоялся объединенный пленум районных общественных организаций - совета ветеранов и общества инвалидов. Встреча активистов этих нужных людям организаций была посвящена подведению итогов работы за уходящий год.

Председатель районного совета ветеранов И.А. Суркова рассказала об основных значимых мероприятиях и районных акциях, в которых ветераны всегда активно участвуют, в первую очередь, это касается памятных дат, связанных с историей Великой Отечественной войны. Это и фестиваль поколений, и акция "Блокадный хлеб", и автопробег по местам боев на Лужском рубеже, и День неизвестного солдата, и реконструкция танкового сражения у Молосковид. Впервые ветераны приняли участие в районном конкурсе "России навеки верны", в региональном слете политических партий и общественных организаций. Ирина Алексеевна отметила, что все намеченное - заседания пленума, президиума, встречи в клубах ветеранов-педагогов, медиков, детей войны, бывших несовершеннолетних узников, жителей блокадного Ленинграда, ветеранов труда - проведено.



врудцев "Лоскутное шитье". Его участники уже выставляли свои работы в п. Курск, г. Волосово, а работа Нины Александровны Ильясовой "Влюбленные березы" была отмечена грамотой и подарком на четвертом Общероссийском фестивале "Лукоморье" в г. Гатчина.

Не менее активно живут и раб-тицкие пенсионеры. Местные певу-ни участвовали в Открытом меж-региональном песенном онлайн ф-estivale-конкурсе стилизованных ансамблей "Песня вольная", награ-дены именными дипломами. Сама Алевтина Александровна - участ-ница многих творческих конкурсов. Председатель секции бывших несо-вершеннолетних узников Т.Г. Ива-нова рассказала, с чего можно начи-нать работу, как ее планировать. Ее советы пригодятся начинающим председателям.

В работе итогового пленума при-няла участие заместитель главы рай-онной администрации по социаль-ным вопросам О.В. Кущинская. Ольга Вячеславовна поздравила ве-теранов с наступающим Новым го-дом, поблагодарила их за работу с пожилыми людьми, инвалидами.

- Спасибо вам огромное за ак-тивность и поддержку всех наших начинаний. Я надеюсь, что так будет

## В НОВЫЙ ГОД – С НОВЫМИ ПЛАНАМИ

Особое внимание районный совет ветеранов уделяет развитию спорта среди пожилых. Из-за сложившейся в районе обстановки, не удалось провести турслет, но зато в программу Спартакиады "Эй, товарищ, больше жизни" включили туристический конкурс. И.А. Суркова подчеркнула, что волосовские ветераны участвовали в двух областных спартакиадах, проводимых Союзом пенсионеров России в Гатчинском дворце спорта, и региональной областной организацией Совет ветеранов Ленинградской области в Приозерском районе на турбазе "Связист", завоевали золотые, серебряные и бронзовые медали, получили грамоты, Благодарственное письмо и ценные подарки от депутата Государственной Думы С.В. Яхнюка. И.А. Суркова рассказала и о мероприятиях, проводимых совместно с районным женсоветом, с молодеж-

ным центром "Бирюзовый", подчеркнув, что эта работа будет продолжаться и расширяться.

Районному совету ветеранов всегда оказывают помощь и поддержку администрация района, депутаты ЗакСа Ленинградской области В.А. Густов и М.Н. Левченко. Ирина Алексеевна поблагодарила руководителей района, Вадиана Анатольевича и Марину Николаевну за это и выразила надежду, что депутат Законодательного собрания Василий Васильевич Рыжков тоже поддержит эту традицию. Председатель районного совета ветеранов сердечно поблагодарила актив совета, председателей первичных организаций, секций за отзывчивость, заботу, ответственное отношение к ветеранам и поздравила всех с наступающим Новым годом, пожелав всем крепкого здоровья, задора, оптимизма и веры во все хорошее.

С отчетом о проделанной за 2021 год работе выступила председатель общества инвалидов Н.П. Лисневская. Главным направлением его деятельности неизменно является забота и помощь пожилым и больным людям, привлечение их к активному образу жизни.

Докладчиков дополнили председатели первичных организаций Т.А. Мартынова (Большая Вруда) и А.А. Таширева (Рабитицы), председатель секции бывших несовершеннолетних узников Т.Г. Иванова. Большеврудские ветераны разработали цикл мероприятий по краеведению "Здесь мы живем". Ведет его краевед Татьяна Федоровна Кирюшкина. Ветераны знакомятся с историческими местами, историей деревень, в которых живут, совершают экскурсии по историческим местам поселения и района. Многих заинтересовало любительское объединение больше-

продолжаться и с новым главой администрации Юрием Александровичем Васечкиным, - сказала Ольга Вячеславовна и вручила И.А. Сурковой и Н.П. Лисневской подарки.

Дипломы, грамоты, подарки получили и активисты районного совета и председатели первичных организаций, секций. За активную жизненную позицию и многолетнюю работу в районном совете ветеранов Нине Николаевне Ильиной в этом году присвоено звание "Почетный член областной организации ветеранов". В новый 2022 год ветераны вступают бодрыми, готовыми на новые свершения и добрые дела.

Веселая развлекательная программа, подготовленная активом, стала приятным завершением пленума [47]

**Е. МИРОНЕНКО**  
Фото Г. Бучинской



## С ЗОЖ ты - победитель!

Поздравляя родственников, друзей и знакомых с Новым годом, мы, в первую очередь, желаем им здоровья. Сейчас это особенно актуально. Мы реже общаемся друг с другом, редко куда-то выходим. Нам не хватает приятных эмоций, позитивных впечатлений. Но все это мы, члены клуба "Ветеран", получили, побывав на предновогодней встрече в Волосовской городской центральной библиотеке. Замечательные библиотекари позаботились, чтобы мы получили большой заряд бодрости, веселья, хорошего настроения и почувствовали себя бодрее, здоровее и моложе, проведем с нами познавательно-игровую программу "С ЗОЖ ты - победитель!",

в которой были и забавная физкультминутка, и конкурс скороговорок, и инсценировка известной сказки "Репка", и песенный конкурс о Новом годе и много чего еще, что вызывало у присутствующих искренний смех, прилив энергии и двигательной активности.

Директор Волосовской городской центральной библиотеки С.Р. Викторова и председатель районного совета ветеранов Ирина Алексеевна Суркова тепло поздравили участников встречи с Новым годом и пожелали всем здоровья. А затем ветераны вместе с ведущими А.Ю. Спицыной, Н.Е. Марковой, Д.Д. Казаковой и Н.А. Лобашевой совершили символический путь к здоровому образу



жизни. Полезными советами поделился с ровесниками большой поклонник ЗОЖ Геннадий Васильевич Матвеев.

Сердечно благодарим работников библиотеки за приятно проведенный вечер, а также всех работников культуры, которые плотно сотрудничают с общественными ветеранскими организациями. Новых вам творческих идей и находок, безудержного полета фантазии! [47]

**По поручению участников встречи Е. МИРОНЕНКО**  
Фото Г. Бучинской



# Новогодний серпантин

## Тигр на пороге!

Грядущий 2022 год станет временем перемен, идеальным периодом, когда можно смело что-то менять в жизни, и об этом всецело свидетельствуют характеристики символа нового года - Черного (Голубого) Водяного Тигра

За годом Металлического Быка следует еще один сильнейший знак - Тигр. Согласно китайскому гороскопу, он официально получит бразды правления 1 февраля 2022 и будет главствовать вплоть до 21 января 2023.

2022, согласно восточному календарю, пройдет под эгидой Водяного Черного (Голубого) Тигра. Но этот хищник, каким бы он ни был "заряжен" цветом, всегда громко заявляет о себе, а год под его символикой обычно выдается ярким, изобилующим событиями.

Этот знак, цвет и стихия-сопроводитель считаются символами перемен - для многих наступающий год станет идеальным временем поменять себя и обновить жизнь.

Астрологи предупреждают, что следующие 12 месяцев обещают быть энергичными и непредсказуемыми, так что сидеть без дела и скучать человечеству не придется.

В китайской мифологии Тигра нередко сравнивают с натянутой тетивой, которая в любой момент способна вылететь и достигнуть цели.

Тигр очень ценит любознательных и бесстрашных людей, которые проявляют интерес к чему-то новому. А еще важно знать, что в традиционной китайской астрологии Водяной Тигр - наименее безрассудный среди всех пяти типов Тигров. Это щедрое, расудительное и благородное животное с мощной энергетикой ценит настойчивых и трудолюбивых.

Символ года выбрал для себя сразу четыре цвета, которые можно использовать в разных сферах жизни. Синий - подойдет для переговоров и повышения своих позиций в обществе. Желтый - в момент покупки не-



движимости и при других финансовых операциях. Зеленый - для адаптации к любым новшествам, а белое золото станет настоящим талисманом от неудач.

Черному (Голубому) Водяному Ти-

гру благоволят сразу две стихии - дерево и вода. Вода подтолкнет к самовыражению и сделает новый год благоприятным для всех знаков зодиака, а дерево - символ стабильности - поможет с точной формулировкой цели.



В России без Снегурочки не обходится ни один Новый год. Эта сказочная красавица является воплощением чистоты, юности, веселья и делает

## Откуда ты, Снегурочка?

зимний праздник более ярким и радостным.

Тем не менее о Снегурочке ничего не было известно вплоть до XIX века, когда известный писатель и фольклорист А. Афанасьев записал старинную сказку северных поморов об ожившей ледовой девочке. Эта красивая история, скорей всего, так бы и осталась незамеченной, если бы спустя несколько лет гениальный русский драматург А. Островский не сочинил бы свою историю о снежной девушке. Выразаясь современным языком, можно сказать, что в 1873 году сказка "Снегурочка" стала настоящим бестселлером. Спустя 8 лет этот сказочный образ стал настолько популярным в России, что Н. Римский-Корсаков сочинил оперу "Снегурочка",

которая тоже завоевала немалый успех. Хотя и в это время снежная красавица прямого отношения к новогодним торжествам еще не имела.

Официальной спутницей Деда Мороза Снегурочка становится только в СССР, в 30-е годы XX века. Именно тогда эти два персонажа стали неизменными атрибутами новогодних торжеств и всегда появляются вместе. Но кем же на самом деле приходится Снегурочка Деду Морозу? Неужели действительно внучкой? Несмотря на то, что Снегурочка - это фольклорный персонаж, мнений о ее происхождении очень много. Самая распространенная - Снегурочка внучка Деда Мороза. Тогда возникает законный вопрос о том, кто его сын или дочь. Поговаривают, что это Снеговик,

который стал плодом любви Дедушки Мороза и Метелицы. Может быть. Правда, есть и версия, что Снегурочка - дочка Деда Мороза и Весны-Красны. По крайней мере, А. Островский считает именно так.

Образ Снегурочки - символ застывших вод. Это девушка (а не девочка) - вечно юная и жизнерадостная языческая богиня, одетая только в белые одежды. Никакой иной цвет в традиционной символике не допускается, хотя с середины XX века в ее одежде иногда стали использовать и голубые тона.

Кем бы ни была Снегурочка, образ ее уникален. Ни у одного из заморских Дедов Морозов нет такой очаровательной спутницы. Поэтому можно смело сказать, что



Снегурочка - бесценное достояние русской культуры и один из самых ярких и красивых символов Нового года.

Каждый год в конце зимы мы устанавливаем дома новогоднюю ель и даже не задумываемся о том, что в других странах все иначе. Там тоже украшают новогодние деревья, но далеко не всегда этим растением является елка.

### Пальма

В жарких странах, где хвойные деревья встречаются крайне редко, или не растут совсем, им нашли замену. В Бразилии не ставят живые деревья в домах. Символом наступающего года здесь считается пальма, на которой развешивают праздничную иллюминацию. Яркими и нарядными пальмами славится и Мексика. Под них мексиканцы складывают новогодние подарки для родных и друзей, так же как и мы прячем их под зеленую елочку.

### Кактус и пиния

Традицией Кубы считается наряжать вместо привычных всем деревьев кактусы. Для нас встретить заманчивые гирляндами огромный кактус на улице было бы странным, но для кубинцев - это обычное дело. Благодаря достаточно мягкому климату здесь растут еще и хвойные деревья пинии - это разновидность сосны, напоминающей по форме зонтик. В основном они встречаются в восточной части Кубы. Их украшают гирляндами из цветов, бумажными игрушками и мишурой.

### Остролист

В Великобритании есть особенное растение, которое считается настоящим новогодним символом англичан. Это остролист. Изготовленные из него



гирлянды и венки англичане развешивают по всему дому: на люстрах, дверях, каминах. Но нарядная елка в этой стране присутствует - она ставится в центре комнаты.

### Метросидерос

В Австралии, где хвойные деревья не растут, привычную нашему глазу елочку заменяет метросидерос. Во время цветения, которое приходится на новогодние праздники, это дерево практически усыпано игольчатыми пурпурными цветами, так что украшать его не приходится. Именно под метросидеросом в новогоднюю ночь дети и взрослые находят подарки от Санты, которые он прячет в разноцветные носочки.

## Не только елка

### Араукария

А вот Гавайи могут похвастаться тем, что здесь растут хвойные деревья, но это не ели. Прямо в морском песке здесь растут араукарии. Именно они считаются у гавайцев новогодними. Араукария - очень эффектное и высокое дерево, с пирамидальной кроной и пушистыми живописными ветвями. Местные жители с удовольствием наряжают эти деревья праздничными носочками для подарков.

### Бамбук

Новогоднее дерево для вьетнамцев - это бамбук. К длинному бамбуковому стволу привязывают сухие листья и ветки, верхушку этого сооружения украшает фигурка рыбы или глиняные колокольчики, издающие легкий звон от дуновения ветра. Там же закрепляется керосиновая лампа, которая горит всю ночь. К бамбуковому стволу лентами привязывают новогодние подарки. Такая инсталляция считается во Вьетнаме защитой от злых духов. По преданию, их отпугивает жесткая и колючая трава да перезвон колокольчиков.

### Кипарис

А вот запах Нового года в Израиле будет экзотическим: привычные сосны и ели здесь не купить. Официально в этой стране признано одно растение, наиболее близкое к рождественскому дереву, - аризонский кипарис.

Новогоднего красавца можно купить прямо в горшочке, а потом пересадить рядом со своим домом. Украшают их, как и наши елочки, - гирляндами и новогодними игрушками.

### Ореховое дерево

Судан выбрал своим новогодним символом орешник. Он считается символом здоровья и богатства. По преданию, найти незрелый орех накануне Нового года считается хорошей приметой. Дерево это символизирует жизнь, а украшения на них - плоды, которые будут собирать в следующем году.

### Кофейное дерево с красными ягодами

В Никарагуа, где произрастают кофейные деревья, именно они являются новогодними растениями. Их веточки украшают жилища, причем на них обязательно должны быть созревшие ягоды красного цвета - это символ плодородия и семейного достатка.

### Баобаб

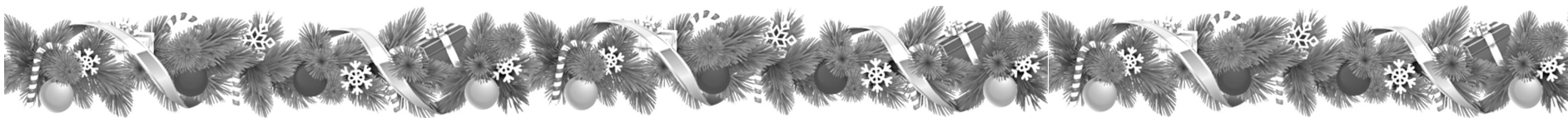
Главный праздничный атрибут Нового года в Африке - баобаб. Конечно, такое могучее растение никто не срубает и не несет в свой дом. Мощных исполинов украшают прямо на улице: развешивают на нем новогодние игрушки, разноцветные лоскутки ткани, яркие ленты и сухую траву.

31 декабря 2021 года

СЕЛЬСКАЯ НОВЬ

7

# ГОТОВИМСЯ К РОЖДЕСТВУ



Праздник Рождества Христова с одной стороны удивительно близок и понятен каждому, а с другой стороны безмерно таинственен. Близок, потому что каждый из нас соприкасался с чудом рождения человека. А таинственен этот праздник потому, что он связан с тайной боговоплощения.

Как пишет митрополит Белгородский и Старооскольский Иоанн: "Рождество Христово - это явление в мир божественной любви, причем жертвенной любви. Любовь можно проявлять по-разному. Когда Бог Отец посылает Своего Единородного Сына в этот мир для того, чтобы никто не погиб, но мог иметь жизнь вечную, посылает Своего Сына на страдание, посылает на Крестную смерть, искупающую грехи человечества, в этом высшее проявление любви Бога к нам, людям. Любви жертвенной. Для того чтобы спасти человека, нужно было познать его до конца, надо было пройти весь путь развития человека. И тут мы говорим о воплощенности Бога, о том, что Он воплотился,

## Ради нас рожден Младенец



принял человеческую плоть, воспринял весь психофизический мир человека. Христос во всем подобен нам, кроме греха".

Тот, Кого назовут Царем Иудейским, родился не в

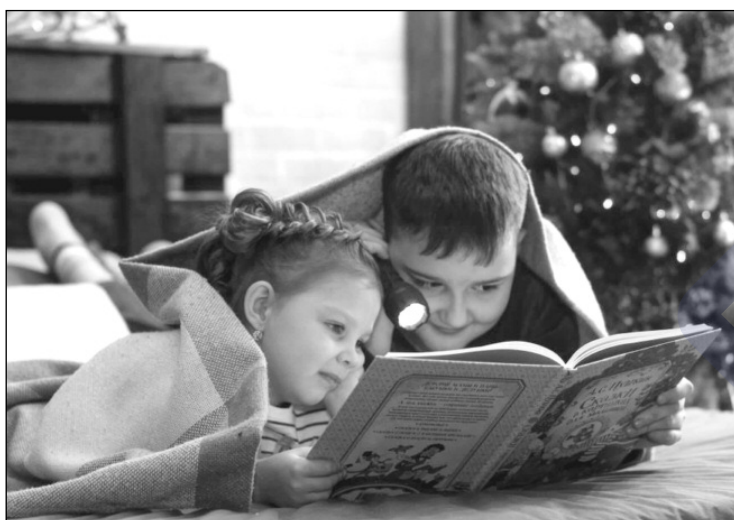
царских чертогах, а в вертепе - пещере, загоне для скота. Вместо колыбели - ясли, вместо дорогих простыней - солома. И животные своим дыханием согрели Богомладенца. Как поется в эти

праздничные дни в храмах, ясли стали "вместилищем невместимого Бога". С одной стороны невместимого, а с другой одновременно и беспомощного Младенца. В этом неразрывном единстве природы божественной и природы человеческой и заключена тайна боговоплощения. Тайна, которую нам, людям, не дано познать.

Удивительно, но Рождение Спасителя, изменившее ход истории человечества, разделившее саму эту историю на две эпохи: ДО и ПОСЛЕ Рождества Христова, произошло в тиши, и самим человечеством замечено не было - ни один историк в своих трудах не упоминает факт рождения Иисуса. По мнению богословов, это неслучайно. Потому что как раз и свидетельствует о надмирности произошедшего. Человеческая история прошла мимо факта Рождества

Христово, но именно с этого момента человечество ведет новое летоисчисление.

Лучший ответ на вопрос "Как праздновать?" дает святой Ефрем Сирий: "Настоящая ночь доставляет мир и тишину вселенной. Эта ночь принадлежит Кроткому, поэтому пусть каждый отложит ярость и суровость, пусть каждый обуздает свою гордость и смирит свое высокомерие. Ныне воссиял день милости, да не преследует же никто мщением нанесенной ему обиды; настал день радости, да не будет же никто виною печали и скорби для другого. Это - день благоволения, да удержится же всякая лютость; это - день безоблачный и ясный, да обуздается же гнев, возмутитель мира и спокойствия; это - день, в который Бог нисшел к грешникам, да устыдится же праведник превозноситься пред грешником..."



### РОЖДЕСТВЕНСКИЕ ИСТОРИИ Почитайте с детьми

#### «Мальчик у Христа на елке». Ф. Достоевский

Берущий за душу рассказ о ребенке, который очарован видом новогодней елки за окном богатого дома. Там свет, огни, угощения и подарки, нарядные дети играют и танцуют. А голодный мальчик замерзает на петербургских улицах, брошенный на произвол судьбы своими неблагополучными родителями. В какой-то момент мальчик все-таки оказывается на новогоднем празднике среди таких же, как и он, детей, увлеченный туда неведомым тихим голосом...

#### «Бедный принц». А. Куприн

Один «благовоспитанный» мальчик из богатой семьи отчаянно не хочет проводить рождественский праздник среди скучных гостей своего круга. Что он делает? Он сбегает и весь вечер храбро колядует вместе с уличными мальчишками. Несмотря на то, что беглеца ловят и возвращают на место, мальчик прикоснулся к настоящей жизни и испытал настоящий душевный подъем.

#### «Чудесный доктор». А. Куприн

Еще один трогательный рассказ Куприна основан на вполне реальных событиях. Накануне Рождества в семье Мерцаловых совсем расхворалась дочь. И это в довершение к другим несчастьям, вполне обычным для совершенно нищего семейства. К счастью, отец девочки случайно встречает на улице доктора Пирогова (того самого, знаменитого, светила нашей медицины). Доктор немедленно отправляется к больному ребенку и совершает настоящее рождественское чудо...

#### «Ночь перед Рождеством». Н. В. Гоголь

Ну что здесь говорить? Яркая, душевная, страстная, смешная, каждому с детства знакомая история о строптивой Оксане, ее воздыхателе Вакуле, красавице Солохе и наивном черте, которого смог объегорить обычный кузнец... И все это написано таким чарующим слогом, какого больше нигде не встретишь и от которого сразу, с первых слов — настроение то самое, волшебное.

### А ВЫ ЗНАЕТЕ?

1. Кто первым пришел поклониться рождившемуся Иисусу?

(*Вифлеемские пастухи.*)

2. Кто такие волхвы? Как по преданию их звали?

(*Восточные мудрецы - звездочеты. Их звали Каспар, Мельхиор и Бальтазар.*)

3. Кто из пророков предсказал, в каком городе родится Христос?

(*пророк Михей.*)

4. В одном из пророчеств о рождении Христа было сказано, что будет наречено ему имя Еммануил. Что означает это имя?

(*"С нами Бог".*)

5. Кто из пророков предсказал, что Иисус родится от Девы?

(*пророк Исайя.*)

6. Что означало слово "мессия", которым нарекли Христа?

(*Спаситель.*)



### Приметы погоды на Рождество



По погоде в Рождество и Сочельник оценивали, каким будет урожай в текущем году.

● Если на улице стоял крепкий мороз - к жаркому лету.

● Оттепель на Рождество - к весенним холодам.

● Выпавший в Сочельник снег - год будет богат на добрые вести.

● Завывает вьюга - весна в этом году придет рано.

● Ясный день в Рождество - к хорошему урожаю на полях.

● Разыгралась метель - к богатому урожаю меда.

● Праздник выпал на новолуние - урожая не жди совсем.

Праздник святой, православный

Встретим мы в мире, с добром.

Он потому для нас славный,

Что сердцем мы вместе с Христом!

Праздник семейный отметим

С елкой, домашним теплом.

Пусть будет день этот светел!

Всех вас, друзья, с Рождеством!



8 СЕЛЬСКАЯ НОВЬ 31 декабря 2021 года

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 24 декабря 2021 года № 1616

О создании комиссии по обеспечению устойчивого развития экономики и социальной стабильности в муниципальном образовании Волосовский муниципальный район Ленинградской области. В целях приведения в соответствие с требованиями действующего законодательства Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет:

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ Ю.А. ВАСЕЧКИН

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 к постановлению администрации Волосовского муниципального района от 24 декабря 2021 года № 1616

Положение о комиссии по обеспечению устойчивого развития экономики и социальной стабильности в муниципальном образовании Волосовский муниципальный район Ленинградской области. 1. Общие положения. 1.1 Комиссия по обеспечению устойчивого развития экономики и социальной стабильности в муниципальном образовании Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее – Комиссия) образована в целях выработки предложений и координации реализации общих решений, направленных на обеспечение устойчивого развития экономики и социальной стабильности в муниципальном образовании Волосовский муниципальный район Ленинградской области.

протоколом, который подписывается председательствующим на заседании и секретарем Комиссии. 4.5 Председатель Комиссии: - осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии; - утверждает порядок работы Комиссии и повестку дня заседания Комиссии; - ведет заседания Комиссии. 4.6 В отсутствие председателя Комиссии его обязанности на основании решения председателя Комиссии исполняет заместитель председателя Комиссии. 4.7 Члены комиссии имеют право вносить предложения по повестке дня заседания Комиссии, порядку работы и решениям Комиссии. 4.8 Секретарь комиссии: - осуществляет организационно-документационное обеспечение деятельности Комиссии; - подписывает протоколы заседаний Комиссии; - знакомит членов Комиссии с материалами, подготовленными к заседанию Комиссии, повесткой дня и протоколом заседания Комиссии.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 к постановлению администрации Волосовского муниципального района от 24 декабря 2021 года № 1616

Состав комиссии по обеспечению устойчивого развития экономики и социальной стабильности в муниципальном образовании Волосовский муниципальный район Ленинградской области.

Председатель комиссии: Васечкин Юрий Александрович - глава администрации Волосовского муниципального района. Заместитель председателя: Кобылинская Татьяна Леонидовна - заместитель главы администрации по экономике – председатель комитета по управлению муниципальным имуществом.

Секретарь комиссии: Селиванова Ольга Анатольевна - ведущий специалист отдела экономического развития и инвестиционной деятельности, потребительского рынка, развития малого и среднего бизнеса администрации Волосовского муниципального района.

Члены комиссии: Калинин Наталья Викторовна - начальник юридического отдела администрации Волосовского муниципального района; Бородина Лидия Викторовна - председатель комитета финансов администрации Волосовского муниципального района; Виноградова Ирина Володьяевна - начальник сектора доходов и налоговой политики комитета финансов администрации Волосовского муниципального района; Нерových Анастасия Сергеевна - начальник отдела экономического развития и инвестиционной деятельности, потребительского рынка, развития малого и среднего бизнеса администрации Волосовского муниципального района;

Трусова Ирина Григорьевна - главный специалист отдела сельского хозяйства администрации Волосовского муниципального района; Федорова Татьяна Олеговна - ведущий специалист отдела по управлению земельными ресурсами комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Волосовского муниципального района;

Музафен Алексей Владимирович - заместитель председателя Совета депутатов Волосовского муниципального района, глава Большевурдского сельского поселения Волосовского муниципального района (по согласованию);

Представитель Межрайонной инспекции ФНС России № 7 по Ленинградской области (по согласованию); Представитель Волосовского филиала государственного казенного учреждения «Центр занятости населения Ленинградской области» (по согласованию); Представитель Государственного учреждения – Ленинградское региональное отделение Фонда социального страхования РФ (по согласованию); Представитель Государственной инспекции труда в Ленинградской области (по согласованию); Представитель Волосовского района отдела службы судебных приставов Ленинградской области (по согласованию).

Сведения о принятых на учет гражданах, имеющих право на бесплатное предоставление в собственность земельных участков, в соответствии с областным законом от 17.07.2018 №75-оз «О бесплатном предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков в собственности на территории Ленинградской области и о внесении изменений в областной закон «О бесплатном предоставлении отдельным категориям граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Ленинградской области» (далее – областной закон от 17.07.2008 №75-оз) на 30.09.2021:

Table with 5 columns: № п/п, ФИО, номер телефона, Дата, номер регистрации заявления в АМО, Основание постановки на учет, Наименование поселения. Contains 49 rows of data.

Table with 4 columns: №, ФИО, номер телефона, Дата, номер регистрации заявления в АМО, Основание постановки на учет, Наименование поселения. Contains 95 rows of data.

Сведения о принятых на учет гражданах, имеющих право на бесплатное предоставление в собственность земельных участков, в соответствии с областным законом от 14.10.2008 №105-оз «О бесплатном предоставлении отдельным категориям граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Ленинградской области» на 30.09.2021:

Table with 5 columns: № п/п, ФИО, номер телефона, Дата, номер регистрации заявления в АМО, Основание постановки на учет, Наименование поселения. Contains 26 rows of data.

Перечень земельных участков, предоставленных гражданам за IV-й квартал 2021 года на территории Волосовского муниципального района в рамках реализации областного закона от 17.07.2018 №75-оз «О бесплатном предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков в собственности на территории Ленинградской области и о внесении изменений в областной закон «О бесплатном предоставлении отдельным категориям граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Ленинградской области» (далее – областной закон от 17.07.2018 №75-оз):

Table with 4 columns: № п/п, Кадастровый номер, адрес земельного участка, Площадь земельного участка, кв.м., Дата принятия решения о предоставлении земельного участка. Contains 5 rows of data.

Информация по телефону: 8(81373)24-667



31 декабря 2021 года СЕЛЬСКАЯ НОВЬ 9

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.12.2021 г. № 1600
О проведении аукциона на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций
В соответствии с Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», руководствуясь постановлением администрации Волосовского муниципального района от 02.06.2021 № 693 «Об утверждении Положения о порядке проведения аукционов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, зданиях, ином недвижимом имуществе, находящемся в собственности муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, а также на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области» Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет:

Глава администрации Ю.А. ВАСЕЧКИН

Приложение № 1 к постановлению администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 22.12.2021 г. № 1600

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке 1. Организатор аукциона: Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее - Комитет), место нахождения (почтовый адрес): 188410, Ленинградская область, города Волосово, пл. Советов, дом 3а;

Table with 6 columns: ЛОТ, Рекламное место, Тип, Начальная (минимальная) цена договора (цена лота)\* руб., Шаг аукциона руб., Задаток\*\* руб.

Table with 6 columns: ЛОТ, Рекламное место, Тип, Начальная (минимальная) цена договора (цена лота)\* руб., Шаг аукциона руб., Задаток\*\* руб.

\* Начальная (минимальная) цена договора (цена лота) - годовая плата, без учета НДС, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность.
\*\* Поступление задатка на счет организатора аукциона - по 08 февраля 2022 года включительно.
Требование о внесении задатка в равной мере распространяется на всех участников аукциона. Задаток вносится в безналичном порядке. В случае если заявителем подана заявка на участие в аукционе в соответствии с требованиями документации об аукционе, соглашение о задатке между организатором аукциона и заявителем считается совершенным в письменной форме, заключения отдельного договора о задатке не требуется. В случае если претендент намерен приобрести несколько лотов, то задаток оплачивается по каждому лоту.
Реквизиты для перечисления задатка:
Получатель: УФК по Ленинградской области ОФК 02 (КУМИ АМО Волосовский муниципальный район л/сч 05453000570) ИИН 4717008579 КПП 470501001
Номер счета получателя средств (номер банковского счета, входящего в состав единого казначейского счета (ЕКС) 40102810745370000006
Номер счета получателя (номер казначейского счета) 03232643416060004500
Банк получателя: Отделение Ленинградское Банка России/УФК по Ленинградской области г. Санкт-Петербург БИК 014106101
Назначение платежа: Задаток для участия в аукционе 10.02.2022 на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции ЛОТ № ...
3. Срок действия договора: 10 лет.
4. Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе: Документация об аукционе предоставляется организатором аукциона на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в адрес организатора аукциона в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение двух рабочих дней с даты получения заявления. Предоставление документации об аукционе осуществляется без взимания платы. Заявления направляются в Комитет, расположенный по адресу: Ленинградская область, город Волосово, пл. Советов, дом 3а, адрес электронной почты: mail@vls.gov.ru на имя заместителя главы администрации по экономике - председателя комитета по управлению муниципальным имуществом. Документация о проведении аукциона опубликована в газете «Сельская новь», размещена на официальном сайте администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области в сети «Интернет» и на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru.
5. Заявки на участие в аукционе принимаются в здании Администрации Волосовского муниципального района по адресу: Ленинградская область, города Волосово, пл. Советов, дом 3а, кабинет № 3, в рабочие дни с 09 час. 00 мин. до 12 час. 00 мин. и с 13 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин.
• начало подачи заявок - 10 января 2022 года;
• окончание подачи заявок - 07 февраля 2022 года.
К заявке на участие в аукционе прилагаются следующие документы:
1) копии учредительных документов (для юридических лиц), копия документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);
2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента. В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя (при наличии печати) и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
3) последний документ, подтверждающий внесение задатка в установленном размере;
4) сведения об отсутствии у претендента недоимки по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам, подлежащим уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (за исключением сумм, на которые предоставлена отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) на дату подачи заявки. Претендент считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности, и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в аукционе не принято.
5) сведения об отсутствии просроченной задолженности перед бюджетом муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области по договорам на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, зданиях, ином недвижимом имуществе, находящемся в собственности муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, а также на земельных участках в границах муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, государственная собственность на которые не разграничена;
6) сведения об отсутствии задолженности за фактическое использование (эксплуатацию) рекламных конструкций по окончании срока действия договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, зданиях, ином недвижимом имуществе, находящемся в собственности муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, государственная собственность на которые не разграничена;
7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и (или) если для претендента заключение договора, внесение задатка являются крупной сделкой.

8) заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя.
6. Дата, время и место определения участников аукциона: 09 февраля 2022 года в 10.00 часов в здании Администрации Волосовского муниципального района по адресу: Ленинградская область, города Волосово, пл. Советов, дом 3а, кабинет № 14.
7. Дата, время и место проведения аукциона: 10 февраля 2022 года с 10.00 часов в здании Администрации Волосовского муниципального района по адресу: Ленинградская область, города Волосово, пл. Советов, дом 3а, кабинет № 14.
8. Срок заключения договора: не позднее двадцати календарных дней со дня подписания протокола об итогах аукциона.
9. Срок, в течение которого организатор аукциона вправе принять решение о внесении изменений в документацию об аукционе: не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.
10. Срок, в течение которого организатор вправе отказаться от проведения аукциона: не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.
11. Участники аукциона: юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели.
12. В целях недопущения распространения новой коронавирусной инфекции COVID-2019 наличие средств индивидуальной защиты (маска, перчатки) для заявителя/участников аукциона обязательно.

Приложение № 2 к постановлению администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 22.12.2021 г. № 1600

ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБ АУКЦИОНЕ на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке
Настоящая документация об аукционе разработана в соответствии с Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», во исполнение Положения о порядке проведения аукционов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, зданиях, ином недвижимом имуществе, находящемся в собственности муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, а также на земельных участках в границах муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, государственная собственность на которые не разграничена, утвержденного постановлением Администрации Волосовского муниципального района от 02.06.2021 № 693.
Форма торгов - аукцион, открытый по составу участников и форме подачи предложений.
1. Организатор аукциона: Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее - Комитет), место нахождения (почтовый адрес): 188410, Ленинградская область, города Волосово, пл. Советов, дом 3а; адрес электронной почты: mail@vls.gov.ru; контактные телефоны: (81373) 23-118, (81373) 21-157, (81373) 24-667.
2. Предмет аукциона: право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке в границах муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, государственная собственность на который не разграничена:

Table with 6 columns: ЛОТ, Рекламное место, Тип, Начальная (минимальная) цена договора (цена лота)\* руб., Шаг аукциона руб., Задаток\*\* руб.

(Продолжение на 12-й стр.)



# Программа телепередач с 3 по 9 января

## Понедельник, 3 января

РОССИЯ 1	НТВ	РОССИЯ К	5 ПЯТЫЙ КАНАЛ	СТС	ЛЕНТВ 24
<b>5.00, 6.10 «СТАРИК ХОТТАБЫЧ».</b> Х/ф. 0+	<b>5.05 «ГОЛУБКА».</b> Сериал. 16+	<b>4.45, 8.20 «МУХТАР. НОВЫЙ СЛЕД».</b> Сериал. 16+	<b>6.30</b> Москва купеческая.	<b>5.00</b> «Маша и Медведь» М/с. 0+	<b>6.00, 12.45</b> «Снежная королева.
<b>6.00</b> Новости.	«Вечная история о том, как первая любовь способна ослепить и принести много горя и страданий. И только поддержка родных и близких может сделать человека по-настоящему счастливым. Но, чтобы понять это, порой приходится прожить целую жизнь и совершить множество ошибок...»	Охранник караоке-бара выставляет на улицу пьяного клиента. Тот обещает отомстить и вскоре возвращается с пистолетом. К счастью, обходится без пострадавших. Полиция начинает поиски преступника, опираясь на единственную зацепку – сведение о дне его рождения. В результате опера и Мухтар берут угловатого Карасёва с сумкой, набитой оружием времён войны.	<b>7.10</b> «Винни-Пух и день забот». «Винни-Пух и день забот». Д/ф. М/ф.	<b>5.05</b> «Мое родное. Физкультура» Д/ф. 12+	<b>12.45</b> «Перезаморозка» – м.ф. 0+
<b>6.30 «МОРОЗКО».</b> Х/ф. 0+	<b>7.05 «ЧЕРНАЯ КРОВЬ».</b> Сериал. 12+	<b>8.00, 10.00, 16.00, 19.00</b> Сегодня.	<b>8.10</b> «Человек с бульвара Капуцинов». Библия, зарождай». Д/ф.	<b>5.45, 6.45, 8.00</b> «ПРИКЛЮЧЕНИЯ ШЕРЛОКА ХОЛМСА И ДОКТОРА ВАТSONA». Х/ф. 12+	<b>17.15</b> «Уездная драма» – х.ф. 12+
<b>8.00</b> «Доброе утро».	<b>9.20</b> «Пятеро на одного».	<b>10.20, 16.20 «НЕВСКИЙ».</b> Сериал. 16+	<b>8.50</b> «Человек с бульвара Капуцинов». Х/ф.	<b>6.15</b> «Босс-молокосос. Снова в деле». М/с. 6+	<b>8.40, 16.35</b> Концерты Михаила Задорнова. 12+
<b>10.00, 12.00</b> Новости (с субтитрами).	<b>10.10</b> «Сто к одному». Телеигра.	<b>19.25 «ПЕС».</b> Сериал. 16+	<b>10.25</b> «Обыкновенный концерт с Эдуардом Эфириным».	<b>7.00</b> «Монстры против овощей». М/ф. 6+	<b>10.20</b> «Обыкновенное чудо» – х.ф. 0+
<b>10.10</b> «Ну, погоди! Каникулы». 0+	<b>11.30</b> «Аншлаг и Компания». 16+	<b>22.15</b> «25 тополиных лет».	<b>10.50</b> «В ПОИСКАХ КАПИТАНА ГРАНТА». Сериал.	<b>7.25</b> «ЕЛКИ». Х/ф. 12+	<b>14.05</b> «Когда Санта упал на землю» – х.ф. (Германия). 0+
<b>10.50</b> Кино в цвете.	<b>13.30</b> «КУЛАГИНЫ». Сериал. 16+	<b>Юбилейный концерт группы «Иванушки International». 12+</b>	<b>12.00, 1.35 «Серенгети».</b> Д/ф.	<b>9.00</b> «ЕЛКИ-2». Х/ф. 12+	<b>15.50, 2.35</b> «Чужие в городе» с Д. Губерниевым. 12+
<b>12.10</b> «Золушка». 0+	<b>15.30</b> «СИДЕЛКА». Сериал. 12+	<b>0.35 «ЛЮБИ МЕНЯ».</b> Х/ф. 12+	<b>12.55</b> Юбилейный концерт Государственного академического Воронежского русского народного хора им. К. И. Маслягина.	<b>11.05</b> «Ледниковый период». М/ф. 0+	<b>18.15</b> «3:20 «Вольная грамота» – сериал. 16+
<b>12.35</b> «Левчик и Вовчик». 16+	<b>21.05</b> Вести. Местное время.	<b>2.30 «ТАКСИСТКА».</b> Сериал. 16+	<b>13.55</b> «Элементы с Джеймсом Брайдерном». Д/с.	<b>12.45</b> «Ледниковый период-2. Глобальное потепление». М/ф. 0+	<b>20.05</b> «5:05 «Неверный» – сериал (Франция). 16+
<b>13.55, 3.15</b> «Давай поженимся в Новый год!» 16+	<b>21.20</b> «СКЛИФOSОВСКИЙ». Сериал. 16+		<b>14.25</b> «Подлинная история «Дартаньяна». Д/ф.	<b>14.35</b> «Ледниковый период-3. Эра динозавров». М/ф. 0+	<b>21.00</b> «О бедном гусаре замолвите слово» – х.ф. 12+
<b>14.45</b> «Угадай мелодию 1991-2021». 12+	<b>21.20</b> «СКЛИФOSОВСКИЙ». Сериал. 16+		<b>15.25</b> Юбилей Аллы Гербер. Линия жизни.	<b>16.25</b> «Ледниковый период-4. Континентальный дрейф». М/ф. 0+	<b>21.00</b> «О бедном гусаре замолвите слово» – х.ф. 12+
<b>15.30</b> «Кто хочет стать миллионером?» с Дмитрием Дибровым. 12+	<b>21.20</b> «СКЛИФOSОВСКИЙ». Сериал. 16+		<b>16.30</b> «Песня не прощается...».	<b>18.05</b> «Ледниковый период. Столкновение неизбежно». М/ф. 6+	<b>23.50</b> «Вечер шутов, или Серьезно с приветом» – х.ф. 6+
<b>16.50</b> «ОДИН ДОМА 2». Х/ф. 0+	<b>21.20</b> «СКЛИФOSОВСКИЙ». Сериал. 16+		<b>18.30</b> «ЗА СПИЧКАМИ». Х/ф.	<b>20.00</b> «Русский ниндзя». 16+	<b>1.15</b> «Мой друг Дед Мороз» – х.ф. (Франция – Бельгия) (с субтитрами). 6+
<b>19.00</b> «Сегодня вечером». 16+	<b>21.20</b> «СКЛИФOSОВСКИЙ». Сериал. 16+		<b>20.10</b> Великие имена. Монтсеррат Кабалье.	<b>22.45</b> «Суперлига». 16+	
<b>21.00</b> «Время».	<b>21.20</b> «СКЛИФOSОВСКИЙ». Сериал. 16+		<b>21.05</b> «ТАКОВА ЖИЗНЬ!». Х/ф.	<b>0.20</b> «ЗДРАВСТВУЙ, ПАПА, НОВЫЙ ГОД!». Х/ф. 16+	
<b>21.20</b> «КАЗАНОВА». Сериал. 16+	<b>21.20</b> «СКЛИФOSОВСКИЙ». Сериал. 16+		<b>22.45</b> Пласидо Доминго на сцене Арена ди Верона.	<b>2.05</b> «ЗДРАВСТВУЙ, ПАПА, НОВЫЙ ГОД!-2». Х/ф. 12+	
<b>23.15</b> «ВОКРУГ СВЕТА ЗА 80 ДНЕЙ». Х/ф. 16+	<b>21.20</b> «СКЛИФOSОВСКИЙ». Сериал. 16+		<b>22.50</b> «ДАРТАНЬЯН И ТРИ МУШКЕТЕРА». Х/ф.	<b>3.40</b> «ВРОНИНЫ». Сериал. 16+	
<b>0.10</b> «Вечерний Ургант». Лучшее. 16+	<b>21.20</b> «СКЛИФOSОВСКИЙ». Сериал. 16+		<b>2.30</b> «Серый волк энд Красная шапочка». М/ф.	<b>4.50</b> Мультфильмы. 0+	
<b>1.05</b> «Вечерний Unplugged». 16+	<b>21.20</b> «СКЛИФOSОВСКИЙ». Сериал. 16+				
<b>1.50</b> «Наедине со всеми». 16+	<b>21.20</b> «СКЛИФOSОВСКИЙ». Сериал. 16+				
<b>2.35</b> «Угадай мелодию». 12+	<b>21.20</b> «СКЛИФOSОВСКИЙ». Сериал. 16+				
<b>3.55</b> «Модный приговор». 6+	<b>21.20</b> «СКЛИФOSОВСКИЙ». Сериал. 16+				

## Вторник, 4 января

РОССИЯ 1	НТВ	РОССИЯ К	5 ПЯТЫЙ КАНАЛ	СТС	ЛЕНТВ 24
<b>5.05, 6.10 «МАРЬЯ-ИСКУСНИЦА».</b> Х/ф. 0+	<b>5.05 «ГОЛУБКА».</b> Сериал. 16+	<b>4.45, 8.20 «МУХТАР. НОВЫЙ СЛЕД».</b> Сериал. 16+	<b>6.30</b> Москва поэтическая.	<b>6.00, 5.50</b> «Ералаш». 0+	<b>6.00, 13.15</b> «Снежная королева.
<b>6.00</b> Новости.	<b>7.05 «ЧЕРНАЯ КРОВЬ».</b> Сериал. 12+	<b>8.00, 10.00, 16.00, 19.00</b> Сегодня.	<b>7.05</b> М/ф.	<b>6.10</b> Шоу «Уральских пельменей». Оливьеда. 16+	<b>13.15</b> «Огонь и лед» – м.ф. 0+
<b>6.30</b> «ОГОНЬ, ВОДА И... МЕДНЫЕ ТРУБЫ». Х/ф. 0+	<b>9.20</b> «Пятеро на одного».	<b>10.20, 16.20 «НЕВСКИЙ».</b> Сериал. 16+	<b>8.05</b> «Ленинд Гайдай. И смех, и слезы...» Д/ф.	<b>7.25</b> «ЕЛКИ ЛОХМАТЫЕ». Х/ф. 6+	<b>17.25</b> «Успеть за два часа» – х.ф. (Великобритания). 12+
<b>8.00</b> «Доброе утро».	<b>10.10</b> «Сто к одному». Телеигра.	<b>19.25 «ПЕС».</b> Сериал. 16+	<b>8.45</b> «За спичками». Х/ф.	<b>9.00</b> «ЕЛКИ-3». Х/ф. 6+	<b>8.50, 16.40</b> Концерты Михаила Задорнова. 12+
<b>10.00, 12.00</b> Новости.	<b>11.30</b> «Аншлаг и Компания». 16+	<b>22.40</b> «Земляне и друзья». Новогодний концерт. 12+	<b>10.20</b> «Обыкновенный концерт с Эдуардом Эфириным».	<b>11.00</b> «ЕЛКИ НОВЫЕ». Х/ф. 6+	<b>10.25</b> «О бедном гусаре замолвите слово» – х.ф. 12+
<b>10.10</b> М/ф. 0+	<b>13.30</b> «КУЛАГИНЫ». Сериал. 16+	<b>0.55 «ЗАХОДИ НЕ БОЯСЯ, ВЫХОДИ НЕ ПЛАЧЬ...».</b> Х/ф. 16+	<b>10.50</b> «В ПОИСКАХ КАПИТАНА ГРАНТА». Сериал.	<b>12.45</b> «Гринь». М/ф. 6+	<b>14.45</b> «Плуэр» – х.ф. 16+
<b>10.50, 12.10</b> «ОДИН ДОМА». Х/ф. 0+	<b>15.30</b> «СИДЕЛКА». Сериал. 12+	<b>2.30 «ТАКСИСТКА».</b> Сериал. 16+	<b>12.00, 1.55 «Серенгети».</b> Д/ф.	<b>14.25</b> «Тайная жизнь домашних животных». М/ф. 6+	<b>14.45</b> «Лузер» – х.ф. 16+
<b>13.00</b> «Бурное безразличие». 16+	<b>21.05</b> Вести. Местное время.		<b>12.55</b> «Большие и маленькие». Лучшее.	<b>16.10</b> «Тайная жизнь домашних животных-2». М/ф. 6+	<b>18.15</b> «3:20 «Вольная грамота» – сериал. 16+
<b>14.30, 3.15</b> «Давай поженимся в Новый год!» 16+	<b>21.20</b> «СКЛИФOSОВСКИЙ». Сериал. 16+		<b>13.55</b> «Элементы с Джеймсом Брайдерном». Д/с.	<b>17.55</b> «ГАРРИ ПОТТЕР И ФИЛОСОФСКИЙ КАМЕНЬ». Х/ф. 12+	<b>20.05</b> «5:10 «Неверный» – сериал (Франция). 16+
<b>15.20, 2.35</b> «Угадай мелодию». 12+	<b>21.20</b> «СКЛИФOSОВСКИЙ». Сериал. 16+		<b>14.25</b> «0.20 «ДАРТАНЬЯН И ТРИ МУШКЕТЕРА». Сериал.	<b>21.00</b> «ГАРРИ ПОТТЕР И ТАЙНАЯ КОМНАТА». Х/ф. 12+	<b>21.00</b> «Гараж» – х.ф. 12+
<b>16.10</b> «Кто хочет стать миллионером?» 12+	<b>21.20</b> «СКЛИФOSОВСКИЙ». Сериал. 16+		<b>15.55</b> «История русского быта». Д/с.	<b>0.15</b> «МАЛЕНЬКИЕ ЖЕНЩИНЫ». Х/ф. 12+	<b>21.00</b> «О бедном гусаре замолвите слово» – х.ф. (США). 12+
<b>17.30</b> «Сегодня вечером». 16+	<b>21.20</b> «СКЛИФOSОВСКИЙ». Сериал. 16+		<b>16.25</b> «Романтика русского». Избранное.	<b>2.40</b> «ДО ВСТРЕЧИ С ТОБОЙ». Х/ф. 16+	<b>0.10</b> «Рогатый бастион» – х.ф. (с субтитрами). 12+
<b>19.10</b> «Сегодня вечером». 16+	<b>21.20</b> «СКЛИФOSОВСКИЙ». Сериал. 16+		<b>18.30</b> «АРАЖ». Х/ф.	<b>4.25</b> Мультфильмы. 0+	<b>1.30</b> «Феликс» – х.ф. (Великобритания – США). 12+
<b>21.00</b> «Время».	<b>21.20</b> «СКЛИФOSОВСКИЙ». Сериал. 16+		<b>20.10</b> Великие имена. Герберт фон Караян.		
<b>21.20</b> «КАЗАНОВА». Сериал. 16+	<b>21.20</b> «СКЛИФOSОВСКИЙ». Сериал. 16+		<b>21.05</b> «ПРИЯТЕЛЬ ДЖОН». Х/ф.		
<b>23.10</b> «ВОКРУГ СВЕТА ЗА 80 ДНЕЙ». Х/ф. 16+	<b>21.20</b> «СКЛИФOSОВСКИЙ». Сериал. 16+		<b>22.50</b> «Моя аргентинская мечта».		
<b>0.10</b> «Вечерний Ургант». 16+	<b>21.20</b> «СКЛИФOSОВСКИЙ». Сериал. 16+		<b>23.50</b> «Самара. Дом Сандры». Д/ф.		
<b>1.05</b> «Вечерний Unplugged». 16+	<b>21.20</b> «СКЛИФOSОВСКИЙ». Сериал. 16+		<b>2.45</b> «Брак». М/ф.		
<b>1.50</b> «Наедине со всеми». 16+	<b>21.20</b> «СКЛИФOSОВСКИЙ». Сериал. 16+				
<b>2.35</b> «Угадай мелодию». 12+	<b>21.20</b> «СКЛИФOSОВСКИЙ». Сериал. 16+				
<b>3.55</b> «Модный приговор». 6+	<b>21.20</b> «СКЛИФOSОВСКИЙ». Сериал. 16+				

## Среда, 5 января

РОССИЯ 1	НТВ	РОССИЯ К	5 ПЯТЫЙ КАНАЛ	СТС	ЛЕНТВ 24
<b>5.00, 6.10 «ОГОНЬ, ВОДА И... МЕДНЫЕ ТРУБЫ».</b> Х/ф. 0+	<b>5.05 «ГОЛУБКА».</b> Сериал. 16+	<b>4.45, 8.20 «МУХТАР. НОВЫЙ СЛЕД».</b> Сериал. 16+	<b>6.30</b> Москва музейная.	<b>6.00</b> «Ералаш». 0+	<b>6.00, 11.50</b> «Уто-уто» – м.ф. 0+
<b>6.00</b> Новости.	<b>7.05 «ЧЕРНАЯ КРОВЬ».</b> Сериал. 12+	<b>8.00, 10.00, 16.00, 19.00</b> Сегодня.	<b>7.05</b> «Умка». «Ночь перед Рождеством». М/ф.	<b>6.05</b> «Кунг-фу Панда. Тайна свитка». М/ф. 6+	<b>17.15</b> «Рогатый бастион» – х.ф. (с субтитрами). 12+
<b>6.30</b> «ЗИМНИЙ РОМАН». Х/ф. 12+	<b>9.20</b> «Пятеро на одного».	<b>10.20</b> «Легенды спорта». Спортивное шоу Алексея Немова. 0+	<b>8.45</b> «ГАРАЖ». Х/ф.	<b>6.25</b> Шоу «Уральских пельменей». 16+	<b>8.35, 16.40</b> Концерты Михаила Задорнова. 12+
<b>8.00</b> «Доброе утро».	<b>10.10</b> «Сто к одному». Телеигра.	<b>12.20, 16.20 «НЕВСКИЙ».</b> Сериал. 16+	<b>10.20</b> «Обыкновенный концерт с Эдуардом Эфириным».	<b>7.40</b> «ЕЛКИ 1914». Х/ф. 6+	<b>10.25</b> «Гараж» – х.ф. 12+
<b>10.00, 12.00</b> Новости.	<b>11.30</b> «Аншлаг и Компания». 16+	<b>19.25 «ПЕС».</b> Сериал. 16+	<b>10.50</b> «В ПОИСКАХ КАПИТАНА ГРАНТА». Сериал.	<b>9.55</b> «ЕЛКИ ПОСЛЕДНИЕ». Х/ф. 6+	<b>18.10</b> «Новогодний рейс» – х.ф. 12+
<b>10.10, 12.10</b> «ОДИН ДОМА 2». Х/ф. 0+	<b>13.30</b> «КУЛАГИНЫ». Сериал. 16+	<b>22.20</b> «Портфолио». Юбилейный концерт Ларисы Долиной. 12+	<b>12.00, 1.35 «Серенгети».</b> Д/ф.	<b>11.55</b> «ГАРРИ ПОТТЕР И ФИЛОСОФСКИЙ КАМЕНЬ». Х/ф. 12+	<b>18.10</b> «Новогодний рейс» – х.ф. 12+
<b>12.40</b> «Клара Новикова». 16+	<b>15.30</b> «СИДЕЛКА». Сериал. 12+	<b>0.40 «ПРОТИВ ВСЕХ ПРАВИЛ».</b> Х/ф. 16+	<b>12.50</b> «Большие и маленькие». Лучшее.	<b>14.55</b> «ГАРРИ ПОТТЕР И ТАЙНАЯ КОМНАТА». Х/ф. 12+	<b>18.10</b> «Новогодний рейс» – х.ф. 12+
<b>14.45, 3.15</b> «Давай поженимся в Новый год!» 16+	<b>21.05</b> Вести. Местное время.	<b>2.30 «ТАКСИСТКА».</b> Сериал. 16+	<b>13.55, 2.30</b> «Элементы с Джеймсом Брайдерном». Д/с.	<b>18.10</b> «ГАРРИ ПОТТЕР И УЗНИК АЗКАБАНА». Х/ф. 12+	<b>18.10</b> «Новогодний рейс» – х.ф. 12+
<b>15.35</b> «Угадай мелодию 1991-2021». 12+	<b>21.20</b> «СКЛИФOSОВСКИЙ». Сериал. 16+		<b>14.20, 0.25 «ДАРТАНЬЯН И ТРИ МУШКЕТЕРА».</b> Х/ф.	<b>21.00</b> «ГАРРИ ПОТТЕР И КУБОК ОГНЯ». Х/ф. 16+	<b>18.10</b> «Новогодний рейс» – х.ф. 12+
<b>16.25</b> «Кто хочет стать миллионером?» 12+	<b>21.20</b> «СКЛИФOSОВСКИЙ». Сериал. 16+		<b>15.55</b> «История русского быта». Д/с.	<b>0.05</b> «РОКЕТМЕН». Х/ф. 18+	<b>18.10</b> «Новогодний рейс» – х.ф. 12+
<b>17.55</b> «Сегодня вечером». 16+	<b>21.20</b> «СКЛИФOSОВСКИЙ». Сериал. 16+		<b>16.25</b> Большая опера. Гала-концерт.	<b>2.15</b> «ГЕРОЙ СУПЕР-МАРКЕТА». Х/ф. 12+	<b>18.10</b> «Новогодний рейс» – х.ф. 12+
<b>21.20</b> «КАЗАНОВА». Сериал. 16+	<b>21.20</b> «СКЛИФOSОВСКИЙ». Сериал. 16+		<b>18.35</b> «МИМИНО». Х/ф.	<b>3.45</b> «ВРОНИНЫ». Сериал. 16+	<b>18.10</b> «Новогодний рейс» – х.ф. 12+
<b>23.10</b> «ВОКРУГ СВЕТА ЗА 80 ДНЕЙ». Х/ф. 16+	<b>21.20</b> «СКЛИФOSОВСКИЙ». Сериал. 16+		<b>20.10</b> Великие имена. Владимир Горовиц.	<b>4.30</b> Мультфильмы. 0+	<b>18.10</b> «Новогодний рейс» – х.ф. 12+
<b>0.10</b> «Вечерний Ургант». 16+	<b>21.20</b> «СКЛИФOSОВСКИЙ». Сериал. 16+		<b>21.05</b> «ТАКСИСТ». Х/ф.		<b>18.10</b> «Новогодний рейс» – х.ф. 12+
<b>1.05</b> «Вечерний Unplugged». 16+	<b>21.20</b> «СКЛИФOSОВСКИЙ». Сериал. 16+		<b>22.55</b> «Queen. Венгерская рапсодия». Концерт.		<b>18.10</b> «Новогодний рейс» – х.ф. 12+
<b>1.50</b> «Наедине со всеми». 16+	<b>21.20</b> «СКЛИФOSОВСКИЙ». Сериал. 16+				<b>18.10</b> «Новогодний рейс» – х.ф. 12+
<b>2.35</b> «Угадай мелодию». 12+	<b>21.20</b> «СКЛИФOSОВСКИЙ». Сериал. 16+				<b>18.10</b> «Новогодний рейс» – х.ф. 12+
<b>3.55</b> «Модный приговор». 6+	<b>21.20</b> «СКЛИФOSОВСКИЙ». Сериал. 16+				<b>18.10</b> «Новогодний рейс» – х.ф. 12+

### ИЗ ХРОНИКИ ПРОИСШЕСТВИЙ за период с 20 по 27 декабря

Житель Сумино гр. С. заявил в правоохранительные органы о том, что брат взял из копилки 45 000 рублей и положил их на Киви-кошелек с целью заработать.

Житель Волосово гр. И. заявил в ОМВД о том, что перевел мужчине по имени Никита 85 000 рублей в счет покупки автомобиля, но остался без автомобиля и без денег.

Сотрудник правоохранительных органов усмотрел в действиях неустановленного лица, сбывшего гр. Г. в крупном размере смесь, содержащую психотропное вещество и наркотическое средство каннабис, признаки состава преступления по ст. 228, ч.4, п. "Г" (незаконные производство, сбыт или пересылка прекурсоров наркотических средств или психотропных веществ, а также незаконные сбыт или пересылка расте-

ний, содержащих прекурсоров наркотических средств или психотропных веществ).

Жительница Извары гр-ка П. сообщила в ОМВД о том, что знакомая, незаконным способом проникнув в ее квартиру, похитила отсюда мобильный телефон.

В Волосово сотрудник магазина "Светофор", по сообщению директора торгового предприятия, совершил хищение товара на сумму до 1 000 рублей. Проводится проверка.

Гр-ка В. сообщила в ОМВД о том, что к ее матери в Изваре пришли незнакомые люди, продали ненужные вещи, за что списали с ее банковской карты 10 000 рублей.

В Волосово из торгового зала магазина "Пятерочка" на ул. Нарвская неизвестные похитили алкогольные напитки на сумму 5626,7 рубля. Проводится проверка.

В Кикирино из магазина "Пятерочка" неустановленным лицом похищены продукты на сумму 6282,15 рубля. Проводится проверка.

Сотрудник правоохранительных органов усмотрел в действиях гр-ки К. признаки состава преступления по ст. 115 ч.2 УК РФ (легкие телесные повреждения).

Сотрудник правоохранительных органов усмотрел в действиях гр. Г. признаки состава преступления по ст. 322.3 УК РФ (фиктивная регистрация иностранного гражданина).

Житель Сумино гр. М. заявил в ОМВД о том, что с его банковской карты похищено 4 000 рублей. Жительница Торосово гр-ка И. сообщила в ОМВД о том, что гр. З., проживающий в Сумино, забрал у нее мобильный телефон.

В ОМВД обратилась гр-ка К. с сообщением о том, что ее попросил вызвать полицию гр. К., у которого на автобусной остановке украли сумку, телефон и деньги. Проводится проверка.

За этот период на территории района произошло 16 ДТП, есть один пострадавший.

Доставлено в ОМВД за административные правонарушения 6 человек.

31 декабря 2021 года

СЕЛЬСКАЯ НОВЬ

11

Четверг, 6 января

РОССИЯ 1
5.10, 6.10 «ЗИМНИЙ РОМАН». Х/ф. 12+
6.00 Новости
6.45 «МОЯ МАМА - НЕВЕСТА». Х/ф. 12+

РОССИЯ 1
5.05 «ГОЛУБКА». Сериал. 16+
7.05 «ЧЕРНАЯ КРОВЬ». Сериал. 12+
9.20 «Пятро на одного».

НТВ
4.45, 8.20 «МУХТАР. НОВЫЙ СЛЕД». Сериал. 16+

РОССИЯ К
6.30 Москва рождественская. «В лесу родилась елочка».

5 ПЯТЫЙ КАНАЛ
5.00 «Маша и Медведь». М/с. 0+

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

ЛЕНТВ 24
6.00, 13:30 «Приключения Аленушки и Еремья» - м.ф. (с субтитрами).

Пятница, 7 января

РОССИЯ 1
4.50 «МОЯ МАМА - НЕВЕСТА». Х/ф. 12+

РОССИЯ 1
5.05 «ГОЛУБКА». Сериал. 16+

НТВ
4.45, 8.20 «МУХТАР. НОВЫЙ СЛЕД». Сериал. 16+

РОССИЯ К
6.30 Лето Господне. Рождество Христово.

5 ПЯТЫЙ КАНАЛ
5.00 «Маша и Медведь». М/с. 0+

СТС
6.00, 5.50 «Ералаш». Детский юмористический киножурнал. 0+

ЛЕНТВ 24
6.00, 15:30 «Новые приключения Аленушки и Еремья» - м.ф. 0+

Суббота, 8 января

РОССИЯ 1
4.30, 6.10 «ФРАНЦУЗ». Х/ф. 12+

РОССИЯ 1
5.05 «ГОЛУБКА». Сериал. 16+

НТВ
4.45, 8.20 «МУХТАР. НОВЫЙ СЛЕД». Сериал. 16+

РОССИЯ К
6.30 Москва дворянка. «Сказка о потерянном времени».

5 ПЯТЫЙ КАНАЛ
5.00 «48 ЧАСОВ. ЧУЖОЕ СЕРДЦЕ».

СТС
6.00, 5.50 «Ералаш». 0+

ЛЕНТВ 24
6.00, 12:00 «Богатырша» - м.ф. 6+

Воскресенье, 9 января

РОССИЯ 1
5.15, 6.10 «ЗОЛУШКА». Х/ф. 16+

РОССИЯ 1
5.05 «ГОЛУБКА». Сериал. 16+

НТВ
4.45 «МУХТАР. НОВЫЙ СЛЕД». Сериал. 16+

РОССИЯ К
6.30 Москва причудливая. «Подарок для самого ослеплого».

5 ПЯТЫЙ КАНАЛ
5.00 «ВЕЛИКОЛЕПНАЯ ПЯТЕРКА-4. КОРОТКОЕ ЗАМЫКАНИЕ».

СТС
6.00, 5.50 «Ералаш». 0+

ЛЕНТВ 24
6.00, 12:20 «Руслан и Людмила. Перезагрузка» - м.ф. 0+

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

(Продолжение. Начало на 9-й стр.)

Table with 5 columns: Lot No, Description, Type, Price, and Area. It lists 6 lots for advertising construction in Volosovo and Sestroretsk districts.

\* Начальная (минимальная) цена договора (цена лота) - годовая плата, без учета НДС, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации...
Требование о внесении задатка в равной мере распространяется на всех участников аукциона.

(или) если для претендента заключение договора, внесение задатка являются крупной сделкой.
8) заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом...

Телефон, электронная почта:
Ознакомившись с документацией об аукционе, Заявитель принимает решение об участии в аукционе на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на объявленных условиях.

Настоящей заявкой на участие в аукционе Заявитель подтверждает, что:
1) предоставленные документы оформлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
2) в установленном порядке внесены задаток;

РАСПИСКА
в получении заявки и документов к ней
на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, расположенном по адресу: Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, ...

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, действующий от имени муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, в лице ...

1.1. Комитет обязуется предоставить Владельцу рекламной конструкции за плату право на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена (далее - рекламное место);

2.1. Комитет обязуется:
2.1.1. Предоставить Владельцу рекламной конструкции указанное в пункте 1.1 настоящего договора рекламное место для установки и эксплуатации рекламной конструкции по акту приема-передачи (приложение № 2);





Результат предоставления Муниципальной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде изменения статуса электронной записи в Личном кабинете Заявителя на ЕПГУ в день формирования при обращении за предоставлением Муниципальной услуги посредством ЕПГУ.

Результат предоставления Муниципальной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде изменения статуса электронной записи в Личном кабинете Заявителя в ИС в день формирования результата при обращении за предоставлением Муниципальной услуги посредством ИС. Результат предоставления Муниципальной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде уведомления об изменении статуса электронной записи, которое направляется Заявителю на указанный им контактный адрес электронной почты при обращении за предоставлением Муниципальной услуги в Организацию.

2.3.3. Решение о предоставлении Муниципальной услуги направляется Заявителю после осуществления сверки оригиналов документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, с данными, указанными в Запросе, которая осуществляется:

2.3.3.1. при необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний – в течение 4 (четырёх) рабочих дней с момента прохождения вступительных (приемных) испытаний;

2.3.3.2. при отсутствии необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний – в день издания приказа о зачислении на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, программ спортивной подготовки по форме, установленных Организацией, либо в день подписания договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей (далее – ПФ ДООД) по форме в соответствии с Приложением 7 к настоящему Административному регламенту (далее – договор ПФ).

2.3.4. Сведения о предоставлении Муниципальной услуги в течение 1 (одного) рабочего дня подлежат обязательному размещению в ИС.

2.3.5. Запрос о предоставлении Муниципальной услуги, поданный в электронной форме посредством ЕПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в Организации в день его подачи. Запрос, поданный посредством ЕПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в Организации на следующий рабочий день.

2.3.6. Запрос, поданный в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, регистрируется в Организации в порядке, установленном организационно-распорядительным актом Организации.

2.4. Специальная услуга:

2.4.1. При необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний составляет не более 45 (сорока пяти) рабочих дней со дня регистрации Запроса о предоставлении Муниципальной услуги в Организации;

2.4.2. при отсутствии необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний составляет не более 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации Запроса о предоставлении Муниципальной услуги в Организации.

2.4.3. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, соответствующий результат направляется Заявителю;

2.4.4. при необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний – в срок не более 45 (сорока пяти) рабочих дней со дня регистрации Запроса о предоставлении Муниципальной услуги в Организации;

2.4.5. при отсутствии необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний – в срок не более 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации Запроса о предоставлении Муниципальной услуги в Организации.

Периоды обращения за предоставлением Муниципальной услуги:

Муниципальная услуга предоставляется Организацией в период с 1 января по 31 декабря текущего года.

Муниципальная услуга в отношении программ, реализуемых в рамках системы ПФ ДООД, предоставляется Организацией в период с 1 января по 30 ноября текущего года.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) представлен в приложениях 1 и 2 к настоящему Административному регламенту.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

2.6.1. Перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги:

1) Запрос о предоставлении Муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту (далее – Запрос);

2) документ, удостоверяющий личность кандидата на обучение;

3) документ, удостоверяющий личность Заявителя в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги в соответствии с пунктом 1.2.2. настоящего Административного регламента законного представителя несовершеннолетнего лица;

4) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителем Заявителя;

5) документы об отсутствии медицинских противопоказаний для занятий отдельными видами искусства, физической культурой и спортом;

6) копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, либо страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащего данные о номере СНИЛС кандидата на обучение;

7) копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, либо страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащего данные о номере СНИЛС Заявителя в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги в соответствии с пунктом 1.2.2. настоящего Административного регламента законного представителя несовершеннолетнего лица.

8) копия документа, подтверждающего получение согласия гражданина на обработку персональных данных, содержащего данные о номере СНИЛС кандидата на обучение;

9) копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, либо страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащего данные о номере СНИЛС Заявителя в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги в соответствии с пунктом 1.2.2. настоящего Административного регламента законного представителя несовершеннолетнего лица.

2.6.2. Описание требований к документам и формам представления в зависимости от способа обращения приведено в Приложении 8 к настоящему Административному регламенту.

2.6.3. В случае, если для предоставления Муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося Заявителем, и если в соответствии с законодательством Российской Федерации обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением Муниципальной услуги Заявитель дополнительно предоставляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных.

2.6.4. Организация вправе потребовать у Заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта РФ, настоящим Административным регламентом для предоставления Муниципальной услуги;

2) предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих сведения Заявителем о предоставлении Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении Организации, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, настоящим Административным регламентом за исключением документов, указанных в определенной части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. (Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Организацию по собственной инициативе);

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, указанных в подпункте 2.16. настоящего Административного регламента;

4) предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Муниципальной услуги, после первоначальной подачи Запроса;

б) наличие ошибок в Запросе и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги и не включенных в представленных ранее комплект документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) общепризнанного или противоправного действия (бездействия) работника Организации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Организации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.6.5. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций, запрашивает:

в случае, предусмотренном подпунктом 2.3.1. настоящего Административного регламента, Администрация данные сертификата дополнительного образования, выданного ранее кандидату на обучение по дополнительным образовательным программам.

Непредставление (несвоевременное представление) органами государственной власти, органами местного самоуправления или организациями по межведомственному информационному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю Муниципальной услуги.

2.7.1. При обращении заявителя в пункт 2.7. настоящего Административного регламента органов и организаций, не представляющие (несвоевременно представившие) запрошенные и находящиеся в их распоряжении документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении Муниципальной услуги.

2.7.3. При предоставлении Муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя:

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

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта РФ, настоящим Административным регламентом за исключением документов, указанных в определенной части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. (Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Организацию по собственной инициативе);

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, указанных в подпункте 2.16. настоящего Административного регламента;

4) предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Муниципальной услуги, после первоначальной подачи Запроса;

б) наличие ошибок в Запросе и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги и не включенных в представленных ранее комплект документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) общепризнанного или противоправного действия (бездействия) работника Организации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Организации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.6.5. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций, запрашивает:

в случае, предусмотренном подпунктом 2.3.1. настоящего Административного регламента, Администрация данные сертификата дополнительного образования, выданного ранее кандидату на обучение по дополнительным образовательным программам.

Непредставление (несвоевременное представление) органами государственной власти, органами местного самоуправления или организациями по межведомственному информационному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю Муниципальной услуги.

2.7.1. При обращении заявителя в пункт 2.7. настоящего Административного регламента органов и организаций, не представляющие (несвоевременно представившие) запрошенные и находящиеся в их распоряжении документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении Муниципальной услуги.

2.7.3. При предоставлении Муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя:

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

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта РФ, настоящим Административным регламентом за исключением документов, указанных в определенной части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. (Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Организацию по собственной инициативе);

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, указанных в подпункте 2.16. настоящего Административного регламента;

4) предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Муниципальной услуги, после первоначальной подачи Запроса;

б) наличие ошибок в Запросе и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги и не включенных в представленных ранее комплект документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) общепризнанного или противоправного действия (бездействия) работника Организации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Организации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Российской Федерации.

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

Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении Муниципальной услуги.

2.7.2. При предоставлении Муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя:

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

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта РФ, настоящим Административным регламентом за исключением документов, указанных в определенной части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. (Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Организацию по собственной инициативе);

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

4) предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи Запроса;

б) наличие ошибок в Запросе и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленных ранее комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) общепризнанного или противоправного действия (бездействия) работника Организации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Организации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.7.3. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления государственной услуги, ОИВ, предоставляющей государственную услугу:

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

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

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги с указанием допустимых сроков приостановления в случае, если возможность приостановления предоставления Муниципальной услуги предусмотрена законодательством – не применяется.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги:

2.9.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, являются:

1) обращение за предоставлением иной Муниципальной услуги;

2) Заявитель представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

3) документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, отсутствуют;

4) документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги;

6) некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного Запроса на ЕПГУ или РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом);

7) подача Запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи (далее – ЭП), не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя;

8) поступление Запроса, аналогичного ранее зарегистрированному Запросу, срок предоставления Муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого Запроса.

2.9.2. При обращении через ЕПГУ решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, оформляется по форме, приведенной в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту, в виде электронного документа направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Запроса.

Выдача решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в случае обращения Заявителя в Организацию в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, устанавливается организационно-распорядительным актом Организации.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя в Организацию за предоставлением Муниципальной услуги.

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

1) наличие противоречивых сведений в Запросе и приложенных к нему документах;

2) несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в подпункте 1.2. настоящего Административного регламента;

3) несоответствие Заявителем условиям, указанным в подпункте 2.6 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

4) Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя;

5) отзыв Запроса по инициативе Заявителя;

6) наличие медицинских противопоказаний для освоения программ по отдельным видам искусства, физической культуры и спорта, программ спортивной подготовки;

7) отсутствие свободных мест в Организации;

8) неявка в Организацию в течение 4 (четырёх) рабочих дней после получения уведомления о необходимости личного посещения для заключения договора об образовании;

9) доступный остаток обеспечения сертификата дополнительного образования в текущем году меньше стоимости одного занятия в соответствии с установленным расписанием либо сертификат дополнительного образования невозможно использовать для обучения по выбранной программе;

10) неявка на прохождение вступительных (приемных) испытаний в Организацию;

11) непредставление оригиналов документов, сведения о которых указаны Заявителем в электронной форме Запроса на ЕПГУ, в день проведения вступительных (приемных) испытаний в Организации либо в случае отсутствия необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний в день подписания договора;

12) несоответствие оригиналов документов сведениям, указанным в электронной форме Запроса на ЕПГУ;

13) отрицательные результаты вступительных (приемных) испытаний;

14) недостоверность информации, которая содержится в документах, представляющих оригиналы документов, сведения о которых указаны Заявителем в электронной форме Запроса на ЕПГУ, в день проведения вступительных (приемных) испытаний в Организации.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно за исключением случаев превышения стоимости обучения по дополнительной образовательной программе, установленной Организацией, доступного остатка обеспечения сертификата дополнительного образования.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче Запроса в Организацию о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в организации.

Регистрация запроса (заявления) заявителя о предоставлении услуги, в том числе в электронной форме, осуществляется в день обращения заявителя в Организацию, ИС или ЕПГУ.

Срок регистрации запроса (заявления) заявителя о предоставлении услуги составляет не более 15 минут.

2.14. Требования к помещению, 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.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно за исключением случаев выделения для этих целей помещений в Организации.

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

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

2.14.4. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование Организации, а также информацию о режиме её работы.

2.14.5. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются лестницами

с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок.

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

2.14.7. При необходимости работником общеобразовательной организации инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

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

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

2.14.10. Оборудование мест повышенной удобств с дополнительным местом для собаки-проводника и устройств для передвижения инвалида (коштыль, доухок).

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

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

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

2.14.14. Места для проведения личного приема заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются получение информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги по телефону, на официальном сайте Организации, предоставляющей услуги.

2.15. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги.

2.15.1. Показатели доступности муниципальной услуги:

1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

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

3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в органах местного самоуправления Волосовского муниципального района Ленинградской области по телефону, на официальном сайте Организации, предоставляющей услуги;

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 ПГУ АО;

6) возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу;

7) возможность получения муниципальной услуги посредством комплексного запроса.

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

1

# 16 СЕЛЬСКАЯ НОВЬ 31 декабря 2021 года

- рассмотрение документов и принятие предварительного решения;

в) проведение вступительных (при необходимости) испытаний (при необходимости) и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги и оформление результата предоставления Муниципальной услуги;

г) выдача результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю.

**3.1.2. Прием и регистрация Запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги**

**3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры:** подача заявления в Организацию, через ЕПГУ, через ИС.

**3.1.2.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения:**

**3.1.2.2.1. Прием документов, поступающих через ЕПГУ, ИС или Организацию.** Запрос и прилагаемые документы поступают в интегрированную с ЕПГУ и ИС. Результатом административного действия является прием Запроса - 15 минут, максимальный срок выполнения - 1 день.

Результат фиксируется в электронной форме в ИС

**3.1.2.2.2. Проверка комплектности документов по перечню документов, необходимых для конкретного результата предоставления Муниципальной услуги и регистрация Запроса либо отказа в регистрации Запроса - 10 минут.** При поступлении документов с ЕПГУ работник Организации, ответственный за прием и проверку поступивших документов, в целях предоставления Муниципальной услуги проводит предварительную проверку:

- 1) устанавливает предмет обращения;
- 2) проверяет правильность оформления Запроса, наличие приложенного электронного образа свидетельства о рождении либо документа, удостоверяющего личность несовершеннолетнего, и соответствие их установленным Административным регламентом требованиям;
- 3) проверяет наличие сертификата дополнительного образования, в случае его отсутствия проверяет возможность выдачи Заявителю сертификата дополнительного образования.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подразделом 2.9. Административного регламента, работник Организации направляет Заявителю подписанное ОП работником Организации решение об отказе в приеме документов с указанием причин отказа не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Запроса через ЕПГУ.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, работник Организации регистрирует Запрос в ИС, о чем Заявитель уведомляется в Личном кабинете на ЕПГУ.

**3.1.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административного действия:** должностное лицо, ответственное за принятие и подписание соответствующего решения;

**3.1.2.4. Критерий принятия решения:** соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом

**3.1.2.5. Результат выполнения административной процедуры** являются регистрация Запроса о предоставлении Муниципальной услуги либо отказ в его регистрации

Результат фиксируется в электронной форме ИС, а также на ЕПГУ

**3.1.3. Формирование и направление межведомственных информационных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги**

**3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры:** регистрация Запроса о предоставлении Муниципальной услуги в электронной форме ИС, а также на ЕПГУ;

**3.1.3.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения:**

**3.1.3.2.1. Запрос о доступном остатке обеспечения сертификата - 15 минут,** максимальный срок выполнения - 1 день

Работник Организации формирует и направляет межведомственный информационный запрос о доступном остатке обеспечения сертификата.

**3.1.3.2.2. Контроль предоставления результата запроса - 15 минут,** максимальный срок выполнения - 1 день

Проверка поступления ответа на межведомственные информационные запросы.

**3.1.3.3. Лицо, ответственное за выполнение административного действия:** должностное лицо, ответственное за принятие и подписание соответствующего решения;

**3.1.3.4. Критерий принятия решения:** Наличие в перечне документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов местного самоуправления

**3.1.3.5. Результат выполнения административной процедуры:** получение ответа на межведомственный информационный запрос. Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия

**3.1.4. Рассмотрение документов и принятие предварительного решения - 3 рабочих дня**

**3.1.4.1. Основание для начала административной процедуры:** Поступление сведений и документов, направленных Заявителем посредством ЕПГУ в Организацию;

**3.1.4.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения:**

Работник Организации проверяет сведения и документы, направленные Заявителем посредством ЕПГУ в Организацию.

В случае отсутствия оснований для проведения приемных (вступительных) испытаний, Заявитель направляется уведомление по форме Приложения 6 к настоящему Административному регламенту, о посещении Организации с оригиналами документов для заключения договора.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, предусмотренных подразделом 2.10. Административного регламента, работник Организации направляет Заявителю подписанное ОП работником Организации решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги с указанием причин отказа не позднее 4 (Четырех) рабочих дней, с момента подачи Запроса в Организацию.

В случае необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний, Заявитель направляется уведомление по форме Приложения 8 к настоящему Административному регламенту, о явке на приемные (вступительные) испытания в оригиналами документов.

**3.1.4.3. Лицо, ответственное за выполнение административного действия:** должностное лицо, ответственное за принятие и подписание соответствующего решения;

**3.1.4.4. Критерий принятия решения:** Наличие в сведениях и документах, направленных Заявителем в Организацию посредством ЕПГУ, оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

**3.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры:** решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги или уведомление о необходимости посетить Организацию для подписания договора, либо уведомление о проведении приемных (вступительных) испытаний.

Результат фиксируется в электронной форме в ИС, Личном кабинете Заявителя на ЕПГУ.

**3.1.5. Проведение приемных (вступительных) испытаний (при необходимости)**

**3.1.5.1. Основание для начала административной процедуры:** обязательность прохождения приемных (вступительных) испытаний;

**3.1.5.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения:**

**3.1.5.2.1. Определение даты приемных (вступительных) испытаний (не более 2 рабочих дней с даты регистрации Запроса)**

Подготовка материалов для публикации информации о дате, времени и месте проведения вступительных (приемных) испытаний на информационном стенде и официальном сайте Организации, а также для направления уведомления Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

**3.1.5.2.2. Публикация информации о дате, времени и месте проведения вступительных (приемных) испытаний** на информационном стенде и официальном сайте Организации (не позднее 3 рабочих дней до даты проведения вступительных (приемных) испытаний);

Размещение информации о дате, времени и месте проведения вступительных (приемных) испытаний

**3.1.5.2.3. Направление уведомления в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ о дате, времени и месте проведения вступительных (приемных) испытаний** (1 рабочий день)

Направление уведомления в Личный кабинет Заявителя на ЕПГУ о дате, времени и месте проведения вступительных (приемных) испытаний по форме, приведенной в Приложении 8 к Административному регламенту

**3.1.5.2.4. Сверка документов (не более 27 рабочих дней с момента принятия решения о проведении вступительных (приемных) испытаний)**

Перед началом вступительных (приемных) испытаний Заявитель предоставляет оригиналы документов, указанных в подразделе 2.6. Административного регламента, для сверки работником Организации.

В случае соответствия документов кандидат допускается до вступительных (приемных) испытаний.

В случае несоответствия документов работник Организации подготавливает решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги

**3.1.5.2.5. Проведение вступительных (приемных) испытаний (не более 27 рабочих дней с момента принятия решения о проведении вступительных (приемных) испытаний)**

Проведение приемных (вступительных) испытаний

**3.1.5.2.6. Подведение результатов вступительных (приемных) испытаний (не более 1 рабочего дня)**

Формирование результатов вступительных (приемных) испытаний на основании критериев принятия решения, установленных локальными нормативными актами Организации

**3.1.5.2.7. Публикация результатов вступительных (приемных) испытаний** на информационном стенде и официальном сайте Организации (1 рабочий день)

Размещение результатов вступительных (приемных) испытаний на информационном стенде и официальном сайте Организации

**3.1.5.2.8. Направление уведомления Заявителю в случае прохождения вступительных (приемных) испытаний (1 рабочий день).**

Направление работником Организации Заявителю в Личный кабинет на ЕПГУ уведомления по форме Приложения 6 к настоящему Административному регламенту о необходимости посетить Организацию для подписания договора.

**3.1.5.3. Лицо, ответственное за выполнение административного действия:** должностное лицо, ответственное за принятие и подписание соответствующего решения;

**3.1.5.4. Критерий принятия решения:**

Обязательность прохождения приемных (вступительных) испытаний для приема на обучение по образовательной программе, программе спортивной подготовки

Соответствие оригиналов документов ранее предоставленным сведениям Заявителем посредством ЕПГУ

Организация проведения вступительных (приемных) испытаний для приема на обучение по образовательной программе, программе спортивной подготовки

3.1.5.5. Результат выполнения административной процедуры

Проведение обучающих вступительных (приемных) испытаний для приема на обучение по образовательной программе, программе спортивной подготовки

Размещение результатов вступительных (приемных) испытаний на информационном стенде и официальном сайте Организации

Направление Заявителю в Личный кабинет на ЕПГУ уведомления по форме Приложения 6 к настоящему Административному регламенту о необходимости посетить Организацию для подписания договора

**3.1.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)**

Муниципальной услуги и оформление результата предоставления Муниципальной услуги

**3.1.6.1. Основание для начала административной процедуры:** поступление в Организацию заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента;

**3.1.6.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения (1 рабочий день):**

Подготовка и подписание решения о предоставлении Муниципальной услуги либо отказа в ее предоставлении

Работник Организации, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, при наличии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги подготавливает и подписывает усиленной квалифицированной ЭП решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги подготавливает и подписывает усиленной квалифицированной ЭП решение о предоставлении Муниципальной услуги.

**3.1.6.3. Лицо, ответственное за выполнение административного действия:** должностное лицо, ответственное за принятие и подписание соответствующего решения;

**3.1.6.4. Критерий принятия решения:**

**3.1.6.5. Результат выполнения административной процедуры:** утверждение и подписание решения о предоставлении Муниципальной услуги или отказа в ее предоставлении.

Результат фиксируется в виде решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении в ИС

**3.1.7. Выдача результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю**

**3.1.7.1. Основание и для начала административной процедуры:** поступление в Организацию заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента.

**3.1.7.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения (1 рабочий день):** Работник Организации направляет результат предоставления Муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП работником Организации, в Личный кабинет на ЕПГУ.

Заявитель уведомляется о получении результата предоставления Муниципальной услуги в Личном кабинете на ЕПГУ.

**3.1.7.3. Лицо, ответственное за выполнение административного действия:** должностное лицо, ответственное за принятие и подписание соответствующего решения;

**3.1.7.4. Критерий принятия решения:** Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту

**3.1.7.5. Результат выполнения административной процедуры:** уведомление Заявителя о получении результата предоставления Муниципальной услуги.

Результат фиксируется в ИС, Личном кабинете на ЕПГУ.

Обращение Заявителя в Организацию

- 1) Для получения Муниципальной услуги Заявитель обращается в Организацию, где предоставляет пакет документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Административного регламента.
- 2) Заявление о предоставлении Муниципальной услуги заполняется на основании сведений, указанных в документах, предоставленных Заявителем, и распечатывается работником Организации, подписывается Заявителем в присутствии работника Организации.
- 3) В случае наличия оснований, предусмотренных подразделом 2.9 настоящего административного регламента, работником Организации Заявителю сообщается об отказе в приеме документов с указанием причин отказа в срок не позднее 30 минут с момента получения от Заявителя (представителя Заявителя) документов. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, составляется по форме согласно Приложению 4, подписывается работником Организации и выдается Заявителю в бумажной форме.
- 4) При отсутствии оснований для отказа в приеме документов работник Организации принимает у Заявителя документы, необходимые для предоставления услуги, усиленной квалифицированной ЭП Заявителем в присутствии работника Организации заявление о предоставлении Муниципальной услуги.
- 5) Работник Организации выдает Заявителю расписку о получении документов, которая содержит описание приема Заявления, документов с указанием их перечня и количества листов, регистрационного номера Заявления, даты получения документов от Заявителя и плановой даты готовности результата предоставления услуги.

**3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

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

**3.2.2. Для получения государственной услуги через ЕПГУ или через ПГУ АО заявителем необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА). Уровень учетной записи ЕСИА, необходимый для получения муниципальной услуги через ПГУ АО - подтвержденная учетная запись.**

**3.2.3. Обращение Заявителя посредством ЕПГУ.**

- 1) Для получения Муниципальной услуги Заявитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, затем заполняет Запрос в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) Заявитель, представитель Заявителя, уполномоченного на подписание Запроса.
- 2) Заполненный Запрос отправляется Заявителем в Организацию.
- 3) Отправленные документы поступают в Организацию путем размещения в ИС, интегрированной с ЕАИС АО.
- 4) Заявитель уведомляется о получении Организацией Запроса и документов в день его подачи посредством изменения статуса Запроса в Личном кабинете Заявителя на ЕПГУ.
- 5) В случае необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний Заявитель уведомляется в течение 7 (Семи) рабочих дней с даты регистрации Запроса в Организации в Личный кабинет на ЕПГУ направляется уведомление о дате, месте и времени проведения вступительных (приемных) испытаний.
- 6) Информация о дате, времени и месте проведения вступительных (приемных) испытаний размещается на информационном стенде и официальном сайте Организации не позднее, чем за 3 (Три) рабочих дня до даты проведения вступительных (приемных) испытаний.
- 7) Для прохождения приемных (вступительных) испытаний Заявитель предоставляет в Организацию оригиналы документов, сведения о которых указаны в Запросе, ранее направленном Заявителем посредством ЕПГУ.
- 8) В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в подразделе 2.10. настоящего Административного регламента, и в течение 4 (Четырех) рабочих дней после проведения вступительных (приемных) испытаний в Личный кабинет на ЕПГУ направляется уведомление о предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.3.3.1. настоящего Административного регламента.
- 9) В случае отсутствия оснований для проведения приемных (вступительных) испытаний Заявитель уведомляется в течение 4 (Четырех) рабочих дней с даты подписания договора посредством функционала Личного кабинета на ЕПГУ в соответствии с пунктом 2.3.3.2. настоящего Административного регламента.

**3.2.4. Обращение Заявителя посредством ИС.**

- 1) Для получения Муниципальной услуги Заявитель авторизуется в ИС, затем заполняет Запрос в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы. При авторизации в ИС Запрос считается подписанным простой ЭП Заявителя, представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Запроса.
- 2) Заполненный Запрос отправляется Заявителем в Организацию.
- 3) Заявитель уведомляется о получении Организацией Запроса и документов в день его подачи посредством изменения статуса Запроса в ИС.
- 4) В случае необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний в Организации Заявителю в течение 7 (Семи) рабочих дней с даты регистрации Запроса в Организации на электронную почту Заявителя, указанный при регистрации в ИС, направляется уведомление по форме, приведенной в Приложении 6 к настоящему Административному регламенту, о необходимости посетить Организацию для предоставления оригиналов документов и подписания договора в соответствии с пунктом 2.3.3.2. настоящего Административного регламента.
- 5) Выбор Заявителем способа подачи Запроса и документов, необходимых для получения Муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 6) Порядок приема документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в иных формах в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" устанавливается организационно-распорядительным актом Организации, который размещается на сайте Организации.

**3.2.5. Способы получения Заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги**

Заявитель уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Муниципальной услуги следующими способами:

- личного кабинета на ЕПГУ и в ИС;
- по электронной почте;
- Заявитель может самостоятельно получить информацию о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Муниципальной услуги посредством: а) сервиса ЕПГУ "Узнать статус Заявления";

б) по бесплатному одному номеру телефона поддержки ЕПГУ 8 800 100-70-10; в) в Службе технической поддержки ИС.

**2) Способы получения результата Муниципальной услуги:**

В Личном кабинете на ЕПГУ.

Результат предоставления Муниципальной услуги независимо от принятого решения направляется Заявителю в Личный кабинет на ЕПГУ.

В случае принятия предварительного решения о предоставлении Муниципальной услуги Заявителю направляется уведомление в Личный кабинет на ЕПГУ;

- о необходимости явиться на приемные (вступительные) испытания в оригиналами документов для сверки со сведениями, указанными Заявителем в Запросе, направленном посредством ЕПГУ или в Организацию;
- в случае отсутствия необходимости приемных (вступительных) испытаний явиться для подписания договора в соответствии с пунктом 2.3.3.2. настоящего Административного регламента с оригиналами документов для сверки со сведениями, ранее указанными Заявителем в Запросе, направленном посредством ЕПГУ или РПГУ в Организацию.

В Личном кабинете Заявителя в ИС.

Результат предоставления Муниципальной услуги независимо от принятого решения направляется Заявителю в Личный кабинет в ИС.

В случае принятия предварительного решения о предоставлении Муниципальной услуги Заявителю направляется уведомление на электронную почту Заявителя, указанную при регистрации в ИС:

- о необходимости явиться на приемные (вступительные) испытания с оригиналами документов для сверки со сведениями, указанными Заявителем в Запросе, направленном посредством ИС в Организацию, по форме, приведенной в Приложении 5 к настоящему Административному регламенту;
- в случае отсутствия необходимости приемных (вступительных) испытаний явиться для подписания договора в соответствии с пунктом 2.3.3.2. настоящего Административного регламента с оригиналами документов для сверки со сведениями, ранее указанными Заявителем в Запросе, направленном посредством ИС в Организацию, по форме, приведенной в Приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

В Организации в виде выписки из приказа о зачислении на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, программам спортивной подготовки по форме, установленной Организацией, в случае получения документа об образовании на бумажном носителе в день подписания Договора.

**3) Выдача (направление) результата предоставления Муниципальной услуги в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору Заявителя, осуществляется в порядке, предусмотренном организационно - распорядительным актом Организации.**

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

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

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

**3.3.3. При наличии самостоятельным работником Организации допущенных и/или технических ошибок (опечатка, опечатка и прочее) и принятии решения о необходимости их устранения:**

Заявитель уведомляется о необходимости переоформления выданных документов, в том числе посредством направления почтового отправления по адресу, указанному в Запросе, не позднее следующего дня с момента обнаружения ошибок;

исправление технических ошибок осуществляется в течение 5 (Пяти) рабочих дней.

**3.3.4. Исправление технических ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах не влечет за собой приостановление или прекращение оказания Муниципальной услуги.**

**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 Организации по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим административным регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения руководителем (заместителем руководителя, начальником отдела) ОМСУ проверок исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов.

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

В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки. Плановые проверки предоставления государственной услуги проводятся не чаще одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным руководителем ОИВ/ОМСУ.

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, индивидуальных предпринимателей, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной внеплановой проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства ОИВ/ОМСУ/Организации.

О проведении проверки издается приказ Организации о проведении проверки исполнения административного регламента по предоставлению Муниципальной услуги.

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

По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

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

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

Руководитель ОМСУ несет персональную ответственность за обеспечение предоставления Муниципальной услуги.

Работники Организации при предоставлении муниципальной услуги несут персональную ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги;
- за действия (бездействия), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей. Докладные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего Административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Муниципальную услугу, а также должностных лиц органа, предоставляющего Муниципальную услугу, либо муниципальных служащих**

**5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Муниципальной услуги, Организацией, работниками Организации (далее - жалоба)**

В случае, когда жалоба подается через представителя Заявителя, в качестве документа, подтверждающего его полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, могут быть представлены: оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц).

**5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:**

- 1) нарушения срока регистрации Запроса о предоставлении Муниципальной услуги;
- 2) нарушения срока предоставления Муниципальной услуги;
- 3) требования у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления Муниципальной услуги;
- 4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления Муниципальной услуги, у Заявителя;
- 5) отказа в предоставлении Муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены законодательством Российской Федерации;
- 6) требования с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной законодательством Российской Федерации;
- 7) отказа Организации, работника Организации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо нарушении срока таких исправлений;
- 8) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Муниципальной услуги;
- 9) принятия решения предоставления Муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены законодательством Российской Федерации;
- 10) требования 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, указанных в подпункте 2.7.2. настоящего Административного регламента.

**5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий Муниципальную услугу. Жалобы**



на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего Муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего Муниципальную услугу.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, ЕПГУ, 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 N 210-ФЗ.

- наименование Организации, указание на работника Организации, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического 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) Организации, работника Организации;
- доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Организации, работника Организации. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

1) Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе на личном приеме Заявителя, по почте либо в электронной форме.

2) В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3) При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.1. настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных простой ЭП уполномоченного лица. При этом документ, удостоверяющий личность, не требуется.

4) В электронной форме жалоба может быть подана Заявителем посредством: - официального сайта Администрации муниципального образования в сети Интернет; - официального сайта Организации в сети Интернет; - ЕПГУ;

- федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

5) В Организации, Администрации определяются работники, которые обеспечивают:

- прием и регистрацию жалоб;
- направление жалоб в уполномоченные на их рассмотрение Организацию, Администрацию;
- рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных статьей 11.1 Федерального закона N 210-ФЗ, 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, вышестоящий орган (при его наличии), подается рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы Организация, Администрация принимает 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 законодательством Российской Федерации;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим Муниципальную услугу, 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, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительным общеобразовательным программам»

- Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования)
1. Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12.12.1993 («Российская газета», № 237, 25.12.1993);
2. Конституция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 («Сборник международных договоров СССР», выпуск XLVI, 1993);
3. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 30.12.2012, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.12.2012, № 53 (ч. 1), ст. 7598, «Российская газета», № 303, 31.12.2012);
4. Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» («Российская газета», № 276, 08.12.2007, «Собрание законодательства Российской Федерации», 10.12.2007, № 50, ст. 6242, «Парламентская газета», № 178-180, 14.12.2007);
5. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003);
6. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006, «Собрание законодательства Российской Федерации», 08.05.2006 № 19, ст. 2060, «Парламентская газета», № 70-71, 11.05.2006);
7. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31 (ч. 1), ст. 3451, «Парламентская газета», № 126-127, 03.08.2006);
8. Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.07.2002, № 30, ст. 3032, «Российская газета», № 140, 31.07.2002, «Парламентская газета», № 144, 31.07.2002);
9. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 01.01.1996, № 1, ст. 16, «Российская газета», № 17, 27.01.1996);
10. постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 584 «Об использовании федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 20.07.2013, «Собрание законодательства Российской Федерации», 29.07.2013, № 30 (часть II), ст. 4108);
11. постановление Правительства Российской Федерации от 28.11.2011 № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 30.11.2011);
12. приказ Министерства культуры Российской Федерации от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 30.11.2018);
13. приказ Министерства культуры Российской Федерации от 14.08.2013 № 1145 «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным профессиональным программам в области искусств» («Российская газета», № 24, 05.02.2014);
14. распоряжение Правительства Ленинградской области от 29 июля 2019 года № 488-р «О персонализированном финансировании дополнительного образования детей в Ленинградской области» (в редакции распоряжения Правительства Ленинградской области от 04 декабря 2020 года № 902-р «О внесении изменений в распоряжение Правительства Ленинградской области от 29 июля 2019 года № 488-р «О персонализированном финансировании дополнительного образования детей в Ленинградской области»);
15. Устав муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области;
16. правовые акты муниципального образования Ленинградской области;
17. Устав Организации;
18. локальные правовые акты Организации.

Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительным общеобразовательным программам»

Форма Запроса о предоставлении Муниципальной услуги (наименование Организации) \_\_\_\_\_

Ф.И.О. (наименование) Заявителя (представителя Заявителя) \_\_\_\_\_ (ФИО кандидата)

почтовый адрес (при необходимости) \_\_\_\_\_

(контактный телефон) \_\_\_\_\_

(адрес электронной почты) \_\_\_\_\_

(реквизиты документа, удостоверяющего личность) \_\_\_\_\_

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя) \_\_\_\_\_

Запрос о предоставлении Муниципальной услуги (наименование Организации) \_\_\_\_\_

Прошу предоставить Муниципальную услугу «Запись на обучение по дополнительным общеобразовательным программам» в целях обучения \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка) - обязательное поле на \_\_\_\_\_

(специальность, отделение) - обязательное поле \_\_\_\_\_

С уставом Организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, дополнительными образовательными программами, программами спортивной подготовки, правилами поведения, правилами отчисления, режимом работы Организации ознакомлен(а).

Я, \_\_\_\_\_, даю бесспорное согласие (до его отзыва мною) на использование и обработку моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка при осуществлении административных процедур в рамках предоставления Муниципальной услуги «Прем в муниципальные образовательные организации Субъекта РФ, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки». Отказ настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления, поданного в Организацию.

К Запросу прилагаю: 1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_ 3. \_\_\_\_\_

(указывается перечень документов, предоставляемых Заявителем) Заявитель (представитель Заявителя) Подпись. Расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

Приложение № 3 к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительным общеобразовательным программам»

Форма решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги (Оформляется на официальном бланке Организации)

Кому: \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество физического лица)

РЕШЕНИЕ об отказе в предоставлении Муниципальной услуги \_\_\_\_\_

Организация приняла решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительным общеобразовательным программам»:

Table with 3 columns: № пункта, Наименование оснований для отказа в соответствии с Административным регламентом, Разъяснение причин отказа в приеме документов.

Вы вправе повторно обратиться в Организацию с Запросом о предоставлении Муниципальной услуги после устранения указанных оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в порядке, установленном в разделе V Административного регламента, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении Муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Уполномоченный работник Организации (подпись, фамилия, инициалы) \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

Приложение № 4 к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительным общеобразовательным программам»

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги (Оформляется на официальном бланке Организации)

Кому: \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество физического лица)

РЕШЕНИЕ об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительным общеобразовательным программам»

В приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительным общеобразовательным программам», Вам отказано по следующим основаниям:

Дополнительно информируем:

Table with 3 columns: № пункта, Наименование оснований для отказа в соответствии с Административным регламентом, Разъяснение причин отказа в приеме документов.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Уполномоченное должностное лицо Организации (подпись, фамилия, инициалы) \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

Приложение № 5 к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительным общеобразовательным программам»

Форма уведомления о назначении приемных (вступительных) испытаний Кому: \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество физического лица)

Настоящим уведомляю Вас о том, что кандидат \_\_\_\_\_

на зачисление по Запросу № \_\_\_\_\_ допущен к прохождению приемных (вступительных) испытаний. Дата приемных (вступительных) испытаний: \_\_\_\_\_, время проведения: \_\_\_\_\_, адрес: \_\_\_\_\_

Для прохождения приемных (вступительных) испытаний необходимо представить оригиналы документов:

- 1. Документ, удостоверяющий личность Заявителя;
2. Документы об отсутствии медицинских противопоказаний для занятий отдельными видами искусства, физической культурой и спортом;
3. Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителем Заявителя;

4. Документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителем Заявителя;

5. Копию свидетельства о рождении кандидата на обучение или копия паспорта кандидата на обучение (при наличии).

В случае неявки для прохождения приемных (вступительных) испытаний в назначенную дату либо несоответствия поступающего критериям отбора при прохождении приемных (вступительных) испытаний, Ваш Запрос будет переведен в статус «Отказано», место будет предоставлено следующему заявителю в очереди.

Уполномоченный работник Организации (подпись, фамилия, инициалы) «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

Приложение № 6 к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительным общеобразовательным программам»

Форма уведомления о посещении Организации для подписания договора об образовании на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, программам спортивной подготовки (оформляется на официальном бланке Организации)

Кому: \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество физического лица)

Уведомление «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

(наименование Организации) \_\_\_\_\_

По итогам рассмотрения Запроса (фамилия, имя, отчество, место жительства Заявителя) \_\_\_\_\_

принято решение о предоставлении Муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительным общеобразовательным программам» гр. \_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы) Для заключения с Организацией договора об образовании необходимо в течение 4 (четырёх) рабочих дней в часы приема \_\_\_\_\_

- 1. Документ, удостоверяющий личность Заявителя;
2. Свидетельство о рождении несовершеннолетнего либо документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего;
3. Медицинская справка об отсутствии противопоказаний для занятий отдельными видами искусства;

4. Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителем Заявителя; 5. Документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителем Заявителя.

Уполномоченный работник Организации (подпись, фамилия, инициалы) «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

Приложение № 7 к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительным общеобразовательным программам»

Форма договора об образовании на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в рамках персонализированного финансирования дополнительного образования детей

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Настоящий документ, размещенный в Автоматизированной информационной системе «Навигатор дополнительного образования в Ленинградской области» (далее - АИС «Навигатор») по адресу r47.навигатор.дети, является предложением (офертой)

(полное наименование Организации, осуществляющей образовательную деятельность по дополнительным образовательным программам) (далее - Организация), действующее на основании лицензии № \_\_\_\_\_, выданной \_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_

директора Организации (кем, когда) \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», заключающий Договор об образовании на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в рамках персонализированного финансирования дополнительного образования детей (далее - Договор) с \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Заказчик» и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Обучающийся» (Ф.И.О. лица, зачисляемого на обучение)

«Обучающийся», совместно именуемые «Стороны». 1. Предмет договора

1.1. Надеждшим акцептом настоящей оферты в соответствии со статьей 438 Гражданского Кодекса Российской Федерации считается осуществление Заказчиком в совокупности всех нижеперечисленных действий:

1.1.1. заполнение формы записи на обучение по выбранной дополнительной образовательной программе (части дополнительной общеобразовательной образовательной программы) посредством АИС «Навигатор»; 1.1.2. ознакомление с условиями оферты в АИС «Навигатор» по адресу r47.навигатор.дети;

1.1.3. выражение согласия на получение образовательных услуг по дополнительной образовательной программе (части дополнительной общеобразовательной образовательной программы) в рамках персонализированного финансирования дополнительного образования детей посредством нажатия кнопки «Записаться».

1.2 Предметом Договора является оказание образовательных услуг Исполнителем Обучающемуся в рамках системы персонализированного финансирования дополнительного образования детей согласно Правилам персонализированного финансирования дополнительного образования детей в Ленинградской области, утвержденных распоряжением Правительства Ленинградской области от 29 июля 2019 года № 488-р «О персонализированном финансировании дополнительного образования детей в Ленинградской области»( в редакции распоряжения Правительства Ленинградской области от 04 декабря 2020 года № 902-р «О внесении изменений в распоряжение Правительства Ленинградской области от 29 июля 2019 года № 488-р «О персонализированном финансировании дополнительного образования детей в Ленинградской области»);

1.3 По настоящему Договору Исполнитель обязуется оказать Обучающемуся образовательную услугу по обучению по дополнительной общеобразовательной образовательной программе (части дополнительной общеобразовательной образовательной программы) в рамках системы персонализированного финансирования дополнительного образования детей в Ленинградской области в соответствии с Правилами персонализированного финансирования дополнительного образования детей в Ленинградской области, утвержденными распоряжением Правительства Ленинградской области от 29 июля 2019 года № 488-р «О персонализированном финансировании дополнительного образования детей в Ленинградской области»( в редакции распоряжения Правительства Ленинградской области от 04 декабря 2020 года № 902-р «О внесении изменений в распоряжение Правительства Ленинградской области от 29 июля 2019 года № 488-р «О персонализированном финансировании дополнительного образования детей в Ленинградской области»; Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Семейным кодексом Российской Федерации, Конституцией о правах ребенка.

2. Права и обязанности Сторон 2.1. Права и обязанности Исполнителя

2.1.1. Предоставлять возможность Заказчику ознакомиться с: Уставом Организации, дополнительными образовательными программами, лицензией на осуществление образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности Организацией.

2.1.2. Зачислить Обучающегося на дополнительную общеобразовательную программу (отдельную часть дополнительной общеобразовательной образовательной программы) \_\_\_\_\_

(наименование образовательной программы, части общеобразовательной программы) \_\_\_\_\_

2.1.3. Обеспечивать защиту прав Обучающегося в соответствии с законодательством.

2.1.4. Обеспечивать охрану жизни, укрепление физического и психического здоровья Обучающегося, создавать благоприятные условия для интеллектуального, нравственного, эстетического развития личности, всестороннего развития его способностей.

2.1.5. Нести ответственность за жизнь и здоровье Обучающегося во время образовательного процесса, за соблюдение установленных санитарно-гигиенических норм, правил и требований.

2.1.6. Обеспечивать, в пределах имеющихся возможностей, максимально комфортные условия для занятий в помещениях, соответствующих санитарным и гигиеническим требованиям, а так же предоставлять освещение, соответствующее обязательным нормам и правилам, предъявляемым к образовательному процессу.

2.1.7. Гарантировать предоставление образовательной услуги в полном объеме согласно учебному плану.

## Поздравляем!

Поздравляем с юбилеем  
несовершеннолетнего узника  
Андрея Григорьевича ГРИГОРЬЕВА;  
Евгению Федоровну ЕЖОВУ,  
являющуюся несовершеннолетним  
ребенком в период

Великой отечественной войны;  
ветеранов труда:

Нину Николаевну ГАПЕЕВУ,  
Николая Тимофеевича ОМШИНА,  
Валентину Николаевну ОРЛОВУ,  
Галину Владимировну ПАШЕНКОВУ,  
Лидию Васильевну ПОЛИВАЛОВУ,  
Александра Ивановича ПУЧКОВА,  
Татьяну Васильевну СИРОТКИНУ.

Пожелания, поздравления  
От души пускай звучат,  
Пусть сопутствует Везение,  
Много-много лет погряд!

Районный совет ветеранов

Поздравляем с Новым годом всех родных и дорогих нашему сердцу людей - старшее, мудрое поколение! Желаем вам смотреть с оптимизмом в будущее, чувствовать себя хорошо и быть бодрыми духом. Знайте, что нам нужен ваш мудрый совет и ваше понимание жизни. Время проходит, а ценности остаются вечными. И самое ценное, это то, что вы с нами есть. Мы желаем вам быть в окружении любящих людей, ощущать свою нужность и заботу. Благодарим вас за мудрость. Желаем мира в душе, радости на сердце и еще много счастливых моментов. С праздником!

Районный совет ветеранов и  
общество инвалидов г.Волосово

### ГРАФИК ВЫПЛАТЫ ПЕНСИЙ, ЕДВ И ИНЫХ СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ В ЯНВАРЕ 2022 ГОДА ЧЕРЕЗ ОТДЕЛЕНИЯ ПОЧТОВОЙ СВЯЗИ ПОЧТАМТОВ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Дата выплаты по графику	Дата фактической выплаты
3 - 4	4 января
5 - 6	5 января
7 - 8	6 января
9 - 10	8 января
11	11 января
12	12 января
13	13 января
14 - 15	14 января
16 - 17	15 января
18	18 января
19	19 января
20	20 января
21	21 января

**Выплата неполученных пенсий по графику осуществляется по 22 ЯНВАРЯ 2022 года.**

**Выплата по дополнительному массиву - 17 ЯНВАРЯ 2022 года.**

### • ЧЕРЕЗ ОТДЕЛЕНИЯ СЕВЕРО-ЗАПАДНОГО БАНКА ПАО СБЕРБАНК

Дата выплаты	Наименование района
20.01.2022	Волосовский

Через кредитные организации, с которыми Отделением заключены договоры о доставке сумм пенсий, ЕДВ и иных социальных выплат, производимых Пенсионным фондом Российской Федерации - 18 января 2022 года.

**Выплата по дополнительному массиву 25 января 2022 года.**

### • РАБОТА

Агентство "ЗАБОТЛИВАЯ СИДЕЛКА НА ДОМУ"  
(г.Волосово и район)  
**ПРИГЛАШАЕТ НА РАБОТУ:  
СИДЕЛКУ, ДОМРАБОТНИЦУ,  
ПОМОЩНИКА ПО ХОЗЯЙСТВУ.**  
Т. 8-904-217-80-32; 8-960-261-32-22

**ТРЕБУЕТСЯ ВОДИТЕЛЬ**  
с kat. "Е"  
для международных  
или местных перевозок.  
Зарплата по согласованию.  
Тел.: 8-921-341-68-65

Филиалу "ВКС" АО "Тепловые сети"  
**ТРЕБУЮТСЯ НА РАБОТУ:**  
• слесарь-ремонтник;  
• электрогазосварщик.  
Официальное оформление, стабильная зарплата, выдача спецодежды.  
Справки по тел.: 8(81373)27-591. отдел кадров

### • УСЛУГИ

ООО КУБОМЕТР  
**БЕТОН**  
НИЗКАЯ ЦЕНА  
8-921-913-53-53  
e-mail: 9135353@gmail.com  
посёлок Копорье  
■ ФИНСКИЙ ЗАВОД  
■ КОМПЬЮТЕРНОЕ ПР-ВО  
■ ВЫСОКОЕ КАЧЕСТВО

• СТРОИТЕЛЬСТВО. Ремонт квартир, домов, ПЕЧЕЙ. ЧИСТКА ТРУБ. Не бригада. Т. 8-904-645-54-51

**ГРУЗОПЕРЕВОЗКИ 24/7**  
любые расстояния. Доставка, грузчики, переезды.  
Низкие цены  
<https://vk.com/club206416217>  
Т.: 8-981-957-46-82

**НАТЯЖНЫЕ ПОТОЛКИ**  
Тел.: 8-921-905-33-40

"Монтажсервис" 8(921)556-58-06  
**ОКНА, ЛОДЖИИ, ДВЕРИ**  
Входные двери российского производства  
от 14000 р. Межкомнатные двери от 9500 р.  
Продажа, доставка, качественная установка.

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

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

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

### • РАЗНОЕ

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

• ДРОВА, УГОЛЬ с доставкой. Т. 8-904-616-52-90

• ДРОВА ОТ ЗАГОТОВИТЕЛЯ: в хлыстах, "чурках", колотые. Береза, ольха, осина. Т. 8-911-245-81-08

**ДРОВА от заготовителя. ОЛЬХА, БЕРЕЗА, ОСИНА.**  
Доставка от 1 куба  
Т.: 8-981-957-46-82

**ПРОДАЕТСЯ СИНТЕЗАТОР CASIO СТК-900**  
61 клавиша стандартн. размера, 5 октав, 332 усовершенств. тембра 18 наборов ударных инструментов. Функция наложения и разделения клавиатуры. 176 моделей ритмов.  
Т.: 8-921-328-67-59

**ПОКУПАЕМ КРС (КОРОВЫ, БЫКИ, ТЕЛКИ)**  
Живым весом. На выгодных условиях. Постоянно  
Тел.: 8-931-960-46-36

• ОТДАМ в хорошие, добрые руки охотничью собаку - ЛАЙКУ (мальч., 4 года). Т. 8-921-348-39-17

### • НЕДВИЖИМОСТЬ

• ПРОДАЮ МАГАЗИН в п. Кикерино 120 кв.м или МЕНЯЮ на квартиру в Волосово.  
Тел. 8-906-242-21-34

### • ТРАНСПОРТ

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

**Беременные женщины и одинокие родители Санкт-Петербурга и Ленинградской области получат ежемесячные пособия за январь досрочно!**

Для ежемесячных пособий женщинам, вставшим на учет в ранние сроки беременности, и одиноким родителям, которые воспитывают детей в возрасте от 8 до 16 лет включительно, установлена единая дата выплаты - 3 число месяца.

В связи с тем, что в январе эта дата выпадает на период "новогодних каникул", пособия за январь 2022 года будут выплачены досрочно - в 2021 году, начиная с 29 декабря.

Пресс-служба Отделения ПФР по Санкт-Петербургу и Ленинградской области.

### ИЗВЕЩЕНИЕ

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее - комитет) извещает о намерении предоставления в аренду в соответствии с п.п. 12 п. 2 ст. 39.6 Земельного Кодекса Российской Федерации сроком на 5 лет крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных п. 8 ст. 10 Федерального Закона от 24.07.2002 № 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения", земельного участка из состава земель сельскохозяйственного назначения площадью 140841 кв. м. с кадастровым номером 47:22:0618008:364 по адресу: Ленинградская область, Волосовский муниципальный район;

- Ограничение прав и обременение объекта недвижимости: Охранная зона объекта электросетевого хозяйства - ВЛ-10кв. д.9-04 д.1.4 км на площади 15683 кв.м. (реестровый номер: 47:22-6.539).

Крестьянские (фермерские) хозяйства и сельскохозяйственные организации, заинтересованные в предоставлении земельного участка, вправе подавать заявления о намерении заключения договора аренды такого земельного участка в течение тридцати дней со дня опубликования и размещения извещения.

Заявления принимаются в течение 30 дней в письменной форме лично по адресу: 188410, Ленинградская область, Волосовский район, г.Волосово, пл.Советов, д.3а в будние дни с 8.00 ч. до 17.00 час., обед с 12.00 час. до 13.00 час., выходной: суббота, воскресенье.

Справки по телефону: 23-570

Районный совет ветеранов с прискорбием сообщает о смерти

### ВАСИЛЬЕВА

Олега Николаевича,

являвшегося несовершеннолетним ребенком в период Великой Отечественной войны, а также ветеранов труда

### КОЧЕТКОВОЙ

Ларисы Ивановны,

### БАСКОВЦЕВА

Владимира Ивановича и

### БАСКОВЦЕВА

Александра Игоревича

и выражает глубокие соболезнования родным и близким.

31 декабря 2021 года СЕЛЬСКАЯ НОВЬ 19

2.1.8. Предоставлять Заказчику возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса и итогами освоения программы обучающимся.
2.1.9. Осуществлять подготовку к участию Обучающегося в соревнованиях, конкурсах и олимпиадах различного уровня.
2.1.10. Сохранять место за Обучающимся в случае его болезни, лечения, карантина и других случаях пропуска занятий по уважительной причине.
2.1.11. Направить в адрес Заказчика уведомление о возникновении обстоятельств, препятствующих оказанию услуги в очной форме, в течение двух рабочих дней после их возникновения.
2.1.12. В случае, предусмотренном п.2.1.11., предложить Обучающемуся оказание образовательной услуги по программе, указанной в п.2.1.2., или аналогичной общеобразовательной программе той же направленности в дистанционной форме.
2.2. Исполнитель вправе:
2.2.1. Определять программу развития Организации, содержание, формы и методы образовательной работы, корректировать учебный план, выбирать дополнительные образовательные программы, методические пособия.
2.2.2. Устанавливать режим работы Организации (расписание занятий, их сменность, продолжительность учебной недели и т.д.) в соответствии с Уставом.
2.2.3. Поощрять Обучающегося или применять меры дисциплинарного взыскания в соответствии с Уставом и Правилами внутреннего распорядка Организации.
2.2.4. Привлекать Заказчика к ответственности в случае причинения Организации имущественного вреда по вине Обучающегося в соответствии с действующим законодательством.
2.3. Заказчик (Обучающийся) обязан:
2.3.1. Соблюдать Правила внутреннего распорядка Организации и следовать Уставу Организации.
2.3.2. Обеспечивать посещение занятий в соответствии с утвержденным расписанием.
2.3.3. Обеспечивать Обучающегося необходимыми средствами обучения по дополнительным общеобразовательным программам.
2.3.4. Своевременно информировать педагогических работников о болезни ребенка или возможном отсутствии.
2.3.5. Извещать педагогических работников о сопровождающих в Организацию и домой Обучающегося. В случае самостоятельного следования Обучающегося в Организацию и домой, ответственность за жизнь и здоровье ребенка во время следования его по маршруту несет Заказчик.
2.4. Заказчик (Обучающийся) вправе:
2.4.1. Знакомиться с дополнительными общеобразовательными программами, технологиями и формами обучения.
2.4.2. Требовать предоставления информации по вопросам организации образовательного процесса.
2.4.3. Участвовать в управлении Организацией в соответствии с ее Уставом.
2.4.4. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий и праздников.
2.4.5. Представлять письменное заявление о сохранении места в Организации на время отсутствия ребенка по причинам санитарио-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, а также в иных случаях по согласованию с Исполнителем.
3. Вопросы персонализированного финансирования
3.1. Номер сертификата дополнительного образования:
3.2. Срок освоения образовательной программы \ части образовательной программы составляет \_\_\_\_\_ часов.
3.3. Дата начала обучения: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_
3.4. Дата завершения обучения: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_
3.5. Стоимость образовательной услуги за период с даты начала обучения до даты завершения обучения составляет \_\_\_\_\_.

Table with 4 columns: Класс документа, Вид документа, Описание документов, При подаче через ЕПГУ (РПГУ). Includes sections for 'Документы, предоставляемые Заявителем' and 'Документы, предоставляемые Исполнителем'.

Table with 4 columns: Класс документа, Вид документа, Описание документов, При подаче через ЕПГУ (РПГУ). Includes sections for 'Документы, предоставляемые Заявителем' and 'Документы, предоставляемые Исполнителем'.

Table with 4 columns: Класс документа, Вид документа, Описание документов, При подаче через ЕПГУ (РПГУ). Includes sections for 'Документы, предоставляемые Заявителем' and 'Документы, предоставляемые Исполнителем'.

Table with 4 columns: Класс документа, Вид документа, Описание документов, При подаче через ЕПГУ (РПГУ). Includes sections for 'Документы, предоставляемые Заявителем' and 'Документы, предоставляемые Исполнителем'.

Table with 4 columns: Класс документа, Вид документа, Описание документов, При подаче через ЕПГУ (РПГУ). Includes sections for 'Документы, предоставляемые Заявителем' and 'Документы, предоставляемые Исполнителем'.

Table with 4 columns: Класс документа, Вид документа, Описание документов, При подаче через ЕПГУ (РПГУ). Includes sections for 'Документы, предоставляемые Заявителем' and 'Документы, предоставляемые Исполнителем'.

Table with 4 columns: Класс документа, Вид документа, Описание документов, При подаче через ЕПГУ (РПГУ). Includes sections for 'Документы, предоставляемые Заявителем' and 'Документы, предоставляемые Исполнителем'.

Table with 4 columns: Класс документа, Вид документа, Описание документов, При подаче через ЕПГУ (РПГУ). Includes sections for 'Документы, предоставляемые Заявителем' and 'Документы, предоставляемые Исполнителем'.

Table with 4 columns: Класс документа, Вид документа, Описание документов, При подаче через ЕПГУ (РПГУ). Includes sections for 'Документы, предоставляемые Заявителем' and 'Документы, предоставляемые Исполнителем'.

Table with 4 columns: Класс документа, Вид документа, Описание документов, При подаче через ЕПГУ (РПГУ). Includes sections for 'Документы, предоставляемые Заявителем' and 'Документы, предоставляемые Исполнителем'.

Table with 4 columns: Класс документа, Вид документа, Описание документов, При подаче через ЕПГУ (РПГУ). Includes sections for 'Документы, предоставляемые Заявителем' and 'Документы, предоставляемые Исполнителем'.

Table with 3 columns: Исполнитель, Заказчик, Обучающийся. Contains fields for names, addresses, dates, and signatures.



20

СЕЛЬСКАЯ НОВЬ

31 декабря 2021 года

# 2022



Январь						
Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Февраль						
Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

Март						
Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Апрель						
Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Май						
Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Июнь						
Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Июль						
Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Август						
Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Сентябрь						
Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Октябрь						
Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Ноябрь						
Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Декабрь						
Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

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 подлиски  
55015; ПИ 865  
Тираж 3650  
Заказ 712