



ЛЕНИНГРАДСКАЯ ПАНОРАМА

#МЫВМЕСТЕ

#МыВместе – под таким лозунгом прошло празднование Дня народного единства в Ленобласти. Мы посвящаем этот номер единству ленинградцев в разных сферах жизни: в поддержке мобилизованных земляков и их семей, в сохранении культурных традиций, в борьбе за процветание родного региона.

ГЛАВНАЯ ТЕМА

ПОМОЩЬ
ОТ ЧИСТОГО
СЕРДЦА

КАК ЖИТЕЛИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПОМОГАЮТ
ВОЕННОСЛУЖАЩИМ ВО ВРЕМЯ СПЕЦИАЛЬНОЙ
ВОЕННОЙ ОПЕРАЦИИ

С первых дней частичной мобилизации Ленобласть всесторонне помогает призывникам и их семьям. Важную роль в этом процессе играет региональный штаб волонтерского движения #МыВместе. Команда добровольцев, известная по активной поддержке населения во времена COVID-19, в кратчайшие сроки переориентировала работу на помощь мобилизованным.

КОМАНДА НЕРАВНОДУШНЫХ

Обычный день в Доме молодежи Выборгского района. По коридорам ходят улыбочивые молодые люди, кто-то работает за компьютером, раздаются телефонные звонки. В этих стенах работает районный штаб движения #МыВместе. Точнее, его мозговой центр. Большая часть команды трудится удаленно – опыт пандемии даёт о себе знать.

– У нас в штабе сейчас 5 квалифицированных психологов. Многие женщины – жёны, матери – чувствуют в эти дни сильную тревогу, переживают за своих мужчин. Кому-то из них нужно просто излить душу, поговорить с понимающим человеком, – делится координатор штаба Алина Кукушкина.

Кроме разговора по душам, родственники военнослужащих могут рассчитывать на консультации юристов, помощь с получением выплат и льгот, решение конкретных проблем мобилизованных.

– Если семья осталась без мужских рук, если требуется бытовая помощь, то мы готовы сделать мелкий ремонт, помочь с покупками, встретить детей из школы, – делятся с нами выборжане.

Отдельное направление – сбор посылок для мобилизованных. Сам штаб по закону ограничен в возможностях сбо-

ра материальных средств. Однако на помощь пришли другие волонтеры и местный бизнес. Вадим Покровский из «Всероссийского студенческого корпуса спасателей» организовал гуманитарный центр на базе бывшего ресторана. Сейчас в нём трудятся юные спасатели и ребята из Дома молодёжи.

– Только в первые три дня здесь было тихо. А потом люди за пару дней всё заставили коробками с вещами и продуктами. Мы их сортируем, проверяем на безопасность. Раз в неделю, а то и чаще на передовую уходит машина – наши воины получают то, в чём они нуждаются, – говорит Вадим.

Со временем приём гуманитарных грузов также организовали в местных спортклубах и школах, к сбору подключились целые семьи и предприятия. #МыВместе рады такой инициативе, ведь поток желающих помочь с каждым днём только растёт!

ОБЩЕЕ ДЕЛО

Пример Выборга – лишь один из многих. Сегодня муниципальные штабы движения работают во всех районах области, для приёма заявок открыта горячая линия по номеру 8 (800) 200-34-11. За каждым

ФОТО: HTTPS://VK.COM/KOMANDA47



ПРЯМАЯ РЕЧЬ

Мы узнали у ленинградцев, что привело их в движение #МыВместе и как они помогают военным.

Ангелина Высоцкая,
Приозерский район

– Добровольчество для меня – кредо жизни. С начала частичной мобилизации мы с земляками создали движение «Ленинградский тыл». Вскоре наша команда присоединилась к акции #МыВместе. Свою миссию видим в поддержке семей мобилизованных: в эти дни им очень нужна наша помощь.

Татьяна Тихонова,
Сосновый Бор

– Я певица, и мне очень хочется участвовать в благотворительных концертах, петь для чьих-то мужей, сыновей и братьев. Ребятам там очень нелегко, и в этой ситуации волонтерское движение – та самая возможность быть полезным, оказывать помощь от души.

Юлия Золотарёва, Тосно

– Я была участницей #МыВместе ещё во время пандемии. Сегодня, когда снова возникла необходимость помогать, я не раздумывала – сразу присоединилась к движению. Сейчас обеспечиваю социально-бытовую поддержку семьям мобилизованных. Знаю, как им важна помощь: порой нужно просто поговорить с человеком, и ему станет легче.

муниципалитетом закреплён опытный координатор, обеспечивается оказание психологической, юридической и адресной помощи.

Принцип работы у всех штабов один. Сначала волонтеры официально фиксируют обращение, затем следует уточняющий звонок: человека в деталях расспрашивают о возникшей проблеме. В зависимости от характера обращения волонтеры либо оказывают помощь напрямую, либо направляют заявку в уполномоченные органы власти. При этом штаб в обязательном порядке курирует решение вопроса.

Как результат, за первые недели работы в Ленинградской области добровольцы обработали уже сотни заявок от родственников военных и самих солдат. При этом волонтерам тоже нужна помощь: чем больше людей поддержат движение, тем проще будет решать самые сложные задачи.

– Те, кто готов оказать помощь семьям военнослужащих и мобилизованных граждан, могут обратиться в Ресурсный добровольческий центр Ленинградской области по номеру 8 (813) 713-01-60 или по электронной почте info@dobro47.ru, – пояснили нам в областном штабе.

Ну а если человек ограничен во времени, то всегда можно принять участие в сборе посылок для солдат. Тёплая одежда, защита от дождя, медикаменты, средства гигиены – тот минимум, который действительно необходим бойцам на передовой.

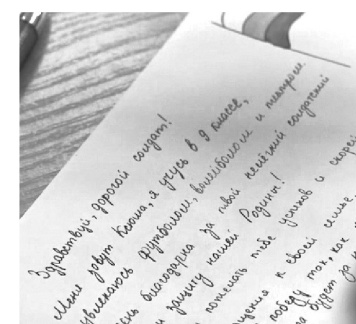
НАДЁЖНЫЙ ТЫЛ

Наиболее ответственная часть работы добровольцев – исполнение пожеланий самих военнослужащих. Например, в Тосненском районе у мобилизованного осталась без присмотра

любимая овчарка. Волонтеры #МыВместе смогли организовать уход за собакой: с ней ежедневно гуляют, о ней заботятся.

Офицер из Усть-Луги поделился тем, что не успел заготовить дров на зиму своему отцу в деревне. А военнослужащий из Ломоносовского района попросил помочь с организацией праздника для любимой жены. Эти обращения также были исполнены.

– Мы регулярно посещаем учебные центры, приезжаем в Лугу и Каменку. Там напрямую спрашиваем, в чём нуждаются мужчины. Как правило, они просят о чём-то личном. Передать букет роз жене, поздравить ребёнка с днём рождения. Зачастую бойцы думают не о себе, а о тех, кто ждёт их дома, – рассказывает координатор муниципальных центров #МыВместе Диана Сухоцкая.



По словам Дианы, солдаты очень ждут писем с искренними словами поддержки. Это подтверждают все, кто отвозит гуманитарную помощь на передовую. Поэтому волонтеры регулярно проводят тематические акции со школьниками и воспитанниками детских садов, пишут вместе письма, рисуют открытки.

Казалось бы, мелочи, но именно из них, таких мелочей, становится понятно: в тылу думают и заботятся о своих защитниках. А значит – мы вместе.

ЗОЯ ЕФРЕМОВА



ФОТО: HTTPS://VK.COM/KOMANDA47



ТРАДИЦИИ

ЗНАТЬ И ЛЮБИТЬ СВОЙ КРАЙ

БОЛЬШОЙ ЭТНОГРАФИЧЕСКИЙ ДИКТАНТ ПОЗВОЛИЛ ЛЕНИНГРАДЦАМ ПРОВЕРИТЬ СЕБЯ НА ЗНАНИЕ ТРАДИЦИЙ НАРОДОВ РОДНОГО РЕГИОНА

– Девушки в кокошниках! Не стрекочите! Встаньте в очередь! – волонтеры следят за порядком в зале Дома дружбы Ленинградской области: усаживают гостей, раздают участникам бланки с текстом диктанта.

Тем самым «девушкам в кокошниках» по паспорту – за шестьдесят; впрочем, в озорных глазах – настоящая молодость. Знакомимся с одной из них: Софья Павлова, пенсионерка, переехала в Ленобласть с Камчатки 10 лет назад. С тех пор влюбилась в наш край и считает его второй родиной, хотя и про культуру Дальнего Востока не забывает.

– Смотрите, это наша камчатская икра. Какая здоровая! Я лично заготовила для себя несколько банок. И сюда, в Дом дружбы, принесла. А к диктанту старалась готовиться получше, а то в прошлом году ответила не на все вопросы, – делится пенсионерка.

По соседству с ней – Наталья Иванова, участница народного ансамбля «Чародейка». На ней традиционный костюм северной славянки: белая рубаха, яркий сарафан, нитки бус, а также



ФОТО: ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ «ФОРУМ НАРОДОВ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»

головной убор замужней женщины с красивым названием «сорока».

– А ещё я подвязалась на удачу поясом-оберегом. По нему пущен красный орнамент, солнечные знаки. Надеюсь, что мне повезёт в диктанте, и я отвечу на большинство вопросов.

Удивительно: диктант ещё не начался, а ты уже узнал немало этнографических фактов от простых участников! Но пора переходить к делу, гости Дома

дружбы берутся за ручки и карандаши.

В диктанте 20 вопросов про народы всей страны, ещё 10 – про этносы нашей области. Впервые можно найти и вопросы по новым регионам Российской Федерации.

Какой образ характерен для ижорской свистульки «куккой шойту»? Как называются открытые пирожки у финно-угорских народов: карел, вепсов, финнов? Лично нас,

журналистов, многие вопросы ставят в тупик. Сразу хочется узнать ответ и разобраться со сложной темой.

– Людям всегда интересно узнать что-то новое. Даже если интерес, мотивация восполнить пробел. Это же так увлекательно, – говорит Елена Ермолина, заместитель руководителя Дома дружбы Ленинградской области.

С каждым годом этнографический диктант привлекает всё больше участников. Если в 2016 году первая акция объединила около 90 тысяч россиян, то теперь в диктанте принимают участие более 2 млн человек со всего мира! В Ленинградской области, помимо мероприятия в Доме дружбы, знания по этнографии смогли проверить жители Киришей и Гатчины, школьники из Тихвина и военные из посёлка Лебяжье. Самые продвинутые ленинградцы присоединились к акции в онлайн-формате.

Впрочем, мы советуем всем принимать участие в таких событиях вживую. Так намного интереснее. В Доме дружбы было

на что посмотреть: сюда из разных районов области съехались марийцы и татары, чуваш и казахи, узбеки, азербайджанцы, финны, украинцы... Все – в народных костюмах и с прекрасным настроением.

– Приятно видеть самобытность народов, населяющих территорию Ленинградской области. Это и есть единение, которое обеспечивает межнациональный мир и согласие на территории нашего региона, – обратилась к собравшимся глава комитета по местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям Лира Бурак.

Действительно, вокруг царил атмосфера энтузиазма и добросердечного участия. На этнографический диктант пришла даже японка. Самая настоящая. Видно было, что русский язык давался ей с трудом, но помощь не заставила себя ждать. С переводом тут же помогла соседка в русском народном костюме. Вот такая она – добрососедская поддержка в большой семье народов Ленинградской области!

АЛЕКСЕЙ АСТАПЧИК

ПРАВООРЯДОК

ВМЕСТЕ ПРОТИВ КОРРУПЦИИ

ЛЕНИНГРАДЦЫ ОТМЕЧАЮТ УСПЕХИ ВЛАСТИ И ПРАВООХРАНИТЕЛЕЙ В БОРЬБЕ С КОРРУПЦИЕЙ

Всё больше жителей Ленинградской области положительно оценивают достижения власти в борьбе с коррупцией.

Такие результаты показал социологический опрос населения региона, проведённый в 2022 году. Например, в два раза увеличилось число людей, которые считают, что в области значительно сократились проявления коррупции. Ещё год назад такой ответ дали 6,2% респондентов, а теперь так считают 13,6% граждан. С 9,3% до 19,1% выросла доля тех, кто уверен, что коррупции стало меньше и на местах – в родных городах и посёлках. А 81% опрошенных вообще никогда не попадали в ситуацию, которую можно было трактовать как намёк на взятку или побуждение к неформальному общению с чиновниками.

Мы попросили оценить результаты исследования известного политолога, директора Института современного государственного развития Дмитрия Солонникова. По его мнению, на ситуацию в позитивном ключе повлияли разные факторы. К ним относятся и успешная



РИСУНОК: АЛЕКСЕЙ ИОШ, БУДУЩЕЕ «КОРРУПЦИЯ ВЧЕРА - СЕГОДНЯ - ЗАВТРА»

работа правоохранителей, и новые технологии, доступные борцам с коррупцией. Однако главной причиной эксперт назвал объединение страны на фоне внешнеполитических рисков и проведения специальной военной операции.

– Стало понятно, что страна занята серьёзным делом, что СВО – не дело одного месяца, и здесь уже работает логика «всё для фронта, всё для победы». В такой ситуации особенно важно торжество правопорядка, чтобы на своей земле любой корруп-

БОЛЕЕ
80%
ЛЕНИНГРАДЦЕВ
НИКОГДА НЕ СТАЛКИВАЛИСЬ
С ПРОЯВЛЕНИЯМИ КОРРУПЦИИ

ционер был наказан. И правоохранители действительно стали больше внимания уделять решению этой проблемы, они чув-



Дмитрий Солонников, эксперт

ствуют поддержку и позитивное отношение населения. Мы видим конкретные истории. Будь то звёзды шоу-бизнеса, крупные чиновники – сегодня уже не осталось людей, которые могут уйти от закона благодаря связям и влиянию, – отмечает Дмитрий.

Если вернуться к результатам опроса, то можно заметить, что самыми честными чиновниками ленинградцы считают сотрудников сферы образования, здравоохранения и социальной защиты населения. Улучшается также имидж правоохранителей: анекдоты про сотрудников ГИБДД постепенно уходят в прошлое.

– У нас с новыми технологиями появился фактор неотврати-

мости наказания. Если раньше можно было о чём-то «договориться», то сейчас это стало намного сложнее. Простой пример: сотрудники ГИБДД теперь оснащены видеокамерами и устройствами записи звука. Все разговоры фиксируются, следственная экспертиза запросто докажет факт любого вымогательства. Намекать стало гораздо тяжелее. Идёт постоянный контроль, и это работает, – отмечает Солонников.

Важно, что результаты опроса подтверждают и отчёты официальных структур. Как пояснили «Ленинградской панораме» в областной прокуратуре, последние три года в регионе растёт выявление преступлений коррупционной направленности. За прошлый год число выявленных правонарушений такого рода выросло на 47,5%: с 177 до 261 случаев. Ну а за 7 месяцев текущего года зарегистрировано 165 коррупционных преступлений.

Так что работа за чистоту рядов только усиливается, и принять участие в ней может любой неравнодушный ленинградец.

АЛЕКСЕЙ АСТАПЧИК

Всякая всячина

Ковбой – не герой

• КИНО И ЖИЗНЬ

Если вспомнить среднестатистический вестерн, то в голову сразу приходит геройский образ ковбоя, беспрерывные перестрелки на площадях при массовом стечении зрителей, перманентные разборки с индейцами и поголовное умение ювелирно обращаться с револьверами. Давайте сразу разясним важный момент - американцы, то есть носители культуры Дикого Запада, вестернов почти никогда не снимали, занимались этим в основном итальянцы и, отчасти, французы, то есть образы представленных там персонажей очень сильно искажены. Кроме того, если бы кто-то решил снять фильм о реальной жизни ковбоев и прочих, то смотреть его было бы невозможным - стало бы просто скучно. Давайте развеим несколько мифов и приведем подборку фактов о Диком Западе!



Ковбой не был героем

Кроме того, они не были божественными стрелками и хоть сколько-нибудь грамотными людьми. Фактически, это простые пастухи, не умею-

щие читать. Важно — скота чужого, своего у них не было, более того, у большинства из них не было даже лошадей, все хозяйское. И суть их жизни сводилась не к подъему по социальной лестнице и схва-

ток с неприятелями (этого они как раз избегали всеми силами), а к спокойному бытию и попыткам заработать хоть что-нибудь себе на жизнь.

Ковбой не воевал с индейцами

Как минимум, старались избегать стычек. Более того, они нередко сотрудничали с ними — оказывали посильную помощь, торговали с краснокожими и пр. Суть простая — индейцы жили преимущественно в прериях, на них охотились военные, профессиональные охотники за головами, крупные преступные группировки и пр. Ковбой же в этих самых прериях пасли коров, то есть, ины-

ми словами, были окружены аборигенами. Теперь представьте, если бы пастухи связались с этими индейцами — рожки да ножки от них остались бы. Кроме того, сотрудничество с коренными американцами было попросту выгодно ковбоям, а от наживы они никогда не отказывались.

Снимать скальпы начали не индейцы

В середине XIX в. краснокожие чуть ли не официально были объявлены властями «врагами», пошла призывы к их истреблению, полилась кровь. На государственном уровне объявили награду за каждого убитого индейца — 25 долларов, а деньги это были ой какие немалые. В связи с этим появились профессиональные охотники за головами, которые азартно истребляли коренных американцев, а в качестве доказательства своих подвигов начали собирать их головы. Но, согласитесь, неудобно. Поэтому придумали снимать с них скальпы, которые и предъявляли шерифам для получения награды. Индейцы, видя эту жестокость, ответили зеркально, и, нужно сказать, научились снимать скальпы с бледнолицых с хирургической точностью!

Именно на Диком Западе появилась традиция держать дома оружие

И тогда, и сейчас это делается для обеспечения собственной безопасности с той лишь разницей, что в XIX веке вероятность столкнуться с бандитом, подгулявшим скотопасом или агрессивным животным была в разы выше, чем в наши дни. Правда, вопреки вестернам, винтовок у простого населения практически не было, обходились револьверами, и, кстати, весьма посредственно умели с ними обращаться.

На Диком Западе были очень жесткие законы

Родились они из-за стремления властей справиться с обнаглевшими в свое время бандитами, и были оправданной мерой. Так, за кражу коня могли повесить, за мелкое воровство тоже, за похищенную шляпу (это не миф, они действительно очень ценились на Диком Западе) туда же — в петлю. Нужно сказать, что свое действие это оказало — преступность хоть и была, но не отличалась разгулом.

Сегодня она является символом российского телевидения и одной из достопримечательностей столицы России. Но знаете ли вы, когда Останкинская башня отмечает свой "день рождения"? Оказывается, 5 ноября - именно в этот день 1967 года было принято решение ввести телебашню в эксплуатацию.

Ее строительство началось в середине 1960 года, причем в первые месяцы у архитекторов появились сомнения, достаточно ли надежной бу-

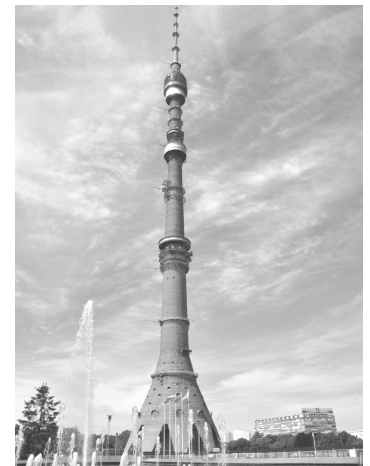
55 ЛЕТ В СТРОЮ

• ИСТОРИЯ

дет такая специфическая конструкция. Пришлось провести немало проверок, и лишь через четыре года было получено разрешение проводить закладку здания. Только представьте: эта конструкция весит более 50 тыс. тонн! Но самое впечатляющее в телебашне не вес, а ее высота - 540 метров! Башня стала самым высоким свободно стоящим сооружением, возведенным в Европе.

В тот день своего "рождения" Останкинская башня начала трансляцию четырех телеканалов и трех радиовещательных программ. Тем не менее строительные работы по усовершенствованию здания продолжались еще более года. После этого возможности башни значительно расширились. Кстати, далеко не все знают, что в телебашне на высоте в 300 метров располагается ресторан с умопомрачительным видом из окон.

Останкинская телебашня строилась "на совесть", но ей пришлось пережить немало катастроф. И если во время двух ураганов она устояла, практически не получив повреждений, то пожар 2000 года причинил огромный ущерб. Сегодня же башня оборудована по последнему слову техники, и хочется верить, что пожары и прочие бедствия ей уже не страшны.



Реально ли "пуд соли съесть"?

Когда мы говорим эту фразу, то понимаем, что речь идет о длительном времени. Но почему нужно съесть именно пуд соли?



"Хлеб да соль", "не солону (т.е. без соли) хлебавши", "сыпать соль на рану"... Соль, как и хлеб, каша, квас, часто встречается в русских фразеологизмах. Эти слова во фразеологизмах отражают русскую самобытность. Русский народ издавна отличался гостеприимностью - гостю только самое лучшее ("гостю щей не жалей, а погуще лей", "гость на пороге, ставь самовар и пирог").

Соль на Руси была очень дорогой из-за трудоемкого процесса добычи. Но не угостить гостя солью было нельзя, иначе бы он ушел "не солону хлебавши".

Несмотря на дороговизну, соль была одной из главных приправ для русских блюд, что подтверждают поговорки "без соли и стол кривой", "без соли и хле-

• ЛЮБОПЫТНО

ба худая беседа". Но ее старались экономить, есть совсем по чуть-чуть. Так соль с хлебом и стали символом гостеприимности и дружелюбности русского народа: "Хлеб да соль!".

В "Домострое" говорилось, что даже недруга нужно напоить и накормить хлебом да солью, чтобы "вместо вражды была дружба". Поэтому во фразеологизме о дружбе, об отношениях между людьми вновь появляется соль: "пуд соли съесть".

Пуд - это около 16,38 кг. Эта единица измерения использовалась с XII века до XX века. Если бы не декрет В.И. Ленина 1918 года "О введении международной метрической системы мер и весов", возможно, мы бы до сих пор использовали эту единицу измерения и не гадали, сколько же килограммов в пуде.

Есть пуд (16,38 кг) соли - это не буквально. Человек за год съедает около 7 кг соли. Вдвоем пуд можно съесть чуть больше, чем за год. Вот примерно поговорки "без соли и стол кривой", "без соли и хле-

• А ВЫ ЗНАЕТЕ?

Для чего в свежее молоко сажали живую лягушку

Невзрачной обитательнице рек, озер и болот в мировом фольклоре уделяется особое внимание. На Руси ее называли царевой и хранительницей дома; на Востоке она олицетворяла богатство и процветание; у древних египтян - бесконечность.

Почему же лягушке отдаются такие почести? Неужели люди раньше верили, что она обладает некой магической силой? Дело вовсе не в магии. Обычная квакушка приносила пользу практическую - помогала сохранять молоко. Как она это делала - читайте далее.

Что было в "дохолодильниковую" эру

Холодильник изобрели в конце XIX века. В массовое пользование он поступил спустя еще пятьдесят лет. С появлением этого устройства головная боль с хранением продуктов отпала. А что же было до этого?

До того, как наши дома начали "ломиться" от бытовой техники, хранение продуктов было делом очень и очень хлопотным. Для регулярной сытой жизни нужно было иметь погреб или обладать особыми кулинарными искусствами: уметь солить, сушить, вялить, коптить, мариновать - в общем, всячески продлевать срок употребления всему пойманному и собранному "провианту".

Одним из самых скоропортящихся продуктов было молоко. Для длительного хранения из него делали сыр и кисломолочные продукты, но свежее молоко ценилось больше всего. Почему? Да потому что сахара и кофеин в таком изобилии как сейчас не было, а молоко насыщено лактозой (молочным саха-

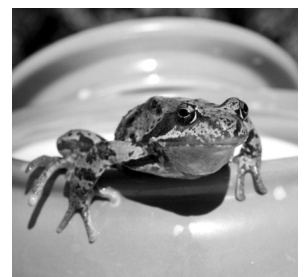
ром). Для жителей тех времён на вкус оно было как для нас банановый коктейль! Поэтому и искали способы, как дольше сохранить этот ценнейший и вкусный продукт.

Как лягушки сохраняли молоко от скисания?

Сначала о самом способе хранения. Чтобы молоко хранилось в свежем виде максимально долго, в него сажали живых лягушек. Земноводное какое-то время барахталось там, после чего его отпускали, а молоко ставили в прохладное место, где оно успешно хранилось в 5-10 раз дольше своего естественного срока хранения. Этот эффект не древний миф - он подтвержден международной группой исследователей под руководством российского ученого-химика А.Т. Лебедева.

Дело в том, что лягушачья кожа выделяет особые пептиды. Это вид белков, которые являются передатчиками информации клеткам. Из них можно выделить нейропептид брадикинин, пептиды-антибиотики бревинины и эскулентин. Так вот эти пептиды обладают антибактериальными и антигрибковыми свойствами. Они защищают лягушку во время сна, которая проходит во влажной среде, насыщенной различными бактериями и прочими болезнетворными микроорганизмами - такой мощной защитой квакушку наделила природа.

Барахтаясь в молоке, лягушки обеззараживали его от бактерий, которые вызывают брожение и закисание. Когда-то это заметили люди и взяли данный способ на вооружение.



Четверг, 17 ноября

Grid of TV programs for Thursday, 17 November, featuring channels like Россия 1, НТВ, Россия К, 5 пятый канал, СТС, and ЛЕНТВ 24.

Пятница, 18 ноября

Grid of TV programs for Friday, 18 November, featuring channels like Россия 1, НТВ, Россия К, 5 пятый канал, СТС, and ЛЕНТВ 24.

Суббота, 19 ноября

Grid of TV programs for Saturday, 19 November, featuring channels like Россия 1, НТВ, Россия К, 5 пятый канал, СТС, and ЛЕНТВ 24.

Воскресенье, 20 ноября

Grid of TV programs for Sunday, 20 November, featuring channels like Россия 1, НТВ, Россия К, 5 пятый канал, СТС, and ЛЕНТВ 24.

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

Table with financial data. It has 7 columns: description of expenses, and six columns for the years 2021-2026. Rows include categories like '1. Обеспечение выполнения полномочий в рамках органов местного самоуправления' and '2. Иные межбюджетные трансферты'.

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 02.08.2022 года № 217

Об утверждении Положения о муниципальном звене территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций муниципального образования Калитинское сельское поселение Волоsovского муниципального района Ленинградской области

- 1. Утвердить: 1.1. Положение о муниципальном звене территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций муниципального образования Калитинское сельское поселение Волоsovского муниципального района Ленинградской области (Приложение 1). 1.2. Структуру муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций муниципального образования Калитинское сельское поселение Волоsovского муниципального района Ленинградской области (Приложение 2). 1.3. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций, объектов жизнеобеспечения, производственного и социального назначения независимо от их организационно-правовых форм по согласованию с председателем комиссии по чрезвычайным ситуациям муниципального образования Калитинское сельское поселение разработать и утвердить положения, структуру, состав сил и средств объектовых звеньев муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций муниципального образования Калитинское сельское поселение.

Глава администрации МО Калитинское сельское поселение Т.А. ТИХОНОВА

Приложение 1 к постановлению администрации МО Калитинское сельское поселение от 02.08.2022 г. № 217

ПОЛОЖЕНИЕ о муниципальном звене территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций муниципального образования Калитинское сельское поселение Волоsovского муниципального района Ленинградской области

- 1. Настоящее Положение определяет порядок организации и функционирования муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций муниципального образования Калитинское сельское поселение Волоsovского муниципального района Ленинградской области (далее — сельское звено ТП РСЧС). 2. Сельское звено ТП РСЧС входит в состав Волоsovского районного звена Ленинградской областной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее — Волоsovское районное звено РСЧС). 3. Сельское звено ТП РСЧС объединяет органы управления, силы и средства муниципального образования Калитинское сельское поселение (далее — Калитинское сельское поселение), организации, предприятий и учреждений Калитинского сельского поселения (далее — организации), в полномочия которых входит решение вопросов в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, и осуществляет свою деятельность в целях выполнения задач, предусмотренных Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления» (с изменениями) и от 21.12.1994 №68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (с изменениями и дополнениями) Законом Ленинградской области от 29 декабря 2012 г. № 117-оз «О защите населения и территорий Ленинградской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера». 4. Сельское звено ТП РСЧС создается для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в пределах границ Калитинского сельского поселения, в его состав входят объектовые звенья, находящиеся на территории Калитинского сельского поселения. Организации, состав сил и средств объектовых звеньев, а также порядок их деятельности определяются соответствующими положениями, решениями о них, которые утверждаются руководителями организаций (объектов). 5. Сельское звено ТП РСЧС включает два уровня: - муниципальный уровень - в пределах территории Калитинского сельского поселения; - объектовый уровень - в пределах площади земельного участка (застройки) организации (объекта) и прилегающей к ней территории. 6. На каждом уровне сельского звена ТП РСЧС создаются координационные органы, постоянно действующие органы управления, органы повседневного управления, силы и средства, резервы финансовых и материальных ресурсов, системы связи, оповещения и информационного обеспечения. 7. Координационными органами сельского звена ТП РСЧС являются: - на муниципальном уровне (в пределах территории Калитинского сельского поселения) - комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Калитинского сельского поселения; - на объектовом уровне - комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности организаций. 8. Образование, реорганизация и ликвидация комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности, назначение руководителей и утверждение персонального состава, и определение компетенции комиссий осуществляются соответственно решением главы администрации Калитинского сельского поселения и руководителями организаций. Компетенция и полномочия комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности определяются в соответствующих положениях о комиссиях или в решении об их образовании. Комиссии по предупреждению, ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности сельского поселения и организаций возглавляют соответственно глава администрации, руководители организаций или их заместители. 9. Основными задачами комиссий по предупреждению, ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в соответствии с полномочиями комиссий являются: а) разработка предложений по реализации единой государственной политики в сфере предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности; б) координация деятельности органов управления и сил сельского звена РСЧС; в) обеспечение согласованности действий территориальных органов феде-

ральных органов исполнительной власти, осуществляющих полномочия на территории Волоsovского муниципального района, администраций Волоsovского муниципального района и Калитинского сельского поселения, а также организаций при решении вопросов в сфере предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности, восстановления и строительства жилых домов, объектов жилищно-коммунального хозяйства, социальной сферы, производственной и инженерной инфраструктуры, поврежденных и разрушенных в результате чрезвычайных ситуаций. 4) рассмотрение вопросов об организации оповещения и информирования населения о чрезвычайных ситуациях. Иные задачи могут быть возложены на комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности решением Правительства Ленинградской области, главы администрации Калитинского сельского поселения и руководителями организаций, в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ленинградской области, нормативными и правовыми актами администрации Калитинского сельского поселения. 10. Постоянно действующими органами управления сельского звена ТП РСЧС являются: - на муниципальном уровне — уполномоченный по вопросам гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности администрации поселения. Решениями главы администрации Калитинского сельского поселения, руководителями организаций, в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ленинградской области, нормативными и правовыми актами администрации Калитинского сельского поселения. 11. Органы повседневного управления сельского звена РСЧС являются: - уполномоченный по вопросам гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности администрации поселения; - дежурно-диспетчерские службы организаций. Указанные органы создаются и осуществляют свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Ленинградской области, правовыми актами администрации Калитинского сельского поселения и решениями руководителей организаций. 12. Размещение органов управления сельского звена РСЧС в зависимости от обстановки осуществляется на стационарных или подвижных пунктах управления, оснащенных техническими средствами управления, средствами связи, оповещения и жизнеобеспечения, поддерживаемых в состоянии постоянной готовности. 13. К силам и средствам сельского звена ТП РСЧС относятся подготовленные силы и средства организаций и общественных объединений, расположенных в границах Калитинского сельского поселения, предназначенные и выделяемые (привлекаемые) для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций. Организация, состав сил и средств сельского звена ТП РСЧС, а также порядок их деятельности определяется положением, утвержденным в установленном порядке администрацией Калитинского сельского поселения. 14. В состав сил и средств сельского звена ТП РСЧС входят силы и средства, предназначенные для оперативного реагирования на чрезвычайные ситуации и проведения работ по их ликвидации (далее — силы постоянной готовности). Основу сил и средств постоянной готовности составляют аварийно-спасательные службы, нештатные аварийно-спасательные формирования гражданской обороны организаций, оснащенные техникой, оборудованием, снаряжением, инструментом, материалами с учетом обеспечения проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ в зоне чрезвычайной ситуации. 15. Координацию деятельности аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований на территории Калитинского сельского поселения осуществляет глава администрации Калитинского сельского поселения. 16. Привлечение аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований к ликвидации чрезвычайных ситуаций осуществляется: - в соответствии с планами действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Калитинского сельского поселения и обслуживаемых объектах; - в целях взаимодополнения при ликвидации чрезвычайных ситуаций на других объектах и территориях; - по решению главы администрации (председателя КЧС и ОПБ) Калитинского сельского поселения, руководителей организаций, осуществляющих руководство деятельностью указанных формирований. Аварийно-спасательные формирования общественных объединений могут участвовать, в соответствии с законодательством Российской Федерации, в ликвидации чрезвычайных ситуаций и действуют под руководством главы администрации Калитинского сельского поселения. 17. Подготовка работников администрации Калитинского сельского поселения и организаций, специально уполномоченных решать задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и включенных в состав органов управления сельского звена ТП РСЧС, организуется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. Методическое руководство, координация и контроль за подготовкой населения Калитинского сельского поселения в сфере защиты от чрезвычайных ситуаций осуществляют органы управления (специалисты) по делам ГО и ЧС. 18. Цели ликвидации чрезвычайных ситуаций и аварийно-спасательных формирований к реагированию на чрезвычайные ситуации и проведению работ по их ликвидации определяется в ходе аттестации, а так же в ходе проверок, осуществляемых в пределах своих полномочий Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий и его территориальными органами, органами государственного надзора и контроля, а также администрацией Калитинского сельского поселения и организациями, создающими указанные службы и формирования. 19. Цели ликвидации чрезвычайных ситуаций создаются и используются: - резервный фонд Калитинского сельского поселения по ликвидации чрезвычайных ситуаций; - резерв материальных ресурсов Калитинского сельского поселения; - резерв финансовых и материальных ресурсов организаций и общественных объединений Калитинского сельского поселения. Порядок создания, хранения, использования и восполнения резервов, финансовых и материальных ресурсов определяется законодательством Ленинградской области и правовыми актами администрации Калитинского сельского поселения, на объектовом уровне - решением руководителя организации. Номенклатура и объем резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций сельского звена ТП РСЧС, а также контроль за их созданием, хранением, использованием и восполнением устанавливаются создающим их органом. 20. Управление сельским звеном ТП РСЧС осуществляется с использованием систем связи и оповещения, представляющих собой организационно-техническое объединение сил, средств связи и оповещения, сетей вещания, каналов связи, автосвязи, радиосредств связи и аварийно-спасательных формирований доведение информации и сигналов оповещения до руководящего состава администрации Калитинского сельского поселения, организации, сил территориального звена и населения. 21. Информационное обеспечение сельского звена ТП РСЧС осуществляется с использованием технических систем, средств связи и оповещения, автоматизации и информационных ресурсов, обеспечивающих обмен данными, подготовку, сбор, хранение, обработку, анализ и передачу информации. Для приема сообщений о чрезвычайных ситуациях, в том числе вызванных пожарами, используются единый номер вызова экстренных оперативных служб «112». Сбор и обмен информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности осуществляется администрацией Калитинского сельского поселения и организациями в порядке, установленном постановлением администрации Калитинского сельского поселения. 22. Проведение мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Калитинского сельского поселения осуществляется на основе плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Калитинского сельского поселения. 23. При отсутствии угрозы возникновения чрезвычайных ситуаций на объектах, территориях Калитинского сельского поселения органы управления и силы сельского звена ТП РСЧС функционируют в режиме повседневной деятельности. Решениями главы администрации Калитинского сельского поселения, руководителей организаций, на территориях которых могут возникнуть или возникли чрезвычайные ситуации, для соответствующих органов управления и сил сельского звена ТП РСЧС может устанавливаться один из следующих режимов функционирования: - режим повышенной готовности - при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций; - режим чрезвычайной ситуации - при возникновении и ликвидации чрезвычайных ситуаций. 24. При введении режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации в зависимости от факторов, влияющих на безопасность жизнедеятельности населения и требующих принятия дополнительных мер по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, устанавливается один из следующих уровней реагирования на чрезвычайную ситуацию (далее - уровень реагирования): - объектовый уровень реагирования - решением руководителя организации ликвидации чрезвычайной ситуации; зона чрезвычайной ситуации находится в пределах территории данной организации; - муниципальный уровень реагирования - решением главы администрации Калитинского сельского поселения при ликвидации чрезвычайной ситуации силами и средствами организаций и органов местного самоуправления Калитинского сельского поселения, оказавшихся в зоне чрезвычайной ситуации, если зона чрезвычайной ситуации находится в пределах территории Калитинского сельского поселения сельского поселения; - межмуниципальный уровень реагирования - решением главы администрации Волоsovского муниципального района Ленинградской области при ликвидации чрезвычайной ситуации силами и средствами организаций, органов местного самоуправления Калитинского сельского поселения и органов управления Волоsovского муниципального района Ленинградской области, оказавшихся в зоне чрезвычайной ситуации, которая затрагивает территории двух и более сельских поселений либо территорию Калитинского сельского поселения, если зона чрезвычайной ситуации находится в пределах террито-

рии Волоsovского муниципального района Ленинградской области. - региональный уровень реагирования - решением Губернатора Ленинградской области при ликвидации чрезвычайной ситуации силами и средствами организаций, органов местного самоуправления Калитинского сельского поселения и органов исполнительной власти Ленинградской области, оказавшихся в зоне чрезвычайной ситуации, которая затрагивает территории двух и более сельских поселений либо территории Калитинского сельского поселения, если зона чрезвычайной ситуации находится в пределах территории Ленинградской области. 25. Решениями главы администрации Калитинского сельского поселения и руководителей организаций о введении для соответствующих органов управления и сил сельского звена ТП РСЧС режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации определяются: - обстоятельства, послужившие основанием для введения режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации; - границы территории, на которой может возникнуть чрезвычайная ситуация, или границы зоны чрезвычайной ситуации; - силы и средства, привлекаемые к проведению мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации; - перечень мер по обеспечению защиты населения от чрезвычайной ситуации или организации работ по ее ликвидации; - должностные лица, ответственные за осуществление мероприятий по предупреждению чрезвычайной ситуации, или руководитель работ по ликвидации чрезвычайной ситуации. Глава администрации Калитинского сельского поселения и руководители организаций должны информировать население через средства массовой информации и по иным каналам связи о введении на конкретной территории соответствующих режимов функционирования органов управления и сил сельского звена ТП РСЧС, а также о мерах по обеспечению безопасности населения. 26. При устранении обстоятельств, послуживших основанием для введения на соответствующих территориях режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации, глава администрации Калитинского сельского поселения, руководители организаций отменяют установленные режимы функционирования органов управления и сил Калитинского сельского звена РСЧС. 27. При угрозе возникновения или возникновении региональных и федеральных уровней чрезвычайных ситуаций режимы функционирования органов управления и сил сельского звена ТП РСЧС могут устанавливаться решениями Правительственной комиссии Ленинградской области по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности. 28. При введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, а также при установлении уровня реагирования для соответствующих органов управления и сил сельского звена ТП РСЧС глава администрации Калитинского сельского поселения может определять руководителя работ по ликвидации чрезвычайной ситуации, который несет ответственность за проведение этих работ, и принимать дополнительные меры по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций: - ограничивает доступ людей и транспортных средств на территорию, на которой существует угроза возникновения чрезвычайной ситуации, а также в зону чрезвычайной ситуации; - определяет порядок разброширования резервов материальных ресурсов, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, за исключением государственного и регионального материального резерва; - устанавливает порядок использования транспортных средств, средств связи и оповещения, а также иного имущества органов местного самоуправления Калитинского сельского поселения и организаций; - приостанавливает деятельность организаций, оказавшихся в зоне чрезвычайной ситуации, если существует угроза безопасности жизнедеятельности работников данной организации и иных граждан, находящихся на ее территории; - осуществляет меры, обусловленные развитием чрезвычайной ситуации, не ограничивающие прав и свобод человека и гражданина, направленные на защиту населения и территорий от чрезвычайной ситуации, создание необходимых условий для предупреждения и ликвидации чрезвычайной ситуации и минимизации ее негативного воздействия, в том числе: - проводит эвакуационные мероприятия, - привлекает к проведению работ по ликвидации чрезвычайной ситуации нештатные и общественные аварийно-спасательные формирования при наличии у них документов, подтверждающих их аттестацию на проведение аварийно-спасательных работ, - привлекает на добровольной основе население к ликвидации возникшей чрезвычайной ситуации. Руководители работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций незамедлительно информируют о принятых им в случае крайней необходимости решениях главу администрации Калитинского сельского поселения и руководителей организаций, на территории которых произошла чрезвычайная ситуация. 29. Основными мероприятиями, проводимыми органами управления и силами сельского звена ТП РСЧС являются: а). В режиме повседневной деятельности: - изучение состояния окружающей среды и прогнозирование чрезвычайных ситуаций; - сбор, обработка и обмен в установленном порядке информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности; - разработка и реализация целевых и научно-технических программ и мер по предупреждению чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности; - планирование действий органов управления и сил Калитинского сельского звена РСЧС, организация подготовки и обеспечения их деятельности; - проведение мероприятий по снижению рисков возникновения чрезвычайных ситуаций; - пропаганда знаний в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности; - руководство созданием, размещением, хранением и восполнением резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций; - проведение в пределах своих полномочий контроля по решению вопросов в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности; - проведение мероприятий по подготовке к эвакуации населения, материальных ресурсов, культурных ценностей и безопасным районам их размещения и возвращению соответственно в места постоянного проживания либо хранения, организация первоочередного жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях; - ведение статистической отчетности о чрезвычайных ситуациях, участие в расследовании причин аварий и катастроф, а также выработка мер по устранению причин их возникновения. б). В режиме повышенной готовности: - проведение контроля за состоянием окружающей среды, прогнозирование возникновения чрезвычайных ситуаций и их последствий; - введение при необходимости круглосуточного дежурства руководителей и должностных лиц органов управления и сил сельского звена ТП РСЧС на стационарных пунктах управления; - непрерывный сбор, обработка и передача органам управления и силам сельского звена ТП РСЧС данных о прогнозируемых чрезвычайных ситуациях, информирование населения о приемах и способах защиты от них; - принятие оперативных мер по предупреждению возникновения и развития чрезвычайных ситуаций, снижению размеров ущерба и потерь в случае их возникновения, а также повышению устойчивости безопасности функционирования организаций в чрезвычайных ситуациях; - уточнение планов действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и иных документов; - приведение при необходимости сил и средств сельского звена ТП РСЧС в готовность к реагированию на чрезвычайную ситуацию, формирование оперативных групп и организация выдвигания их в предполагаемые районы действий; - восстановление при необходимости резервов материальных ресурсов, создаваемых для ликвидации чрезвычайных ситуаций; - проведение при необходимости эвакуационных мероприятий. в). В режиме чрезвычайной ситуации: - непрерывный контроль за состоянием окружающей среды, прогнозирование развития возникших чрезвычайных ситуаций и их последствий; - оповещение работников администрации Калитинского сельского поселения, председателя комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Калитинского сельского поселения, органов управления и сил сельского звена ТП РСЧС, руководителей организаций, а также населения Калитинского сельского поселения о возникновении чрезвычайных ситуаций; - проведение мероприятий по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций; - организация работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций и всестороннему обеспечению действий сил и средств сельского звена ТП РСЧС, поддержанию общественного порядка в ходе их проведения, а также привлечению населения к ликвидации возникших чрезвычайных ситуаций; - непрерывный сбор, анализ и обмен информацией об обстановке в зоне чрезвычайной ситуации и в ходе проведения работ по ее ликвидации; - организация и поддержание непрерывного взаимодействия органов местного самоуправления Калитинского сельского поселения и организаций. Поддержание непрерывного взаимодействия с органами исполнительной власти Ленинградской области и территориальными органами управления федеральных органов исполнительной власти; - проведение мероприятий по жизнеобеспечению населения в чрезвычайных ситуациях. 30. При введении режима чрезвычайной ситуации по обстоятельствам, предусмотренным в пункте "а" статьи 3 Федерального конституционного закона «О чрезвычайном положении», для органов управления сельского звена ТП РСЧС устанавливается режим повышенной готовности, а при введении режима чрезвычайной ситуации по обстоятельствам, предусмотренным в пункте "б" указанной статьи, - режим чрезвычайной ситуации. В режиме чрезвычайной ситуации органы управления и силы сельского звена ТП РСЧС функционируют с учетом особого правового режима деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций. 30.1. При введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации в зависимости от факторов, влияющих на безопасность жизнедеятельности населения и требующих принятия дополнительных мер по защите населения и территорий от чрезвычайной ситуации, в соответствии с Федеральным законом «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» устанавливается один из следующих уровней реагирования на чрезвычайную ситуацию (далее - уровень реагирования): - объектовый уровень реагирования; - местный уровень реагирования; - региональный (межмуниципальный) уровень реагирования; - федеральный уровень реагирования; - особый уровень реагирования.

обращения 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 депозитизации ОМСУ.

О проведении проверки издается правовой акт ОМСУ о проведении проверки исполнения административного регламента по предоставлению муниципальной услуги. По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги и предложения по устранению нарушений 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 обратившемуся дается письменный ответ. 4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги. Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим регламентом, несут ответственность за соблюдение сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.

Руководитель ОМСУ несет ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги. Работники ОМСУ при предоставлении муниципальной услуги несут ответственность: - за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

5.1. Заявители либо их представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги. 5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) работника многофункционального центра являются в том числе следующие случаи:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;
2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;
3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;
6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;
7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо в предоставлении копии документов, на основании которых выданы такие исправления. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;
8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;
10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных ст. 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

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

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений: 1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами; 2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальный служащий, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, либо муниципального служащего, многофункционального центра являются в том числе следующие случаи:

- 6.1. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях ГБУ ЛО «МФЦ» при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и Администрацией. Предоставление муниципальной услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и иными МФЦ.
6.2. В случае подачи документов в ОМСУ посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия: а) удостоверяет личность заявителя или личность и полномочия законного представителя заявителя - в случае обращения физического лица; удостоверяет личность и полномочия представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя - в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя; б) определяет предмет обращения; в) проводит проверку правильности заполнения обращения; г) проводит проверку комплектности пакета документов; д) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой; е) заверяет каждый документ дела своей электронной подписью (далее - ЭП); ж) напечатывает копии документов и передает документы в ОМСУ; з) в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в день обращения заявителя в МФЦ; - на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного представления оригиналов документов) - в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ посредством курьерской связи с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ. По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.
6.3. При установлении факта предоставления заявителем неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6 административного регламента, специалист МФЦ выполняет в соответствии с настоящим административным регламентом следующие действия: сообщает заявителю, какие необходимые документы им не представлены; предлагает заявителю представить полный комплект необходимых документов, после чего вновь обратиться за предоставлением муниципальной услуги; выдает решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием перечня документов, которые заявителю необходимо представить для предоставления услуги (приложение 6 к настоящему административному регламенту).
6.4. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ должностное лицо ОМСУ, ответственное за выполнение административной процедуры, передает специалисту МФЦ для передачи в соответствующий МФЦ результат предоставления услуги для его последующей выдачи заявителю: - в электронном виде в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю; - на бумажном носителе - в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю. Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от ОМСУ по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, не позднее двух дней с даты их получения от ОМСУ сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка или посредством смс-информирования), а также о возможности получения документов в МФЦ.
6.5. При вводе безбумажного электронного документооборота административные процедуры регламентируются нормативным правовым актом Ленинградской области, устанавливающим порядок электронного (безбумажного) документооборота в сфере государственных и муниципальных услуг.

Приложение 1 к административному регламенту

Типовая форма В Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области

от (полное наименование, ИНН, место нахождения) Ф.И.О. (последнее при наличии) представителя (название документа, на основании которого действует представитель) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, телефона

ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении земельного участка

(без проведения торгов в собственность бесплатно, в общую долевую собственность, в аренду)

На основании пункта 2.7 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» прошу предоставить (без проведения торгов в собственность бесплатно, в общую долевую собственность, в аренду)

земельный участок площадью кв. м; адрес земельного участка: муниципальный район (городской округ), населенный пункт ул. № участка

На земельном участке имеется объект недвижимости: Наименование объекта, кадастровый номер объекта Основание возникновения права собственности на объект недвижимости:

К заявлению прилагаются следующие документы: 1. 2.

Результат рассмотрения заявления прошу:

- выдать на руки в ОМСУ
выдать на руки в МФЦ, расположенном по адресу:
направить по почте
направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ

« » 20 год (подпись заявителя) (Ф.И.О. заявителя)

Приложение 2 к административному регламенту

Типовая форма В Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области

от (полное наименование, ИНН, место нахождения) Ф.И.О. (последнее при наличии) представителя (название документа, на

основании которого действует представитель) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, телефона

о предварительном согласовании предоставления земельного участка

На основании пункта 2.7 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» прошу предварительно согласовать предоставление в собственность бесплатно без проведения торгов земельного участка (цель использования земельного участка)

Кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков (указывается, в случае если границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», а также если сведения о земельных участках, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, внесены в Единый государственный реестр недвижимости)

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд:

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом:

На земельном участке имеется объект недвижимости: Наименование объекта, кадастровый номер объекта Основание возникновения права собственности на объект недвижимости:

Приложение к заявлению: Результат рассмотрения заявления прошу:

- выдать на руки в ОМСУ
выдать на руки в МФЦ, расположенном по адресу:
направить по почте по адресу:
направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ

« » 20 год (подпись заявителя) (Ф.И.О. заявителя)

Приложение 3 к административному регламенту

Типовая форма РЕШЕНИЕ от № О предоставлении земельного участка

(без проведения торгов в собственность бесплатно, в общую долевую собственность бесплатно, в аренду)

По результатам рассмотрения заявления от № о предоставлении земельного участка в (собственность бесплатно, общую долевую собственность бесплатно, аренду)

(Заявитель:) и приложений к нему документов, в соответствии с Земельного кодекса Российской Федерации, принято РЕШЕНИЕ: Предоставить (указываются фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)

(далее - Заявитель) в (без проведения торгов в собственность бесплатно, в общую долевую собственность бесплатно, в аренду) земельный участок, находящийся в собственности (указывается муниципальное образование, в собственности которого находится земельный участок/земельные участки, из которых будет образован земельный участок) государственная собственность на который не разграничена (далее - Участок): с кадастровым номером , площадью кв. м, расположенный по адресу (при отсутствии адреса иного описание местоположения земельного участка).

Вид (виды) разрешенного использования Участка: Участок относится к категории земель: На Участке находятся следующие объекты недвижимого имущества: (указываются при наличии на Участке объектов капитального строительства)

В отношении Участка установлены следующие ограничения и обременения:

Заявителю обеспечить государственную регистрацию права собственности на Участок.

Глава администрации (полное наименование, ИНН, место нахождения) Ф.И.О. (последнее при наличии) представителя (название документа, на основании которого действует представитель) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, телефона

Приложение 4 к административному регламенту

Типовая форма РЕШЕНИЕ (постановление, распоряжение и т.п.) О предварительном согласовании предоставления земельного участка

На основании пункта 2.7 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» прошу предоставить (без проведения торгов в собственность бесплатно, в общую долевую собственность, в аренду)

земельный участок площадью кв. м; адрес земельного участка: муниципальный район (городской округ), населенный пункт ул. № участка

На земельном участке имеется объект недвижимости: Наименование объекта, кадастровый номер объекта Основание возникновения права собственности на объект недвижимости:

К заявлению прилагаются следующие документы: 1. 2.

Результат рассмотрения заявления прошу:

- выдать на руки в ОМСУ
выдать на руки в МФЦ, расположенном по адресу:
направить по почте
направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ

« » 20 год (подпись заявителя) (Ф.И.О. заявителя)

Приложение 5 к административному регламенту

Типовая форма РЕШЕНИЕ (постановление, распоряжение и т.п.) О предварительном согласовании предоставления земельного участка

На основании пункта 2.7 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» прошу предоставить (без проведения торгов в собственность бесплатно, в общую долевую собственность, в аренду)

земельный участок площадью кв. м; адрес земельного участка: муниципальный район (городской округ), населенный пункт ул. № участка

На земельном участке имеется объект недвижимости: Наименование объекта, кадастровый номер объекта Основание возникновения права собственности на объект недвижимости:

К заявлению прилагаются следующие документы: 1. 2.

Результат рассмотрения заявления прошу:

- выдать на руки в ОМСУ
выдать на руки в МФЦ, расположенном по адресу:
направить по почте
направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ

« » 20 год (подпись заявителя) (Ф.И.О. заявителя)

Приложение 6 к административному регламенту

Типовая форма В Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области

от (полное наименование, ИНН, место нахождения) Ф.И.О. (последнее при наличии) представителя (название документа, на

основании которого действует представитель) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, телефона

о предварительном согласовании предоставления земельного участка

На основании пункта 2.7 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» прошу предварительно согласовать предоставление в собственность бесплатно без проведения торгов земельного участка (цель использования земельного участка)

Кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков (указывается, в случае если границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», а также если сведения о земельных участках, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, внесены в Единый государственный реестр недвижимости)

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд:

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом:

На земельном участке имеется объект недвижимости: Наименование объекта, кадастровый номер объекта Основание возникновения права собственности на объект недвижимости:

Приложение к заявлению: Результат рассмотрения заявления прошу:

- выдать на руки в ОМСУ
выдать на руки в МФЦ, расположенном по адресу:
направить по почте
направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ

« » 20 год (подпись заявителя) (Ф.И.О. заявителя)

Приложение 6
к административному регламенту

(Ф.И.О. физического лица и адрес проживания / наименование организации и ИНН)

(Ф.И.О. представителя заявителя и реквизиты доверенности)

Контактная информация:
тел. _____
эл. почта _____

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Предоставление садового или огородного земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена), гражданам членам некоммерческих организаций без проведения торгов в собственность бесплатно, в общую долевую собственность бесплатно либо в аренду» были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

(указываются основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 2.9 административного регламента)

В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для получения услуги заявителю необходимо представить следующие документы:

(указывается перечень документов в случае, если основанием для отказа является представление неполного комплекта документов)

(должностное лицо (специалист МФЦ) (подпись) (инициалы, фамилия)

(дата)

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов:

(подпись) _____ (Ф.И.О. заявителя/представителя заявителя) _____ (дата) _____

Приложение 7
к административному регламенту

В Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Вологовский муниципальный район Ленинградской области

от: _____
(Ф.И.О. физического лица и адрес проживания / наименование организации и ИНН)

(Ф.И.О. представителя заявителя и реквизиты доверенности)

Контактная информация:
тел. _____
эл. почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в _____
(указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления муниципальной услуги)

Приложение (при наличии): _____
(прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки)

Подпись заявителя _____
Дата _____

КУМИ АМО Вологовский муниципальный район, сообщает о приеме в течение месяца с момента опубликования объявления заявлений для предоставления в собственность земельного участка площадью 720 кв.м. в кадастровом квартале 47:22:0400039 (разрешенное использование: для индивидуального жилищного строительства), категория земель — земли населенных пунктов), расположенного по адресу: Ленинградская область, Вологовский муниципальный район, тор. Вологово.

Заявления принимаются в письменной форме по почте РФ по адресу: 188410, Ленинградская область, Вологовский район, г. Вологово, пл. Советов, д.3а или на электронный адрес: mail@vlgov.ru в будние дни с 8.00 ч. до 17.00 час., обед с 12.00 час. до 13.00 час., выходной: суббота, воскресенье. Ознакомиться со схемой расположения земельного участка можно по адресу: Ленинградская область, Вологовский район, г. Вологово, 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: **24-667**

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ВОЛОГОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**
ВОЛОГОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**РЕШЕНИЕ**

(двадцать седьмое внеочередное заседание четвертого созыва)
от 9 ноября 2022 года № 223

Об отмене решения Совета депутатов от 20.09.2022 №219 "Об учреждении Автономной некоммерческой организации «Вологовский центр поддержки предпринимательства»

В целях повышения эффективности и совершенствования системы нормативных правовых актов представительного органа муниципального образования Совет депутатов муниципального образования Вологовский муниципальный район Ленинградской области РЕШИЛ:

1. Решение Совета депутатов от 20 сентября 2022 года № 219 "Об учреждении Автономной некоммерческой организации «Вологовский центр поддержки предпринимательства» отменить.
2. Настоящее решение опубликовать в общественно-политической газете Вологовского муниципального района Ленинградской области «Сельская новь» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Вологовского муниципального района в сети Интернет.

Глава муниципального образования
Вологовский муниципальный район
С.А. ФРОЛОВ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ВОЛОГОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**
ВОЛОГОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**РЕШЕНИЕ**

(двадцать седьмое внеочередное заседание четвертого созыва)
от 9 ноября 2022 года № 224

Об учреждении Автономной некоммерческой организации «Вологовский центр поддержки предпринимательства»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», ст. 19 Устава муниципального образования Вологовский муниципальный район Ленинградской области Совет депутатов муниципального образования Вологовский муниципальный район Ленинградской области РЕШИЛ:

1. Учредить Автономной некоммерческой организации «Вологовский центр поддержки предпринимательства».

2. Утвердить Устав Автономной некоммерческой организации «Вологовский центр поддержки предпринимательства» согласно приложению.

3. Утвердить Правление Автономной некоммерческой организации «Вологовский центр поддержки предпринимательства» в составе:

- Фролов Сергей Александрович — глава муниципального образования Вологовский муниципальный район Ленинградской области;

- Казанцев Николай Николаевич — депутат Совета депутатов муниципального

образования Вологовский муниципальный район Ленинградской области;

- Кобылинская Татьяна Леонидовна — заместитель главы администрации по экономике — председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Вологовского муниципального района;

- Неровных Анастасия Сергеевна — начальник отдела экономического развития и инвестиционной деятельности, потребительского рынка, развития малого и среднего бизнеса Администрации муниципального образования Вологовский муниципальный район Ленинградской области;

- Огаркова Анастасия Алексеевна — главный специалист — главный бухгалтер отдела по распоряжению и управлению муниципальным имуществом Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального образования Вологовский муниципальный район Ленинградской области.

4. Назначить Директором Автономной некоммерческой организации «Вологовский центр поддержки предпринимательства» Ильюну Елену Игоревну на срок, установленный Уставом — 5 лет.

5. Сформировать имущество Автономной некоммерческой организации «Вологовский центр поддержки предпринимательства» в размере 10 000 рублей путём внесения данной денежной суммы на расчётный счёт организации в течение 1 месяца с момента государственной регистрации.

6. Наделить полномочиями заявителя при осуществлении государственной регистрации в качестве Автономной некоммерческой организации «Вологовский центр поддержки предпринимательства» Неровных Анастасию Сергеевну.

7. Настоящее решение опубликовать в общественно-политической газете Вологовского муниципального района Ленинградской области «Сельская новь» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Вологовского муниципального района в сети Интернет.

Глава муниципального образования
Вологовский муниципальный район
С.А. ФРОЛОВ

Приложение
Утвержден
решением Совета депутатов
муниципального образования
Вологовский муниципальный район
Ленинградской области
от 09.11.2022 № 224

УСТАВ Автономной некоммерческой организации «Вологовский центр поддержки предпринимательства»
Ленинградская область, город Вологово 2022 год

1. Общие положения

1.1. Автономная некоммерческая организация «Вологовский центр поддержки предпринимательства» (далее — Организация) является не имеющей членства унитарной некоммерческой организацией, учрежденной Советом депутатов муниципального образования Вологовский муниципальный район Ленинградской области (в дальнейшем именуемый — Учредитель), в целях предоставления услуг, направленных на поддержку предпринимательства на территории Вологовского района Ленинградской области.

1.2. Организация в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», другими законами и нормативно-правовыми актами, настоящим Уставом.

1.3. Полное наименование Организации: Автономная некоммерческая организация «Вологовский центр поддержки предпринимательства».

1.4. Сокращенное наименование Организации: АНО «Вологовский ЦПП».

1.5. Организация считается созданной как юридическое лицо с момента ее государственной регистрации в установленном законом порядке.

1.6. Организация имеет в собственности обособленное имущество, отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.7. Имущество, переданное Организации ее Учредителем, является ее собственностью. Учредитель не сохраняет прав на имущество, переданное им в собственность Организации.

1.8. Учредитель не отвечает по обязательствам Организации, а Организация не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.9. Учредитель может пользоваться услугами Организации только на равных условиях с другими лицами.

1.10. Организация создана без ограничения срока деятельности.

1.11. Организация вправе в установленном порядке открывать счета в банках на территории Российской Федерации и за пределами ее территории.

1.12. Организация имеет печать с полным наименованием Организации на русском языке. Организация вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

1.13. Место нахождения Организации: Российская Федерация, 188410, Ленинградская область, Вологовский район, город Вологово.

1.14. Организация не имеет филиалов и представительств.

2. Цель и виды деятельности

2.1. Целью деятельности Организации является предоставление услуг, направленных на поддержку предпринимательства на территории Вологовского района Ленинградской области.

2.2. Для достижения целей, указанных в настоящем Уставе, Организация осуществляет следующие виды деятельности:

- оказание информационных, консультационных, организационных, методических услуг гражданам, субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;
- консультационные в области маркетинга, финансов, бухгалтерского учёта, налогообложения и документооборота в рамках уставной тематики деятельности Организации;
- юридические консультации по общеправовым вопросам в соответствии с тематикой деятельности Организации;
- консультирование по вопросам бизнес-планирования, сбыта и закупок, кадровое консультирование в рамках уставной тематики деятельности Организации;
- консультационные услуги по мерам государственной и муниципальной поддержки предпринимательства;
- организация и проведение культурных, социальных, просветительских, информационных мероприятий, развивающих программ, спортивных мероприятий и соревнований, выставок, фотовыставок, ярмарок, концертов, фестивалей, праздников, направленных на достижение цели, предусмотренной настоящим Уставом;
- организация и проведение семинаров, вебинаров, тренингов, встреч, конференций, форумов и других мероприятий, направленных на развитие и поддержку предпринимательства в Вологовском районе;
- создание и поддержка электронных информационных ресурсов в сети Интернет, освещающих деятельность Организации, сотрудничество со СМИ в рамках уставной деятельности Организации;
- участие в разработке и реализации региональных и муниципальных программ поддержки малого и среднего предпринимательства;
- организация и (или) осуществление сбора, обработки и распространения информации, представляющей интерес для предпринимательского сообщества, в соответствии с уставными целями Организации;
- создание печатной, аудио- и видео- продукции в целях информационно-консультационной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

2.3. Отдельные виды деятельности, перечень которых определяется федеральными законами, могут осуществляться Организацией только на основании специальных разрешений (лицензий).

2.4. Организация может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению уставной цели, ради которой она создана, и соответствующую этой цели. Приносящая доход деятельность осуществляется Организацией в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами Российской Федерации.

2.5. Организация осуществляет следующие виды приносящей доход деятельности:

- предоставление в аренду офисных помещений, офисного оборудования и имущества субъектам предпринимательства;
- офисное обслуживание, услуги копирования и подготовки документов для субъектов предпринимательства;
- предоставление субъектам предпринимательства доступа к информационным базам (поиск нормативных актов, поиск деловой информации, исследование рынка сбыта и поставок);
- постановка, восстановление и ведение бухгалтерского учёта, составление бухгалтерской (финансовой) отчетности для субъектов предпринимательства;
- постановка, восстановление и ведение налогового учёта, составление налоговых расчетов и деклараций для субъектов предпринимательства;
- оказание юридической помощи, представление интересов субъектов предпринимательства в судах, в органах государственной власти и органах местного самоуправления, в регистрационных органах и др.;
- составление бизнес-планов, разработка инвестиционных проектов, поиск и оценка бизнес-проектов, подготовка проектной документации для субъектов предпринимательства;
- организация мероприятий, направленных на подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров для субъектов малого и среднего предпринимательства;
- организация и проведение ярмарок, выставок, семинаров, тренингов и прочих мероприятий по тематике деятельности Организации;
- разработка сайтов, страниц в социальных сетях, продвижение в социальных сетях субъектов предпринимательства;
- консультирование по вопросам повышения финансовой эффективности деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.6. Организация вправе осуществлять предпринимательскую деятельность, соответствующую целям, для достижения которых она создана, посредством создания хозяйственных обществ или участия в них.

2.7. Законодательством Российской Федерации могут устанавливаться ограничения на виды деятельности, которыми вправе заниматься Организация.

2.8. Вмешательство в хозяйственную и иную деятельность Организации со стороны государственных и иных организаций не допускается, если оно не обусловлено их правом на осуществление контроля за деятельностью Организации.

3. Полномочия Учредителя

3.1. К полномочиям Учредителя в сфере управления Организацией относятся:

- утверждение Устава;
- назначение членом коллегиального высшего органа управления Организации — Правления и прекращение их полномочий;
- назначение единоличного исполнительного органа Организации — Директора и досрочное прекращение его полномочий;
- осуществление надзора за деятельностью Организации путём привлечения

независимой аудиторской организации или индивидуального аудитора;

- получение в полном объеме информации о деятельности Организации;
- преобразование Организации в фонд;
- приём в состав учредителей новых лиц.

4. Порядок управления деятельностью Организации.

Органы управления

4.1. Коллегиальным высшим органом управления Организации является Правление. В состав Правления входят представители Учредителя и представители третьего лица: Администрации муниципального образования Вологовский муниципальный район Ленинградской области.

4.1.1. Правление Организации состоит из 5 (пяти) человек. Срок полномочий Правления Организации составляет 5 (пять) лет. Персональный состав членов Правления Организации утверждается Учредителем Организации. Одно и то же лицо может быть членом Правления неограниченное число раз.

4.1.2. Полномочия Члена Правления Организации могут быть прекращены досрочно по собственному желанию, по инициативе Правления или по инициативе Учредителя.

4.1.3. Члены Правления Организации избирают из своего состава председателем Правления Организации и его заместителем на срок полномочий Правления. Правление в любое время может переизбрать своего председателя.

4.1.4. Председатель Правления организует работу Правления, созывает и ведет его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола. В случае отсутствия председателя Правления его обязанности исполняет заместитель председателя Правления.

4.1.5. Заседания Правления собираются по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Внеочередные заседания Правления Организации могут быть созваны по инициативе председателя Правления или его заместителя, а так же Директора Организации или по требованию не менее двух членов Правления Организации.

4.1.6. Заседание Правления правомочно, если на нем присутствует более половины его членов. Каждый член Правления имеет при голосовании один голос.

4.1.7. Ежегодно до 1 мая председатель Правления предоставляет Учредителю информацию о деятельности АНО за предыдущий год.

4.1.8. Основная функция Правления — обеспечение соблюдения Организацией целей, в интересах которых она была создана.

4.1.9. Правление принимает решения по следующим вопросам (исключительная компетенция):

- согласование изменений, вносимых в Устав Организации;
- определение приоритетных направлений деятельности, принципов формирования и использования имущества Организации;
- в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Уставом, одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности Организации;
- утверждение финансового плана Организации и отчета о его исполнении;
- о создании Организацией других юридических лиц и об участии в них, о создании филиалов и об открытии представительств Организации;
- о реорганизации и ликвидации Организации, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса;
- утверждение штатного расписания Организации, Положения о системе оплаты труда и материальном стимулировании персонала;
- определение порядка приема в состав учредителей Организации и исключения из состава ее учредителей;
- утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора.

4.1.10. Решения Правления по вопросам, относящимся к исключительной компетенции Правления, принимаются большинством в две трети голосов от числа присутствующих на заседании членов Правления. Решения Правления по иным вопросам принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Правления. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель Правления.

4.1.11. Решения Правления оформляются в виде протокола заседания Правления, который подписывается всеми присутствующими членами Правления.

4.1.12. Организация не вправе осуществлять выплату вознаграждения членам Правления, за исключением компенсации расходов, непосредственно связанных с участием в работе Правления.

4.1.13. В заседании Правления вправе участвовать Директор Организации без права голоса.

4.1.14. Первое заседание Правления созывается после государственной регистрации Организации в десятидневный срок. На первом заседании (до избрания председателя Правления) председательствует старший по возрасту член Правления.

4.2. Единоличным исполнительным органом Организации является Директор, который назначается Правлением сроком на 5 (Пять) лет.

4.2.1. Директор назначается на должность и освобождается от должности Учредителем. Трудовой договор с Директором заключает Учредитель в лице председателя Совета депутатов муниципального образования Вологовский муниципальный район Ленинградской области. По истечении срока полномочий Директор может быть избран на новый срок.

4.2.2. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Организации, подотчетен Учредителю и Правлению, организует выполнение их решений.

4.2.3. К компетенции Директора относится решение всех вопросов, которые не входят в компетенцию Правления.

4.2.4. Директор:

- распоряжается имуществом и средствами Организации;
- решает вопросы хозяйственной и финансовой деятельности Организации;
- действует от имени Организации без доверенности, заключает договоры и совершает иные сделки, осуществляет исполнительно-распорядительные функции;
- представляет Организацию в отношениях с российскими и иностранными юридическими и физическими лицами;
- в порядке, установленном законодательством, выдает доверенности;
- открывает и закрывает в банках счета Организации;
- разрабатывает и представляет на утверждение Правлению штатное расписание Организации;
- в пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения, инструкции и другие акты, обязательные для исполнения сотрудниками Организации;
- утверждает должностные инструкции, принимает на работу и увольняет с работы сотрудников Организации, принимает к ним меры поощрения, налагает дисциплинарные взыскания и привлекает к материальной ответственности, распределяет обязанности между сотрудниками, определяет их полномочия;
- проводит повседневную работу для реализации решений Правления.

5. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Организации

5.1. Организация может иметь в собственности здания, сооружения, оборудование, инвентарь, денежные средства в рублях и иностранной валюте, ценные бумаги и иное имущество, а также может иметь в собственности или на ином праве земельные участки в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Организация отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.

5.3. Источниками формирования имущества Организации являются:

- единовременные поступления от Учредителя;
- бюджетные поступления в виде субсидий и грантов;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;
- доходы, проценты, получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;
- доходы, получаемые от использования имущества, находящегося в собственности Организации;
- другие не запрещенные законом поступления.

5.4. Организация осуществляет владение, пользование и распоряжение своим имуществом в соответствии с его назначением и только для выполнения уставных задач и целей.

6. Права и обязанности Организации

6.1. Организация строит свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров, контрактов.

6.2. Для выполнения уставных целей Организация имеет право в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации:

- заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащими законодательству Российской Федерации, а также цели своей деятельности;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся финансовых ресурсов;
- определять и устанавливать формы и системы оплаты труда, структуру Организации;
- устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные выплаты в соответствии с законодательством РФ.

6.3. Организация имеет право привлекать граждан для выполнения отдельных работ на основе трудовых и гражданско-правовых договоров.

7. Учет и отчетность. Предоставление информации

7.1. Организация ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2. Организация предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Организации.

8. Реорганизация и ликвидация

8.1. Организация может быть реорганизована или ликвидирована в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

8.2. В момент назначения ликвидационной комиссии (ликвидатора) к ней переходит полномочия по управлению делами Организации. Ликвидационная комиссия (ликвидатор) осуществляет процедуру ликвидации в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. При ликвидации Организации оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, если оно не установлено законодательством Российской Федерации, направляется в соответствии с настоящим Уставом на цели, в интересах которых она была создана. В случае если использование указанного имущества в соответствии с Уставом не представляется возможным, оно обращается в доход муниципального образования Вологовский муниципальный район Ленинградской области.

8.4. Ликвидация считается завершенной, а Организация — прекратившей свое существование после внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

9. Внесение изменений в Устав

9.1. Изменения, вносимые в Устав, подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и вступают в силу со дня их государственной регистрации.

12 ноября 2022 года

СЕЛЬСКАЯ НОВЬ

19

• НЕДВИЖИМОСТЬ

● **СДАЮТСЯ в АРЕНДУ помещения** (15; 34; 16,7 кв.м.). Недорого. Т.: 23-509; 8-911-022-53-32

• РАБОТА

● В магазин "Мечта" **ТРЕБУЕТСЯ УБОРЩИЦА**. Т.: 23-509; 8-911-022-53-32

В столовую (ул. Нарвская, 15) ТРЕБУЮТСЯ: повар, помощник повара, посудомойка, кассир-раздатчик.
График 2/2.
Т. 8-905-211-58-77

В организацию в п. Копорье **на постоянную работу срочно требуется ВОДИТЕЛЬ ФРОНТАЛЬНОГО ПОГРУЗЧИКА**
Т. 8(921)913-53-53

• УСЛУГИ

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

● **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

К СВЕДЕНИЮ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ
Филиал ООО "Газпром трансгаз Санкт-Петербург"-Колпинское ЛПУМГ эксплуатирует газотранспортную систему в Ленинградской области. В соответствии с Земельным кодексом РФ, охранные зоны магистральных трубопроводов - это земельные участки с особыми условиями их использования. Устанавливаются "Правилами охраны магистральных трубопроводов" и составляют 25 метров от оси газопровода в каждую сторону, 100 метров от ограждения газораспределительной станции. Любые работы и действия, производимые в охранных зонах, могут выполняться только по получению "Разрешения на производство работ в охранной зоне магистрального трубопровода" от предприятия трубопроводного транспорта.
В охранных зонах магистральных газопроводов ЗАПРЕЩАЕТСЯ: возводить любые постройки и сооружения; размещать сады и огороды; производить земляные работы; устраивать всякого рода свалки, а также действия, способные привести к повреждению магистрального газопровода.
Все намерения по возведению строений, сооружений различного назначения в зонах минимально допустимых расстояний (250 м от оси газопровода) подлежат обязательному согласованию с Колпинским ЛПУМГ.
При обнаружении утечек газа, нарушениях охранных зон магистральных газопроводов следует немедленно сообщить в Колпинское ЛПУМГ по адресу: Ленинградская область, Тосненский район, п. Тельмана, Красноборская дорога, 5. Тел.: (812)455-13-76; +7-958-458-15-26.

Администрация Клопицкого сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области на основании ч.1, 2 ст. 14.1 ФЗ от 24.07.2002. № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» **извещает** участников долевой собственности на земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения с кадастровым номером 47:22:0000000:10, площадью 13 428 786 кв.м., расположенного по адресу: Ленинградская область, Волосовский район, Сельцовское сельское поселение, о проведении общего собрания участников долевой собственности, которое состоится **26 декабря 2022 года** по адресу: Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Клопицкое сельское поселение, поселок Сельцо, дом 8 Б, здание администрации МО «Клопицкое сельское поселение».
Начало собрания в 13 ч. 30 мин.
Время начала регистрации: 13 ч. 00 мин.
Регистрация лиц, имеющих право на участие в собрании, осуществляется по адресу места проведения общего собрания. Для регистрации лицам, которые имеют право принимать участие в собрании, при себе необходимо иметь документы, удостоверяющие личность, документы, удостоверяющие право на земельную долю.
Участник долевой собственности может выдать другому лицу нотариально удостоверенную либо заверенную уполномоченным должностным лицом

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

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

• ТРАНСПОРТ

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

• РАЗНОЕ

ПЕСОК, ЩЕБЕНЬ, ТОРФ, ЗЕМЛЯ (для парников и ландшафта), **КОМПОСТ, НАВОЗ** и др. **Фронт. ПОГРУЗЧИК. САМОСВАЛЫ.**
Тел.: 8-921-420-60-91. Доставка

ДРОВА: БЕРЕЗА, ОЛЬХА, ОСИНА
Пенсионерам, инвалидам и многодетным скидка
Т. 8-931-591-63-73

ОБРЕЗКИ: ОСИНОВЫЕ 5 куб. - 4500 руб.;
ЕЛОВЫЕ 5 куб. - 3000 руб.
Цены с доставкой по району.
Т. 8-911-944-07-56; 8-921-646-66-69

НАВОЗ, плодородная ЗЕМЛЯ, ТОРФ
В мешках. **БЕСПЛАТНАЯ ДОСТАВКА ОТ 15 МЕШКОВ.**
Т. 8-931-591-63-73

● **ДРОВА, ТОРФ, УГОЛЬ, ПЕСОК, ЩЕБЕНЬ, КОМПОСТ.** Т.: 8-911-933-55-10, 8-981-951-07-43

ИЗВЕЩЕНИЕ О СОГЛАСОВАНИИ ПРОЕКТОВ МЕЖЕВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ.
Кадастровым инженером Жгулёвым Сергеем Аркадьевичем, кв. аттестат 78-11-0374, Ленинградская область, г.Волосово, пр.Вингиссара, д.85, etalonpl@bk.ru, т.8-81373-2-44-68, СРО «Балтийское объединение кадастровых инженеров». подготовлен проект межевания земельного участка, образуемого путем выдела в счет земельных долей в праве общей долевой собственности:
- из земель АОЗТ «Кикерино», кад. № 47:22:0000000:62, (входящий участок 47:22:0631006:3), рабочий участок №5 (47), расположен Ленинградская область, Волосовский район, в районе д. Старые Раглицы
Заказчики:
Воробьева Дия Анатольевна, зарегистрирована: Ленинградская область, г. Сертолово, ул. Центральная, д.8, корп.1, кв.17, тел. 8-813-73-24468;
С проектом межевания можно ознакомиться по адресу: 188410, Ленинградская область, г.Волосово, пр. Вингиссара, д.85, «ИП Жгулев С.А.», эл.почта etalonpl@bk.ru, т.8-81373-2-44-68. в течение 30 дней с момента опубликования извещения.
(при себе иметь документы о правах на земельный участок из земель общей долевой собственности, паспорт). Возражения по проекту межевания и предложения по доработке проекта межевания принимаются в течение 30 дней со дня опубликования данного извещения по адресу: 188410, Ленинградская область, г.Волосово, пр. Вингиссара, д.85, «ИП Жгулев С.А.», etalonpl@bk.ru, т.8-81373-2-44-68.

органа местного самоуправления поселения по месту расположения земельного участка, находящегося в долевой собственности (Администрацией МО «Клопицкое сельское поселение»), доверенность на совершение юридически значимых действий в отношении принадлежащей данному участнику долевой собственности земельной доли, в том числе на голосование на общем собрании участников долевой собственности (ч.2 ст.14 ФЗ от 24.07.2002. №101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»)
Повестка дня:
1. Об избрании Председателя и Секретаря собрания.
2. Порядок осуществления публичного сервитута на части земельного участка с кадастровым номером 47:22:0000000:10, категория земель — земли сельскохозяйственного назначения, вид разрешенного использования — для ведения сельскохозяйственного производства, местоположение: Ленинградская область, Волосовский район, Сельцовское сельское поселение, общая площадь земельного участка 13 428 786 кв.м, в целях размещения (строительства и эксплуатации) линейного объекта системы газоснабжения, его неотъемлемых технологических частей регионального значения «Распределительная сеть переподключения потребителей ГРС «Сельцо» (рабочее давление 1,2 Мпа) в составе стройки «Реконструкция МГ «Кохтла-Ярве-Ленинград», 1 и 2 нитки в соответствии с пунктом 1 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации.

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

Выставка ВХОДНЫХ ДВЕРЕЙ
35 моделей, а также
В наличии **окна и лоджии.**
Наш адрес: пр. Вингиссара, 17а,
цокольный этаж БЦ "АрсОль" ИП Кузьмин.
Т. 8-965-056-92-00

● **КУПЛЮ МОТОБЛОК** и бензиновую **СЕНОКОСИЛКУ**, можно неисправные. Т. 8-911-121-60-22

Утерян аттестат о неполном среднем образовании на имя **ШАЛГИНОЙ Натальи Сергеевны**. Данный аттестат считать **недействительным**.

● **ПРОДАЕТСЯ СЕНО** в мини-рулонах.
Т. 8-911-158-14-69

ДРОВА ОТ ЗАГОТОВИТЕЛЯ
колотые, чурками, хлыстами.
Бюджетные дрова:
горбыль, обрезки
СКИДКИ ветеранам, инвалидам, пенсионерам
+7 (981) 957-46-82



● **ПРОДАЕТСЯ КОЗОЧКА (6 месяцев).**
Т. 8-960-235-49-24

Телефон отдела рекламы: 22-939

ВНИМАНИЮ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРЕДПРИЯТИЙ, ГРАЖДАН, ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ
Предприятие трубопроводного транспорта — Славянское линейное производственное управление магистральных газопроводов (Славянское ЛПУМГ) уведомляет Граждан и Организаций (землепользователей и собственников земельных участков), что по территории **Волосовского района** проходят **магистральные газопроводы (МГ)**, в состав которых входят газопроводы, газораспределительные станции (ГРС), кабели связи, объекты электросетевого хозяйства, другие коммуникации. В охранной зоне (25 м от оси газопровода в каждую сторону, 100 м во все стороны от ограждения ГРС), **Законом запрещено** без письменного разрешения предприятия трубопроводного транспорта производство любых видов работ, сооружение переездов через газопроводы. Зона минимальных расстояний составляет 350 м от объектов МГ, в которой запрещается без согласования со Славянским ЛПУМГ строить здания, строения, сооружения. За нарушение охранных зон и зон минимальных расстояний Законом предусмотрена **ответственность в виде штрафа размером от 50 тыс. до 2,5 миллионов рублей**. Здания, строения, сооружения, построенные ближе минимальных расстояний до объектов МГ, подлежат сносу за счет лиц, допустивших нарушение. По всем вопросам обращаться по адресу: Ленинградская обл., Кингисепский р-н, г. Кингисеп, пр. Карла Маркса, д. 54А, тел.: +7 958-458-17-24.

3. Об избрании уполномоченного лица, действующего без доверенности от имени участников долевой собственности, согласно подп. 6 п. 3 ст. 14 Федерального закона «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» в границах земельного участка с кадастровым номером 47:22:0000000:10, общей площадью земельного участка 13 428 786 кв. м.
4. Решение вопроса возмещения убытков правообладателям земельного участка с кадастровым номером 47:22:0000000:10 в связи с установлением публичного сервитута.
5. Решение вопроса получения платы за публичный сервитут.
Ознакомиться с описанием местоположения границ публичного сервитута, а также схемой границ публичного сервитута на земельном участке с кадастровым номером 47:22:0000000:10 можно по следующим адресам:
г. Санкт-Петербург, проспект Обуховской Обороны, д. 86, лит. К, офис 615, тел. 8(931)2890093, ежедневно с 09:00 до 18:00, кроме субботы и воскресенья с даты опубликования извещения до даты проведения общего собрания собственников.
Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Клопицкое сельское поселение, деревня Клопицы, здание школы, ежедневно с 09:00 до 12:00, кроме субботы и воскресенья с даты опубликования извещения до даты проведения общего собрания собственников, тел. 8(81373)78332 Козина Анастасия Сергеевна.

Поздравляем!

Поздравляем с юбилеем ветеранов

Великой Отечественной войны
Анастасию Демьяновну УДАЛЬЦОВУ,
Марию Ивановну ТЕРЕНТЬЕВУ;
несовершеннолетнего узника
Антонину Николаевну ПАВЛОВУ;

детей войны:
Екатерину Дмитриевну ЗАХАРОВУ,
Раису Алексеевну ИЛЬИНЫХ,
Надежду Николаевну КАШОНКОВУ,
Галину Петровну СОЙКОНЕН,
Марину Константиновну ШИРОКОВУ,
Надежду Петровну ШМОНОВУ;

ветерана вооруженных сил
Дмитрия Дмитриевича БЫЧКОВА;
ликвидатора Чернобыльской аварии
Анатолия Анатольевича ЛАХТИОНОВА;
ветерана педагогического труда
Марию Андреевну ЩЕГОЛЕВУ;

ветеранов труда:
Михаила Николаевича АКСЕНОВА,
Артура Васильевича АНТОНОВА,
Татьяну Владимировну БЕЛЫХ,
Валентину Борисовну ЕШТОКИНУ,
Тамару Вячеславовну ЛОМТЕВУ,
Галину Васильевну ОСИПОВУ,
Леонгину Станиславовну РАЙ,
Любовь Сергеевну ТЕРЕНЧЕНКО,
Николая Анатольевича ШЕРСТНЕВА.

*Пусть успех звездой сияет,
 Жизнь удачей огаряет,
 Будут планы выполняться,
 Люди добрые Встречаться!*



Районный совет ветеранов

ООО ПитСадСтрой

Официальный заготовитель древесины | Продажа пиломатериалов

Ландшафтный дизайнер | Расчистка территорий

Озеленение территорий | Спил деревьев

Продажа сыпучих материалов | Продажа садовых растений

Все виды строительных работ под ключ | Аренда всех видов спец. техники

Принимаем оплату картой при доставке

+7 (981) 957-46-82

ДОРОГИЕ ЧИТАТЕЛИ!
Объявления по темам "отдам гаром", "приму в гар" или про обмен книгами принимаются бесплатно. Обращаться в редакцию газеты или по телефону: 22-939

ООО «Спецбетон»

БЕТОН НИЗКАЯ ЦЕНА

8-921-913-53-53

e-mail: 9135353@gmail.com

посёлок Копорье

■ ФИНСКИЙ ЗАВОД
 ■ КОМПЬЮТЕРНОЕ ПР-ВО
 ■ ВЫСОКОЕ КАЧЕСТВО

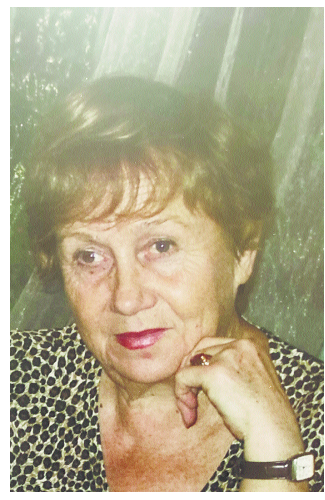
ИЗВЕЩЕНИЕ о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельных участков.
Кадастровый инженер: Жгулев Сергей Аркадьевич, кв. аттестат 78-11-0374, Ленинградская область, г.Волосово, пр.Вингиссара, д.85, etalonpl@bk.ru, т.8-81373-2-44-68, Ассоциация саморегулируемая организация «Балтийское объединение кадастровых инженеров».
Заказчик: Базыкина Евгения Юрьевна, зарегистрирована по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Народная, д.68, корп. 2, кв.26, тел. 8-813-73-24468, по земельному участку с кадастровым номером 47:22:0701005:16, расположенным Ленинградской области, Волосовский район, д. Озертицы, выполняются кадастровые работы уточнению местоположения границы и площади земельного участка. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: земельный участок расположенный восточнее уточняемого, кад. номер не установлен. Правообладателя смежного земельного участка или его наследников и других заинтересованных смежных землепользователей земельных участков, расположенных в квартале 47:22:0701005 и имеющих смежные границы с уточняемым земельным участком, просим ознакомиться с межевым планом.
Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ земельных участков состоится 13.12.2022 г., в 11 часов 00 минут по адресу: Ленинградская область, г.Волосово, пр. Вингиссара, д.85, ИП «Жгулев С.А.», etalonpl@bk.ru, т.8-81373-2-44-68. (при себе иметь правоустанавливающие документы на земельный участок, документ, удостоверяющий личность). С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Ленинградская область, г.Волосово, пр. Вингиссара, д.85, ИП «Жгулев С.А.», etalonpl@bk.ru, т.8-81373-2-44-68.
 Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ участка на местности, принимаются по адресу: Ленинградская область, г.Волосово, пр. Вингиссара, д.85, ИП «Жгулев С.А.», etalonpl@bk.ru, т.8-81373-2-44-68, с момента опубликования извещения и до 13.12.2022 г.

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельных участков
Кадастровый инженер Абовский Николай Дмитриевич, кв. аттестат 78-14-893. Почтовый адрес и адрес электронной почты: 197374, Санкт-Петербург, пр. Приморский, д.147, кв.81; aisgkn@yandex.ru, конг. тел.: 89043367101
Заказчик: Бочаров Дмитрий Викторович, почтовый адрес: Санкт-Петербург, ул. Стремянная, д.14, кв.5, тел.: 89219334677 в отношении земельных участков с кадастровыми номерами 47:22:0819001:2 и 47:22:0819001:57 расположенных: Ленинградская область, Волосовский район, д.Твердят выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ и площади земельных участков. Смежные землепользователи или их наследники (кадастровый квартал: 47:22:0819001) могут ознакомиться с проектами межевых планов. Возражения по проекту межевого плана, и требования о проведении согласования границ и площади земельных участков на местности принимаются с 12.11.2022г. по 11.12.2022г. по адресу: Санкт-Петербург, пр. Приморский, д.147, кв.81.
Собрание по поводу согласования местоположения границ **состоится** по адресу: Ленинградская область, г. Волосово, пр. Вингиссара, д.85 **12.12.2022 г. в 11 час. 00 мин.** При себе иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

• СКОРБИМ, ПОМНИМ...

5 ноября ушла из жизни замечательная женщина
Валентина Ивановна ОМЕТОВА.
 Она оставила о себе добрую память. После окончания Гатчинского педучилища в 1965 году Валентина Ивановна приехала в Волосовский район на работу в Татьянинскую вспомогательную школу-интернат, где стала воспитателем. Сколько детских сердец было согрето ее добротой и чуткостью! Сколько коллег переняли опыт ее воспитательской практики через интересные занятия и методические разработки!
 Последние десять лет Валентина Ивановна преподавала воспитанникам кулинарию, неоднократно была отмечена как одна из лучших учителей профессионально-трудового обучения коррекционных школ Ленинградской области. Валентина Ивановна достойно носила звание ветерана труда федерального значения.
 Это был честный и принципиальный человек. Валентина Ивановна не любила публичности, жила скромно, искренне служа своему делу, воспитанникам, семье и людям. Те, кто был с ней рядом, всегда могли рассчитывать на безотлагательную помощь словом и делом в трудной жизненной ситуации. Дома Валентина Ивановна была ангелом-хранителем для мужа, дочери, внука, рачительной и хлебосольной хозяйкой.
 Все, кто помнит Валентину Ивановну Ометову, помяните ее добрым словом, помолитесь за упокой ее души. Вечная ей память...

Друзья, коллеги



КУМИ АМО Волосовский муниципальный район, сообщает о приеме в течение месяца с момента опубликования объявления заявлений для предоставления в аренду земельного участка площадью 2199 кв.м. в кадастровом квартале 47:22:0222001 (разрешенное использование - для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), категория земель - земли населенных пунктов), расположенного по адресу: Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Большеврудское сельское поселение, д. Новое Рагулово. Заявления принимаются в письменной форме по почте РФ по адресу: 188410, Ленинградская область, Волосовский район, г. Волосово, пл. Советов, д.3а или на электронный адрес: mail@vls.gov.ru в будние дни с 8.00 ч. до 17.00 час., обед с 12.00 час. до 13.00 час., выходной: суббота, воскресенье. Ознакомиться со схемой расположения земельного участка можно по адресу: 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: 24-667

18 ноября – Всероссийский день правовой помощи детям

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации МО Волосовский муниципальный район информирует жителей Волосовского района: **18 ноября с 13.00 до 16.00** в рамках проведения Всероссийского дня правовой помощи детям будут работать пункты юридических консультаций по вопросам прав детей, опеки, попечительства и детско-родительских отношений. Граждане, желающие получить консультацию, смогут обратиться за бесплатной юридической помощью по следующим адресам:

1.	Комитет образования: г. Волосово, ул. Краснофлотская, д.6, кабинет №16 тел.8-813-73-21-415, 8-813-73-22-114 Начальник сектора опеки и попечительства Агапова Юлия Викторовна
2.	Администрация МО Волосовский муниципальный район. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав г. Волосово ул. Красных Партизан, д. 5, 2 этаж тел. 8-813-73-24-462 Сектор по обеспечению КДН и ЗП – Добропророва Татьяна Александровна
3.	ЛОГКУ «Центр социальной защиты населения» филиал в Волосовском районе г. Волосово, ул. Красных Партизан, д.5 тел. 8-813-73-24-613 Телефон горячей линии Руководитель филиала Глазова Надежда Михайловна
4.	ОМВД РФ по Волосовскому району. г. Волосово пр. Вингиссара д.72 кабинет № 27 тел. 8-813-73-26-920

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

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

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.

Врио гл. редактора: **Н.Б. БОГДАНОВА**

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

Печать/офсетная
 Индекс подлиски 55015; ПИ 865
 Тираж 3650
 Заказ 712

E-mail: selsknov@mail.ru; reclamaSN@mail.ru Сайт: selskayanov.info Номер подписан в печать 9.11.2022 г. Время подписания: по графику - 17 час., фактическое - 17 час.