



# СЕЛЬСКАЯ НОВЬ

Издается с 1 мая 1931 года

№35  
(12644)10 сентября  
2022 года  
суббота

Цена свободная

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА Волосовского района Ленинградской области 16+

## Новый центр профессиональной подготовки

МЕДИА  
#КОМАНДА  
47

### СОБЫТИЕ

В рамках федерального проекта "Молодые профессионалы" 1 сентября торжественно открылся Центр опережающей профессиональной подготовки Ленинградской области на базе Беседского сельскохозяйственного техникума. Центр распахнет свои двери не только для посетителей и обучающихся, но и для работодателей нашего региона.

Центр опережающей профессиональной подготовки Ленинградской области на базе Беседского сельскохозяйственного техникума (далее - ЦОПП ЛО) является агрегатором и оператором ресурсов региона для формирования системы непрерывного опережающего профессионального обучения, профессиональной ориентации, подготовки, переподготовки, повышения квалификации всех категорий граждан по наиболее востребованным, новым и перспективным профессиям и компетенциям, а также приобретения гражданами новых профессиональных навыков и компетенций, включая область цифровой экономики.

Деятельность ЦОПП ЛО включает в себя реализацию основных образовательных программ профессионального обучения по профессиям рабочих, должностям служащих (первая профессия), реализации дополнительных профессиональных образовательных программ повышения квалификации, а также организацию и проведение семинаров, вебинаров, оказание методических услуг, информационно-аналитическое и техническое сопровождение мероприятий.

Реализация профессиональных образовательных программ будет осуществляться на базах профессиональных образовательных организаций Ленин-

градской области, перечень программ будет определен по запросам работодателей и обучающихся.

В ходе торжественного открытия гостям была продемонстрирована инфраструктура ЦОПП ЛО, которая включает аудиторию-трансформер, зону коворкинга, а также возможности использования современных технологий в образовании, которые реализуются в Беседском сельскохозяйственном техникуме.

Губернатор А.Ю. Дрозденко совместно с заместителем председателя областного комитета образования И.А. Голубевым вышли на прямую связь с руководителями и первыми обучающимися новых объектов.

В церемонии торжественного открытия Центра приняли участие депутат Законодательного собрания Василий Рыжков, глава муниципального образования Волосовский муниципальный район Сергей Фролов, представитель комитета общего и профессионального образования Ленинградской области Алексей Андрушин, начальник СБЖ Волосовского района Андрей Павлов, заместитель генерального директора АО "Газпром газораспределение Ленинградская область" Владислав Степанев, руководитель Волосовского филиала Центра занятости населения Анастасия Владимировна и другие гости. Они отметили, что создание Центра опережающей профессиональной подготовки - это одна из возможностей помочь любому жителю Ленинградской области как в выборе будущей профессии, так и в переподготовке, повышении квалификации. Наш регион - регион, который постоянно находится в развитии и, безусловно, нуждается в новых кадрах, новых технологиях, новом производстве. Для этого сегодня и создаются такие уникальные учреждения.



- Свою деятельность Центр будет строить на основании запроса работодателей. В этом задача центра: создать единое пространство, где стыкуются профессиональное образование, саморазвитие и карьерные возможности для граждан, - пояснила Ирина Москвина, руководитель ЦОПП Ленинградской области.

- Центр будет тесно взаимодействовать с организациями среднего профессионального образования Ленинградской области. Здесь будут проходить чемпионаты профмастерства, демонстрационные экзамены. Специалисты Центра смогут помочь любому обратившемуся в выборе профессии, определении его будущей траектории в соответствии с желаниями и компетенциями, что позволит повысить конкурентоспособность профессионального образования региона, - прокомментировал событие исполняющий обязанности директора Беседского сельскохозяйственного техникума Николай Казанцев.

Заказчиками для организации обучения на базе ЦОПП ЛО будут выступать - предприятия-работодатели и организации агропромышленного комплекса, промышленные предприятия, образовательные организации основного и дополнительного образования, предприятия сферы услуг, сервиса и иные организации Ленинградской области.

Планируется заключение договоров о сетевом взаимодействии с Управлением ветеринарии Ленинградской области, АО Газпром Газораспределение Ленинградской области, ООО "ЭкоНива-АПК Холдинг", ООО "УниверсалГазСервис", ООО "Кингсеп-ремстройсервис", ЗАО "Племенной завод "Приневское", ЗАО "Осьминское", ГУП ЛО "Каложицы", АО "Новая Голландия" и другими.

Экспертно-консультационное и организационно-методическое сопровождение деятельности ЦОПП ЛО координирует Институт развития профессионального образования при поддержке Министерства просвещения Российской Федерации [47]

Н. БОГДАНОВА



Двадцать шестое заседание Совета депутатов муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области четвертого созыва состоится **21 сентября в 10.00** по адресу: г. Волосово, пл. Советов, д.3а, зал заседаний администрации муниципального района.

### ПРОЕКТ ПОВЕСТКИ ДНЯ ДВАДЦАТЬ ШЕСТОГО ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

1. О внесении изменений в решение Совета депутатов Волосовского муниципального района Ленинградской области от 15 декабря 2021 го-

## К СВЕДЕНИЮ ДЕПУТАТОВ И НАСЕЛЕНИЯ!

да №60 "О бюджете муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов".

2. О назначении публичных слушаний по проекту бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на 2023 год и на плановый период 2024 - 2025 годов.

3. Об утверждении порядка участия представителей муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области в органах управления автономной некоммерческой организации и фонда.

4. Об учреждении автономной некоммерчес-

кой организации "Центр поддержки предпринимательства Волосовского района".

5. О передаче муниципального имущества в муниципальную собственность муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.

6. О выплате премии председателю Контрольно-счетной комиссии Волосовского муниципального района.

7. Информация о комплексе процессных мероприятий "Мероприятия по организационно-воспитательной работе с молодежью".

8. Разное.

МЕДИА  
#КОМАНДА  
47



- У нас вся семья трудится в личном подсобном хозяйстве, - рассказала Антонина Ивановна Сергеева из Ястребино. - Внук Глеб и коров, если надо, подоит, и с трактором запросто управляется - никакой работы не боится, все умеет! После школы собирается учиться на агронома в аграрном университете.

Как потом выяснилось, Глеб Акимов еще и стихи прекрасно читает.

С внуком Германом была на празднике и жительница Волосово Таисия Андреевна Куставинова. Подросток не только надежный бабушкин помощник в садово-огородных делах, он еще изготавливает оригинальные вазоны и кашпо из подручного материала.

ченных, преданных земле, добившихся больших урожаев и продуктивности в приусадебном животноводстве, пришли глава администрации Волосовского района Юрий Александрович Васечкин, глава Волосовского района Сергей Александрович Фролов, заместитель главы администрации по социальным вопросам и председатель оргкомитета конкурса Ольга Вячеславовна Кушинская, депутаты Законодательного собрания Ленинградской области Марина Николаевна Левченко и Василий Васильевич Рыжков, помощник депутата регионального Заксобрания Вадима Анатольевича Густова Григорий Васильевич Грищенко, главы сельских поселений. Бурными аплодисментами приветствова-



## "Ветеранское подворье" - яркий праздник каждый год!

### • СТАРШЕЕ ПОКОЛЕНИЕ

*В день проведения праздника "Ветеранское подворье" фойе ГДЦ "Родник" превращается в выставку достижений подлинно народного хозяйства. Владельцы подворий радушно и с гордостью показывают разнообразные овощи, фрукты, ягоды, домашние заготовки, мед, молочную и птицеводческую продукцию и, конечно, много цветов - все это с любовью выращено, собрано, переработано... Еще и красиво представлено! Не успеваешь все рассмотреть и восхититься, а хлебосольные хозяева приглашают отведать кто земляничного варенья, кто свежесольного огурчика, кто домашнего сыра нескольких видов, кто пирога с капустой.*

(Бегуницы), в номинации "Лучший пчеловод" - Александр Тимофеевич Вялых (Сосницы).

Также отметили председателей ветеранских организаций Волосово и Тихвина за 20-летие проведения смотр-конкурса.

И вот торжественный момент! Тосненцы передают флаг "Ветеранского подво-



Среди экспонентов приятно было встретить давних знакомых - педагогов Александра Тимофеевича и Анну Михайловну Вялых, которые, выйдя на заслуженный отдых, занялись пчеловодством, и специалиста Бегуницкого дома культуры Сергея Валентиновича Сергованцева, представившего такое разнообразие плодов своего огорода и заготовок на зиму, что осталось только удивляться, как у него до всего доходят руки и на все хватает времени.

"Мой дом и двор - отрада для души", - так мог бы сказать каждый владелец сада-огорода и приусадебного хозяйства, принявший участие в районном конкурсе "Ветеранское подворье". О том, что выращивание цветов и овощей, забота о птицах, козах, кроликах, телятах и прочей живности людям увлеченным не в тягость, говорили все без исключения участники. Это труд, за который ты обязательно будешь вознагражден. Урожаем ли, привесом или удоем, красотой и нежностью цветов, душевным покоем и удовлетворением. А еще это занятие побуждает узнавать много нового, знакомиться с опытом других.

Уже 20 лет старшее поколение имеет возможность демонстрировать плоды своих трудов - именно столько лет проходит у нас в районе

ли собравшиеся основательницу конкурса "Ветеранское подворье" Милитину Константиновну Корчагину.

28 участников в 10 номинациях получили в этот день почетные грамоты и подарки, предоставленные администрацией района и депутатами ЗакСа.

В номинации "Лучшее ветеранское подворье" награды получили Антонина Ивановна Сергеева из Ястребино, Таисия Андреевна Куставинова из Волосово и Иван Алексеевич Втюрин из Извары. Лучшими огородниками-овощеводами признали Татьяну Тимофеевну Телякову из Беседы, Татьяну Алексеевну Орлову из Ястребино, Алевтину Александровну Таширеву из Рабитиц и Галину Викторовну



дательное собрание Ленинградской области, смотр-конкурс является частью проекта "Единой России" "Старшее поколение".

В Тосно тоже выбирали и награждали лучших владельцев подворий. Среди них оказались и наши земляки. В номинации "Лучшее ветеранское подворье" призером стала Антонина Ивановна Сергеева (Ястребино), в номинации "Лучший овощевод" - Сергей Валентинович Сергованцев

Волосовскому району, где в 2023 году пройдет следующий финал конкурса. Флаг приняли председатель районного совета ветеранов Ирина Алексеевна Суркова и глава муниципального района Сергей Александрович Фролов. Кстати, в нашем районе областное "Ветеранское подворье" уже проходило - в 2013 году. Встречать этот праздник снова - большая честь! 47

Н. БОГДАНОВА



смотр-конкурс "Ветеранское подворье". Глядя на садово-огородное изобилие, восхищаешься упорством и безграничным трудолюбием представителей "серебряного" возраста и понимаешь, насколько непросто было членам оргкомитета выбрать призеров в 10 номинациях. Посетив ветеранские подворья, сфотографировав безупречные грядки и клумбы, садовые посадки и оригинальные решения ландшафтного дизайна, расспросив владельцев, члены комиссии отразили свой восторг в сценарии церемонии награждения.

Поздравить людей увле-

Акиншину из Большой Вруды.

Цветоводы, пчеловоды, мастера создавать красоту на участке, селекционеры-опытники, юные участники конкурса - обо всех интересно и ярко рассказали ведущие, сопровождая повествование документальным видеорядом; всем нашлись искренние слова признательности за труд на земле, за неуспокоенность, за оптимизм, за умелые, не знающие усталости руки.

А несколько дней спустя делегация нашего района участвовала в областном празднике "Ветеранское подворье" в Тосно. С 2007 года его организацией занимается Законо-



МЕДИА  
#КОМАНДА  
47

## • ПРОЕКТ Сельский туризм - это интересно!



В этом году Ассоциация "Региональное объединение по развитию территорий Северо-Запада" (председатель Татьяна Борисовна Поддубная) реализует проект "Событийный туризм - в село" при поддержке гранта губернатора Ленинградской области.

Проект направлен на объединение и активизацию местных сообществ Кингисеппского, Сланцевского, Лужского и Волосовского районов (НКО, фермерские хозяйства, ремесленники, представители гостевых домов, малых частных музеев, мини-зоопарков и т.д.), заинтересованных в развитии туризма в сельской местности. Опыт проведения мероприятий событийного туризма показывает, что их подготовка и проведение невозможны без вовлечения большого количества людей: предпринимателей, ремесленников, представителей местной администрации, работников культуры - совместная деятельность стимулирует общественную инициативу, творчество и развивает сотрудничество.

Первый семинар деятелей сельского туризма собрал в Монастырьках тех, кто уже начал туристическую деятельность и кто еще только собирается; тех, кто уже всему научился и тех, кто так до конца и не понял, что такое "сельский туризм". Участники приехали, в основном, из Кингисеппского района, но были из Лужского и Ломоно-



совского, и представляли они краеведческие организации, ремесленников, гостиничный бизнес, фермерские хозяйства. Наш район, например, был представлен сомовой фермой из Беседы.

В Монастырьках энтузиастов сельского событийного туризма радушно принимала хозяйка частного музея народов Водской пятины Валентина Федоровна Бабкина. Его открытие состоялось в 2013 году. В исторической постройке представлены предметы быта водского, ижорского и русского народов, издавна проживавших в этих местах, - это мебель, домашняя утварь, текстиль и фотографии. Водь включена в список исчезающих народов России: по последней переписи, вождями назвали себя всего 64 человека...

На примере кульминационного мероприятия проекта - "Праздника полевых цветов

в Беседе", мы показали влияние событийного туризма на увеличение туристического потока, объединение местного сообщества, возможность улучшения экономического благосостояния населения и вовлечение его в общественную жизнь; поговорили о том, какую роль играет праздник в экономической и культурной жизни района, какие особенности есть у событийного туризма на селе, - рассказала автор проекта Татьяна Поддубная.

На семинаре энтузиасты продвижения краеведения обменялись новостями и до-



в мастер-классе по презентации локального продукта с дегустацией. В процессе семинара познакомились с новыми проектами, с их организаторами, наладили связи друг с другом. Встреча получилась продуктивной, деловой и знаковой для начала расширения привычных рамок.

- Знаете, бывает, учишься, учишься, а вопросы все равно остаются. И ты не знаешь где найти на них ответы. На семинаре я поняла: учиться надо там, где все понятно объясняют. Нам (лично мне) все

на семинаре людей заинтересованных, продвинутых, полных интересных идей и знающих, как их осуществить. Встреча в Монастырьках шла 7 часов, но на одном дыхании!

Конечно, целью моей поездки на семинар была реклама нашего богатого на историю поселения. Нам есть что показать и рассказать, поэтому двигаться мы будем в этом направлении теперь более уверенно. Надеюсь, что и вокруг меня соберутся люди, любящие свой край и готовые его развивать, - написала



разложили по полочкам! Организовала встречу в рамках проекта "Событийный туризм - в село" при поддержке гранта губернатора Ленинградской области Татьяна Поддубная - человек-идея, человек-организатор с большой буквы. Очень было приятно встретиться со старыми знакомыми и обрести новых. Мне повезло увидеть на се-

в соцсетях после семинара участница из Котлов.

Многие участники захотели посетить следующие семинары (ближайший пройдет в усадьбе Хотило Сланцевского района), чтобы познакомиться с единомышленниками из соседних районов и наладить связи <sup>47</sup>

Н. БОГДАНОВА  
Фото Л. Хамутовского

МЕДИА  
#КОМАНДА  
47

## Очень вкусное варенье всем поднимет настроение!



Что может скрасить пасмурный осенний день? Конечно, ароматное и вкусное варенье! Шестой год подряд осенью в ГДЦ "Родник" проходит самый яркий и сладкий праздник - фестиваль "Волосовское варенье". Больше 30 жителей со всего района готовились к этому дню и сварили любимое всеми лакомство даже из самых неожиданных продуктов: шишек, орехов, крапивы, одуванчиков, моркови...

Фестиваль варенья - это не просто дегустация, это настоящее погружение в исконно русскую атмосферу. Сами участники наряжаются в деревенские платья и сарафаны, украшают свои столы ягодами, фруктами, цветами, старинной посудой и другой атрибути-

кой. Гости праздника не только пробовали и оценивали варенье хозяйшек-участниц фестиваля, но могли угоститься горячим чаем, печеньем, пирожными и прочими сладостями. Оставить себе частичку этого уютного и теплого праздника можно было сфотографировавшись в фотозонах.

Идея проведения такого фестиваля принадлежит депутату Законодательного собрания Ленинградской области Марине Николаевне Левченко. Она шесть лет назад придумала этот праздник и неизменно является инициатором его проведения. Реализовать все задумки ей помогает ее бесценный помощник - Таисия Евгеньевна Данилова. В приветственном слове Марина Николаевна поблагодарила всех участниц и гостей праздни-



ка и рассказала, что фестиваль проводится в рамках двух проектов партии "Единая Россия" - "Старшее поколение" и "Крепкая семья". Издавна чайные посиделки с блинами и вареньем собирали за столом всех членов семьи. Дети помогали собирать ягоды, а потом все дружно варили варенье.

Конечно, большое внимание на фестивале было уделено развлечениям для детей. Руководитель театра кукол "Фантазеры" Елена Ивановна Нокс в образе бабы Капы из мультфильма "Лунтик" вовлекла маленьких гостей в подвижные игры. Развлекать детей ей помогали пчелки-помощницы - юные артисты театра кукол.

Сотрудники городской и детской библиотек подготовили для ребят интересную игру по станциям по мотивам сказки про

"Винни-Пуха". Игроки выполняли задания, связанные с вареньем, ягодами и персонажами мультфильма. В финале игры - в "Домике Кролика" - ребятам нужно было попробовать варенье и угадать, из чего оно сварено. Пока юные гости фестиваля выполняли задания по сказке про знаме-



нитого медведя, в фойе выступали артисты из Клопицкого дома культуры.

В конце праздника Марина Николаевна поблагодарила участниц и всех, кто помог организовать и провести фестиваль. Хочется верить, что добрая традиция согревать души во время осенней хандры, черная ложкой сладкое и душистое лето из банки, продлится еще долгие годы! <sup>47</sup>

А. ИППОЛИТОВА



## ЛЕНИНГРАДСКАЯ ПАНОРАМА

ГЛАВНАЯ ТЕМА



ФОТО: ПРЕСС-СЛУЖБА ГУБЕРНАТОРА И ПРАВИТЕЛЬСТВА ЛО

## АГРОРУСЬ – 2022

КАК ФЕРМЕРЫ ХВАСТАЛИСЬ УРОЖАЕМ И ДЕЛИЛИСЬ ПЛАНАМИ НА БУДУЩЕЕ В РАМКАХ ГЛАВНОЙ ЯРМАРКИ ГОДА

– Ты отведай шампиньона, «Выборжца» дары, – поёт под гармошку на манер русской частушки радостный зазывала.

– Попробуй ты – рыбу своей мечты, – перепевает женский голос хит Сергея Шнурова.

– За микрозеленью будущее, – серьёзно переговариваются мужчины в костюмах.

В таком гуле радостных голосов и деловых рассуждений начиналась главная сельскохозяйственная ярмарка страны – «Агрорусь – 2022». По традиции самый крупный и яркий стенд форума принадлежал Ленинградской области. Каждый район презентовал здесь свои лучшие предприятия и фирменную продукцию. Год получился урожайным, так что фермерам было чем похвастаться.

– Лозунг ярмарки – «Выращивание, переработка, производство». Всё это есть в Ленобласти. Мы умеем работать, производить качественную продукцию, а самое главное – мы научились делать новые продукты питания, которые ещё несколько лет назад были не свойствен-



ФОТО: ПРЕСС-СЛУЖБА ГУБЕРНАТОРА И ПРАВИТЕЛЬСТВА ЛО

ны Ленинградской области. Мы развиваем новые направления – производство яблок и ягод шампиньонов, новых видов сыров, рыбы, креветки, – заявил на открытии выставки губернатор региона Александр Дрозденко.

Убедиться в этих словах мог каждый, кто прошёлся по стендам 17-ти районов Ленобласти. Приозерский район угощал гостей свежей малиной, Волосовский – рыбными деликатесами и авторскими сырами, Гатчин-

ский – зеленью, мясом и даже фруктами. С размахом были представлены даже те муниципалитеты, которые находятся в зоне рискованного земледелия и обычно именуются «промышленными». Например, серьёзных успехов добился племенной завод «Культура-Агро» из Тихвинского района. Здесь за несколько лет прошли путь от работы с племенным скотом до старта собственной производственной линии молочной продукции.

– Наши успехи? В этом году мы вовремя заготовили полный объём кормов. В середине лета также запустили новую линейку продукции – питьевые йогурты. Настоящий вкус молока, настоящая клубника, детям такое очень нравится. И вообще нам есть чем гордиться. Не каждый сегодня сможет выпустить 20-процентную сметану и 18-процентный творог, даже масло у нас настоящее, как в детстве – 82 процента! – говорит гендиректор племенного завода Ольга Морозова.

Набирает обороты и фа-

мильный аграрный бизнес. Например, семья Нажимовых занимается птицей, радужной форелью, а с этого года – ещё и ягодами. Дочь фермеров со стажем – Ирина Нажимова – получила областной грант «Агростартап» на выращивание садовой земляники и клубники. Урожай реализует через Интернет или в уличных точках продажи. По её словам, работа эта тяжёлая, но интересная.

– В сутках 24 часа, и нам их не хватает. Родители ещё и на основной работе трудятся, а тут у них живая птица, форель. У

меня 2 гектара клубники, хлопот очень много, но мы стараемся всё успевать. Главное – выполнять заказы и обязательства перед покупателями.

Пока начинающие фермеры перенимали опыт у старших коллег, на главной сцене ярмарки заключались серьёзных масштабов договорённости. Только в первый день область подписала 7 соглашений на сумму свыше 7 млрд рублей.

Среди новых проектов ферревое хозяйство под Приозерском и импортзамещение пластиковой тары для молока – свою линию на 2,5 млн бутылок в месяц откроет компания «Галактика» из Гатчинского района. А в Высоцком порту появится новый зерновой терминал мощностью 4 млн тонн в год – соглашение о социально-экономическом сотрудничестве в рамках реализации инвестиционного проекта подписали Комитет по агропромышленному и рыбохозяйственному комплексу региона и ООО «Порт Высоцкий».

– Появляется ещё одна точка для выхода на международные рынки российских сельхозпроизводителей. Мы каждый год увеличиваем производство зерна, и новый терминал будет способствовать развитию общего экспортного потенциала области. А ещё это корм для наших животных – напомним, что его потребление в регионе составляет 1,5 млн тонн в год, – заявил заместитель председателя правительства Ленобласти, председатель комитета по агропромышленному и рыбохозяйственному комплексу Олег Малащенко.

Всего же в агровыставке за несколько дней приняли участие более 300 фермерских хозяйств и предприятий Ленобласти. Не берёмся утверждать, что это рекорд, но уж точно отличный показатель активной жизни всей сельскохозяйственной отрасли.

СТАС БУТЕНКО

## СЕЛЬСКОЕ ХОЗЯЙСТВО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ



- 1 место в России по производству яиц (3,5 млрд штук)
- 2 место в России по поголовью птицы (30,9 млн голов)
- 5 место в России по объёму производства мяса птицы в СХО (290, 2 тыс. тонны)



- 1 место в России по молочной продуктивности коров (9447 кг)
- 9 место в России и 1 место в СЗФО по производству молока в СХО (618 тыс. тонн)



- 3 место в России по выращиванию форели (12,3 тыс. тонн)



- 3 место в России по производству семенного картофеля (17 тыс. тонн)



- 1 место в России по объёму производства салата и зелени (50 млн штук)
- 3 место в России по выращиванию цветов (39,5 млн штук)



- 3 место в России по производству грибов (7,3 тыс. тонн)



ФОТО: ПРЕСС-СЛУЖБА ГУБЕРНАТОРА И ПРАВИТЕЛЬСТВА ЛО



МЕСТНОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ

# ИНИЦИАТИВНЫЕ ЛЮДИ

**#КОМАНДА**  
**47**

КАК ЖИВУТ И РАДИ ЧЕГО ТРУДЯТСЯ АКТИВИСТЫ В ПОСЕЛЕНИЯХ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Старосты, члены инициативных комиссий и участники общественных советов – часть #Команды47, без которых сложно представить развитие городов и посёлков нашего региона.

## ЭТО ВСЁ О НЕЙ



Аттестованный спасатель, экоактивист, участница отряда «Экстремум», который занимается поиском людей в лесах Ленобласти. Всё это – про Полину Олеговну Кириченко из Янино-1. Соседи единогласно избрали её в местную инициативную комиссию. Ещё бы – хрупкая женщина, мать двоих замечательных мальчиков, она всегда чем-то занята. Устраивает субботники и встречи с пожарными, организует для соседней курсы обучения методам первой помощи, проводит благотворительный сбор пластиковых крышек от бутылок в поддержку детей-инвалидов.

Ну а первой крупной инициативой Полины Кириченко в качестве члена инициативной комиссии стала организация мест отдыха для жителей микрорайона.

– Детская и подростковая площадка, футбольное поле и беседка – это моя гордость. Несколько месяцев работы, и вот – успешный результат. Я поверила, что возможно всё. А соседи поверили в меня, – делится Полина.

ЕЖЕГОДНО БОЛЕЕ

# 5000

ЧЕЛОВЕК

ПРИНИМАЮТ УЧАСТИЕ  
В ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МЕСТНОГО  
САМОУПРАВЛЕНИЯ

В 2021 году по просьбам жителей также была обустроена площадка для ворк-аута – занятий спортом на открытом воздухе. Сейчас на ней с удовольствием занимается спортивная молодёжь.

Квесты для детей и подростков, встречи с деятелями культуры, ярмарки – это тоже инициативы Полины. Летом прошлого года мастера и художники демонстрировали в Янино-1 под звуки волынки свои картины, керамические поделки и кукол ручной работы. В этом году здесь прошла ярмарка «Вокруг света», на которой люди разгадывали китайские головоломки, угощали друг друга итальянской пиццей и бурятскими буузками.

По мнению Полины Кириченко, организованный досуг –



Праздничные мероприятия изменили жизнь Янино-1 и уже стали доброй традицией

лучшая профилактика правонарушений, которые совершаются от безделья. В планах женщины на 2023 год – обустроить три автобусных остановки, в которых так нуждаются жители Янино-1.

– Двери моего дома всегда открыты для соседей, каждый знает номер моего телефона. Все понимаю, что ко мне можно обратиться в любое время по любому вопросу, – говорит Полина Кириченко.

## ПУТЬ К КРАСОТЕ



«Красота спасёт мир» – с этим утверждением согласна Лариса Юрьевна Зыкова. В 2021 году жительница Новоселья Аннинского городского поселения Ломоносовского района стала победителем конкурса «Инициативный гражданин Ленинградской области». Путь к красоте она начала с озеленения Аллеи памяти, привлекла к этому делу своих земляков.

С удовольствием занималась Лариса и обустройством собственного двора, где своими



Карвинг – любимое хобби Ларисы Зыковой

В 2022 ГОДУ НА РЕАЛИЗАЦИЮ  
ЗАКОНОВ О СТАРОСТАХ И  
ИНИЦИАТИВНЫХ КОМИССИЯХ  
ПРЕДУСМОТРЕНЫ СУБСИДИИ ИЗ  
ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА В ОБЪЕМЕ

# 458,8

МЛН РУБЛЕЙ

К РЕАЛИЗАЦИИ ЗАПЛАНИРОВАНЫ

# 492

ПРОЕКТА

– карвинге, художественной резке по овощам и фруктам. Руководит женским клубом «Гармония», которому в ноябре исполнится три года.

И хотя душа Ларисы тянется к прекрасному, работать с недостатками она тоже умеет. Зоркий взгляд мудрой женщины заметит и сухое дерево, и сломанную детскую горку во дворе.

– Если что-то такое увижу, сразу звоню в администрацию. Всегда откликаются, никогда не отказали. Одним словом – живём дружно, – делится Лариса Юрьевна.

## КАК В СВОЁМ ДОМЕ



Сегодня Алексей Алексеевич Николин фактически – староста сразу на двух участках: в старой части Тихвина и посёлке Берёзовик. Он состоит в областном Совете старост, является председателем Общественного совета №1 с 2019 года. Мужчина построил дом, вырастил двух дочерей и четверых внуков. Сейчас на пенсии, но энергии и хозяйственности ему не занимать.

Например, Алексей Алексеевич своими силами изготовил для одиноких пенсионеров таблички с названием улиц и номерами домов. Помог жителям Плаунской улицы решить вопрос с оформлением в собственность квартир, некогда полученных от одного из предприятий. Организует субботники, борется со свалками, поддерживает порядок в лесу. Следит за ремонтом и содержанием в зимний период автодорог.

– Чистка дороги, уборка территорий, вывоз мусора –

## ПРЯМАЯ РЕЧЬ



**ЛИРА БУРАК, Председатель комитета по местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям Ленинградской области**

– Мы стараемся вовлечь людей в процесс решения вопросов местного значения посредством механизма инициативного бюджетирования. Жители сами определяют инициативный проект, который будет финансироваться за счет бюджетных средств. При финансовом, трудовом и материально-техническом участии со стороны граждан и бизнеса создаётся другой уровень взаимоотношений органов власти и граждан: от жалоб и патернализма к предложению и партнерству. В 2019 году впервые в Ленобласти прошел конкурс «Лучший староста Ленинградской области», в 2020 году он передал эстафету новому конкурсу – «Инициативный гражданин Ленинградской области», а состав участников был расширен за счет членов общественных советов и инициативных комиссий. В прошлом году победителями стали 42 активиста, призовой фонд составил более 700 тысяч рублей.

много местных проблем. По разным вопросам приходится обращаться в администрацию, в ЗакС, к депутатам, чтобы помогли разобраться. Они откликаются, без них серьёзные вопросы не решить, – рассказывает о своих заботах Алексей Алексеевич.

– Самый замечательный староста, – подтверждает Ольга Белых из администрации Тихвинского района. – Во всех чаяниях людей разбирается, всем поможет, настоящий хозяин.

Среди наград и благодарностей у активиста есть даже Благодарность председателя Госдумы Федерального Собрания РФ С. Е. Нарышкина.

– Это как в своём доме наводить порядок, только дом большой, – так характеризует свою общественную работу Алексей Николин. – Даже если не поладят соседи, то помогаю найти общий язык. Здесь все свои живут, всем помогаю.

ЕЛЕНА ВЛАДИМИРОВА



## ЛЕНИНГРАДСКАЯ ПАНОРАМА

ЛИЦА

## ЖЕНСКАЯ СИЛА — В ДЕЙСТВИИ

ЖЕНСОВЕТЫ АКТИВНО УЧАСТВУЮТ В ЖИЗНИ РЕГИОНА И УЖЕ ГОТОВЯТСЯ ПРОВЕСТИ ПЕРВЫЙ ОБЛАСТНОЙ ЖЕНСКИЙ ФОРУМ

**С 7 по 9 сентября в Ленинградской области пройдёт форум «Социальные инициативы женщин в реализации национальных проектов». О целях и задачах этого проекта нам рассказала председатель регионального отделения Союза женщин России Татьяна Толстова.**

**– На каких темах будет сделан акцент на форуме?**

– В рамках форума будет работать пять дискуссионных площадок: «Здравоохранение», «Демография», «Культура», «Образование» и «Бизнес». Программа рассчитана на три дня, первый день форума с пленарным заседанием и дискуссиями пройдет в Гатчине, будет показан фильм «Женщины и дороги. Путь к себе». Во второй участники посетят «Центр образования Кудрово» и Мультицентр социальной и трудовой интеграции во Всеволожске. В третий день запланировано обсуждение вопросов развития малого и среднего предпринимательства



на площадке Ленинградской областной торгово-промышленной палаты.

**– Как возникло и чем занимается региональное объединение Союза женщин России?**

– Всё началось с серии встреч с многодетными семьями Ленинградской области 4 года назад. Положение многих женщин произвело тогда тяжёлое впечатление, и в результате ро-

дилась идея фестиваля для многодетных семей «День детства». Сегодня этот фестиваль проводится на грант губернатора Ленобласти. Это был наш первый шаг. В сентябре 2020 году, когда у всех из-за ковида была тоска по общению, мы учредили Союз женщин Ленинградской области. Статус общественно-государственной организации позволил нам объединить не только общественниц, но и госсектор, муниципалов. В этом мне помог опыт работы в ЗакСе. Наша задача – укрепление социального статуса женщин в современном обществе, поощрение их профессиональных и творческих успехов, духовного развития, формирование сообщества успешных женщин.

**– Это глобальная задача, а какие конкретные дела сделаны в интересах женщин?**

– Всего и не перечислишь. У нас даже существует «Копилка добрых дел», которая постоянно пополняется. К примеру, мы помогли матери отправить на ре-

билитацию ребёнка, привлекли внимание правоохранительных органов к проблеме преследования женщины бывшим мужем. Помогаем многодетным семьям, проводим благотворительные акции, например, по сбору детских книг – «Подари детям сказку». Привлекаем к активной жизни женщин после 60 лет под девизом: «Старость меня дома не застанет».

**– А сколько женщин вовлечены в женсоветы? И как можно влиться в ваши ряды?**

– В нашу работу вовлечены более 1,5 тысяч человек, всего работает 100 женсоветов в 17 районах и одном городском округе. Мы создали сетевую структуру и работаем со всеми комитетами. У нас есть страница в социальной сети «ВКонтакте», и у каждого местного женсовета своя страничка, есть кнопка «вступить», это легко сделать, так что мы открыты для всех женщин.

**– Какие ещё интересные проекты планируете?**

– Планов много: проводить фестивали, фотоконкурсы, возродить областной конкурс «Женщина года». Уделяем внимание и сохранению здоровья женщин в рамках регионального проекта «Укрепление общественного здоровья», «Зарядка47», «Похудейка47»!

**– Кого-то из активистов можно выделить?**

– Многое зависит от лидера на месте. Могу назвать Ларису Иванову из Приозерска за системный характер работы, умение расставить приоритеты. Наталью Сайченко из женсовета Волхова за лидерскую харизму, способность держать всё в своих руках. Очень активны молодые депутаты Ксения Кувшинникова, Галина Никифорова, Марина Белозёрова. Хочется сказать спасибо всем, кто стоял у истоков нашего Союза женщин, и тем, кто сегодня участвует в повышении статуса женщин в обществе, их роли во всех сферах жизни региона и страны.

## ЖИЗНЬ НА СЦЕНЕ

В ОБЛАСТНОМ ТЕАТРЕ НА ЛИТЕЙНОМ СОСТОЯЛСЯ БЕНЕФИС АКТРИСЫ МАРИИ ОВСЯННИКОВОЙ

**Эти 20 лет она буквально прожила здесь – на сцене Театра на Литейном. За плечами Марии Цветковой-Овсянниковой более 20 потрясающих спектаклей, более 40 ролей в кино, около 200 работ в качестве актрисы дубляжа.**

Мы поговорили с Марией о её взгляде на профессию, любимых ролях и пути к мечте.

**– Как вы поняли, что хотите стать актрисой?**

– Я родилась в артистической семье. Папа много лет был солистом ленинградского Мюзик-Холла. Мама пела в ВИА, правда, рано оставила сцену. Ей было очень тяжело с двумя маленькими детьми. Я и мой брат Серёжа – тоже поющие актеры. Брат – прима Музыкального театра «Карамболь», а я пою везде: в театре, кино, даже в мультфильмах! Так музыка и привела нас на сцену.

**– С чего началась именно театральная карьера?**

– Актрисой театра я стала благодаря народному артисту Эрнсту Романову. Он заметил меня на курсах дикторов в 16 лет и пригласил в постановку «Птица говорун». Волей случая мы репетировали именно в Театре на Литейном. Так что после института, когда наш профессор Иван Иванович Благодер предложил пойти в этот театр, у меня никаких сомнений

не оставалось. Здесь Александр Галибин взял меня в постановку «С любимыми не расставайтесь» – моя первая большая главная роль, которая многому научила. В первую очередь научила жить на сцене!

**– Какие роли за эти 20 лет запомнились вам сильнее всего?**

– Самая первая яркая и любимая моя роль – Мачеха из мюзикла «Золушка». Это была первая музыкальная роль, очень эксцентричная и пластичная. Представьте себе: в момент сольной песни я поднималась под потолок по боковой трубе, висела на одной руке, а потом прыгивала и допевала песню!

В Театре на Литейном любимые спектакли – «Семейный портрет», «Сон в белую ночь», «(Не)принятый вызов». В таких спектаклях ты и правда живёшь, забывая, что находишься на сцене. А играешь и «как бы играешься» в более характерных ролях, например, в комедиях. Там тоже есть свой азарт и удовольствие.

**– В театре не всегда всё идёт по плану. Бывали ли у вас такие случаи?**

– Однажды в спектакле Сергея Морозова «(Не) принятый вызов» с подноса полетели неожиданно стеклянные бокалы. Это было очень красиво, хотя и совершенно

не в тему. Началась суета, кто-то носился и убирал осколки, но мы продолжили играть. Никто не запаниковал, мы просто существовали на сцене как в жизни. И зрители потом писали в отзывах, какая это яркая сцена. А вообще импровизации меня научил опыт работы на телевидении в прямом эфире.

**– У вас большой опыт**

**дубляжа фильмов и анимации. Это интересная работа?**

– Я обожаю дублировать мультфильмы и фильмы, постоянно учусь у актёров и актрис, которых озвучиваю. Ещё недавно я занялась тифлокомментированием спектаклей для слабовидящих зрителей. Вроде бы ты не на сцене, но именно от тебя зависит, как воспримут происходящее слабовидящие люди. Они слышат мой голос, я их проводник, и это очень интересно.

**– Что пожелаете начинающим актёрам?**

– Во-первых, надо понять, что одного желания всегда мало! Во-вторых, если вы уже начинаете путь в профессию... Не разменивайтесь по мелочам и не забывайте о своей цели, о том, почему вы захотели стать актёром.

**– Театр для вас – это второй дом?**

– Дело в том, что без театра я не представляю своей жизни. Театр – это и дом, это и исповедь. Это опыт, это моя вторая семья, это моя жизнь... Иногда мне кажется, что я на сцене по-настоящему живу, то есть именно на сцене я, Маша Овсянникова, живу, а в жизни ношу всё время какую-то маску...

АНАСТАСИЯ СЫСОЕНКОВА



## • НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ

День Российского кино в Доме культуры "Калитино" был отмечен 1-м Открытым фестивалем-конкурсом "День кино в Калитино", который был посвящен песням из советских и российских кинофильмов о Великой Отечественной войне.

С 2009 года мы проводили концерты, посвященные кино, но в этом году решили расширить границы этой замечательной темы и пригласить солистов из разных районов Ленинградской области. А раз затеяли вокальный конкурс, то без компетентного жюри было не обойтись! Возглавить его пригласили Сергея Николаевича Песчанского - дирижера, музыканта, энтузиаста возрождения русской роговой капеллы. Роговой оркестр под управлением С. Песчанского объездил полмира, выступал даже в Ватикане, представляя исконно русскую музыку.

В состав жюри вошли Максим Резвый (музыкальный продюсер, организатор детских музыкальных фестивалей в Санкт-Петербурге) и Виталий Парфенов (лауреат всероссийских и региональных вокальных конкурсов, солист ДК "Калитино").

Ведущая конкурсную программу Ольга Васильевна Серебрякова пожелала всем участникам удачи и открыла молодежную номинацию. В ней выступила вокальная студия "Звуки радости" (руководитель Еле-

на Соколова) из СККЦ "Юбилейный" (п.Сиверский). Ребята здорово спели "Первым делом самолеты" из к/ф "Небесный тихоход", причем украсили его хореографически - номер был отмечен жюри специальным призом.

Талантлива Сиверская земля на поющую молодежь, ее на конкурсе представляло целое "созвездие" замечательных молодых солистов: Полина Канагатовна, Даниэла Ипполитова, Варвара Новозиянен, братья Иван и Серафим Насолодины, сестры Арина и Карина Дрожжины, Дмитрий Майоров, Ольга Проворова, а также поющие в ансамбле, но вне конкурса братья Илья и Никита Шмелевы.

Также в этой номинации выступили Анна Васильева из МКУК "Пустомержский КДЦ "Импульс" (Кингисеппский район) и Арина Рочева, студентка СПбГУПТД.

Во второй номинации выступали более опытные солисты. Денис Алейников и Галина Никитична Дмитриева из КДЦ "Дружба" (п.Торосово), дуэт Марины Андреевой и Ларисы Ивановой из МКУ "ДК Раббиты", Василий Пальмачинский из Кикеринского ДК, Людмила Левинская из г.Волосово, Валерий Томили из п.Кикерино, а Калитинский дом культуры представил солист Александр Афанасьев. Из Всеволожска приехали солисты местной общественной организации "Диа-

лог поколений" (рук. Н.И. Балужева) Виктор Львович Дегтярев и Тамара Александровна Лецинская.

Зрители в зале всех конкурсантов встречали тепло и каждому долго аплодировали, поддерживали. А после того, как все номера были исполнены, и жюри удалилось на совещание, наши гости подарили еще и восхитительный гала-концерт.

Жюри присудило Гран-при Арине Рочевой за песню "Баллада о матери", 1-е место в номинации 16-35 лет - Варваре Новозиянен за песню "Кукушка", 1-е место в номинации от 36 лет - Людмиле Левинской за песню "Тишина над Рогожской заставой"; 2-е место в мо-

лодежной номинации - Ивану Насолодину за песню "Смуглянка"; 2-е место в старшей номинации получили два участника - Валерий Томили из песню "Прощайте, скалистые горы" и Денис Алейников за песню "Жди меня"; 3-е место в молодежной номинации заняли сразу несколько участников: Анна Васильева, Полина Канагатовна, Даниэла Ипполитова и Серафим Насолодин. 3-е место в старшей номинации завоевали дуэт Марина Андреева и Лариса Иванова с песней "Ленинградки" и Александр Афанасьев с песней "За того парня".

Специальный приз "За артистичность" жюри присудило Тамаре Лецинской за очень

# День кино в Калитино

МЕДИА  
#КОМАНДА  
47



лог поколений" (рук. Н.И. Балужева) Виктор Львович Дегтярев и Тамара Александровна Лецинская.

Зрители в зале всех конкурсантов встречали тепло и каждому долго аплодировали, поддерживали. А после того, как все номера были исполнены, и жюри удалилось на совещание, наши гости подарили еще и восхитительный гала-концерт.

Жюри присудило Гран-при Арине Рочевой за песню "Баллада о матери", 1-е место в номинации 16-35 лет - Варваре Новозиянен за песню "Кукушка", 1-е место в номинации от 36 лет - Людмиле Левинской за песню "Тишина над Рогожской заставой"; 2-е место в мо-

лодежной номинации - Ивану Насолодину за песню "Смуглянка"; 2-е место в старшей номинации получили два участника - Валерий Томили из песню "Прощайте, скалистые горы" и Денис Алейников за песню "Жди меня"; 3-е место в молодежной номинации заняли сразу несколько участников: Анна Васильева, Полина Канагатовна, Даниэла Ипполитова и Серафим Насолодин. 3-е место в старшей номинации завоевали дуэт Марина Андреева и Лариса Иванова с песней "Ленинградки" и Александр Афанасьев с песней "За того парня".

Специальный приз "За артистичность" жюри присудило Тамаре Лецинской за очень

эмоциональное исполнение песни "Рио-Рита" из фильма "Военно-полевой роман".

Председатель жюри Сергей Николаевич Песчанский высоко оценил исполнение а капелла Галиной Никитичной Дмитриевой песни "Как над бережком" и передал ей личный подарок - диск с записью роговой капеллы.

Первый конкурс прошел на высоком организационном уровне, показал хорошее исполнительское мастерство конкурсантов, поэтому мы можем смело сказать: вокальному фестивалю-конкурсу "День кино в Калитино" быть!

Е. Дегтярева, художественный руководитель "ДК Калитино"

## Отличное настроение и позитивный настрой!

• СОБЫТИЕ

По случаю Дня поселка Кикерино творческие работники местного дома культуры во главе с директором Мариной Алексеевной Васильевой подготовили для жителей и гостей праздника большую программу. Кроме торжественной части, на многофункциональной спортивной площадке у завода "Горн" состоялся турнир по классическому волейболу под руководством Антона Александрова.

Тепло поздравила кикеринцев глава администрации Калитинского сельского поселения Татьяна Анатольевна Тихонова. Активисты поселка были отмечены дипломами "За активную жизненную позицию и участие в культурных мероприятиях".

В сквере перед ДК расположились торговые ряды с сувенирной продукцией, изделиями народных мастеров и свежей выпечкой, батуты, аттракционы, фудкорты, площадки для различных мастер-классов и аквагрима.



Поздравить кикеринцев приехали "Театр летающих вещей" со спектаклем "Супер-Ы", ВИА "Малиновки" и кавер-группа "Север" из Санкт-Петербурга. Горожанам не уступали ребята из местного коллектива "Театральный" (рук. Татьяна Шишкина) - они показали интерактивный спектакль "Кошечья страсти", а "зажгли" публику кикеринские флешмоберы под популярные танцевальные хиты. Концерт-подарок "Нам есть чем гордиться, и есть что воспевать..." подготовили солисты местного Дома культуры. Кульминацией концертной программы стало выступление ансамбля "Золотой век" - обладателя многочисленных дипломов и грамот (рук. Марина Алексеевна Васильева).

В праздновании Дня поселка приняли работники Кикеринской поселковой библиотеки. И.В. Харионовская и Н.Г. Овчарова представили программу "Книжный дворик", материалы по истории поселка, фотосушку на тему "Я люблю эту землю", провели викторину "Легенды и мифы Ленинградской области", буккроссинг и многое другое.

Детская программа тоже была насыщенной, она завершилась фестивалем красок холи и часовой дискотекой на свежем воздухе!

С. Гонгоренко  
Фото С. Холодного



### • КОМПЬЮТЕРНАЯ ГРАМОТНОСТЬ

## Как выжить в школьном чате

Вы купили все, что нужно ребенку для школы, собрали рюкзак, проводили его до школьного крыльца (ну или закрыли за ним дверь, если он уже большой) и вздохнули с облегчением... Но если вы рассчитывали отдохнуть или поработать в блаженной тишине, то об этом придется забыть - ваш телефон просто разрывается от уведомлений из родительского чата в WhatsApp. По идее, групповой чат создается для того, чтобы родители могли быстро обмениваться нужной информацией и оперативно решать возникающие у школьников проблемы. Однако, как правило, это лишь недостижимая мечта.

Чтобы сделать родительский чат более приятным, ну или хотя бы более выносимым для всех местом, участникам стоит придерживаться нескольких правил цифрового этикета:

#### 1. Не устраивайте беседы один на один

Помните, что это групповой чат, предназначенный исключительно для вопросов и информации, связанных со школой. В чате присутствует много разных занятых людей, у которых кроме этого всего есть еще в жизни масса других дел. И им совсем не интересно читать километровый диалог двоих, посвященный выяснению, например, того, где и за сколько мама Васи купила такие классные кроссовки.

#### 2. Не устраивайте ненужных дебатов

А именно это в родительском чате, к сожалению, происходит постоянно. Достаточно кому-ни-

будь задать какой-нибудь совершенно невинный вопрос, и пошелось. Сначала еще кто-то пытается дать ответ по делу, но обязательно находят родители, которые начинают отвечать на тему, получают на свои реплики хлесткие ответы, градус дискуссии непонятно уже о чем быстро возрастает, и вот налицо полноценный холивар.

А уж если речь идет о таких острых вопросах, как сбор денег на классные нужды или выбор подарков на День учителя или на Новый год, то вообще туши свет - несколько сотен сообщений гарантировано. Но понять, каков итог обсуждений, обычно не представляется возможным.

Чтобы снизить риск такого развития событий, не стоит писать в классный чат о чем-то, что

заведомо вызовет неоднозначную реакцию у других родителей. Спорные вопросы и проблемы, которые касаются ребенка, лучше решать с учителем, администрацией школы, а выносить их на всеобщее обсуждение - заведомо провоцировать скандал.

#### 3. Не спамьте в чат

Например, кто-то написал, что закупил на весь класс учебники на собранные деньги, и дальше восемнадцать человек сочли своим долгом ответить на это сообщение "Спасибо!" - и телефоны всех участников тренькнули восемнадцать раз (если они не отключили уведомления, чтобы иметь возможность поспать или поработать). Не пишите "спасибо" или "ОК", если перед вами уже это сделали несколько раз.

#### 4. Пользуйтесь поиском

Прежде чем запостить вопрос, воспользуйтесь поиском по чату: может быть на него уже ответили раньше. И помните, что часто достаточно просто погуглить.

#### 5. Пишите только по делу

Старайтесь, чтобы ваши посты были немногословными, исключительно по делу и не грешили ошибками. Перед тем, как опубликовать, перечитывайте то, что вы написали. Идеальный пост должен быть исчерпывающим по смыслу, ясным и кратким.

Задавайте один вопрос за раз - в этом случае больше шансов получить ответ.

#### 6. Не множьте сущности

Не стоит еще раз отвечать на вопрос, на который уже ответили. Ваши "пять копеек" по поводу того, как поступаете в таких случаях вы, только засоряют чат.

#### 7. Оставьте мемы для друзей

Не стоит также, даже намерением повеселить собравшихся и разрядить обстановку, засорять чат мемами. Череда хохочущих смайликов и комментариев, далеких от темы чата, только усугубят проблему. Лучше обменяться мемами в личных сообщениях с несколькими дружественными вам родителями!

# СМОТРИ НА ЖИЗНЬ ТРЕЗВО!

11 СЕНТЯБРЯ -  
ВСЕРОССИЙСКИЙ ДЕНЬ ТРЕЗВОСТИ!



**БУДЬ ТРЕЗВЫМ!  
ЖИВИ ПОЛНОЙ ЖИЗНЬЮ!**

Первое празднование Дня трезвости состоялось в 1911 году в Санкт-Петербурге под лозунгом "В трезвости счастье народа" по инициативе представителей интеллигенции и священнослужителей, которые хотели объединить общество, противопоставив алкогольной зависимости ценности здорового образа жизни. Учитывая то, что Россия в то время была

одной из самых малопьющих стран Европы, вопрос проведения праздника нашел отклик во всех слоях населения. Но, несмотря на такую всеобщую поддержку, просуществовала эта добрая традиция недолго - до 1917 года. А потом о ней забыли. Традицию возродили в 2005 году, а в 2014 году празднику присвоили статус всероссийского.

По статистике, с каждым годом увеличивается доля потребления алкоголя на душу населения. Алкоголизм принимает формы национального бедствия. Именно поэтому социальные институты делают все, чтобы сделать здоровый образ жизни общественной ценностью.

## Почему важно вести трезвый образ жизни

День трезвости - это возможность вспомнить о том, какие ценности для нас являются важными, о том, каким ценным является человеческое здоровье.

Нет "полезных" или "безопасных" доз алкоголя. Но чем же так хороша трезвая жизнь и так ли сильно она отличается от жизни обычного человека?

Во-первых, трезвый человек сам отвечает за все свои мысли и поступки. Биохимия его тела независима от различных химикатов, спирта и прочих веществ, вызывающих различные зависимости и отравления. Трезвый человек не проснется с утра с большой головой, пытаясь вспомнить, что происходило вчера вечером, и как он вообще попал домой. Первое преимущество - это ясный ум и незабываемая память.

Во-вторых, трезвый человек - это здоровый человек. Его физическое состояние на четверть лучше, чем у выпивающего раз в неделю, и на 50% лучше, чем у запойного алкоголика. И проживет трезвенник на 10-15 лет больше своих пьющих друзей и знакомых.

В-третьих, трезвый человек - это человек ответственный и со здоровой моралью. Тот, кто подвержен влиянию алкоголя, так или иначе убивает не только себя, но также подает дурной пример детям и внукам, не говоря уже о том, что в состоянии алкогольного опьянения такой человек портит жизнь всем живущим с ним рядом людям.

В-четвертых, трезвый человек - это человек, у которого нет зависимости. Алкогольная зависимость - это не только физическое влечение к алкоголю, но и психологическая потребность в эффектах алкоголя. Если человек не может представить себе Новый год без шампанского - он уже зависим. Если не может веселиться без алкоголя на вечеринке; если не представляет себе поход в кино без бутылочки пива; если после тяжелого рабочего дня может расслабиться только с помощью алкоголя - он зависим. Если, танцуя в клубе, он чувствует себя комфортно, только лишь выпив алкогольный коктейль, если просматривает футбольного матча будоражит кровь только с алкоголем, если баня не представляется без пива - он зависим.

Трезвый взгляд на жизнь - это чистота и ясность сознания, незагрязненного алкоголем и другими наркотиками. Трезвому человеку свойственно всегда стремиться к новым достижениям в своем физическом, интеллектуальном и нравственном развитии.

Алкоголь - это проблема не одного человека, он разрушает всё вокруг: взаимоотношения в семье, в трудовом коллективе, в обществе в целом. Принимать алкоголь или нет, по-прежнему остается свободным выбором каждого, выбором между счастливой жизнью и пьяной болезненной смертью. **47**

## Диспансеризация - это важно!

### • ВАШЕ ЗДОРОВЬЕ

В рамках национального проекта "Развитие системы оказания первичной медико-санитарной помощи" и в соответствии с приказом Минздрава России от 27.04.2021 № 404н, а также в рамках территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Ленинградской области организованы и проводятся профилактические осмотры и диспансеризация взрослого населения. Это комплекс мероприятий, в том числе медицинский осмотр врачами нескольких специальностей и применение необходимых методов обследования.

Профилактический осмотр и диспансеризация направлены на:

- профилактику и раннее выявление хронических неинфекционных заболеваний, факторов риска их развития, включающих повышенный уровень артериального давления, повышенный уровень холестерина и глюкозы в крови, курение, употребление алкоголя, нерациональное питание, низкую физическую активность, избыточный вес;

- определение группы здоровья, необходимых профилактических, лечебных, реабилитационных и оздоровительных мероприятий для граждан с выявленными хроническими неинфекционными заболеваниями и (или) факторами риска их развития, а также для здоровых граждан;

- проведение профилактического консультирования граждан с выявленными хроническими неинфекционными заболеваниями и факторами риска их развития;

- определение группы диспансерного наблюдения граждан с выявленными хроническими неинфекционными заболеваниями и иными заболеваниями.

Профилактический медицинский осмотр взрослого населения (от 18 лет

и старше) включает в себя анкетирование, расчет индекса массы тела, измерение артериального давления, определение уровней общего холестерина и глюкозы в крови, определение относительного или абсолютного сердечно-сосудистого риска, флюорографию легких - 1 раз в 2 года, ЭКГ в возрасте 35 лет и старше - 1 раз в год, измерение внутриглазного давления при первом прохождении профилактического осмотра, далее - в возрасте 40 лет и старше - 1 раз в год, осмотр врачом акушером-гинекологом женщин в возрасте от 18 до 39 лет включительно, прием (осмотр) по результатам медицинского осмотра врачом-терапевтом или фельдшером.

Ежегодная диспансеризация проводится: 1 раз в три года - для лиц в возрасте от 18 до 39 лет включительно; 1 раз в год - для лиц в возрасте 40 лет и старше, а также отдельных категорий граждан. Первый этап диспансеризации (скрининг) включает в себя: профилактический медицинский осмотр, скрининг на выявление онкологических заболеваний, общий анализ крови (для граждан 40-65 лет и старше), профилактическое консультирование, прием (осмотр) врачом-терапевтом по результатам первого этапа диспансеризации. Второй этап диспансеризации проводится с целью дополнительного обследования и уточнения диагноза заболевания и включает в себя: осмотры (консультации) врачами-специалистами, дуплексное сканирование брахицефальных артерий, ректороманоскопию, колоноскопию, эзофагогастродуоденоскопию, рентгенографию легких, компьютерную томографию легких, спирометрию; консультирование, прием (осмотр) врачом-терапевтом по завершении исследований второго этапа диспансеризации.

В дополнение к профилактическим медицинским осмотрам и диспансеризации граждане, переболевшие новой коронавирусной инфекцией (COVID-19), проходят углубленную диспансеризацию, включающую исследование и иные медицинские вме-



шатательства в соответствии с перечнем исследований и иных медицинских вмешательств, проводимых в рамках углубленной диспансеризации, установленным программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на соответствующий год и плановый период (далее - углубленная диспансеризация). Углубленная диспансеризация также может быть проведена по инициативе гражданина, в отношении которого отсутствуют сведения о перенесенном заболевании новой коронавирусной инфекцией (COVID-19).

В целях своевременного выявления и предупреждения осложнений, обострений заболеваний, их профилактики проводится диспансерное наблюдение. С 01.09.2022 вступил в силу приказ Минздрава России от 15.03.2022 №168н, утвердивший порядок проведения диспансерного наблюдения за взрослыми. Такому наблюдению подлежат лица, страдающие отдельными хроническими неинфекционными и инфекционными заболеваниями или имеющие высокий риск их развития, а также лица, находящиеся в восстановительном периоде после перенесенных острых заболеваний (в том числе травм и отравлений).

Диспансерное наблюдение осуществляют медицинские работники организации, где пациент получает первичную медико-санитарную помощь: врач-терапевт, врач общей практики (семейный врач), врач-специалист, врач по медицинской профилактике (фельдшер) отделения (кабинета) медицинской профилактики или центра здоровья; фельдшер (акушер) фельдшерско-акушерского пункта, фельдшер фельд-

шерского здравпункта в случае возложения на них руководителем медицинской организации в установленном порядке отдельных функций лечащего врача, в том числе по проведению диспансерного наблюдения.

В случае если пациент нуждается в диспансерном наблюдении врачом-специалистом по отдельным заболеваниям, но такой врач-специалист отсутствует в медицинской организации, где пациент получает первичную медико-санитарную помощь, врач-терапевт организует консультацию пациента соответствующим врачом-специалистом в другой медицинской организации, в том числе с применением телемедицинских технологий, и осуществляет диспансерное наблюдение по согласованию и с учетом рекомендаций этого врача-специалиста.

Страховые представители страховых медицинских организаций осуществляют сопровождение застрахованных жителей Ленинградской области при оказании медицинской помощи на всех этапах, в том числе по телефонам "горячих линий": Северо-Западный филиал ООО "Страховая медицинская компания РЕСО-Мед", 8-800-200-92-04; филиал ООО "Капитал МС" в г. Санкт-Петербурге и Ленинградской области, 8-800-550-67-74, 8-800-100-81-02; Санкт-Петербургский филиал АО "Страховая компания СОГАЗ-Мед", 8-800-100-07-02. Телефон "горячей линии" комитета по здравоохранению Ленинградской области - 8(812)679-60-04, Территориального фонда обязательного медицинского страхования Ленинградской области - 8-800-700-97-71 (звонок для граждан бесплатный) **47**

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.08.2022 г. № 959 Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Волоховского городского поселения, без проведения торгов»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования Волоховский муниципальный район Ленинградской области Администрация муниципального образования Волоховский муниципальный район Ленинградской области постановляет:

- 1. Утвердить Административный регламент предоставления Комитетом по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волоховский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Волоховского городского поселения, в собственности (за плату/бесплатно), аренду, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование, без проведения торгов»;
2. Признать утратившими силу:
- постановление администрации муниципального образования Волоховский муниципальный район Ленинградской области от 11.04.2016 № 481 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности МО «Волоховское городское поселение», в собственность (за плату/бесплатно), аренду, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование, без проведения торгов»;
- постановление администрации муниципального образования Волоховский муниципальный район Ленинградской области от 09.04.2019 № 424 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Волоховский муниципальный район Ленинградской области от 11.04.2016 №481 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности МО «Волоховское городское поселение», в собственность (за плату/бесплатно), аренду, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование, без проведения торгов».

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.
4. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации в сети Интернет.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по городскому хозяйству.

Глава администрации Ю.А. ВАСЕЧКИН

Приложение УТВЕРЖДЕНО постановлением администрации Волоховского муниципального района Ленинградской области

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

«Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Волоховского городского поселения, без проведения торгов»
Сокращенное наименование: «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без торгов» (далее – муниципальная услуга, административный регламент)

1. Общие положения
1.1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется гражданам и юридическим лицам, в случаях предусмотренных федеральным законодательством. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются:

- физические лица;
- юридические лица;
- индивидуальные предприниматели (далее – заявитель).
Предоставлять интересы заявителя имеют право:

- от имени физических лиц: законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет, опекуны недееспособных граждан либо представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности;
- от имени юридических лиц: представители, действующие в соответствии с законом или учредительными документами в силу полномочий без доверенности или представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

1.3. Информация о местах нахождения органа местного самоуправления (далее – ОМСУ, Комитет), предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении услуги (далее – Организации) и не являющихся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, графиках работы, контактных телефонах и т.д. (далее – сведения информационного характера) размещаются на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми для предоставления муниципальной услуги; на сайте ОМСУ;

на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ АО «МФЦ»); http://mfc47.ru/; на сайте «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее – ПГУ АО) на Едином портале государственных услуг (далее – ЕПГУ); www.gu.lenobl.ru, www.gosuslugi.ru. в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее – Реестр).
2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги: Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Волоховского городского поселения, без проведения торгов.
Сокращенное наименование муниципальной услуги: Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без торгов.

2.2. Муниципальную услугу предоставляют: Комитет по городскому хозяйству администрации Волоховского муниципального района Ленинградской области (далее – Комитет).
В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

- ГБУ АО «МФЦ»;
- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.
Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

- 1) при личной явке: в Комитет; в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ АО «МФЦ»;
2) без личной явки: в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ АО/ЕПГУ.
Заявитель может обратиться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:
1) посредством ПГУ АО/ЕПГУ - в МФЦ;
2) посредством сайта ОМСУ, МФЦ (при технической реализации) - в МФЦ;
3) по телефону - в Комитет, МФЦ.
Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

2.2.1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Комитете, в ГБУ АО «МФЦ» с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (при наличии технической возможности).

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:
1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
- подготовка договора купли-продажи земельного участка;
- подготовка договора аренды земельного участка;
- подготовка договора безвозмездного пользования земельным участком;
- решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;
- решение о возврате заявления о предоставлении земельного участка и прилагаемых к нему документов (по форме согласно приложению 2 к административному регламенту);
- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (по форме согласно приложению 3 к административному регламенту).

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):
1) при личной явке: в Комитете; в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ АО «МФЦ»;
2) без личной явки: в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ АО/ ЕПГУ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 рабочих дней со дня поступления заявления и документов в Комитет.

2.5. Нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:
- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ;
- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ;
- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;
- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
- Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- Федеральный закон от 24.09.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;
- Приказ Росреестра от 02.09.2020 №П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:
1) для предоставления муниципальной услуги заполняется заявление с одновременным заполнением согласия заявителя на обработку персональных данных в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в электронной форме согласно приложению 1 к административному регламенту;
- лично заявителем при обращении, в Комитет и на ЕПГУ/ПГУ АО;
- специалистом МФЦ при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ;
при обращении в МФЦ необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность:

- заявителя, представителя заявителя, в случае, когда полномочия уполномоченного лица подтверждены доверенностью в простой письменной форме (паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина СССР, временное удостоверение личности гражданина РФ по форме N 2П, удостоверение личности военнослужащего РФ);
- иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;
- документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на подачу заявления. Представитель заявителя из числа уполномоченных лиц дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность;
Заявление о предоставлении земельного участка без проведения торгов должно содержать следующую информацию:
- фамилию, имя и отчество (при наличии), место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для паспорта гражданина Российской Федерации: серия, номер и дата выдачи);
- имя, фамилию и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;
- основание предоставления земельного участка без проведения торгов, установленные статьей п.2 ст.39.3, ст.39.5, п.2 ст.39.6, п.2 ст.39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

- 2) документ, подтверждающий право собственности на земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;
- цель использования земельного участка;
- 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 взамен объектов, предусмотренных указанным документом и (или) проектом;
- реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, в случае если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения.
- адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;
3) документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги, если с заявлением обращается представитель заявителя.

Для физических лиц:
а) доверенность, удостоверенную нотариально, либо главой местной администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района (в случае, если в поселении или районном муниципальном образовании нет нотариуса), либо должностным лицом консульского учреждения Российской Федерации, уполномоченном на совершение этих действий;
б) доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной;

Доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, которые действительны на начальном этапе лечения, его заместителем по медицинской части (при их отсутствии – старшим или дежурным врачом);
доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые удостоверены командиром (начальником) этих части, соединения, учреждения или заведения;
доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверяются начальником соответствующего места лишения свободы;

доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, проживающих в стационарных организациях социального обслуживания, которые удостоверены администрацией этой организации или руководителем (его заместителем) соответствующего учреждения социальной защиты населения;
в) постановление органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства (в отношении граждан, находящихся под опекой или попечительством либо помещенных под надзор в медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, или иные организации);
г) доверенность или договор, приказ о назначении, решение собрания, содержание полномочия представителя (при обращении за предоставлением государственной услуги представителем заявителя, полномочия которого основаны на доверенности), удостоверенную в соответствии с пунктом 4 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации;

д) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае если заявителем является иностранное юридическое лицо;
е) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов, в случае если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огорода/дачного участка или садового участка;
в) учредительные документы (при обращении юридического лица): копия устава и копия документа о назначении на должность руководителя, заверенные юридическим лицом.

Предоставление документов, указанных в подпунктах 3-6 пункта 2.6 административного регламента не требуется в случае, если указанные документы направлялись в администрацию с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Структурное подразделение органа местного самоуправления в рамках межведомственного информационного взаимодействия (предоставления муниципальной услуги запрашивает следующие документы (сведения):
- сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации - для лиц, достигших 14 –летнего возраста (при первом обращении и при изменении паспортных данных);
- сведения о регистрации по месту жительства, по месту пребывания гражданина Российской Федерации;
- сведения о регистрации иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства;
- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (ЕГРН);
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ);
- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП);
- документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, в том числе предусмотренные Перечнем документов, и запрашиваемые посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 2.7 настоящих методических рекомендаций, по собственной инициативе.
2.7.1. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

- 1. Предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
2. Предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органов местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе с указанием допустимых сроков приостановления;
3. Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации (за исключением получения услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включенных в перечень, предусмотренные частью 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг;
4. Предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документа, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;
5. Предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отпечаток на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, установленных федеральными законами.

2.7.2. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, Комитет вправе:
1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальных государственных услуг, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;
2) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальной услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием ЕПГУ/ПГУ АО и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.

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

2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:
Предоставление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем;
- заявителем не представлены документы, установленные пунктом 2.6 административного регламента, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом.

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

- 1. с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;
2. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, обладающее правом на предоставление земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;
3. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории, образуемой земельным участком, обратившихся для предоставления земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

4. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, обладающее правом собственности на земельный участок, расположенный в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

5. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, обладающее правом собственности на земельный участок, расположенный в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

6. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятый из оборота или ограниченный в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

7. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

8. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, обладающее правом собственности на земельный участок, расположенный в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

9. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого этого аукциона было опубликовано, в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

10. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

11. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого этого аукциона было опубликовано, в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

12. в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

13. в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о

предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

14. разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

15. испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка;

16. испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

17. площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельную размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

18. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

19. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

20. предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

21. в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

22. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

23. в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

24. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земель участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

25. границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

26. площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

27. с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципальной имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно быть обоснованным и содержать все основания отказа.

2.10.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит возврату заявителю в течение 10 (десяти) календарных дней со дня регистрации в Комитете по следующим основаниям:

- 1) заявление не соответствует требованиям подпункта 1 пункта 2.6 регламента;
- 2) заявление подано в иной орган;
- 3) к заявлению не приложены документы, предусмотренные подпунктами 2 - 8 пункта 2.6 регламента;

Комитетом должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.12.1. Датой обращения и предоставления заявления и документов является день поступления заявления и документов должностному лицу и (или) специалисту, ответственному за прием и регистрацию документов.

2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет:

- при обращении заявителя в ГБУ ЛО «МФЦ» - в течение 1 рабочего дня;
- при направлении запроса на бумажном носителе в МФЦ в Комитет (при наличии соглашения) - в день поступления запроса в Комитет;
- при подаче заявления на бумажном носителе в Комитет - в течение не более 1 (одного) дня с даты поступления заявления и документов;
- при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ и(или) ПГУ ЛО (при наличии технической возможности) - в день поступления запроса на ЕПГУ и(или) ПГУ ЛО или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к часу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационных стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях МФЦ и Комитета.

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

На территории, прилегающей к зданию, в котором размещен МФЦ, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

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

2.14.4. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование ОМСУ и МФЦ, а также информация о режиме его работы.

2.14.5. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок.

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

2.14.7. При необходимости работником Комитета и МФЦ инвалиду оказывают помощь в преодолении барьеров при получении муниципальной услуги в интересах заявителя.

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

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

2.14.10. Оборудование мест повышенного удобства с дополнительным местом для собаки-проводника и устройств для передвижения инвалида (коштыль, ходунков).

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

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

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

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

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.15.1. Показатели доступности муниципальной услуги (общие, применяемые в отношении всех заявителей):

- 1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;
- 2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется услуга;
- 3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в Комитете, МФЦ по телефону, на официальном сайте;
- 4) предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;
- 5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ЕПГУ и(или) ПГУ ЛО (если услуга предоставляется посредством ЕПГУ и(или) ПГУ ЛО).

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

- 1) наличие инфраструктуры, указанной в п. 2.14 регламента;
- 2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;
- 3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:

- 1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- 2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и получении результата;
- 3) осуществление не более одного обращения заявителя к работникам ГБУ ЛО «МФЦ» при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в ГБУ ЛО «МФЦ»;
- 4) отсутствие жалоб на действия или бездействие должностных лиц Комитета, поданных в установленном порядке.

2.15.4. После получения результата услуги, предоставление которой осуществлялось в электронном виде через ЕПГУ или ПГУ ЛО либо посредством МФЦ, заявителю обеспечивается возможность оценки качества оказания услуги.

2.16. Получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

Согласований, необходимых для получения муниципальной услуги, не требуется.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.17.1. Предоставление услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

2.17.2. Предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется при технической реализации услуги посредством ПГУ ЛО и(или) ЕПГУ.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1.1. Предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги - 1 рабочий день;
- 2) рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги - 11 рабочих дней;

В случае установления специалистом оснований, перечисленных в пункте 2.10.1 административного регламента рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги - 4 рабочих дня.

3.1.1.1. Прием заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги - 2 рабочих дня;
- 4) выдача результата предоставления муниципальной услуги - 1 рабочий день.

3.1.2. Прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в Комитет заявления и документов, предусмотренных п. 2.6 административного регламента.

3.1.2.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: работник Комитета, ответственный за обработку входящих документов, принимает представленные (направленные) заявителем заявление и документы в автоматизированной информационной системе межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее - АИС «Межвед ЛО») и в случае отсутствия установленных пунктом 2.9 административного регламента оснований для отказа в приеме, перенаправляет их работнику Комитета, ответственному за рассмотрение документов и формирование проекта решения, посредством АИС «Межвед ЛО» в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Комитете, в течение не более 1 рабочего дня.

3.1.2.2.1. При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, работник Комитета, ответственный за делопроизводство, в тот же день с помощью указанных в заявлении средств связи уведомляет заявителя об отказе в приеме документов с указанием оснований такого отказа, возвращает заявление и документы заявителю с указанием соответствующего статуса в АИС «Межвед ЛО».

3.1.2.2.2. Ответственный за выполнение административной процедуры: работник Комитета, ответственный за обработку входящих документов.

3.1.2.4. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 2.9 административного регламента.

3.1.2.5. Результат выполнения административной процедуры:

- отказ в приеме заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги и направление соответствующего статуса в АИС «Межвед ЛО» заявителю в личный кабинет ПГУ ЛО/ЕПГУ или в МФЦ и Комитета;
- принятие документов о предоставлении муниципальной услуги к рассмотрению в АИС «Межвед ЛО».

3.1.3. Рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: прием заявления и документов в АИС «Межвед ЛО» работником Комитета, ответственным за рассмотрение документов и формирование проекта решения.

3.1.3.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и(или) максимальный срок его (их) выполнения: 1) проверка подлинности документов, достоверности сведений, проверка содержания и оснований для возврата заявления и документов, в целях оценки их соответствия требованиям п. 2.10 и п. 2.10.1 административного регламента;

2) действие: сбор документов/сведений, предусмотренных пунктом 2.7 административного регламента с использованием системы межведомственного информационного взаимодействия и, при наличии технической возможности, АИС «Межвед ЛО» в течение не более 5 рабочих дней с даты окончания первой административной процедуры;

3) действие: подготовка проекта решения, а также заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов должностному лицу Комитета, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.3.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Комитета, отвечающий за рассмотрение документов и формирование проекта решения.

3.1.3.4. Критерий принятия решения: отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных п. 2.10 административного регламента либо оснований для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, установленных п. 2.10.1 административного регламента.

3.1.3.4. Результат выполнения административной процедуры:

- проект договора купли-продажи/аренды/безвозмездного пользования земельным участком;
- проект распоряжения председателя Комитета о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;
- проект решения о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов;
- проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.4.1. Основание для начала административной процедуры: представление заявления и документов, а также проекта решения должностному лицу Комитета, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.4.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и(или) максимальный срок его (их) выполнения: рассмотрение, заявления и документов, а также проекта решения должностным лицом Комитета, ответственным за принятие и подписание соответствующего решения, в течение не более 2 рабочих дней с даты окончания второй административной процедуры.

3.1.4.3. Лицо ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо Комитета, ответственное за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.4.4. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги.

3.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры:

- подписание договора купли-продажи/аренды/безвозмездного пользования земельным участком;
- подписание постановления администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;
- подписание решения о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов (приложение 2 к административному регламенту);
- подписание решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение 3 к административному регламенту).

3.1.5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.5.1. Основание для начала административной процедуры: подписание соответствующего решения, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.1.5.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: работник Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги в АИС «Межвед ЛО» и направляет заявителю способом, указанным в заявлении, в течение 1 рабочего дня с даты окончания третьей административной процедуры.

3.1.5.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: работник Комитета, ответственный за делопроизводство.

3.1.5.4. Результат выполнения административной процедуры: внесение сведений о принятом решении в АИС «Межвед ЛО» и направление результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.2.1. Предоставление муниципальной услуги на ЕПГУ и ПГУ ЛО осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

3.2.2. Для получения муниципальной услуги через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявителю обеспечивается предварительный пропуск процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА).

3.2.3. Муниципальная услуга может быть получена через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ.

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

- 1) пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;
- 2) в личном кабинете на ЕПГУ или на ПГУ ЛО заполнить в электронной форме заявление на оказание муниципальной услуги;
- 3) приложить к заявлению электронные документы и направить пакет электронных документов в Комитет посредством функционала ЕПГУ или ПГУ ЛО.

3.2.5. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, АИС «Межвед ЛО» производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ ЛО и(или) ЕПГУ.

3.2.6. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, должностное лицо Комитета выполняет следующие действия:

- формирует проект решения на основании документов, поступивших через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, а также документов (сведений), поступивших посредством межведомственного взаимодействия, и передает должностному лицу, наделенному функциями по принятию решения;
- после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги) заполняет предусмотренные в АИС «Межвед ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед ЛО»;
- уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: в МФЦ, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ПГУ ЛО или ЕПГУ.

3.2.7. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, в форме электронных документов (электронных образов документов), днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ ЛО или ЕПГУ.

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

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

Выдача (направление) электронных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю осуществляется в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги Комитетом.

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

3.3.1. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в Комитет непосредственно, посредством ЕПГУ подписанное заявителем заявление о предоставлении услуги (при наличии) или оформленное в форме электронного документа и подписанное электронной подписью заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и(или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и(или) ошибки.

3.3.2. В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и(или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный специалист Комитета устанавливает ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятым решениями ответственными лицами.

Текучий контроль осуществляется ответственными специалистами ОМСУ по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящими методическими рекомендациями содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения руководителем (заместителем руководителя, начальником отдела) ОМСУ проверок исполнения положений настоящих методических рекомендаций, иных нормативных правовых актов.

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

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

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки)). Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной внеплановой проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в систему делопроизводства и документооборота в 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 выявленных при проверке нарушений.

При проведении проверки составляется протокол, в котором содержатся изложенные в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги. Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящими методическими рекомендациями, несут персональную ответственность за соблюдение требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов. Руководитель ОМСУ несет персональную ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги. Работники ОМСУ при предоставлении муниципальной услуги несут персональную ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур предоставления муниципальной услуги;
- за нарушение (бездействие) в акте оргштатной проверки прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей. Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящих методических рекомендаций, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

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

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

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставлено 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 для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление 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 возможно в случае, если на многофункциональный центр, государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставлено соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставлено соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;



# Программа телепередач с 12 по 18 сентября

## Понедельник, 12 сентября

РОССИЯ 1	НТВ	РОССИЯ K	5 ПЯТЫЙ КАНАЛ	СТС	ЛЕНТВ 24	
<b>5.00</b> Телеканал «Доброе утро». 16+ <b>9.00, 12.00, 15.00</b> Новости. 16+ <b>9.20</b> «АнтиФейк». 16+ <b>10.00</b> «Жить здорово!». 16+ <b>10.45, 12.15, 15.15, 18.20, 23.45</b> Информационный канал. 16+ <b>18.00</b> Вечерние новости. 16+ <b>21.00</b> «Время». 16+ <b>21.45</b> «МОСГАЗ. ДЕЛО №8: ЗАПАДНЯ». Серил. 16+ <i>Предолимпийская Москва. Перед Ровскими поставлена задача: не допустить в столице ни одного преступления, очистить город от всех неблагоприятных элементов. К выполнению задачи привлечен даже убойный отдел. Майору Черкасову и его команде поручена борьба с проституцией и «фарцией».</i> <b>22.45</b> «Большая игра». 16+ <b>3.00</b> Новости. 16+ <b>3.05</b> Информационный канал. 16+	<b>5.00, 9.30</b> «Утро России». 16+ <b>9.00, 14.30, 21.05</b> Вести. Местное время. 16+ <b>9.55</b> «О самом главном». 12+ <b>11.00, 14.00, 17.00, 20.00</b> Вести. 16+ <b>11.30, 17.30</b> «60 Минут». 12+ <b>14.55</b> «Кто против?». 12+ <b>21.20</b> «ЕЛИЗАВЕТА». Серил. 16+ <i>Молодой император Пётр тяжело болен. Тайному Совету предстоит принять решение кого возвести на престол. Занять трон они предлагают Елизавете. Но ей придётся согласиться с крайне непростыми условиями. Есть и другая кандидата – Анна Иоанновна. Цесаревна отправляет пажей в Курляндию с письмом для своей кузины Анны.</i> <b>22.20</b> «Вечер с Владимиром Соловьевым». 12+ <b>1.00</b> «МОРОЗОВА». Серил. 16+ <b>2.50</b> «СРОЧНО В НОМЕР!». Серил. 16+	<b>4.55</b> «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ». Серил. 16+ <b>6.30</b> «Утро. Самое лучшее». 16+ <b>8.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 23.35</b> «Сегодня». 16+ <b>8.25, 10.35</b> Боевик «Морские дьяволы. Рубежи родины». 16+ <b>13.25</b> «Чрезвычайное происшествие». 16+ <b>14.00</b> «Место встречи». 16+ <b>16.45</b> «За гранью». 16+ <b>17.50</b> «ДНК». 16+ <b>20.00</b> «КАНЦЕЛЯРСКАЯ КРЫСА. БОЛЬШОЙ ПЕРЕДЕЛ». Серил. 16+ <b>21.40</b> «РИКОШЕТ». Серил. 16+ <b>0.00</b> «ПЕС». Серил. 16+ <b>1.50</b> «МЕНТ В ЗАКОНЕ». Серил. 16+	<b>6.30, 7.00, 7.30, 8.25, 10.00, 15.00, 19.30, 23.30</b> Новости культуры. <b>6.35</b> «Пешком...». Москва водная. Невский ковчег. <b>7.05</b> Цвет времени. Надя Рушева. <b>8.15</b> Легенды мирового кино. <b>8.30</b> «СОФИЯ». Серил. <b>9.05</b> «Наблюдатель». Серил. <b>10.15</b> «23.50 XX век. «Встреча с татской героиней в Концертной студии «Останкино»». Д/ф. <b>12.20</b> «Александр Невский. За Веру и Отечество». Д/ф. <b>13.15</b> «Первые в мире». Д/с. <b>13.30</b> «Линия жизни. Артем Оганов. К 75-летию со дня рождения Ивана Саутова». Д/ф. <b>14.30</b> «Царскосельская мечтательница». Новости. Подробно. АРТ. «Останкино». <b>15.05</b> «Агора». Д/с. <b>16.25</b> «Томас Кромвель - реформатор на службе у Тодоров». Д/ф. <b>17.45</b> «0,45 «Ключ к разгадке древних сокровищ». Д/с. <b>18.30</b> «Забывтое ремесло». Д/с. <b>18.45</b> «Белая студия». Д/ф. <b>19.45</b> Главная роль. <b>20.05</b> «Правила жизни». Д/с. <b>20.35</b> «Спокойной ночи, малыши!». Д/с. <b>20.50</b> «Случай Понтекорво». Д/ф. <b>21.35</b> «Сати. Нескучная классика...» <b>22.20</b> «СПРУТ». Серил. <b>1.45</b> Концерт Муслима Магомаева и Тамары Синявской. «Царскосельская мечтательница». <b>2.30</b>	<b>5.00, 9.00, 13.00, 17.30</b> «Известия». 16+ <b>5.30, 6.20, 7.05, 7.55</b> «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ-3». Серил. 16+ <b>8.50, 9.25</b> «ОТСТАВНИК. 1 ЧАСТЬ». Серил. 16+ <b>10.15</b> «ОТСТАВНИК. 2 ЧАСТЬ». Серил. 16+ <b>11.10</b> «ОТСТАВНИК-2. СВОИХ НЕ БРОСАЕМ». Серил. 16+ <b>13.25, 14.20, 15.20, 16.20, 17.15, 18.00, 18.40</b> «Учитель в законе. Продолжение». 16+ <b>19.35, 20.20, 20.55, 21.40, 22.25, 0.30, 1.15, 1.50, 2.30</b> «СЛЕД». Серил. 16+ <b>23.10</b> «СВОИ-5. ПРОКЛЯТЫЙ ЛЕС». Серил. 16+ <b>0.00</b> «Известия. Итоговый выпуск». 16+ <b>3.10</b> «ДЕТЕКТИВЫ. ЗДРАВСТВУЙ, ДОЧКА». Серил. 16+ <b>3.30</b> «ДЕТЕКТИВЫ. СЕРДЦЕ РИЧАРДА». Серил. 16+ <b>4.00</b> «ДЕТЕКТИВЫ. ОВОЩ». Серил. 16+ <b>4.30</b> «ДЕТЕКТИВЫ. ЧЕРНАЯ КОШКА И БЕЛЫЙ КОТ». Серил. 16+	<b>6.00</b> «Ералаш». 0+ <b>6.05</b> «Три кота». М/с. 0+ <b>6.15</b> «Драконы. Гонки по краю». М/с. 6+ <b>7.00</b> «Приключения Вуди и его друзей». М/с. 0+ <b>10.25</b> «КОЛЬЦО ДРАКОНА». Серил. 12+ <b>12.10</b> «ПЕРСИ ДЖЕКСОН И ПОХИТИТЕЛЬ МОЛНИЙ». Х/ф. 12+ <b>14.40</b> «ПЕРСИ ДЖЕКСОН И МОРЕ ЧУДОВИЩ». Х/ф. 6+ <b>16.40, 19.00, 19.30</b> «КЛАССНАЯ КАТЯ». Серил. 16+ <b>20.00</b> «НОЧЬ В МУЗЕЕ». Х/ф. 12+ <b>22.15</b> «ЧЕЛОВЕК-ПАУК». Х/ф. 12+ <b>0.40</b> «Кино в деталях» с Федором Бондарчуком. 18+ <b>1.40</b> «ДНЮХА!». Х/ф. 16+ <b>3.15</b> «6 кадров». 16+	<b>6.00, 7.00, 8.00, 19.00, 23.00, 2:00</b> Акцент. 12+ <b>6.40, 7.40, 8.40, 15:15</b> Актуальный разговор. 6+ <b>9:00</b> «Невероятное путешествие мистера Спигетта» - х.ф. (Франция - Канада). 6+ <b>10:45, 4:50</b> Путешествия в деталях. Куликово поле. 12+ <b>11:00, 13:00, 15:00, 17:00</b> Новости. 6+ <b>11:15</b> «Американский дедушка» - х.ф. 16+ <b>12:35</b> Территория загадок. 12+ <b>13:15</b> «Последний вынчер» - серил. 12+ <b>15:35</b> «Путешествуем по России. Длинный Дон» - д.ф. 12+ <b>16:05</b> «90-е. Весело и громко» - серил. 16+ <b>17:15</b> Живая Ладога. 16+ <b>18:00</b> 5:05 «Хорошие руки» - серил. 16+ <b>19:40</b> «Желтый глаз тигра» - серил. 16+ <b>20:30</b> «Прирождение. Пять элементов человеческой цивилизации» - д.ф. (Южная Корея). 6+ <b>21:20</b> «Каникулы мечты» - х.ф. (Великобритания). 16+ <b>23:40</b> «Серебряный тренер» - х.ф. 6+ <b>1:15</b> Мое родное. 12+ <b>2:40</b> «Черное золото» - х.ф. (Франция - Италия - Катар) (с субтитрами). 12+

## Вторник, 13 сентября

РОССИЯ 1	НТВ	РОССИЯ K	5 ПЯТЫЙ КАНАЛ	СТС	ЛЕНТВ 24	
<b>5.00</b> Телеканал «Доброе утро». 16+ <b>9.00, 12.00, 15.00</b> Новости. 16+ <b>9.20</b> «АнтиФейк». 16+ <b>10.00</b> «Жить здорово!». 16+ <b>10.45, 12.15, 15.15, 18.20, 23.45</b> Информационный канал. 16+ <b>18.00</b> Вечерние новости. 16+ <b>21.00</b> «Время». 16+ <b>21.45</b> «МОСГАЗ. ДЕЛО №8: ЗАПАДНЯ». Серил. 16+ <i>Сына Черепа, Борю, берут в заложники люди в законе Мирона. Старик Гуськов и его внук Сергей, промышляющие «фарцией», прячут Бориса. Черкасов приходит к выводу, что все пути ведут к фарцовщику по кличке Штырь, но он пока не уверен, что Сергей Гуськов и Штырь - одно и то же лицо. Криминальные верхи города жаждут мести за убийство Сазона.</i> <b>22.45</b> «Большая игра». 16+ <b>3.00</b> Новости. 16+ <b>3.05</b> Информационный канал. 16+	<b>5.00, 9.30</b> «Утро России». 16+ <b>9.00, 14.30, 21.05</b> Вести. Местное время. 16+ <b>9.55</b> «О самом главном». 12+ <b>11.00, 14.00, 17.00, 20.00</b> Вести. 16+ <b>11.30, 17.30</b> «60 Минут». 12+ <b>14.55</b> «Кто против?». 12+ <b>21.20</b> «ЕЛИЗАВЕТА». Серил. 16+ <i>Елизавета узнает об опасности, которая угрожает Анне, и спешит предупредить кузину. Она предлагает императрице лично убедиться, что Тайный Совет стремится получить над ней абсолютную власть. Анна не верит, но заключает с цесаревной пари...</i> <b>22.20</b> «Вечер с Владимиром Соловьевым». 12+ <b>1.00</b> Детективный телесериал «МОРОЗОВА». 16+ <b>2.50</b> «СРОЧНО В НОМЕР!». Серил. 16+	<b>4.55</b> «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ». Серил. 16+ <b>6.30</b> «Утро. Самое лучшее». 16+ <b>8.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 23.35</b> «Сегодня». 16+ <b>8.25, 10.35</b> «МОРСКИЕ ДЯВОЛЫ. РУБЕЖИ РОДИНЫ». Серил. 16+ <b>13.25</b> «Чрезвычайное происшествие». 16+ <b>14.00</b> «Место встречи». 16+ <b>16.45</b> «За гранью». 16+ <b>17.50</b> «ДНК». 16+ <b>20.00</b> «КАНЦЕЛЯРСКАЯ КРЫСА. БОЛЬШОЙ ПЕРЕДЕЛ». Серил. 16+ <b>21.40</b> «РИКОШЕТ». Серил. 16+ <b>0.00</b> «Русский раскол». Фильм Владимира Чернышева. 16+ <b>1.50</b> «МЕНТ В ЗАКОНЕ». Серил. 16+	<b>6.30, 7.00, 7.30, 8.25, 10.00, 15.00, 19.30, 23.30</b> Новости культуры. <b>6.35</b> «Пешком...». <b>7.05</b> «Правила жизни». Д/с. <b>7.35</b> «Ключ к разгадке древних сокровищ». Д/с. <b>8.30</b> «Театральная летопись». Д/с. <b>9.05</b> «СОФИЯ». Серил. <b>10.15</b> «Наблюдатель». Серил. <b>11.10, 23.50</b> «Товарищ Камаз». Д/ф. <b>12.10</b> «Забывтое ремесло». Д/с. <b>13.35</b> «Агора. Эпизод. Я решила жить». Д/ф. <b>14.15</b> Дороги старых мастеров. «Балахонский манер». Д/с. <b>14.30</b> К 75-летию со дня рождения Ивана Саутова. Подем в Царское село. «Чарльз Камерон». Д/с. <b>15.05</b> «Новости. Подробно. Книги. «Эрмитаж»». Д/с. <b>15.50</b> «Сати. Нескучная классика...» <b>16.35</b> «Забывтое ремесло». Д/с. <b>17.45</b> «0,45 «Томас Кромвель - реформатор на службе у Тодоров». Д/ф. <b>18.30, 1.35</b> «Мои любимые мелодии». Поет Муслим Магомаев. <b>19.45</b> Главная роль. <b>20.35</b> «Спокойной ночи, малыши!». Д/с. <b>20.55</b> Искусственный отбор. «Белая студия». Д/ф. <b>21.35</b> Власть факта. «Ирландия: обретение независимости». Цвет времени. Эдуард Мане. «Бар в Фоли-Бержер». <b>2.30</b>	<b>5.00, 9.00, 13.00, 17.30</b> «Известия». 16+ <b>5.45, 6.40, 7.40</b> «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ-3». Серил. 16+ <b>8.40, 9.25</b> «ОТСТАВНИК-3». Серил. 16+ <b>11.00</b> «ОТСТАВНИК. ПОЗЫВНОЙ БРОДЯГА. 1 СЕРИЯ». Серил. 16+ <b>12.05</b> «ОТСТАВНИК. ПОЗЫВНОЙ БРОДЯГА. 2 СЕРИЯ». Серил. 16+ <b>13.25, 14.20, 15.20, 16.20, 17.20, 18.00, 18.45</b> «Учитель в законе. Продолжение». 16+ <b>19.40, 20.25, 20.55, 21.40, 22.25, 0.30, 1.10, 1.50, 2.30, «СЛЕД»</b> . Серил. 16+ <b>23.10</b> «СВОИ-5. ДАЙТЕ ЕМУ УМЕРЕТЬ». Серил. 16+ <b>0.00</b> «Известия. Итоговый выпуск». 16+ <b>3.05</b> «ДЕТЕКТИВЫ. БЕСЫ УДА». Серил. 16+ <b>3.40</b> «ДЕТЕКТИВЫ. ПРИВЕТ С ВЕРШИНЫ ГОР». Серил. 16+ <b>4.10</b> «ДЕТЕКТИВЫ. ВОСТОЧНАЯ ЛЮБОВЬ». Серил. 16+ <b>4.35</b> «ДЕТЕКТИВЫ. БЫТОВАЯ ДИПЛОМАТИЯ». Серил. 16+	<b>6.00</b> «Ералаш». Детский юмористический киножурнал. 0+ <b>6.05</b> «Три кота». М/с. 0+ <b>6.15</b> «Драконы. Гонки по краю». М/с. 6+ <b>7.00</b> «Приключения Вуди и его друзей». М/с. 0+ <b>9.00</b> «Ипуристы». Тревел-проект. 16+ <b>9.40</b> «ЧЕЛОВЕК-ПАУК». Х/ф. 12+ <b>12.00</b> «ВОРОНИНЫ». Серил. 16+ <b>14.05</b> «ИВАНОВЫ-ИВАНОВЫ». Серил. 16+ <b>18.30, 19.00, 19.30</b> «КЛАССНАЯ КАТЯ». Серил. 16+ <b>20.00</b> «НОЧЬ В МУЗЕЕ-2». Х/ф. 12+ <b>22.05</b> «ЧЕЛОВЕК-ПАУК-2». Х/ф. 12+ <b>0.40</b> «ДЖАНГО ОСВОБОЖДЕННЫЙ». Х/ф. 16+ <b>3.35</b> «6 кадров». 16+	<b>6:00, 7:00, 8:00, 19:00, 23:00, 2:00</b> Акцент. 12+ <b>6:40, 7:40, 8:40, 15:15</b> Актуальный разговор. 6+ <b>9:00</b> «Берегись автомобиля!» - х.ф. 12+ <b>10:35</b> Территория загадок. 12+ <b>11:00, 13:00, 15:00, 17:00</b> Новости. 6+ <b>11:15</b> «Желтый глаз тигра» - серил. 16+ <b>12:10</b> «Последний вынчер» - серил. 12+ <b>15:35</b> «20 Ученые люди (с субтитрами). 12+ <b>16:05</b> «90-е. Весело и громко» - серил. 16+ <b>17:15</b> «Остров Гюлланд. Война на холодных островах» - д.ф. 16+ <b>18:00</b> 5:05 «Хорошие руки» - серил. 16+ <b>20:30</b> Живая Ладога. 16+ <b>21:15</b> «Цена страсти» - х.ф. (США - Германия). 16+ <b>23:40</b> «Побыв» - это для двоих» - х.ф. (Франция). 16+ <b>2:40</b> «Каникулы мечты» - х.ф. (Великобритания). 16+ <b>4:15</b> «Происхождение. Пять элементов человеческой цивилизации» - д.ф. (Южная Корея). 6+

## Среда, 14 сентября

РОССИЯ 1	НТВ	РОССИЯ K	5 ПЯТЫЙ КАНАЛ	СТС	ЛЕНТВ 24	
<b>5.00</b> «Доброе утро». 16+ <b>9.00, 12.00, 15.00</b> Новости. 16+ <b>9.20</b> «АнтиФейк». 16+ <b>10.00</b> «Жить здорово!». 16+ <b>10.45, 12.15, 15.15, 18.20, 23.45</b> Информационный канал. 16+ <b>18.00</b> Вечерние новости. 16+ <b>21.00</b> «Время». 16+ <b>21.45</b> «МОСГАЗ. ДЕЛО №8: ЗАПАДНЯ». Серил. 16+ <i>С Черепом встречается сотрудник завода «Кристалл». Боков. Он уверен, что Череп - это не Анатолий Черепанов, а его брат-близнец Николай, похитивший крупную партию бриллиантов. Боков шантажирует Череп, грозя разоблачением. Череп беспокоится за взятку в заложники Борю. Его жена, Лариса, требует, чтобы Череп как можно быстрее решил вопрос - спас их сына, отдав алмазы тем, кто удерживает Бориса.</i> <b>22.45</b> «Большая игра». 16+ <b>3.00</b> Новости. 16+ <b>3.05</b> Информационный канал. 16+	<b>5.00, 9.30</b> «Утро России». 16+ <b>9.00, 14.30, 21.05</b> Вести. Местное время. 16+ <b>9.55</b> «О самом главном». 12+ <b>11.00, 14.00, 17.00, 20.00</b> Вести. 16+ <b>11.30, 17.30</b> «60 Минут». 12+ <b>14.55</b> «Кто против?». 12+ <b>21.20</b> «ЕЛИЗАВЕТА». Серил. 16+ <i>Елизавета узнаёт о своей беременности. Это может лишить ее прав на престол. Юсупова арестовывают. Его дочь Прасковья спешит к цесаревне с мольбой о помощи. Елизавета решает на рискованный шаг - просить императрицу помиловать изменников...</i> <b>22.20</b> «Вечер с Владимиром Соловьевым». 12+ <b>1.00</b> «МОРОЗОВА». Серил. 16+ <b>2.50</b> «СРОЧНО В НОМЕР!- 2». Серил. 16+	<b>4.55</b> «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ». Серил. 16+ <b>6.30</b> «Утро. Самое лучшее». 16+ <b>8.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 23.35</b> «Сегодня». 16+ <b>8.25, 10.35</b> «МОРСКИЕ ДЯВОЛЫ. РУБЕЖИ РОДИНЫ». Серил. 16+ <b>13.25</b> «Чрезвычайное происшествие». 16+ <b>14.00</b> «Место встречи». 16+ <b>16.45</b> «За гранью». 16+ <b>17.50</b> «ДНК». 16+ <b>20.00</b> «КАНЦЕЛЯРСКАЯ КРЫСА. БОЛЬШОЙ ПЕРЕДЕЛ». Серил. 16+ <b>21.40</b> «РИКОШЕТ». Серил. 16+ <b>0.00</b> «Русский раскол». Фильм Владимира Чернышева. 16+ <b>1.50</b> «МЕНТ В ЗАКОНЕ». Серил. 16+	<b>6.30, 7.00, 7.30, 8.25, 10.00, 15.00, 19.30, 23.30</b> Новости культуры. <b>6.35</b> «Пешком...». <b>7.05</b> «Правила жизни». Д/с. <b>7.35</b> «Ключ к разгадке древних сокровищ». Д/с. <b>8.30</b> «Театральная летопись». Д/с. <b>9.05</b> «СОФИЯ». Серил. <b>10.15</b> «Наблюдатель». Серил. <b>11.10, 23.50</b> «Товарищ Камаз». Д/ф. <b>12.10</b> «Забывтое ремесло». Д/с. <b>13.35</b> «Агора. Эпизод. Я решила жить». Д/ф. <b>14.30, 2.30</b> Подем в Царское село. «Я женат и счастлив». Д/с. <b>15.05</b> «Новости. Подробно. Кино. «Илья Верлин: прошлые и любовь» в программе «Библейский сюжет»». Д/с. <b>16.35</b> «Забывтое ремесло». Д/с. <b>18.30</b> Цвет времени. Пабло Пикассо. «Девочка на шаре». <b>18.40, 1.40</b> Муслиму Магомаеву посвящается. «Мои любимые мелодии». Поет Муслим Магомаев. <b>19.45</b> Главная роль. <b>20.35</b> «Спокойной ночи, малыши!». Д/с. <b>20.55</b> Абсолютный слух. <b>21.35</b> Власть факта. «Ирландия: обретение независимости». Цвет времени. Эдуард Мане. «Бар в Фоли-Бержер». <b>2.30</b>	<b>5.00, 9.00, 13.00, 17.30</b> «Известия». 16+ <b>5.30, 6.20, 7.10, 8.10, 13.25, 14.20, 15.20, 16.20, 17.20, 18.00, 18.45</b> «Учитель в законе. Продолжение». 16+ <b>9.25, 10.20, 11.15, 12.10</b> «МСТИТЕЛЬ». Серил. 16+ <b>19.40, 20.20, 20.55, 21.40, 22.25, 0.30, 1.10, 1.50, 2.30</b> «СЛЕД». Серил. 16+ <b>23.10</b> «СВОИ-5. ОБМАН И ПРЕДЕЛСТВО». Серил. 16+ <b>0.00</b> «Известия. Итоговый выпуск». 16+ <b>3.05</b> «ДЕТЕКТИВЫ. ТАНЕЦ НА КРАЮ». Серил. 16+ <b>3.35</b> «ДЕТЕКТИВЫ. ОХОТНИЦА». Серил. 16+ <b>4.10</b> «ДЕТЕКТИВЫ. ЖЕРТВА». Серил. 16+ <b>4.35</b> «ДЕТЕКТИВЫ. СТРАХОВКА». Серил. 16+	<b>6.00</b> «Ералаш». Детский юмористический киножурнал. 0+ <b>6.05</b> «Три кота». М/с. 0+ <b>6.15</b> «Драконы. Гонки по краю». М/с. 6+ <b>7.00</b> «Приключения Вуди и его друзей». М/с. 0+ <b>9.00</b> «Ипуристы». Тревел-проект. 16+ <b>9.35</b> «ЧЕЛОВЕК-ПАУК-2». Х/ф. 12+ <b>12.00</b> «ВОРОНИНЫ». Серил. 16+ <b>14.05</b> «ИВАНОВЫ-ИВАНОВЫ». Серил. 16+ <b>18.30, 19.00, 19.30</b> «КЛАССНАЯ КАТЯ». Серил. 16+ <b>20.00</b> «НОЧЬ В МУЗЕЕ. СЕКРЕТ ГРОБНИЦЫ». Х/ф. 6+ <b>22.00</b> «ЧЕЛОВЕК-ПАУК-3. ВРАГ В ОТРАЖЕНИИ». Х/ф. 12+ <b>0.45</b> «КОЛЬЦО ДРАКОНА». Серил. 12+ <b>2.25</b> «6 кадров». Скетч-шоу. 16+ <b>6.00</b> «Ералаш». Детский юмористический киножурнал. 0+	<b>6:00, 7:00, 8:00, 19:00, 23:00, 2:00, 6:00</b> Акцент. 12+ <b>6:40, 7:40, 8:40, 15:15</b> Актуальный разговор. 6+ <b>9:00</b> 11:15 «Утомленные солнцем» - х.ф. 16+ <b>11:00, 13:00, 15:00, 17:00</b> Новости. 6+ <b>11:15</b> «Желтый глаз тигра» - серил. 16+ <b>12:45</b> Путешествия в деталях. Куликово поле. 12+ <b>13:15</b> «Последний вынчер» - серил. 12+ <b>15:35</b> Ученые люди (с субтитрами). 12+ <b>16:05</b> «90-е. Весело и громко» - серил. 16+ <b>17:15</b> Легенды армии. Александр Герман. 16+ <b>18:00</b> 5:05 «Хорошие руки» - серил. 16+ <b>20:35</b> «Путешествуем по России. Длинный Дон» - д.ф. 12+ <b>21:15</b> «Землетрясение» - х.ф. 12+ <b>23:40</b> «Каникулы мечты» - х.ф. (Великобритания). 16+ <b>1:15</b> «Остров Гюлланд. Война на холодных островах» - д.ф. 16+ <b>2:40</b> «Цена страсти» - х.ф. (США - Германия - Саудовская Аравия). 16+ <b>4:20</b> Мечтатели. 12+

**ИНФОРМАЦИЯ**  
 Комитет по городскому хозяйству администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области информирует о принятии постановлений Правительства Ленинградской области от 08.08.2022 № 561, от 16.08.2022 № 590 и от 23.08.2022 № 601 "О внесении изменений в постановления Правительства Ленинградской области от 08.11.2021 № 706 "Об утверждении результатов определения кадастровой стоимости объектов недвижимо-

сти (за исключением земельных участков), расположенных на территории Ленинградской области".  
 Текст постановлений размещен на официальных сайтах в информационной сети "Интернет" Администрации Ленинградской области (<http://www.lenobl.ru>) и Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом (<http://www.kugi.lenobl.ru>).

**СТС Понедельник 20.00 «НОЧЬ В МУЗЕЕ»**

Молодой человек в поисках работы попадает в музей, где приступает к обязанностям ночного сторожа. Оказывается, не такая это простая работа, как могло показаться на первый взгляд. Ведь самое главное - не только не дать никому войти в музей, но и не позволить никому и ничему из музея выйти...



Четверг, 15 сентября

Table of TV programs for Thursday, September 15. Columns include channel logos (РОССИЯ 1, НТВ, РОССИЯ К, 5 ПЯТЫЙ КАНАЛ, СТС, ЛЕНТВ 24) and program titles with times.

Пятница, 16 сентября

Table of TV programs for Friday, September 16. Columns include channel logos and program titles with times.

Суббота, 17 сентября

Table of TV programs for Saturday, September 17. Columns include channel logos and program titles with times.

Воскресенье, 18 сентября

Table of TV programs for Sunday, September 18. Columns include channel logos and program titles with times.

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

(Продолжение. Начало на 11-й стр.)

<p>материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранения радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, решения о сооружении и о месте размещения которых приняты Правительством Российской Федерации;</p> <p>31) земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства, арендатору, в отношении которого у уполномоченного органа отсутствует информация о наложенных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка, при условии, что заявление о заключении нового договора аренды такого земельного участка подано этим арендатором до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды такого земельного участка;</p> <p>32) земельного участка арендатору (за исключением арендаторов земельных участков, указанных в подпункте 31 настоящего пункта), если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка в соответствии с пунктами 3 и 4 настоящей статьи;</p> <p>35) земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства";</p> <p>36) земельного участка, который находится в собственности субъекта Российской Федерации - города федерального значения Москвы или государственная собственность на который не разграничена, в целях реализации решения о реорганизации жилищного фонда в субъекте Российской Федерации - городе федерального значения Москве в соответствии с Законом Российской Федерации от 15 апреля 1993 года N 4802-1 "О статусе столицы Российской Федерации", Московскому фонду реорганизации жилой застройки, созданному субъектом Российской Федерации - городом федерального значения Москвы в соответствии с указанным Законом, в случае, если на таком земельном участке планируется строительство многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости с привлечением денежных средств граждан и юридических лиц по договорам участия в долевом строительстве в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации";</p> <p>37) земельного участка, включенного в границы территории инновационного научно-технологического центра, фонду, созданному в соответствии с Федеральным законом "Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";</p> <p>38) земельного участка участнику свободной экономической зоны на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя для реализации договора об условиях деятельности в свободной экономической зоне, заключенного в соответствии с Федеральным законом от 29 ноября 2014 года N 377-ФЗ "О развитии Республики Крым и города федерального значения Севастополя";</p> <p>39) земельного участка для осуществления лицом, получившим статус резидента Арктической зоны Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом "О государственной поддержке предпринимательской деятельности в Арктической зоне Российской Федерации", деятельности, предусмотренной соглашением об осуществлении инвестиционной деятельности в Арктической зоне Российской Федерации;</p> <p>40) земельного участка для обеспечения выполнения инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, включенных в программу деятельности публично-правовой компании "Единый заказчик в сфере строительства" на текущий год и плановый период в соответствии с Федеральным законом "О публично-правовой компании "Единый заказчик в сфере строительства" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";</p> <p>41) земельного участка публично-правовой компании "Фонд защиты прав граждан - участников долевого строительства" для осуществления функций и полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 29 июля 2017 года N 218-ФЗ "О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", если завершение строительства объектов незавершенного строительства (строительство объектов капитального строительства) на земельном участке, переданном (который может быть передан) указанной публично-правовой компании на основании, предусмотренном Федеральным законом от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", невозможно в связи с наличием ограничений, установленных земельным и иным законодательством Российской Федерации, при подтверждении наличия таких ограничений федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;</p>	<p>Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилищными помещениями отдельных категорий граждан, определенных федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, в целях строительства указанных жилых помещений на период осуществления данного строительства;</p> <p>16) лицу, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, являемому инициатором земельного участка на срок, установленный настоящим пунктом и в зависимости от оснований возникновения права безвозмездного пользования на изъятый земельный участок;</p> <p>17) лицу в случае и в порядке, которые предусмотрены Федеральным законом от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства";</p> <p>19) Московскому фонду реорганизации жилой застройки, созданному субъектом Российской Федерации - городом федерального значения Москвы в целях реализации решения о реорганизации жилищного фонда в субъекте Российской Федерации - городе федерального значения Москве в соответствии с Законом Российской Федерации от 15 апреля 1993 года N 4802-1 "О статусе столицы Российской Федерации", в отношении земельного участка, который находится в собственности субъекта Российской Федерации - города федерального значения Москвы или государственная собственность на который не разграничена, в случае, если на таком земельном участке не планируется строительство многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости с привлечением денежных средств граждан и юридических лиц по договорам участия в долевом строительстве в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации";</p> <p>20) акционерному обществу "Почта России" в соответствии с Федеральным законом "Об особенностях реорганизации федерального государственного унитарного предприятия "Почта России", основанного акционером - акционерного общества "Почта России" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";</p> <p>21) публично-правовой компании "Единый заказчик в сфере строительства" для обеспечения выполнения инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, включенных в программу деятельности указанной публично-правовой компании на текущий год и плановый период в соответствии с Федеральным законом "О публично-правовой компании "Единый заказчик в сфере строительства" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";</p> <p>22) публично-правовой компании "Фонд защиты прав граждан - участников долевого строительства" для осуществления функций и полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 29 июля 2017 года N 218-ФЗ "О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", если завершение строительства объектов незавершенного строительства (строительство объектов капитального строительства) на земельном участке, переданном (который может быть передан) указанной публично-правовой компании на основании, предусмотренном Федеральным законом от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", невозможно в связи с наличием ограничений, установленных земельным и иным законодательством Российской Федерации, при подтверждении наличия таких ограничений федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;</p>
<p>41) земельного участка публично-правовой компании "Фонд защиты прав граждан - участников долевого строительства" для осуществления функций и полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 29 июля 2017 года N 218-ФЗ "О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", если завершение строительства объектов незавершенного строительства (строительство объектов капитального строительства) на земельном участке, переданном (который может быть передан) указанной публично-правовой компании на основании, предусмотренном Федеральным законом от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", невозможно в связи с наличием ограничений, установленных земельным и иным законодательством Российской Федерации, при подтверждении наличия таких ограничений федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;</p>	<p>соответствии с Федеральным законом "Об особенностях реорганизации федерального государственного унитарного предприятия "Почта России", основанного акционером - акционерного общества "Почта России" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";</p> <p>21) публично-правовой компании "Единый заказчик в сфере строительства" для обеспечения выполнения инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, включенных в программу деятельности указанной публично-правовой компании на текущий год и плановый период в соответствии с Федеральным законом "О публично-правовой компании "Единый заказчик в сфере строительства" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";</p> <p>22) публично-правовой компании "Фонд защиты прав граждан - участников долевого строительства" для осуществления функций и полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 29 июля 2017 года N 218-ФЗ "О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", если завершение строительства объектов незавершенного строительства (строительство объектов капитального строительства) на земельном участке, переданном (который может быть передан) указанной публично-правовой компании на основании, предусмотренном Федеральным законом от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", невозможно в связи с наличием ограничений, установленных земельным и иным законодательством Российской Федерации, при подтверждении наличия таких ограничений федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;</p>
<p>В случае, если указан вид права "безвозмездное пользование" (п. 2 ст. 39.10)</p>	<p>1) лицам, указанным в пункте 2 статьи 39.9 настоящего Кодекса, на срок до одного года;</p> <p>2) в виде служебных жилищных работ, организаций в случаях, указанных в пункте 2 статьи 24 настоящего Кодекса, на срок трудового договора, заключенного между работником и организацией;</p> <p>3) религиозным организациям для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения на срок до десяти лет;</p> <p>4) религиозным организациям, если на таких земельных участках расположены принадлежащие им на праве безвозмездного пользования здания, сооружения, на срок до прекращения прав на указанные здания, сооружения;</p> <p>5) лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" заключены гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета, на срок исполнения этих договоров;</p> <p>10) гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотничьего, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставляемых для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;</p> <p>11) садоводческим или огородническим некоммерческим товариществам на срок не более чем пять лет;</p> <p>12) некоммерческим организациям, созданным гражданами, в целях жилищного строительства в случаях и на срок, которые предусмотрены федеральными законами;</p> <p>13) лицам, относящимся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и их общинам в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности для размещения зданий, сооружений, необходимых в целях сохранения и развития традиционных образа жизни, хозяйственной деятельности и промыслов коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, на срок не более чем десять лет;</p> <p>14) лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе", Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" заключены гражданско-правовые договоры на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, если для выполнения этих работ и оказания этих услуг необходимо предоставление земельного участка, на срок исполнения указанного контракта;</p> <p>15) некоммерческим организациям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и созданным субъектом Российской Федерации;</p>

<p>Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилищными помещениями отдельных категорий граждан, определенных федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, в целях строительства указанных жилых помещений на период осуществления данного строительства;</p> <p>16) лицу, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, являемому инициатором земельного участка на срок, установленный настоящим пунктом и в зависимости от оснований возникновения права безвозмездного пользования на изъятый земельный участок;</p> <p>17) лицу в случае и в порядке, которые предусмотрены Федеральным законом от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства";</p> <p>19) Московскому фонду реорганизации жилой застройки, созданному субъектом Российской Федерации - городом федерального значения Москвы в целях реализации решения о реорганизации жилищного фонда в субъекте Российской Федерации - городе федерального значения Москве в соответствии с Законом Российской Федерации от 15 апреля 1993 года N 4802-1 "О статусе столицы Российской Федерации", в отношении земельного участка, который находится в собственности субъекта Российской Федерации - города федерального значения Москвы или государственная собственность на который не разграничена, в случае, если на таком земельном участке не планируется строительство многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости с привлечением денежных средств граждан и юридических лиц по договорам участия в долевом строительстве в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации";</p> <p>20) акционерному обществу "Почта России" в соответствии с Федеральным законом "Об особенностях реорганизации федерального государственного унитарного предприятия "Почта России", основанного акционером - акционерного общества "Почта России" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";</p> <p>21) публично-правовой компании "Единый заказчик в сфере строительства" для обеспечения выполнения инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, включенных в программу деятельности указанной публично-правовой компании на текущий год и плановый период в соответствии с Федеральным законом "О публично-правовой компании "Единый заказчик в сфере строительства" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";</p> <p>22) публично-правовой компании "Фонд защиты прав граждан - участников долевого строительства" для осуществления функций и полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 29 июля 2017 года N 218-ФЗ "О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", если завершение строительства объектов незавершенного строительства (строительство объектов капитального строительства) на земельном участке, переданном (который может быть передан) указанной публично-правовой компании на основании, предусмотренном Федеральным законом от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", невозможно в связи с наличием ограничений, установленных земельным и иным законодательством Российской Федерации, при подтверждении наличия таких ограничений федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;</p>	<p>соответствии с Федеральным законом "Об особенностях реорганизации федерального государственного унитарного предприятия "Почта России", основанного акционером - акционерного общества "Почта России" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";</p> <p>21) публично-правовой компании "Единый заказчик в сфере строительства" для обеспечения выполнения инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, включенных в программу деятельности указанной публично-правовой компании на текущий год и плановый период в соответствии с Федеральным законом "О публично-правовой компании "Единый заказчик в сфере строительства" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";</p> <p>22) публично-правовой компании "Фонд защиты прав граждан - участников долевого строительства" для осуществления функций и полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 29 июля 2017 года N 218-ФЗ "О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", если завершение строительства объектов незавершенного строительства (строительство объектов капитального строительства) на земельном участке, переданном (который может быть передан) указанной публично-правовой компании на основании, предусмотренном Федеральным законом от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", невозможно в связи с наличием ограничений, установленных земельным и иным законодательством Российской Федерации, при подтверждении наличия таких ограничений федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;</p>
<p>41) земельного участка публично-правовой компании "Фонд защиты прав граждан - участников долевого строительства" для осуществления функций и полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 29 июля 2017 года N 218-ФЗ "О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", если завершение строительства объектов незавершенного строительства (строительство объектов капитального строительства) на земельном участке, переданном (который может быть передан) указанной публично-правовой компании на основании, предусмотренном Федеральным законом от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", невозможно в связи с наличием ограничений, установленных земельным и иным законодательством Российской Федерации, при подтверждении наличия таких ограничений федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;</p>	<p>соответствии с Федеральным законом "Об особенностях реорганизации федерального государственного унитарного предприятия "Почта России", основанного акционером - акционерного общества "Почта России" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";</p> <p>21) публично-правовой компании "Единый заказчик в сфере строительства" для обеспечения выполнения инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, включенных в программу деятельности указанной публично-правовой компании на текущий год и плановый период в соответствии с Федеральным законом "О публично-правовой компании "Единый заказчик в сфере строительства" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";</p> <p>22) публично-правовой компании "Фонд защиты прав граждан - участников долевого строительства" для осуществления функций и полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 29 июля 2017 года N 218-ФЗ "О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", если завершение строительства объектов незавершенного строительства (строительство объектов капитального строительства) на земельном участке, переданном (который может быть передан) указанной публично-правовой компании на основании, предусмотренном Федеральным законом от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", невозможно в связи с наличием ограничений, установленных земельным и иным законодательством Российской Федерации, при подтверждении наличия таких ограничений федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;</p>

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;

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

В случае, если на земельном участке расположен объект недвижимости: На земельном участке имеется объект недвижимости: Наименование объекта, кадастровый номер объекта Основание возникновения права собственности на объект недвижимости;

Приложение к заявлению: (документы в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента)

Результат рассмотрения заявления прошу:  выдать на руки в МФЦ  выдать в Комитете  направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ  по электронной почте (e-mail); «\_» \_\_\_\_\_ 20\_ год

(подпись заявителя) Ф.И.О. заявителя: для граждан Ф.И.О. руководителя юр.лица, должность: для юридических лиц

Приложение 2 к административному регламенту (контактные данные заявителя адрес, телефон)

РЕШЕНИЕ о возврате заявления о предоставлении земельного участка и прилагаемых к нему документов

Председатель Комитета по городскому хозяйству администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области

Приложение 3 к административному регламенту (контактные данные заявителя адрес, телефон)

РЕШЕНИЕ об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Председатель Комитета по городскому хозяйству администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области

Приложение № 4 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги (наименование услуги)

(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 \_\_\_\_\_ (наименование услуги в соответствии с регламентом) 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:

(указываются перечень документов в случае, если основанием для отказа является предоставление неполного комплекта документов)

(полное наименование 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)

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22 августа 2022 г. № 1023

Об утверждении Административного регламента предоставления Комитетом по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях реализации плана перехода на предоставление муниципальных услуг в электронном виде, утвержденном постановлением главы администрации Волосовского муниципального района от 17.05.2010 № 1692 администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет:

- 1. Утвердить Административный регламент предоставления Комитетом по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» согласно Приложению.
- 2. Постановление вступает в силу после официального опубликования.
- 3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации Волосовского муниципального района.

Глава администрации Ю.А. ВАСВЧКИН

Приложение утверждено Постановлением администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 22.08.2022 года № 1023

Административный регламент предоставления Комитетом по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (Сокращенное наименование: «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»)

1.1. Общие положения 1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (далее - регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Закон), Положением представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются достоверность, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся собственниками садового дома или жилого дома, расположенных на территории муниципального образования (далее - Заявитель). Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель). Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются достоверностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.3. Информация о месте нахождения Комитета по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее Комитет), предоставляющего муниципальную услугу, организации, участвующей в предоставлении услуги и не являющейся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, графиках работы, контактных телефонах, адресах электронной почты размещается:

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги (в доступном для заявителей месте на официальном Интернет-сайте Комитета: http://volosovo-gorod.ru; - на официальном сайте администрации МО Волосовский муниципальный район Ленинградской области: http://volosovskiyрайон.rf/; - на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГБУ ЛО «МФЦ»): http://mfc47.ru/; - на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее - ПГУ ЛО) на Едином портале государственных услуг (далее - ЕПГУ): www.gu.lenobl.ru/ www.gosuslugi.ru. - в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области» (далее - Реестр).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги 2.1. Полное наименование муниципальной услуги: Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом. Сокращенное наименование: Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.

2.2. Муниципальную услугу предоставляет: Комитет по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее - Комитет). В предоставлении муниципальной услуги участвуют: ГБУ ЛО «МФЦ»; Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ленинградской области;

Специализированные государственные и муниципальные организации технической инвентаризации. Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимаются:

- 1) при личной явке: - в Комитет; - в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;
- 2) без личной явки: - почтовым отправлением в Комитет; - в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ ЕПГУ; - в электронной форме через сайт Комитета (при технической реализации). Заявитель может записаться на прием для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги следующими способами: 1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ - в администрации, в ГБУ ЛО «МФЦ» (при технической реализации); 2) по телефону - Комитета, ГБУ ЛО «МФЦ»; 3) посредством сайта Комитета.

Для записи заявителя выбирается любое свободное для приема дату и время в пределах установленного в Комитете или ГБУ ЛО «МФЦ» графика приема заявителей.

2.2.1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в ОМСУ, ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации". 2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством (при наличии технической возможности): 1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных

информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) решение уполномоченного в органе о признании садового дома жилым домом или садовой домом по форме, утвержденной приложением 2 к административному регламенту;
- 2) решения об отказе в предоставлении услуги по форме, утвержденной приложением 8 к административному регламенту.

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):

- 1) при личной явке:
  - а) в Комитете;
  - б) в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ АО «МФЦ»;
  - в) без личной явки: почтовым отправлением; на адрес электронной почты; в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ АО/ЕПГУ; в электронной форме через сайт Комитета (при технической реализации).
- 2.4. Срок предоставления услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрацию.
- 2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:
  - Жилищный кодекс Российской Федерации (далее – ЖК РФ);
  - Градостроительный кодекс Российской Федерации;
  - Федеральный закон от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;
  - Постановление Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о помещении жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом или садовой домом» (далее – Положение № 47).
- 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем самостоятельно:
  - а) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление);
  - б) Документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя (предоставления в случае личного обращения в администрацию). В случае направления заявления посредством ПГУ АО/ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, предоставляются формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.
  - в) Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителем Заявителя). При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открытой усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3.
  - г) Признание садового дома жилым домом:
  - г) правоустанавливающие документы на садовый дом (в случае, если право собственности заявителя на садовый дом не зарегистрировано в ЕПГУ, или иной документ, подтверждающий право собственности об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (далее – выписка из Единого государственного реестра недвижимости), содержащий сведения о зарегистрированных правах заявителя на садовый дом или жилой дом, либо правоустанавливающий документ на жилой дом или садовый дом в случае, если право собственности заявителя на садовый дом или жилой дом не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, или нотариально заверенную копию такого документа.
  - д) в случае, если садовый дом обременен правами третьих лиц, - нотариально удостоверенное согласие третьих лиц на признание садового дома жилым домом.
  - е) в случае, если садовый дом обременен правами третьих лиц, - нотариально удостоверенное согласие третьих лиц на признание садового дома жилым домом.
  - ж) правоустанавливающие документы на жилой дом (в случае, если право собственности заявителя на жилой дом не зарегистрировано в ЕПГУ, или нотариально заверенную копию такого документа);
  - з) в случае, если жилой дом обременен правами третьих лиц, - нотариально удостоверенное согласие третьих лиц на признание жилого дома садовым домом.
  - 2.7. Исчерпывающий перечень оснований для предоставления услуги документами, выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (далее – выписка из Единого государственного реестра недвижимости), содержащий сведения о зарегистрированных правах заявителя на садовый дом или жилой дом, либо правоустанавливающий документ на жилой дом или садовый дом в случае, если право собственности заявителя на садовый дом или жилой дом не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, или нотариально заверенную копию такого документа.
  - 2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления услуги:
    - 1) предоставление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих предоставлению заявителем;
      - непредставление заявителем правоустанавливающего документа на объект недвижимости или нотариально заверенной копии такого документа в течение 15 календарных дней после поступления в администрацию уведомления об отсутствии в ЕПГУ сведений о зарегистрированных правах на садовый дом;
      - 2) предоставление заявителем документов, содержащих подделки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
      - 3) поддельные заявления и документы не соответствуют требованиям административного регламента:
        - представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)
        - неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ
      - 4) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуг.
    - 2.9. Решение об отказе в приеме документов оформляется по форме согласно приложению 9 к настоящему Административному регламенту.
    - 2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
      - 1) Для подосудити «Признание садового дома жилым домом»:
        - 1) Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих предоставлению заявителем
        - непредставление заявителем заключения по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных работ;
        - непредставление заявителем правоустанавливающего документа на объект недвижимости или нотариально заверенной копии такого документа в течение 15 календарных дней после поступления в Комитет уведомления об отсутствии в ЕПГУ сведений о зарегистрированных правах на садовый дом;
        - непредставление заявителем нотариально удостоверенного согласия третьих лиц в случае, если садовый дом обременен правами указанных лиц
        - 3) Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги
        - 3) Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги
        - предоставление заявителем документов, содержащихся в ЕПГУ, о зарегистрированном праве собственности на садовый дом лица, не являющегося заявителем
        - размещение садового дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения
        - размещения садового дома на земельном участке, расположенном в границах зоны застройки, подтопления.
      - Для подосудити «Признание жилого дома садовым домом»:
        - 1) Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих предоставлению заявителем
        - непредставление заявителем правоустанавливающего документа на объект недвижимости или нотариально заверенной копии такого документа в течение 15 календарных дней после поступления в Комитет уведомления об отсутствии в ЕПГУ сведений о зарегистрированных правах на жилой дом
        - непредставление заявителем нотариально удостоверенного согласия третьих лиц в случае, если жилой дом обременен правами указанных лиц
        - 3) Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги
        - 3) Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги
        - предоставление заявителем документов, содержащихся в ЕПГУ, о зарегистрированном праве собственности на садовый дом лица, не являющегося заявителем
        - размещение жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения
        - использования жилого дома заявителем или иным лицом в качестве места постоянного проживания.
      - 2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.
      - 2.11. Мунципальная услуга предоставляется бесплатно.
      - 2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.
      - 2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет в Комитете:
        - при личном обращении – 1 рабочий день с даты поступления;
        - при направлении запроса почтовой связью в Комитет - 1 рабочий день с даты поступления;
        - при направлении запроса на бумажном носителе из ГБУ АО «МФЦ» в Комитет – 1 рабочий день с даты поступления документов из ГБУ АО «МФЦ» в Комитет;
        - при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ АО (при наличии технической возможности) – 1 рабочий день с даты поступления.
      - 2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
      - 2.14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях Комитета или в многофункциональных центрах.
      - 2.14.2. Наличие на территории, прилегающей к зданию, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно. На территории, прилегающей к зданию, в которых размещены многофункциональные центры, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предоставляющая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.
      - 2.14.3. Помещения размещаются преимущественно на нижних, предпочтительно на первых этажах здания, с предоставлением доступа в помещение инвалидам.
      - 2.14.4. Желание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием полного наименования администрации, а также информация о режиме работы.
      - 2.14.5. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок.
      - 2.14.6. В помещении организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.
      - 2.14.7. При необходимости работником ГБУ АО «МФЦ», Комитета инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги.
      - 2.14.8. Вход в помещение и места ожидания оборудованы кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов для вызова работника, ответственного за сопровождение инвалида.
      - 2.14.9. Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск судорогпереводчика и тифлосудорогпереводчика.
      - 2.14.10. Оборудование мест повышенного удобства с допоставляемым местом для обслуживания и устройств для передвижения инвалидов (коляски, ходунков).
      - 2.14.11. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.
      - 2.14.12. Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей.
      - 2.14.13. Места ожидания в очереди для информирования оборудуются стульями (креслами) секциями, скамьями и столами (стойками) для оформления документов с размещением на них банков документов, необходимых для получения муниципальной услуги, канцелярскими принадлежностями, а также информационными стендами, содержащими актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, и информацией о часах приема заявлений.
      - 2.14.14. Места для проведения личного приема заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.
      - 2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.
      - 2.15.1. Показатели доступности муниципальной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):
        - 1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;
        - 2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется услуга;
        - 3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в администрации, ГБУ АО «МФЦ», по телефону, на официальном сайте Комитета, посредством ЕПГУ, либо ПГУ АО;
        - 4) предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;
        - 5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ЕПГУ и (или) ПГУ АО.
        - 6) возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу;
        - 7) возможность получения муниципальной услуги посредством комплексного запроса.
      - 2.15.2. Показатели доступности муниципальной услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов):
        - 1) наличие инфраструктуры, указанной в пункте 2.14;
        - 2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;
        - 3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.
      - 2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:
        - 1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
        - 2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;
        - 3) осуществление не более одного обращения заявителя к должностным лицам Комитета или работникам ГБУ АО «МФЦ» при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

- 1) Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих предоставлению заявителем
- документы содержат подделки, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги
- 2) Представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны
  - предоставленные заявителем документы содержат подделки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
  - 3) поддельные заявления и документы не соответствуют требованиям административного регламента:
    - представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)
    - неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ
  - 4) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуг.
- 2.9. Решение об отказе в приеме документов оформляется по форме согласно приложению 9 к настоящему Административному регламенту.
- 2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
  - 1) Для подосудити «Признание садового дома жилым домом»:
    - 1) Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих предоставлению заявителем
    - непредставление заявителем заключения по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных работ;
    - непредставление заявителем правоустанавливающего документа на объект недвижимости или нотариально заверенной копии такого документа в течение 15 календарных дней после поступления в Комитет уведомления об отсутствии в ЕПГУ сведений о зарегистрированных правах на садовый дом;
    - непредставление заявителем нотариально удостоверенного согласия третьих лиц в случае, если садовый дом обременен правами указанных лиц
    - 3) Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги
    - 3) Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги
    - предоставление заявителем документов, содержащихся в ЕПГУ, о зарегистрированном праве собственности на садовый дом лица, не являющегося заявителем
    - размещение садового дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения
    - размещения садового дома на земельном участке, расположенном в границах зоны застройки, подтопления.
  - Для подосудити «Признание жилого дома садовым домом»:
    - 1) Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих предоставлению заявителем
    - непредставление заявителем правоустанавливающего документа на объект недвижимости или нотариально заверенной копии такого документа в течение 15 календарных дней после поступления в Комитет уведомления об отсутствии в ЕПГУ сведений о зарегистрированных правах на жилой дом
    - непредставление заявителем нотариально удостоверенного согласия третьих лиц в случае, если жилой дом обременен правами указанных лиц
    - 3) Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги
    - 3) Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги
    - предоставление заявителем документов, содержащихся в ЕПГУ, о зарегистрированном праве собственности на садовый дом лица, не являющегося заявителем
    - размещение жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения
    - использования жилого дома заявителем или иным лицом в качестве места постоянного проживания.
  - 2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.
  - 2.11. Мунципальная услуга предоставляется бесплатно.
  - 2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.
  - 2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет в Комитете:
    - при личном обращении – 1 рабочий день с даты поступления;
    - при направлении запроса почтовой связью в Комитет - 1 рабочий день с даты поступления;
    - при направлении запроса на бумажном носителе из ГБУ АО «МФЦ» в Комитет – 1 рабочий день с даты поступления документов из ГБУ АО «МФЦ» в Комитет;
    - при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ АО (при наличии технической возможности) – 1 рабочий день с даты поступления.
  - 2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
  - 2.14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях Комитета или в многофункциональных центрах.
  - 2.14.2. Наличие на территории, прилегающей к зданию, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно. На территории, прилегающей к зданию, в которых размещены многофункциональные центры, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предоставляющая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.
  - 2.14.3. Помещения размещаются преимущественно на нижних, предпочтительно на первых этажах здания, с предоставлением доступа в помещение инвалидам.
  - 2.14.4. Желание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием полного наименования администрации, а также информация о режиме работы.
  - 2.14.5. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок.
  - 2.14.6. В помещении организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.
  - 2.14.7. При необходимости работником ГБУ АО «МФЦ», Комитета инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги.
  - 2.14.8. Вход в помещение и места ожидания оборудованы кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов для вызова работника, ответственного за сопровождение инвалида.
  - 2.14.9. Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск судорогпереводчика и тифлосудорогпереводчика.
  - 2.14.10. Оборудование мест повышенного удобства с допоставляемым местом для обслуживания и устройств для передвижения инвалидов (коляски, ходунков).
  - 2.14.11. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.
  - 2.14.12. Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей.
  - 2.14.13. Места ожидания в очереди для информирования оборудуются стульями (креслами) секциями, скамьями и столами (стойками) для оформления документов с размещением на них банков документов, необходимых для получения муниципальной услуги, канцелярскими принадлежностями, а также информационными стендами, содержащими актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, и информацией о часах приема заявлений.
  - 2.14.14. Места для проведения личного приема заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.
  - 2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.
  - 2.15.1. Показатели доступности муниципальной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):
    - 1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;
    - 2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется услуга;
    - 3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в администрации, ГБУ АО «МФЦ», по телефону, на официальном сайте Комитета, посредством ЕПГУ, либо ПГУ АО;
    - 4) предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;
    - 5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ЕПГУ и (или) ПГУ АО.
    - 6) возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу;
    - 7) возможность получения муниципальной услуги посредством комплексного запроса.
  - 2.15.2. Показатели доступности муниципальной услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов):
    - 1) наличие инфраструктуры, указанной в пункте 2.14;
    - 2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;
    - 3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.
  - 2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:
    - 1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
    - 2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;
    - 3) осуществление не более одного обращения заявителя к должностным лицам Комитета или работникам ГБУ АО «МФЦ» при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении

нии результата в Комитете или в ГБУ АО «МФЦ»;

- 4) отсутствие жалоб на действия или бездействия должностных лиц Комитета, поданных в установленном порядке.
- 2.15.4. После получения результата услуги, предоставление которой осуществлялось в электронной форме через ЕПГУ или ПГУ АО, либо посредством ГБУ АО «МФЦ», заявителю обеспечивается возможность оценки качества оказания услуги.
- 2.16. Перечисление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги. Для предоставления муниципальной услуги получение услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.
- 2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.
  - 2.17.1. Подача запросов, документов, информации, необходимых для получения муниципальных услуг, предоставляемых в Комитет, а также получение результатов предоставления таких услуг осуществляется в любом представительстве ГБУ АО «МФЦ» Комитета или ГБУ АО «МФЦ» при наличии соглашения, указанного в статье 15 Федерального закона № 210-ФЗ, в пределах территории Ленинградской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
  - 2.17.2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется при технической реализации услуги посредством ПГУ АО и/или ЕПГУ.
3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме
- 3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения
- 3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
  - 1) Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов – 1 рабочий день;
  - 2) Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагавших к нему документов – 7 рабочих дней;
  - 3) Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги – 1 рабочий день.
- 3.1.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.
  - 3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в Комитет заявления и документов, перечисленных в пункте 2.6 административного регламента.
  - 3.1.2.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: должностное лицо, ответственное за деоперирование, принимает представленные (направленные) заявителем заявление и документы и в тот же день регистрирует их в соответствии с правилами деоперирования, установленными в Комитете.
  - При поступлении заявления (запроса) заявителя в электронной форме через ПГУ АО, либо ЕПГУ специалист, наделенный в соответствии с должностной инструкцией, функциями, формирует комплект документов, поступивших в электронной форме.
  - Заявительным лицом, ответственным за деоперирование, выдает расписку в получении документов, копий документов с указанием их перечня и даты получения, фамилии и должности принявшего документы должностного лица. Датой получения документов считаются дата представления полного комплекта документов.
  - Срок выполнения административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня.
  - 3.1.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо Комитета, ответственное за деоперирование.
  - 3.1.2.4. Критерий принятия решения: соответствие заявления требованиям, установленным пунктом 2.9 настоящего административного регламента.
  - 3.1.2.5. Результат выполнения административной процедуры: регистрация (отказ в регистрации) заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.
  - 3.1.3. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.
    - 3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: поступление заявления и прилагаемых к нему документов должностному лицу, ответственному за формирование проекта решения, после регистрации указанных документов.
    - 3.1.3.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения: 3.1.3.2.1. Проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных заявлениях и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги, а также формирование проекта решения по итогам рассмотрения заявления и документов в течение 7 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.
    - 3.1.3.2.2. Формирование, направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) (в случае непредоставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента) в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия и получение ответов на межведомственные запросы в течение 7 рабочих дней с даты окончания первой административной процедуры.
    - 3.1.3.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за формирование проекта решения.
    - 3.1.3.4. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего административного регламента.
    - 3.1.3.5. Результат выполнения административной процедуры: подготовка проекта решения о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
  - 3.1.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
    - 3.1.4.1. Основание для начала административной процедуры: представление должностным лицом, ответственным за формирование проекта решения, проекта решения должностному лицу, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения
    - 3.1.4.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения: рассмотрение проекта решения, а также заявления и представленных документов должностным лицом, ответственным за принятие и подписание соответствующего решения о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня с даты окончания второй административной процедуры.
    - 3.1.4.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за принятие и подписание соответствующего решения.
    - 3.1.4.4. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги.
  - 3.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры: подписание решения о предоставлении услуги или уведомления об отказе в предоставлении услуги.
  - 3.1.5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.
    - 3.1.5.1. Основание для начала административной процедуры: подписание решения, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.
    - 3.1.5.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения:
      - 1) Действие: должностное лицо, ответственное за деоперирование, регистрирует результат предоставления муниципальной услуги, подготавливает решение или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги не позднее 1 рабочего дня с даты окончания третьей административной процедуры.
      - 2) действие: должностное лицо, ответственное за деоперирование, направляет результат предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении, не позднее 1 рабочего дня с даты окончания первого административного действия данной административной процедуры.
    - 3.1.5.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за деоперирование.
    - 3.1.5.4. Результат выполнения административной процедуры: направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.
  - 3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.
    - 3.2.1. Предоставление муниципальной услуги на ЕПГУ и ПГУ АО осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».
    - 3.2.2. Для получения муниципальной услуги через ЕПГУ или через ПГУ АО заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА).
    - 3.2.3. Муниципальная услуга может быть получена через ПГУ АО либо через ЕПГУ следующими способами:
      - 1) без личной явки на прием в Комитет.
      - 2) Для подачи заявления через ЕПГУ или через ПГУ АО заявитель должен выполнить следующие действия:
        - пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;
        - в личном кабинете на ЕПГУ или на ПГУ АО заполнить в электронной форме заявление на оказание муниципальной услуги;
        - приложить к заявлению электронные документы и направить пакет электронных документов в Комитет посредством функционала ЕПГУ или ПГУ АО.
      - 3.2.3.5. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ АО либо через ЕПГУ, АИС «Межвед. АО» производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ АО (или) ЕПГУ.
      - 3.2.6. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ АО либо через ЕПГУ, должностное лицо Комитета выполняет следующие действия:
        - формирует проект решения на основании документов, поступивших через ПГУ АО либо через ЕПГУ, а также документов (сведений), поступивших в соответствии с межведомственным взаимодействием, и передает должностному лицу, наделенному функциями по принятию решения;
        - после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги) заполняет предусмотренные в АИС «Межвед. АО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед. АО»;



**Приложение 3**  
к Административному регламенту

**Типовая форма жалобы на решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих**

ИСХ. ОТ № \_\_\_\_\_

В администрацию  
муниципального образования

**ЖАЛОБА**

Полное наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, Ф.И.О. гражданина:

(местонахождение юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина (фактический адрес))

Телефон, адрес электронной почты, ИНН, КПП

Ф.И.О. руководителя юридического лица на действия (бездействия), решение:

Наименование органа или должность, Ф.И.О. должностного лица органа, решение, действие (бездействие) которого обжалуется:

Существо жалобы:

Краткое изложение обжалуемых решений, действий (бездействия), указать основания, по которым лицо, подающее жалобу, не согласно с вынесенным решением, действием (бездействием), со ссылками на пункты административного регламента, нормы законы

Перечень прилагаемых документов:

М.П. \_\_\_\_\_

**Приложение 4**  
к Административному регламенту

ФОРМА

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом**

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

Прошу исправить допущенную опечатку/ ошибку в решении.

1. Сведения о заявителе

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.2.	Сведения о юридическом лице (в случае если заявителем является юридическое лицо):	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо)	

2. Сведения о выданном уведомлении, содержащем опечатку/ошибку

№	Орган, выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа

3. Обоснование для внесения исправлений в решение

№	Данные (сведения), указанные в решении	Данные (сведения), которые необходимо указать в решении	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче решения

Приложение: \_\_\_\_\_

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_  
Исправленное уведомление о соответствии/уведомление о несоответствии  
Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенном по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	

*Указывается один из перечисленных способов*

(подпись)

(фамилия, имя, отчество  
(при наличии))

\*Нужное подчеркнуть.

**Приложение 5**  
к Административному регламенту  
ФОРМА

Кому \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН\*, ОГРН - для юридического лица

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика)

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе во внесении исправлений в решение о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом \*\*  
(далее - решение)**

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (дата и номер регистрации) принято решение об отказе во внесении исправлений в уведомление.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в решение в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в решение

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в решение, а также иная дополнительная информация при наличии)

**Приложение 6**  
к Административному регламенту

ФОРМА

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выдаче дубликата решения о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом \*  
(далее - решение)**

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если заявителем является индивидуальным предпринимателем)	
1.2.	Сведения о юридическом лице (в случае если заявителем является юридическое лицо):	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо)	

2. Сведения о выданном решении

№	Орган, выдавший решение	Номер документа	Дата документа

Прошу выдать дубликат решения.

Приложение: \_\_\_\_\_

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_  
Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенном по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	

*Указывается один из перечисленных способов*

(подпись)

(фамилия, имя, отчество  
(при наличии))

\*Нужное подчеркнуть.

**Приложение 7**  
к Административному регламенту

ФОРМА

Кому \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН\*, ОГРН - для юридического лица

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты заявителя)

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в выдаче дубликата решения о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом \*\*  
(далее - решение)**

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата решения от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ принято решение об отказе в выдаче (дата и номер регистрации) дубликата решения.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата решения в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата решения

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата решения после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата решения, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество  
(при наличии))

Дата

\*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.

\*\*Нужное подчеркнуть.

**Приложение 8**  
к Административному регламенту

ФОРМА

Кому \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН\*, ОГРН - для юридического лица

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты заявителя)

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления по услуге «Признание садового дома жилым домом» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в предоставлении услуги по следующим основаниям.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в отказе предоставления муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество  
(при наличии))

**Приложение 9**  
к Административному регламенту

ФОРМА

Кому \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН\*, ОГРН - для юридического лица

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты заявителя)

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в приеме документов**

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления услуги " Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом" Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

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

Приложение: \_\_\_\_\_

(прилагаются документы, предоставляемые заявителем)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество  
(при наличии))

Дата

\*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
от 23.08.2022 г. № 1031

Об утверждении положения о комиссии по вопросам бесплатного предоставления в собственность граждан земельных участков в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Областным законом Ленинградской области от 14.10.2008 № 105-оз «О бесплатном предоставлении отдельным категориям граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Ленинградской области», Областным законом Ленинградской области от 17.07.2018 №75-оз «О бесплатном предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков в собственность на территории Ленинградской области и о внесении изменений в областной закон «О бесплатном предоставлении отдельным категориям граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Ленинградской области», решением Совета депутатов Волосовского муниципального района от 20.07.2022 № 209 «Об утверждении положения о порядке бесплатного предоставления в собственность граждан земельных участков на территории Волосовского муниципального района Ленинградской области», руководствуясь Уставом Волосовского муниципального района, Администрацией муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет:

1. Утвердить Положение о комиссии по вопросам бесплатного предоставления в собственность граждан земельных участков согласно Приложению № 1.
2. Утвердить состав комиссии по вопросам бесплатного предоставления в собственность граждан земельных участков согласно Приложению № 2.
3. Считать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 05.04.2019 № 410 «Об утверждении положения о комиссии по вопросам бесплатного предоставления в собственность граждан земельных участков».
4. Считать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 26.09.2019 № 1216 «Об утверждении нового состава комиссии по вопросам бесплатного предоставления в собственность граждан земельных участков на территории Волосовского муниципального района Ленинградской области».
5. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Волосовского муниципального района Ленинградской области «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации Волосовского муниципального района в сети Интернет.
6. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
7. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по экономике - председателя комитета по управлению муниципальным имуществом.

**Глава администрации  
Ю.А. ВАСЕЧКИН**

*Приложение № 1  
утверждено постановлением  
администрации муниципального  
образования Волосовский  
муниципальный район  
Ленинградской области от 23.08.2022 № 1031*

Положение о комиссии по вопросам бесплатного предоставления в собственность граждан земельных участков

1. Комиссия по вопросам бесплатного предоставления в собственность граждан земельных участков (далее - Комиссия) руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О внесении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Областным законом Ленинградской области от 14.10.2008 № 105-оз «О бесплатном предоставлении отдельным категориям граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Ленинградской области» (далее - областной закон №105-оз), Областным законом Ленинградской области от 17.07.2018 №75-оз «О бесплатном предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков в собственность на территории Ленинградской области и о внесении изменений в областной закон «О бесплатном предоставлении отдельным категориям граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Ленинградской области» (далее - областной закон №75-оз), решением Совета депутатов Волосовского муниципального района от 20.07.2022 № 209 «Об утверждении положения о порядке бесплатного предоставления в собственность граждан земельных участков на территории Волосовского муниципального района Ленинградской области» (далее - решение Совета депутатов Волосовского муниципального района от 20.07.2022 № 209), Уставом Волосовского муниципального района, а также настоящим Положением.

2. Основными задачами комиссии являются:
- 2.1. Обеспечение реализации положений областного закона № 105-оз и положений областного закона № 75-оз.
3. Функции комиссии:
- 3.1. Рассмотрение заявлений граждан и приложенных к ним документов, принятие решений рекомендательного характера для Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее - Комитет) о постановке заявителя на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, или об отказе в постановке заявителя на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно.
- 3.2. Принятие решений рекомендательного характера для Комитета о предоставлении гражданам земельных участков (в соответствии с областным законом №105-оз и областным законом №75-оз) или об отказе гражданам в предоставлении земельного участка, о снятии заявителей с учета в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.
4. Состав Комиссии и организация деятельности Комиссии:

- 4.1. Состав Комиссии формируется и утверждается постановлением администрации Волосовского муниципального района.
- 4.2. Комиссия является постоянно действующим рабочим органом.
- 4.3. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии, а на период его отсутствия - заместитель председателя Комиссии.
- 4.4. Председатель Комиссии:
  - планирует работу Комиссии;
  - ведет заседания Комиссии;
  - обеспечивает и контролирует выполнение решений Комиссии.
- 4.5. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии по мере формирования перечней земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления в собственность гражданам, но не реже одного раза в полугодие. Секретарь комиссии оповещает членов Комиссии о месте, времени проведения заседания Комиссии и повестке дня заседания Комиссии не позднее, чем за три дня до дня заседания Комиссии.
- 4.6. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от утвержденного состава членов Комиссии. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании Комиссии членов Комиссии. При равенстве голосов мнение председателя Комиссии является решающим.
- 4.7. Секретарь комиссии все решения и рекомендации Комиссии оформляет протоколом. Протокол оформляется секретарем комиссии в течение пяти рабочих (но не более семи календарных) дней со дня заседания комиссии. Протокол подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии.
- 4.8. Вопросы организации и деятельности Комиссии, не урегулированные настоящим Положением, регулируются принимаемыми Комиссией решениями в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- 4.9. Прекращение деятельности Комиссии производится постановлением администрации Волосовского муниципального района.
5. Полномочия Комиссии и порядок работы Комиссии:

- 5.1. Рассмотрение заявлений и проверка приложенных к ним документов граждан, изъявивших желание получить бесплатно в собственность земельный участок, имеющих право на получение земельных участков согласно областному закону №105-оз и областному закону №75-оз, на соответствие установленным требованиям.
- 5.2. Комиссия в течение 24 (двадцати четырех) дней с момента поступления заявления и документов в Комитет рассматривает представленные заявителями заявления и документы на соответствие установленным требованиям в отсутствие заявителя.
- 5.3. Осуществляет подбор земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления в собственность граждан. Комитет осуществляет формирование перечня земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления в собственность граждан в соответствии с областным законом № 105-оз и областным законом № 75-оз.
- 5.4. Разъясняет гражданам порядок оформления и представления документов.
- 5.5. Комиссия в целях проверки предоставляемых гражданами документов имеет право запрашивать в рамках межведомственного взаимодействия необходимую информацию, документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов.
- 5.6. По итогам работы Комиссия принимает одно из следующих решений рекомендательного характера:

- о постановке гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в соответствии с областным законом №105-оз и областным законом №75-оз;
  - об отказе в постановке гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в соответствии с областным законом №105-оз и областным законом №75-оз;
  - о предоставлении бесплатно в собственность гражданину земельный участок в соответствии с областным законом № 75-оз. В решении указываются местоположение, кадастровый номер и площадь земельного участка;
  - о предоставлении в аренду гражданину и членам его семьи земельный участок сроком на 20 (двадцать) лет в соответствии с областным законом № 105-оз для строительства индивидуального жилого дома и последующего бесплатного приобретения в собственность земельного участка после завершения строительства жилого дома и государственной регистрации права собственности на него. В решении указываются местоположение, кадастровый номер (при наличии) и площадь земельного участка;
  - о снятии заявителей с учета в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.
- Решение Комиссии, принятое на заседании, оформляется протоколом, который подписывают председатель Комиссии и секретарь Комиссии.
- 5.7. Комиссия осуществляет иные полномочия в соответствии с Положением о порядке бесплатного предоставления в собственность граждан земельных участков на территории Волосовского муниципального района Ленинградской области, утвержденным решением Совета депутатов Волосовского муниципального района от 20.07.2022 № 209.

Приложение № 2  
утверждено постановлением  
администрации муниципального  
образования Волосовский  
муниципальный район  
Ленинградской области  
от 23.08.2022 № 1031

**СОСТАВ**  
комиссии по вопросам бесплатного предоставления в собственность граждан  
земельных участков

<b>Председатель комиссии:</b> Кобылинская Татьяна Леонидовна	заместитель главы администрации по экономике - председатель комитета по управлению муниципальным имуществом
<b>Заместитель председателя комиссии:</b> Копылова Валентина Анатольевна	ведущий специалист отдела по управлению земельными ресурсами - юрист-консультант комитета по управлению муниципальным имуществом
<b>Секретарь комиссии:</b> Трофимова Екатерина Сергеевна	ведущий специалист отдела по управлению земельными ресурсами комитета по управлению муниципальным имуществом
<b>Члены комиссии:</b> Калинина Наталья Викторовна	начальник юридического отдела администрации Волосовского муниципального района
Андреев Андрей Александрович	начальник отдела архитектуры - главный архитектор района
Ханова Любовь Владимировна	главный специалист отдела по управлению земельными ресурсами комитета по управлению муниципальным имуществом
Аксенова Елена Александровна	главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации Волосовского муниципального района
Орва Татьяна Васильевна	ведущий специалист отдела по управлению земельными ресурсами комитета по управлению муниципальным имуществом

КУМИ АМО Волосовский муниципальный район, сообщает о приеме в течение месяца с момента опубликования объявления заявления для предоставления в собственность земельного участка площадью 1000 кв.м. с кадастровым номером 47-22:0400010:166 (разрешенное использование - для индивидуального жилищного строительства, категория земель - земли населенных пунктов), расположенного по адресу: Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Волосовское городское поселение, гор. Волосово, ул. Пушкинская.

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

Справки по телефону: 24-667

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ  
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
КАЛИТИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
РЕШЕНИЕ**

(двадцать седьмое заседание первого созыва)  
от 28 июля 2022 г. № 170

О внесении изменения в решение совета депутатов от 03.03.2016 года № 83 «Об утверждении Положения о предоставлении сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера лицом, замещающим муниципальную должность муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, а также сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своей супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, контроле расходов указанных лиц, размещения этих сведений на официальном сайте и предоставления средств массовой информации для опубликования»

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, на основании протеста прокурора Волосовского района от 28.06.2022 года № 7-17-2022 совет депутатов Калитинского сельского поселения РЕШИЛ:

1. Внести в решение совета депутатов от 03.03.2016 года № 83 «Об утверждении Положения о предоставлении сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера лицом, замещающим муниципальную должность муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, а также сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своей супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, контроле расходов указанных лиц, размещения этих сведений на официальном сайте и предоставления средств массовой информации для опубликования» (в редакции решений от 26.10.2017 № 138, от 01.02.2018 № 152, от 21.02.2019 № 199, от 19.05.2022 № 163) - (далее по тексту - Решение) следующее изменение:
- Часть 3.3 приложения 1 к Решению - «Положение о предоставлении сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера лицом, замещающим муниципальную должность муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, а также сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своей супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, контроле расходов указанных лиц, размещения этих сведений на официальном сайте и предоставления средств массовой информации для опубликования» изложить в следующей редакции:

- «3.3. Контроль за расходами лица, замещающего муниципальную должность, а также за расходами его супруги (супруга) включает в себя:
  - а) о его расходах, а также о расходах его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение отчетного периода, если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду;
  - б) об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка, указанная в подпункте "а" настоящего пункта;
  - в) проверку достоверности и полноты сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных

- лиц их доходам» и пунктом 1 настоящей части;
- 3) определение соответствия расходов данного лица, а также расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортных средств, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты их общему доходу.»
2. Настоящее решение опубликовать в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и разместить на официальном сайте МО Калитинское сельское поселение в сети интернет.
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

**Глава Калитинского сельского поселения  
Т.А.ТИХОНОВА**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ  
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
КАЛИТИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
РЕШЕНИЕ**

(двадцать седьмое заседание первого созыва)  
от 28 июля 2022 г. № 171

О внесении изменения в решение совета депутатов муниципального образования Калитинское сельское поселение от 19.05.2022 № 166 «О признании утратившим силу решения совета депутатов муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 11.03.2021 № 98 «Об утверждении Положения «О порядке создания и содержания мест погребения и деятельности кладбищ в муниципальном образовании Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, совет депутатов Калитинского сельского поселения РЕШИЛ:

1. Внести в решение совета депутатов муниципального образования Калитинское сельское поселение от 19.05.2022 № 166 «О признании утратившим силу решения совета депутатов муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 11.03.2021 № 98 «Об утверждении Положения «О порядке создания и содержания мест погребения и деятельности кладбищ в муниципальном образовании Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области» следующее изменение:
  - 1.1. Пункт 1 изложить в следующей редакции:
    - «1. Признать утратившим силу решение совета депутатов МО Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 11.03.2021 № 98 «Об утверждении Положения «О порядке создания и содержания мест погребения и деятельности кладбищ в муниципальном образовании Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области».
    2. Настоящее решение опубликовать в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и разместить на официальном сайте МО Калитинское сельское поселение в сети интернет.
    3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

**Глава Калитинского сельского поселения  
Т.А.ТИХОНОВА**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ  
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
КАЛИТИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
РЕШЕНИЕ**

(двадцать седьмое заседание первого созыва)  
от 28 июля 2022 г. № 172

О признании утратившим силу решения совета депутатов муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 30.09.2021 № 124 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий на территории муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 14.03.1995 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях», Уставом муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов Калитинского сельского поселения РЕШИЛ:

1. Признать утратившим силу решение совета депутатов муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 30.09.2021 № 124 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий на территории муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области».
2. Настоящее решение опубликовать в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и разместить на официальном сайте МО Калитинское сельское поселение в сети интернет.
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

**Глава Калитинского сельского поселения  
Т.А.ТИХОНОВА**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ  
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
КАЛИТИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
РЕШЕНИЕ**

(двадцать седьмое заседание первого созыва)  
от 28 июля 2022 года № 173

О внесении изменений в решение совета депутатов муниципального образования Калитинское сельское поселение от 21 ноября 2019 год № 12 «Об установлении налога на имущество физических лиц на территории муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», главой 32 части 2 Налогового кодекса Российской Федерации, Законом Ленинградской области от 29.10.2015 № 102-оз «О единой дате начала применения на территории Ленинградской области порядка определения налоговой базы по налогу на имущество физических лиц исходя из кадастровой стоимости объектов налогообложения», руководствуясь Областным законом Ленинградской области от 29.04.2022 № 43-оз «О внесении изменений в статью 1 областного закона от 25.11.2003 № 98-оз «О налоге на имущество организаций», на основании протеста прокурора Волосовского района от 16.06.2022 года № 7-17-2022, совет депутатов муниципального образования Калитинское сельское поселение РЕШИЛ:

1. Внести в решение совета депутатов Калитинского сельского поселения от 21 ноября 2019 год № 12 «Об установлении налога на имущество физических лиц на территории муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области» (далее по тексту - Решение) следующие изменения:
  - 1.1. Пункт 2 решения после слов «кадастровой стоимости объекта налогообложения» дополнить словами: «, внесенной в Единый государственный реестр недвижимости и подлежащий применению с 1 января года, являющегося налоговым периодом, с учетом особенностей, предусмотренных статьей 403 НК РФ».
  - 1.2. Седьмую строку таблицы пункта 2 изложить в следующей редакции:

Объекты налогообложения, включенные в перечень, определяемый в соответствии с пунктом 7 статьи 378.2 Налогового кодекса РФ, в отношении объектов налогообложения, предусмотренных абзацем вторым пункта 10 статьи 378.2 Налогового кодекса РФ, а также в отношении объектов налогообложения, кадастровая стоимость каждого из которых превышает 300 миллионов рублей	1,0
--	-----

2. Настоящее решение опубликовать в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и разместить на официальном сайте МО Калитинское сельское поселение в сети Интернет.
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 года.

**Глава Калитинского сельского поселения  
Т.А.ТИХОНОВА**

АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
от 05.08.2022 г. № 960

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений об объектах учета, содержащихся в реестре муниципального имущества Волоховского городского поселения Волоховского городского поселения Волоховского муниципального района Ленинградской области»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования Волоховский муниципальный район Ленинградской области Администрация муниципального образования Волоховский муниципальный район Ленинградской области постановляет:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Комитетом по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волоховский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Предоставление сведений об объектах учета, содержащихся в реестре муниципального имущества муниципального образования Волоховского городского поселения Волоховского муниципального района Ленинградской области» согласно Приложению.
2. Постановление администрации муниципального образования Волоховский муниципальный район Ленинградской области от 11.08.2016 № 1211 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации из реестра муниципальной собственности Волоховского городского поселения» признать утратившим силу.
3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.
4. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации в сети Интернет.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по городскому хозяйству.

Глава администрации Ю.А. ВАСЕЧКИН

Приложение  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Волоховского муниципального района  
Ленинградской области  
от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ: «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ ОБ ОБЪЕКТАХ УЧЕТА, СОДЕРЖАЩИХСЯ В РЕЕСТРЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛОХОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВОЛОХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»

(Сокращенное наименование — Предоставление сведений об объектах учета, содержащихся в реестре муниципального имущества)

(далее — административный регламент, муниципальная услуга)

1. Общие положения

1.1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются:

- физические лица;
- юридические лица;
- индивидуальные предприниматели (далее — заявитель).

Представлять интересы заявителя имеют право:

- от имени физических лиц: законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет, опекуны недееспособных граждан либо представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности;
- от имени юридических лиц: представители, действующие в соответствии с законом или учредительными документами в силу полномочий без доверенности или представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

1.3. Информация о местах нахождения органов местного самоуправления в лице администраций муниципальных районов Ленинградской области (далее — орган местного самоуправления, ОМСУ, Администрация, Комитет), предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении услуги (далее — Организация) и не являющихся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, графиков работы, контактных телефонов, размещаются:

- на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
- на сайте Администрации;
- на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — ГБУ АО «МФЦ»); <http://mfc47.ru/>;
- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее — ПГУ АО) на Едином портале государственных услуг (далее — ЕПГУ): [www.gu.lenobl.ru](http://www.gu.lenobl.ru), [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru); в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области» (далее — Реестр).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги: Предоставление сведений об объектах учета, содержащихся в реестре муниципального имущества муниципального образования Волоховского городского поселения Волоховского муниципального района Ленинградской области.

Сокращенное наименование: Предоставление сведений об объектах учета, содержащихся в реестре муниципального имущества Волоховского городского поселения.

2.2. Муниципальную услугу предоставляет:

Комитет по городскому хозяйству администрации Волоховского муниципального района Ленинградской области (далее — Комитет).

В предоставлении услуги участвуют:

- ГБУ АО «МФЦ»;
- заявитель на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается;

1) при личной явке: в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ АО «МФЦ» (при наличии соглашения);

2) без личной явки: в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ АО/ЕПГУ; в электронной форме через сайт органа местного самоуправления (при технической реализации);

Заявитель может записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:

1) посредством ПГУ АО/ЕПГУ - в МФЦ;

2) посредством сайта ОМСУ, МФЦ (при технической реализации) - в МФЦ;

3) по телефону - в МФЦ.

Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

2.2.1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в ОИВ/ОМСУ/Организации, ГБУ АО «МФЦ» с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (при технической реализации).

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выписка из реестра муниципального имущества МО Волоховского городского поселения Волоховского муниципального района Ленинградской области (далее — выписка);
- уведомление об отсутствии объекта учета в реестре муниципального имущества МО Волоховского городского поселения Волоховского муниципального района Ленинградской области (по форме согласно приложению 2 к административному регламенту);
- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (по форме согласно приложению 3 к административному регламенту).

2.3.1. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) при личной явке: в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ АО «МФЦ»;

2) без личной явки: посредством ПГУ АО/ЕПГУ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 7 (семи) рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении сведений об объектах учета, содержащихся в реестре муниципального имущества, в Комитет (далее — заявление).

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

1) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

2) постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

1) для предоставления муниципальной услуги заявитель предоставляет в обязательном порядке согласие заявителя на обработку персональных данных в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в электронной форме согласно приложению 1 к административному регламенту;

- лично заявителем при обращении на ЕПГУ/ПГУ АО;
- специалистом МФЦ при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ;

при обращении в МФЦ необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность:

- заявителем, представителем заявителя, в случае, когда полномочия уполномоченного лица подтверждены достоверностью в простой письменной форме (паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина СССР, временное удостоверение личности гражданина РФ по форме N 2П, удостоверение личности военнослужащего РФ);
- иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца.

2.6.1. Заявление должно содержать следующие сведения:

1) фамилия, имя и (при наличии) отчество физического лица либо полное наименование юридического лица, обратившегося за получением информации из реестра муниципального имущества МО Волоховского городского поселения;

2) реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя - физического лица или представителя заявителя (для паспорта гражданина Российской Федерации: серия, номер и дата выдачи);

3) место регистрации (для юридического лица), адрес фактического проживания заявителя или адрес регистрации по месту проживания (пребывания) (для физического лица);

4) реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;

5) характеристики объекта муниципального имущества МО Волоховского городского поселения, позволяющие его однозначно определить (наименование, адресные ориентиры, кадастровый или реестровый номер);

6) при необходимости получения нескольких экземпляров выписки или обобщенной информации - количество экземпляров;

7) способ получения результата предоставления услуги;

8) подпись заявителя или уполномоченного представителя;

К заявлению прилагаются:

1) документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у заявителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права заявителя на получение муниципальной услуги, если с заявлением обращается представитель заявителя.

Для физических лиц:

а) доверенность, удостоверенную нотариально, либо главой местной администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения или главой местной администрации муниципального района и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района (в случае, если в поселении или расположенном на межселенной территории населенном пункте нет нотариуса), либо должностным лицом консульского учреждения Российской Федерации, уполномоченным на совершение этих действий;

б) доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной;

Доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, которые удостоверены начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии старшим или дежурным врачом;

доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые удостоверены командиром (начальником) этой части, соединения, учреждения или заведения;

доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверены начальником соответствующего места лишения свободы;

доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, проживающих в стационарных организациях социального обслуживания, которые удостоверены администрацией этой организации или руководителем (его заместителем) соответствующего учреждения социальной защиты населения;

доверенность в простой письменной форме;

2) постановление органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства (в отношении граждан, находящихся под опекой или попечительством либо помещенных под надзор в медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, или иные организации)

Для юридических лиц:

а) доверенность или договор, приказ о назначении, решение собрания, содержащее полномочия представителя (при обращении за предоставлением государственной услуги представителем заявителя, полномочия которого основаны на доверенности), удостоверенную в соответствии с пунктом 4 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Рекомендуемая форма запроса приведена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

2.7. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги), необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги и подлежащие представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Документы (сведения), запрашиваемые рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.7.1. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулиющими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов (иных) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ; представления документов и информации, отсутствие (или) недостоверность которых не указывалась 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 № 210-ФЗ;

- представления на бумажном носителе документов и информации, электронных образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отпечатков на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7.2. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, ОМСУ, предоставляющий муниципальную услугу, вправе:

- 1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления государственных услуг, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;
- 2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в отношении которых у заявителя могут появиться основания для их предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием ЕПГУ/ПГУ АО и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.

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

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий.

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

1) Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом;

- несоответствие заявления и прилагаемых документов требованиям, установленным пунктом 2.6 административного регламента;
- в заявлении не содержатся сведения (наименование, адресные ориентиры, кадастровый номер, иные характеристики объекта), позволяющие однозначно определить объект учета, в отношении которого необходимо предоставить информацию, содержащуюся в реестре муниципального имущества МО Волоховского городского поселения.

Заявители, в отношении которых принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, вправе обратиться повторно после устранения причин отказа, установленных административным регламентом.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет в Комитете:

- при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в Комитет (при наличии соглашения) - в день поступления запроса в Комитет;
- при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ (и/или) ПГУ АО (при наличии технической возможности) - в день поступления запроса на ЕПГУ (и/или) ПГУ АО или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

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

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

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

На территории, прилегающей к зданию, в котором размещен МФЦ, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

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

2.14.4. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование МФЦ, а также информацию о режиме его работы.

2.14.5. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок.

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

2.14.7. При необходимости работником МФЦ инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров при получении муниципальной услуги в интересах заявителя.

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

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

2.14.10. Оборудование мест повышенного удобства с дополнительным местом для собаки-проводника и устройств для передвижения инвалида (коляски, ходунков).

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

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

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

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

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

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

- 1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;
- 2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется услуга;
- 3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в Комитете, МФЦ по телефону, на официальном сайте;
- 4) предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;

- 5) наличие возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ЕПГУ (и/или) ПГУ АО (если услуга предоставляется посредством ЕПГУ (и/или) ПГУ АО)
- 6) возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

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

- 1) наличие инфраструктуры, указанной в п. 2.14 регламента;
- 2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;
- 3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:

- 1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- 2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и получении результата;
- 3) осуществление не более одного обращения заявителя к работникам ГБУ АО «МФЦ» при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в ГБУ АО «МФЦ»;
- 4) отсутствие жалоб на действия или бездействие должностных лиц Комитета, поданных в установленном порядке.

2.15.4. После получения результата услуги, предоставление которой осуществлялось в электронном виде через ЕПГУ или ПГУ АО либо посредством МФЦ, заявителем обеспечивается возможность оценки качества оказания услуги.

2.16. Получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

Согласований, необходимых для получения муниципальной услуги, не требуется.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.17.1. Предоставление услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги - не более 1 рабочего дня;
- 2) рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги - не более 3 рабочих дней;
- 3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги - не более 2 рабочих дней;
- 4) выдача результата - не более 1 рабочего дня.

3.1.2. Прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в Комитет заявления и документов, предусмотренных п. 2.6 административного регламента.

3.1.2.2. Содержание административного действия, продолжительность (и/или) максимальный срок его выполнения: работник Комитета, ответственный за обработку входящих документов, принимает представленные (направленные) заявителем заявление и документы в автоматизированной информационной системе межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее - АИС «Межвед. АО») и в случае отсутствия установленных пунктом 2.9 регламента оснований для отказа в приеме перенаправляет их работнику Комитета, ответственному за рассмотрение документов и формирование проекта решения, посредством АИС «Межвед. АО» в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Комитете, в течение не более 1 (одного) рабочего дня.

3.1.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: работник Комитета, ответственный за обработку входящих документов.

3.1.2.4. Критерии принятия решения: поступление в Комитет заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги способом, предусмотренным административным регламентом; наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 2.9 регламента.

3.1.2.5. Результат выполнения административной процедуры:  
- отказ в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, в том числе в АИС «Межвед.ЛО»;  
- регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, в том числе принятие заявления в работу в АИС «Межвед.ЛО» и перенаправление на рассмотрение работнику Комитета, ответственному за рассмотрение заявления и документов и формирование проекта решения.

3.1.3. Рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: прием заявления и документов в АИС «Межвед.ЛО» работником Комитета, ответственным за рассмотрение документов и формирование проекта решения.

3.1.3.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность (или) максимальный срок его (их) выполнения:  
1 действие: проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных в заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги;  
2 действие: формирование и представление проекта решения, заявления и документов должностному лицу Комитета, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.  
Общий срок выполнения административных действий: не более 3 рабочих дней.

3.1.3.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: работник Комитета, ответственный за рассмотрение документов и формирование проекта решения.

3.1.3.4. Критерии принятия решения: наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, перечисленных в пункте 2.10 административного регламента.

3.1.3.5. Результат выполнения административной процедуры:  
- сформированная выписка из реестра муниципального имущества МО Воловское городское поселение;  
- проект уведомления об отсутствии объекта учета в реестре муниципального имущества МО Воловское городское поселение;  
- проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги с обоснованием причин отказа.

3.1.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.4.1. Основание для начала административной процедуры: представление заявления и документов, а также проекта решения должностному лицу Комитета, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.4.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность (или) максимальный срок его (их) выполнения: рассмотрение заявления и документов, а также проекта решения должностным лицом Комитета, ответственным за принятие и подписание соответствующего решения, в течение не более 2 рабочих дней с даты окончания второй административной процедуры.

3.1.4.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо Комитета, ответственное за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.4.4. Критерии принятия решения: наличие либо отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги.

3.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры:  
- подписание выписки из реестра муниципального имущества МО Воловское городское поселение;  
- подписание уведомления об отсутствии объекта учета в реестре муниципального имущества МО Воловское городское поселение;  
- подписание решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги с обоснованием причин отказа.

3.1.5. Выдача результата.

3.1.5.1. Основание для начала административной процедуры: подписание соответствующего решения, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.1.5.2. Содержание административного действия, продолжительность (или) максимальный срок его выполнения: работник Комитета, ответственный за деоперирование, загружает результат (подписанное решение) предоставления муниципальной услуги в АИС «Межвед.ЛО» и направляет заявителю способом, указанным в заявлении, в течение 1 рабочего дня с даты окончания третьей административной процедуры.

3.1.5.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: работник Комитета, ответственный за деоперирование.

3.1.5.4. Результат выполнения административной процедуры: внесение сведений о принятом решении в АИС «Межвед.ЛО» и направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.2.1. Предоставление муниципальной услуги на ЕПГУ и ПГУ ЛО осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

3.2.3. Муниципальная услуга может быть получена через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ следующими способами:  
без личной явки на прием в Комитет.

3.2.4. Для подачи заявления через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявитель должен выполнить следующие действия:  
пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;  
в личном кабинете на ЕПГУ или на ПГУ ЛО заполнить в электронной форме заявление на оказание муниципальной услуги;  
приложить к заявлению электронные документы и направить пакет электронных документов в Комитет посредством функционала ЕПГУ или ПГУ ЛО.

3.2.5. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, АИС «Межвед.ЛО» производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ ЛО (или) ЕПГУ.

3.2.6. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, должностное лицо Комитета выполняет следующие действия:  
- формирует проект решения на основании документов, поступивших через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, а также документов (сведений), поступивших посредством межведомственного взаимодействия, и передает должностному лицу, наделенному функциями по принятию решения;  
- после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги) заполняет предусмотренные в АИС «Межвед.ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед.ЛО»;  
- уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: в МФЦ, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ПГУ ЛО или ЕПГУ.

3.2.7. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, в форме электронных документов (электронных образов документов), днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ ЛО или ЕПГУ.

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

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

Выдача (направление) электронных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю осуществляется в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги Комитетом.

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

3.3.1. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в Комитет неопределенно, посредством ЕПГУ подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа и подписанное электронной подписью заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток (или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и (или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки (или) ошибки.

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

указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Текущий контроль осуществляется ответственными работниками Комитета по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения руководителем (заместителем руководителя, начальником отдела) Комитета проверок исполнения положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов.

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

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

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки). Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной внеплановой проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в систему электронного документооборота и деоперирования Комитета.

О проведении проверки издается правовой акт Комитета 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 выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

По результатам рассмотрения обращений обратившемуся дается письменный ответ.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги. Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим регламентом, несут ответственность за соблюдение требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.

Руководитель Комитета несет ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих, 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, работника многофункционального центра являются:  
1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;  
2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на 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;  
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 государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;  
6) затребование у 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 им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на 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 муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО

«МФЦ» либо в Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области, являющийся учредителем ГБУ ЛО «МФЦ» (далее - учредитель ГБУ ЛО «МФЦ»). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются главе администрации МО Воловский муниципальный район Ленинградской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ГБУ ЛО «МФЦ» подаются руководителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) ГБУ ЛО «МФЦ» подаются учредителю ГБУ ЛО «МФЦ».

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям ч. 5 ст. 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

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

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных 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 указанная 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» главе администрации МО Воловский муниципальный район Ленинградской области, 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, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

6. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

6.1. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделении ГБУ ЛО «МФЦ» при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и Комитетом. Предоставление муниципальной услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и иным МФЦ.

6.2. В случае подачи документов в Комитет посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представляет для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:  
а) удостоверяет личность заявителя либо 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) направляет копии документов и реестр документов в комитет:  
- 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 работником МФЦ факта наличия соответствующего основания для отказа в приеме документов, указанного в пункте 2.9 настоящего административного регламента, специалист МФЦ выполняет в соответствии с настоящим регламентом следующие действия:  
сообщает заявителю об отсутствии у него права на получение государственной услуги;  
распечатывает расписку о предоставлении консультации.

6.4. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ должностное лицо Комитета, ответственное за выполнение административной процедуры, передает специалисту МФЦ для передачи в соответствующий МФЦ результат предоставления услуги для его последующей выдачи заявителю:  
- в электронной форме в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю;  
- на бумажном носителе - в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю, но не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления услуги.

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

6.5. При вводе безбумажного электронного документооборота административные процедуры регламентируются нормативными правовыми актами Ленинградской области, устанавливающим порядок электронного (безбумажного) документооборота в сфере государственных и муниципальных услуг.

Приложение 1  
к Административному регламенту  
В Комитет по городскому хозяйству  
Администрации муниципального образования  
Волоsovский муниципальный район  
Ленинградской области  
НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

от

(полное наименование заявителя для юр. лиц,  
ФИО — для физ. лиц)

(ИНН — для юр. лиц,  
серия, номер, дата выдачи паспорта,  
либо номер СНИЛС — для физ. лиц)

(почтовый адрес)

(адрес электронной почты, телефон)

Заявление о предоставлении муниципальной услуги "Предоставление сведений об объектах учета, содержащихся в реестре муниципального имущества" Прошу предоставить информацию из реестра муниципального имущества МО Волоsovское городское поселение Волоsovского муниципального района Ленинградской области в отношении \_\_\_\_\_

(указываются при наличии: наименование объекта, адрес месторасположения объекта, кадастровый номер, площадь, протяженность и иные характеристики объекта, позволяющие его однозначно определить) Приложение: копия доверенности, подтверждающей полномочия лица, действующего от имени заявителя, (прилагается в случае отсутствия у указанного лица права действовать от имени заявителя без доверенности). Результат рассмотрения заявления прошу \_\_\_\_\_

выдать на руки в МФЦ

в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ

(наименование должности)	(подпись)	(ФИО)
Исполнитель _____	_____	_____

(ФИО, телефон, адрес электронной почты)

Согласие на обработку персональных данных (для физических лиц)

Я, \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных) в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», зарегистрирован(а) по адресу: \_\_\_\_\_ документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_ (наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

(Вариант: \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество представителя субъекта персональных данных) зарегистрирован \_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_ документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_ (наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

Доверенность от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ (или реквизиты иного документа, подтверждающего полномочия представителя) в целях \_\_\_\_\_ (указать цель обработки данных) даю согласие \_\_\_\_\_ (указать наименование лица, получающего согласие субъекта персональных данных) находящемуся по адресу: \_\_\_\_\_ на обработку моих персональных данных, а именно: \_\_\_\_\_ (указать перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных), то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме. «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Субъект персональных данных:

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 2 к административному регламенту

(контактные данные заявителя  
адрес, телефон)

## УВЕДОМЛЕНИЕ

об отсутствии объекта учета в реестре муниципального имущества МО Волоsovское городское поселение Волоsovского муниципального района Ленинградской области

\_\_\_\_\_

Председатель Комитета по городскому хозяйству администрации Волоsovского муниципального района Ленинградской области \_\_\_\_\_

Приложение 3 к методическим рекомендациям

(контактные данные заявителя  
адрес, телефон)

РЕШЕНИЕ об отказе в предоставлении муниципальной услуги

\_\_\_\_\_

Председатель Комитета по городскому хозяйству администрации Волоsovского муниципального района Ленинградской области \_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
от 05.09.2022 года № 1092

Об утверждении Положения о Волоsovском звене Ленинградской областной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций

В соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 года № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», постановлением Правительства Ленинградской области от 18 августа 2004 года № 160 «Об утверждении Положения о территориальной подсистеме Ленинградской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», в целях приведения в соответствие с действующим законодательством, администрация Волоsovского муниципального района Ленинградской области постановляет:

1. Утвердить Положение о Волоsovском звене Ленинградской областной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Волоsovского муниципального района от 10.10.2017 №1324 «Об утверждении Положения о муниципальном звене территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Волоsovского муниципального района Ленинградской области».

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации Волоsovского муниципального района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Волоsovского муниципального района по безопасности.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации Ю.А.ВАСЕЧКИН

Приложение  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Волоsovского муниципального района  
от 05.09.2022 года № 1092

Положение о Волоsovском звене Ленинградской областной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций

1. Настоящее Положение определяет порядок организации, деятельности, состав сил и средств Волоsovского звена Ленинградской областной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Волоsovского муниципального района Ленинградской области (далее — Волоsovское звено Ленинградской областной подсистемы РСЧС; далее — Волоsovский муниципальный район).

2. Волоsovское звено Ленинградской областной подсистемы РСЧС объединяет органы управления, силы и средства органов местного самоуправления и организаций, в полномочия которых входит решение вопросов в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, и осуществляется свою деятельность в целях выполнения задач, предусмотренных Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 г. № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций».

3. Органы управления Волоsovского звена Ленинградской областной подсистемы РСЧС — это органы, создаваемые для координации на территории Волоsovского муниципального района деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Волоsovского муниципального района и организаций в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и сил, привлекаемых для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

4. Функционирование органов управления и сил Волоsovского звена Ленинградской областной подсистемы РСЧС.

4.1. Волоsovское звено Ленинградской областной подсистемы РСЧС, действует на муниципальном и объектовом уровнях.

4.2. Координационными органами Волоsovского звена Ленинградской областной подсистемы РСЧС являются:

- на муниципальном уровне (в пределах территории муниципального образования) — комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования Волоsovский муниципальный район (далее — КЧС и ОПБ);

- на объектовом уровне — КЧС и ОПБ организации.

КЧС и ОПБ муниципальных образований возглавляют главы местных администраций. КЧС и ОПБ организаций, в полномочия которых входит решение вопросов по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, в том числе по обеспечению безопасности людей на водных объектах, возглавляют руководители организаций или их заместители.

4.3. Постоянно действующим органом управления Волоsovского звена Ленинградской областной подсистемы РСЧС являются:

- на уровне муниципального района — сектор по делам ГО и ЧС администрации Волоsovского муниципального района;

- на объектовом уровне — структурные подразделения организаций или должностное лицо, уполномоченное на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и ГО.

4.4. Органами повседневного управления Волоsovского звена Ленинградской областной подсистемы РСЧС являются:

- единая дежурно-диспетчерская служба администрации Волоsovского муниципального района;

- дежурно-диспетчерские службы организаций (объектов).

5. На региональном уровне обеспечение координации деятельности органов повседневного управления территориальной подсистемы и гражданской обороны (в том числе управления силами и средствами территориальной подсистемы, силами и средствами гражданской обороны), организации информационного взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Волоsovского муниципального района и организаций при решении задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны, а также при осуществлении мер информационной поддержки принятия решений в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны осуществляется центром управления в кризисных ситуациях территориальных органов Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

6. Размещение органов управления Волоsovского звена Ленинградской областной подсистемы РСЧС осуществляется на стационарных пунктах управления, оснащаемых техническими средствами управления, средствами связи, оповещения и жизнеобеспечения, поддерживаемых в состоянии постоянной готовности к использованию.

7. К силам и средствам Волоsovского звена Ленинградской областной подсистемы РСЧС относятся специально подготовленные силы и средства организаций и предприятий, предназначенные и выделяемые (привлекаемые) для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, тушения пожаров и спасения на воде.

Состав сил и средств Волоsovского звена Ленинградской областной подсистемы РСЧС определяется постановлением администрации Волоsovского муниципального района.

8. В состав сил и средств Волоsovского звена Ленинградской областной подсистемы РСЧС входят силы и средства постоянной готовности, предназначенные для оперативного реагирования на чрезвычайные ситуации и проведения работ по их ликвидации (далее — силы постоянной готовности).

Основу сил постоянной готовности составляют противопожарные, аварийно-восстановительные звенья, дорожно-ремонтные, автотранспортные и иные службы и формирования, оснащенные специальной техникой, оборудованием, снаряжением, инструментом, материалами с учетом обеспечения проведения аварийно-восстановительных и других неотложных работ в зоне чрезвычайной ситуации в течение не менее 3 суток.

Перечень сил постоянной готовности Волоsovского звена Ленинградской областной подсистемы РСЧС утверждается постановлением администрации Волоsovского муниципального района. Состав и структуру сил постоянной готовности определяют создающие их организации и предприятия Волоsovского муниципального района Ленинградской области, исходя из возложенных на них задач по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Волоsovского муниципального района Ленинградской области.

9. Привлечение аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований к ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Волоsovского муниципального района осуществляется:

- в соответствии с планами действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

- установленным порядком действий при возникновении и развитии чрезвычайных ситуаций;

- по решению главы администрации Волоsovского муниципального района, должностных лиц организаций и общественных объединений, осуществляющих руководство деятельностью указанных аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований либо имеющих на то установленные законодательством Российской Федерации полномочия на основе запроса федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций, на территории которых сложились чрезвычайные ситуации или к полномочиям которых отнесена ликвидация указанных чрезвычайных ситуаций, на основе запроса руководителей ликвидации чрезвычайных ситуаций либо по согласованию с указанными органами и руководителями ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Привлечение профессиональных аварийно-спасательных служб, профессиональных аварийно-спасательных формирований к ликвидации чрезвычайных ситуаций по решению уполномоченных на то должностных лиц должно сопровождаться обязательным принятием мер, обеспечивающих установленный законодательством Российской Федерации уровень защищенности от чрезвычайных ситуаций объектов и территорий, обслуживаемых указанными службами и формированиями.

10. Подготовка, переподготовка должностных лиц администрации Волоsovского муниципального района и организаций, включенных в состав органов управления Волоsovского звена Ленинградской областной подсистемы РСЧС, организуется в порядке, установленном Правительством

Российской Федерации. Методическое руководство, координацию и контроль за подготовкой населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций осуществляет ГУ МЧС России по Ленинградской области.

11. Готовность аварийно-восстановительных служб и аварийно-восстановительных формирований к реагированию на чрезвычайные ситуации и проведению работ по их ликвидации проверяется в ходе аттестации, а также в ходе проверок, осуществляемых в пределах своих полномочий ГУ МЧС России по Ленинградской области, органами государственного надзора и контроля, а также федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Ленинградской области и организациями, создающими указанные службы и формирования.

12. Для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Волоsovского муниципального района создаются и используются:

- резервы финансовых и материальных ресурсов администрации Волоsovского муниципального района, администраций поселений и организаций Волоsovского муниципального района.

Порядок создания, использования и восполнения резервов финансовых и материальных ресурсов определяется правовыми актами администрации Волоsovского муниципального района, актами администраций поселений и решениями руководителей организаций Волоsovского муниципального района.

Номенклатура и объем резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также контроль за их созданием, хранением, использованием и восполнением устанавливаются создающим их органом.

13. Управление Волоsovского звена Ленинградской областной подсистемы РСЧС осуществляется с использованием систем связи и оповещения, представляющих собой организационно-техническое объединение сил, средств связи и оповещения, сетей вещания, каналов сети связи общего пользования и ведомственных сетей связи, обеспечивающих доведение информации и сигналов оповещения до органов управления, сил единой системы и населения Волоsovского муниципального района.

Приоритетное использование любых сетей связи и средств связи, приостановление или ограничение использования этих сетей и средств связи во время чрезвычайных ситуаций осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

14. Информационное обеспечение в Волоsovском звене Ленинградской областной подсистемы РСЧС осуществляется с использованием автоматизированной информационно-управляющей системы, представляющей собой совокупность технических систем, средств связи и оповещения, автоматизации и информационных ресурсов, обеспечивающей обмен данными, подготовку, сбор, хранение, обработку, анализ и передачу информации.

Для приема сообщений о чрезвычайных ситуациях, в том числе вызванных пожарами, используется 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 Волоsovского муниципального района, администрациями поселений и организациями в порядке, установленном действующим законодательством.

Указанная информация предоставляется в соответствии со сроками и формами, установленными МЧС России.

15. Проведение мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Волоsovского муниципального района осуществляется на основе плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций администрации Волоsovского муниципального района, планов администраций поселений и организаций Волоsovского муниципального района.

Организационно-методическое руководство планированием действий в рамках Волоsovского звена Ленинградской областной подсистемы РСЧС осуществляет ГУ МЧС России по Ленинградской области.

16. Органы управления и силы Волоsovского звена Ленинградской областной подсистемы РСЧС функционируют в режиме:

а) повседневной деятельности — при отсутствии угрозы возникновения чрезвычайной ситуации;

б) повышенной готовности — при угрозе возникновения чрезвычайной ситуации;

в) чрезвычайной ситуации — при возникновении и ликвидации чрезвычайной ситуации.

17. Порядок деятельности органов управления и сил Волоsovского звена Ленинградской областной подсистемы РСЧС и основные мероприятия, проводимые указанными органами и силами в режиме повседневной деятельности, повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, определяются нормативно-правовыми актами Волоsovского муниципального района и Правительства Ленинградской области.

18. Решениями руководителей органов местного самоуправления и организаций Волоsovского муниципального района о введении для соответствующих органов управления и сил Волоsovского звена Ленинградской областной подсистемы РСЧС режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации определяются:

а) обстоятельства, послужившие основанием для введения режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации;

б) границы территории, на которой может возникнуть чрезвычайная ситуация, или границы зоны чрезвычайной ситуации;

в) силы и средства, привлекаемые к проведению мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации;

г) перечень мер по обеспечению защиты населения от чрезвычайной ситуации или организации работ по ее ликвидации;

д) должностные лица, ответственные за осуществление мероприятий по предупреждению чрезвычайной ситуации, или руководитель ликвидации чрезвычайной ситуации.

19. При введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, а также при установлении уровня реагирования для соответствующих органов управления и сил территориальной подсистемы должностное лицо, установленное в части 18 настоящего Положения, может определить руководителя ликвидации чрезвычайной ситуации, который несет ответственность за проведение этих работ в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ленинградской области и принимать дополнительные меры по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций:

а) ограничивать доступ людей и транспортных средств на территорию, на которой существует угроза возникновения чрезвычайной ситуации, а также в зону чрезвычайной ситуации;

б) определять порядок разбронирования резервов материальных ресурсов, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, за исключением государственного материального резерва;

в) определять порядок использования транспортных средств, средств связи и оповещения, а также иного имущества органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций;

г) приостанавливать деятельность организаций, оказавшейся в зоне чрезвычайной ситуации, если существует угроза безопасности жизнедеятельности работников данной организации и иных граждан, находящихся на ее территории;

д) осуществлять меры, обусловленные развитием чрезвычайной ситуации, не ограничивающие прав и свобод человека и гражданина и направленные на защиту населения и территорий от чрезвычайной ситуации, создание необходимых условий для предупреждения и ликвидации чрезвычайной ситуации и минимизации ее негативного воздействия.

20. Решениями главы администрации Волоsovского муниципального района и руководителей организаций о введении для соответствующих органов управления и сил Волоsovского звена Ленинградской областной подсистемы РСЧС режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации определяются:

а) обстоятельства, послужившие основанием для введения режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации;

б) границы территории, на которой может возникнуть чрезвычайная ситуация, или границы зоны чрезвычайной ситуации;

в) силы и средства, привлекаемые к проведению мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации;

г) перечень мер по обеспечению защиты населения от чрезвычайной ситуации или организации работ по ее ликвидации;

д) должностные лица, ответственные за осуществление мероприятий по предупреждению чрезвычайной ситуации, или руководитель ликвидации чрезвычайной ситуации.

Глава администрации Волоsovского муниципального района и руководители организаций должны информировать население через средства массовой информации и по иным каналам связи о введении на территории Волоsovского муниципального района соответствующих режимов функционирования органов управления и сил Волоsovского звена Ленинградской областной подсистемы РСЧС, а также мерах по обеспечению безопасности населения.

21. При устранении обстоятельств, послуживших основанием для введения на соответствующих территориях режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации, глава администрации Волоsovского муниципального района, главы администрации поселений и руководители организаций отменяют установленные режимы функционирования органов управления и сил Волоsovского звена Ленинградской областной подсистемы РСЧС.

22. Основными мероприятиями, проводимыми органами управления Волоsovского звена Ленинградской областной подсистемы РСЧС, являются:

а) в режиме повседневной деятельности: изучение состояния окружающей среды, мониторинг опасных природных явлений и техногенных процессов, способных привести к возникновению чрезвычайных ситуаций, прогнозирование чрезвычайных ситуаций, а также оценка их социально-экономических последствий;

сбор, обработка и обмен в установленном порядке информацией в сфере 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 Волосовского звена Ленинградской областной подсистемы РСЧС, организация подготовки и обеспечения их деятельности;

подготовка населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций, в том числе к действиям при получении сигнала экстренного оповещения;

пропаганда знаний в сфере 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 государственной экспертизы, надзора и контроля в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности;

проведение мероприятий по подготовке к эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, их размещению и возвращению соответственно в места постоянного проживания либо хранения, а также жизнеобеспечению населения в чрезвычайных ситуациях;

ведение статистической отчетности о чрезвычайных ситуациях, участие в расследовании причин аварий и катастроф, а также выработке мер по устранению причин подобных аварий и катастроф;

осуществление в пределах своих полномочий необходимых видов страхования;

б) в режиме повышенной готовности:

усиление контроля за состоянием окружающей среды, мониторинг опасных природных явлений и техногенных процессов, способных привести к возникновению чрезвычайных ситуаций, прогнозирование чрезвычайных ситуаций, а также оценка их социально-экономических последствий;

введение при необходимости круглосуточного дежурства руководителей и должностных лиц органов управления и сил Волосовского звена Ленинградской областной подсистемы РСЧС на стационарных пунктах управления;

непрерывный сбор, обработка и передача органам управления и силам Волосовского звена Ленинградской областной подсистемы РСЧС данных о прогнозируемых чрезвычайных ситуациях, информирование населения о чрезвычайных ситуациях;

принятие оперативных мер по предупреждению возникновения и развития чрезвычайных ситуаций, снижению размеров ущерба и потерь в случае их возникновения, а также повышению устойчивости и безопасности функционирования организаций в чрезвычайных ситуациях;

уточнение планов действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и иных документов;

приведение при необходимости сил и средств Волосовского звена Ленинградской областной подсистемы РСЧС в готовность к реагированию на чрезвычайные ситуации, формирование оперативных групп и организация выдвижения их в предполагаемые районы действий;

восполнение при необходимости резервов материальных ресурсов, созданных для ликвидации чрезвычайных ситуаций;

проведение при необходимости эвакуационных мероприятий;

в) в режиме чрезвычайной ситуации:

непрерывный контроль за состоянием окружающей среды, мониторинг и прогнозирование развития возникших чрезвычайных ситуаций, а также оценка их социально-экономических последствий;

оповещение руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ленинградской области, органов местного самоуправления и организаций, а также населения о возникших чрезвычайных ситуациях;

проведение мероприятий по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

организация работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций и всестороннему обеспечению действий сил и средств Волосовского звена Ленинградской областной подсистемы РСЧС, поддержанию общественного порядка в ходе их проведения, а также привлечению при необходимости в установленном порядке общественных организаций и 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 территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, Правительства Ленинградской области, органов местного самоуправления и организаций по вопросам ликвидации чрезвычайных ситуаций и их последствий;

проведение мероприятий по жизнеобеспечению населения в чрезвычайных ситуациях;

информирование населения о чрезвычайных ситуациях, их параметрах и масштабах, поражающих факторах, принимаемых мерах по обеспечению безопасности населения и территорий, приемах и способах защиты, порядке действий, правилах поведения в зоне чрезвычайной ситуации, о правах граждан в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и социальной защиты пострадавших, в том числе о праве получения предусмотренных законодательством Российской Федерации выплат, о порядке восстановления утраченных в результате чрезвычайных ситуаций документов.

23. Ликвидация чрезвычайных ситуаций осуществляется в соответствии с классификацией чрезвычайных ситуаций, установленной Правительством Российской Федерации:

локальной – силами и средствами организации;

муниципальной – силами и средствами органа местного самоуправления; межмуниципальной и региональной – силами и средствами органов местного самоуправления, органами исполнительной власти Ленинградской области;

При недостаточности указанных сил и средств привлекаются в установленном порядке силы и средства федеральных органов исполнительной власти.

24. Руководство силами и средствами Волосовского муниципального района, привлеченными к ликвидации чрезвычайных ситуаций, и организации их взаимодействия осуществляют руководители ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Руководители аварийно-восстановительных служб и аварийно-спасательных звеньев Волосовского муниципального района, прибывшие в зоны чрезвычайных ситуаций первыми, принимают полномочия руководителей работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций и исполняют их до прибытия руководителей работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций, определенных законодательством Российской Федерации и законодательством Ленинградской области, планами предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций или органами местного самоуправления, руководителями организаций, а полномочия которых отнесены ликвидация чрезвычайных ситуаций.

Руководители ликвидации чрезвычайных ситуаций по согласованию с органами местного самоуправления и организациями Волосовского муниципального района Ленинградской области, на территориях которых возникла чрезвычайная ситуация, устанавливают границы зоны чрезвычайной ситуации, порядок и особенности действий по ее локализации, а также принимают решения по проведению аварийно-восстановительных и других неотложных работ. Решения руководителей ликвидации чрезвычайных ситуаций являются обязательными для всех граждан и организаций, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

25. Руководители ликвидации чрезвычайных ситуаций незамедлительно информируют о принятых ими в случае крайней необходимости решениях соответствующие органы местного самоуправления и организации Волосовского муниципального района.

26. Финансовое обеспечение функционирования Волосовского звена Ленинградской областной подсистемы РСЧС осуществляется на каждом уровне за счет средств соответствующего бюджета и собственников (пользователей) имущества в соответствии с действующим законодательством.

Организация всех форм собственности Волосовского муниципального района участвует в ликвидации чрезвычайных ситуаций за счет собственных средств.

Финансирование целевых программ по защите населения и территорий Волосовского муниципального района Ленинградской области от чрезвычайных ситуаций и обеспечению устойчивого функционирования организаций осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ленинградской области.

При недостаточности указанных средств в целях оперативной ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций администрация Волосовского муниципального района может обращаться в администрацию Ленинградской области с просьбой о выделении средств из целевого финансового резерва по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в порядке, установленном администрацией Ленинградской области.

27. Порядок организации и осуществления работ по профилактике пожаров и непосредственному их тушению, а также проведения аварийно-спасательных и других работ, возложенных на пожарную охрану, определяется законодательными и иными нормативными правовыми актами в области пожарной безопасности, в том числе техническими регламентами.

Тушение пожаров в лесах осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

28. При введении режима чрезвычайного положения по обстоятельствам, предусмотренным в пункте "а" статьи 3 Федерального конституционного закона "О чрезвычайном положении", для органов управления и сил Волосовского звена Ленинградской областной подсистемы РСЧС устанавливается режим повышенной готовности, а при введении режима чрезвычайного положения по обстоятельствам, предусмотренным в пункте "б" указанной статьи, - режим чрезвычайной ситуации.

В режиме чрезвычайного положения органы управления и силы Волосовского звена Ленинградской областной подсистемы РСЧС функционируют с учетом особого правового режима деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций.

При введении режима чрезвычайной ситуации в зависимости от классификации чрезвычайных ситуаций, а также от других факторов, влияющих на безопасность жизнедеятельности населения и требующих принятия допол-

нительных мер по защите населения и территорий от чрезвычайной ситуации, в соответствии с пунктом 8 статьи 4.1 Федерального закона "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" устанавливается один из следующих уровней реагирования на чрезвычайную ситуацию (далее - уровень реагирования):

а) объектовый уровень реагирования - решением руководителя организации при возникновении чрезвычайной ситуации локального характера и ее ликвидации силами и средствами организации;

б) местный уровень реагирования: решением главы администрации городского поселения при возникновении чрезвычайной ситуации муниципального характера и привлечении к ее ликвидации сил и средств организаций и органов местного самоуправления городского поселения;

в) решение главы администрации Волосовского муниципального района при возникновении чрезвычайной ситуации муниципального характера и привлечении к ее ликвидации сил и средств организаций и органов местного самоуправления муниципального района;

г) решением главы администрации городского округа при возникновении чрезвычайной ситуации муниципального характера и привлечении к ее ликвидации сил и средств организаций и органов местного самоуправления городского округа;

д) региональный уровень реагирования - решением Губернатора Ленинградской области при возникновении чрезвычайной ситуации регионального или межмуниципального характера и привлечении к ее ликвидации сил и средств организаций, органов местного самоуправления городского поселения, муниципального района, городского округа и органов исполнительной власти Ленинградской области, оказавшихся в зоне чрезвычайной ситуации.

При введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, а также при установлении уровня реагирования для соответствующих органов управления и сил Волосовского звена Ленинградской областной подсистемы РСЧС, определенные подпунктами "а" - "в" настоящего пункта, могут определять руководители ликвидации чрезвычайной ситуации и принимать дополнительные меры по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

Руководитель ликвидации чрезвычайной ситуации подготавливает для должностных лиц, указанных в подпунктах "а" - "в" настоящего пункта, предложения о принятии дополнительных мер, предусмотренных действующим законодательством.

При отмене режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, а также при устранении обстоятельств, послуживших основанием для установления уровня реагирования, должностными лицами, указанными в настоящем пункте, отменяются установленные уровни реагирования.

29. Ликвидация чрезвычайных ситуаций осуществляется: локального характера - силами и средствами организации; муниципального характера - силами и средствами органов местного самоуправления; межмуниципального и регионального характера - силами и средствами органов местного самоуправления, органов исполнительной власти Ленинградской области, оказавшихся в зоне чрезвычайной ситуации; межрегионального и федерального характера - силами и средствами органов исполнительной власти Ленинградской области при нахождении территории Ленинградской области в зоне чрезвычайной ситуации.

При недостаточности указанных сил и средств привлекаются в установленном порядке силы и средства территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих полномочия на территории Ленинградской области.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
БЕГУНИЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ  
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
БЕГУНИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
РЕШЕНИЕ**

(тридцать девятое заседание первого созыва)  
07.09.2022 г. № 201

О назначении публичных слушаний по проекту изменений в генеральный план МО Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

В соответствии со ст.28 Градостроительного кодекса РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ч.3 областного закона Ленинградской области от 07.07.2014 № 45-оз «О перераспределении полномочий в области градостроительной деятельности между органами государственной власти Ленинградской области и органами местного самоуправления Ленинградской области», на основании Устава МО Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 12.07.2018 года № 151 «Об утверждении Порядка организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории МО Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области» и от 12.07.2018 года № 152, постановлением администрации «О разработке проекта изменений генерального плана муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 06.11.2020 № 256, Совет депутатов муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области РЕШИЛ:

1. Назначить публичные слушания по проекту внесения изменений в генеральный план МО Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее Проект).

2. Создать комиссию по подготовке и проведению публичных слушаний по проекту внесения изменений в генеральный план МО Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в составе согласно приложению №1.

3. Установить:

3.1. Публичные слушания проводятся на всей территории МО Бегуницкое сельское поселение Волосовского района Ленинградской области для населенных пунктов, входящих в состав МО Бегуницкое сельское поселение и заинтересованных правообладателей земельных участков МО Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.

3.2. Место, дату и время проведения публичных слушаний по проекту внесения изменений в генеральный план МО Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области определить согласно приложению № 2.

4. Администрация МО Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области:

4.1 Провести публичные слушания по проекту генерального плана МО Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в порядке, установленном Уставом и ст.28 Градостроительного кодекса, в срок, указанный в п.3.2.

4.2 Обеспечить подвоз граждан из отдаленных населенных пунктов в день проведения публичных слушаний.

4.3 Подготовить заключение о результатах проведения публичных слушаний и опубликовать его в установленном порядке.

4.4 Организовать выставку-экспозицию демонстрационных материалов проекта Генерального плана МО Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в администрации МО Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области по адресу: Ленинградская область, Волосовский район, д.Бегуницы, д.54, здание администрации Бегуницкого сельского поселения.

4.5 Замена и предложения по внесению на публичные слушания проекту генерального плана МО Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области могут быть представлены заинтересованными лицами в Комиссию по проведению публичных слушаний в письменной форме, со дня опубликования настоящего решения в средствах массовой информации до 17.00 ч. 10.10. 2022 года, в здании администрации по адресу: Ленинградская область, Волосовский район, д. Бегуницы, д. 54, ежедневно с 8:30 ч. до 12:00 ч., с 13:00 ч. до 17:00 ч., кроме субботы, воскресенья и праздничных дней.

5. Опубликовать (обновить) данное решение в общественно-политической газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте МО Бегуницкое сельское поселение в сети Интернет.

6. Контроль исполнения настоящего постановления оставлю за собой.

**Глава муниципального образования  
Бегуницкое сельское поселение  
А.И. МИНЮК**

*Приложение № 1  
К решению совета депутатов  
МО Бегуницкое сельское поселение  
от 07.09.2022г. № 201*

Состав комиссии по подготовке и проведению публичных слушаний по проекту генерального плана МО Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области – глава администрации МО Бегуницкое сельское поселение  
Председатель Комиссии Минюк А.И. – глава администрации МО Бегуницкое сельское поселение  
Заместитель председателя  
Комиссии Михайлова Н.А. – начальник сектора по общим, социальным и жилищным вопросам администрации МО Бегуницкое сельское поселение.  
Секретарь Комиссии Тимофеева О.А. – главный специалист администрации МО Бегуницкое сельское поселение.  
Члены Комиссии  
Жигулева Т.С. – генеральный директор ООО «Эталон»  
Романенко Т.А. – депутат МО Бегуницкое сельское поселение.

Андреев А.А. – руководитель отдела архитектуры администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район, главный архитектор района;  
Зайцева А.В. – главный специалист администрации МО Бегуницкое сельское поселение.  
Попова М.А. – специалист первой категории администрации МО Бегуницкое сельское поселение.

*Приложение № 2  
К решению совета депутатов  
МО Бегуницкое сельское поселение  
от 07.09.2022 г. № 201*

№	Наименование населенного пункта	Адрес места проведения	Время проведения
1	Бегуницы, деревня	д.Бегуницы, д.57, Дом Культуры	11.10.2022 10 ч.00 мин.
2	Большие Лашковицы, деревня	д.Бегуницы, д.57, Дом Культуры	11.10.2022 10 ч.00 мин.
3	Большое Тешково, деревня	д.Бегуницы, д.57, Дом Культуры	11.10.2022 10 ч.00 мин.
4	Буяницы, деревня	п. Зимитицы, д. 40, Дом Культуры	12.10.2022 10 ч.00 мин.
5	Верницы, деревня	д.Бегуницы, д.57, Дом Культуры	12.10.2022 10 ч.00 мин.
6	Голтыцы, деревня	п. Зимитицы, д. 40, Дом Культуры	12.10.2022 10 ч.00 мин.
7	Гомонтово, деревня	д.Бегуницы, д.57, Дом Культуры	11.10.2022 10 ч.00 мин.
8	Горки, деревня	д.Бегуницы, д.57, Дом Культуры	12.10.2022 10 ч.00 мин.
9	Горь, деревня	д.Бегуницы, д.57, Дом Культуры	12.10.2022 10 ч.00 мин.
10	Зимитицы, деревня	п. Зимитицы, д. 40, Дом Культуры	10 ч.00 мин. .2022
11	Зимитицы, поселок	п. Зимитицы, д. 40, Дом Культуры	10 ч.00 мин.
12	Зябцы, деревня	д.Бегуницы, д.57, Дом Культуры	11.10.2022 10 ч.00 мин.
13	Ивановское, деревня	д.Бегуницы, д.57, Дом Культуры	11.10.2022 10 ч.00 мин.
14	Ильши, деревня	п. Зимитицы, д. 40, Дом Культуры	12.10.2022 10 ч.00 мин.
15	Кайкино, деревня	д.Бегуницы, д.57, Дом Культуры	11.10.2022 10 ч.00 мин.
16	Кальмус, деревня	д.Бегуницы, д.57, Дом Культуры	11.10.2022 10 ч.00 мин.
17	Канаршино, деревня	д.Бегуницы, д.57, Дом Культуры	11.10.2022 10 ч.00 мин.
18	Карстолово, деревня	д.Бегуницы, д.57, Дом Культуры	11.10.2022 10 ч.00 мин.
19	Кирово, деревня	д.Бегуницы, д.57, Дом Культуры	11.10.2022 10 ч.00 мин.
20	Коростовицы, деревня	д.Бегуницы, д.57, Дом Культуры	11.10.2022 10 ч.00 мин.
21	Корчаны, деревня	д.Бегуницы, д.57, Дом Культуры	12.10.2022 10 ч.00 мин.
22	Красное Брызгово, деревня	д.Бегуницы, д.57, Дом Культуры	11.10.2022 10 ч.00 мин.
23	Кюльвия, деревня	д.Бегуницы, д.57, Дом Культуры	11.10.2022 10 ч.00 мин.
24	Лашковицы, деревня	д.Бегуницы, д.57, Дом Культуры	11.10.2022 10 ч.00 мин.
25	Малое Тешково, деревня	д.Бегуницы, д.57, Дом Культуры	11.10.2022 10 ч.00 мин.
26	Марково, деревня	д.Бегуницы, д.57, Дом Культуры	11.10.2022 10 ч.00 мин.
27	Местаново, деревня	д.Бегуницы, д.57, Дом Культуры	11.10.2022 10 ч.00 мин.
28	Негодцы, деревня	д.Бегуницы, д.57, Дом Культуры	12.10.2022 10 ч.00 мин.
29	Ославье, деревня	д.Бегуницы, д.57, Дом Культуры	11.10.2022 10 ч.00 мин.
30	Пежевцы, деревня	п. Зимитицы, д. 40, Дом Культуры	11.10.2022 10 ч.00 мин.
31	Поддубье, деревня	п. Зимитицы, д. 40, Дом Культуры	11.10.2022 10 ч.00 мин.
32	Пружицы, деревня	п. Зимитицы, д. 40, Дом Культуры	12.10.2022 10 ч.00 мин.
33	Радицы, деревня	д.Бегуницы, д.57, Дом Культуры	11.10.2022 10 ч.00 мин.
34	Рекково, деревня	п. Зимитицы, д. 40, Дом Культуры	12.10.2022 10 ч.00 мин.
35	Рукулицы, деревня	д.Бегуницы, д.57, Дом Культуры	11.10.2022 10 ч.00 мин.
36	Русское Брызгово, деревня	д.Бегуницы, д.57, Дом Культуры	11.10.2022 10 ч.00 мин.
37	Синковцы, деревня	д.Бегуницы, д.57, Дом Культуры	11.10.2022 10 ч.00 мин.
38	Смёдово, деревня	п. Зимитицы, д. 40, Дом Культуры	12.10.2022 10 ч.00 мин.
39	Старые Бегуницы, деревня	д.Бегуницы, д.57, Дом Культуры	11.10.2022 10 ч.00 мин.
40	Стойгино, деревня	п. Зимитицы, д. 40, Дом Культуры	12.10.2022 10 ч.00 мин.
41	Татьянино, деревня	д.Бегуницы, д.57, Дом Культуры	11.10.2022 10 ч.00 мин.
42	Теглицы, деревня	д.Бегуницы, д.57, Дом Культуры	11.10.2022 10 ч.00 мин.
43	Терпилицы, деревня	д.Бегуницы, д.57, Дом Культуры	11.10.2022 10 ч.00 мин.
44	Томарово, деревня	д.Бегуницы, д.57, Дом Культуры	11.10.2022 10 ч.00 мин.
45	Худанки, деревня	д.Бегуницы, д.57, Дом Культуры	12.10.2022 10 ч.00 мин.
46	Черенковицы, деревня	п. Зимитицы, д. 40, Дом Культуры	12.10.2022 10 ч.00 мин.
47	Черковцы, деревня	п. Зимитицы, д. 40, Дом Культуры	12.10.2022 10 ч.00 мин.

**Информационное сообщение  
по итогам аукциона в электронной форме**

**Продавец:** Администрация муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.  
Оператор электронной площадки: Акционерное общество «Российский аукционный дом» (далее-АО «РАД»). Место проведения аукциона: Электронная площадка АО «РАД» Lot-online.ru.  
Дата и время начала проведения аукциона: 06 сентября 2022 года, 10 часов 00 минут по московскому времени.  
Код лота: 1DE4199-4001-13-1  
Предмет аукциона:  
Котлы КВГ-2,5-95, 1992 года выпуска, в количестве 4 штук, инв. №000000000000127 (один инвентарный номер на 4 единицы), заводские номера 377, 379, 387, 395, находящиеся в котельной д. Терпилицы Бегуницкого сельского поселения, Волосовского района, Ленинградской области (как металлолом) (далее - Имущество).  
Начальная цена (лота) – 164 387 (сто шестьдесят четыре тысячи триста восемьдесят семь) рублей с учетом НДС.  
**Решение Продавца:**  
Признать аукцион несостоявшимся, в связи с отсутствием заявок (протокол признания претендентов участниками аукциона от «05» сентября 2022 года).

10 сентября 2022 года

СЕЛЬСКАЯ НОВЬ

23

## • НЕДВИЖИМОСТЬ

● **СРОЧНО. НЕДОРОГО. ПРОДАЕТСЯ** коммерческое здание (можно перевести в жилое) + зем. участок на ул. Ленинградская. Т.: 8-911-960-96-15; 8-909-583-26-53

## • РАБОТА

**ТРЕБУЕТСЯ БУХГАЛТЕР.**  
г. Глумицы,  
тел.: 8-911-776-96-35

## • ТРАНСПОРТ

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

## • УСЛУГИ

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

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

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

"Монтажсервис" 8(921)556-58-06  
**ОКНА, ЛОДЖИИ, ДВЕРИ**  
Входные двери российского производства  
от 21000 р. Межкомнатные двери от 12000 р.  
Продажа, доставка, качественная установка.

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

**ЗАБОРЫ** ООО "Арт-Холм"  
НИЗКИЕ ЦЕНЫ, Гарантия. Качество  
ТЕЛЕФОН: 981-81-28  
● Ворота ● Фундаменты  
● Дома ● Кровли  
● Благоустройство www.znatok-stroy.ru

**ГИДРОБУРЕНИЕ АБИССИНСКИХ СКВАЖИН. Опыт работы более 15 лет.**  
+7-962-714-39-91, Евгений

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

## • РАЗНОЕ

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

**УГОЛЬ ДРОВА**  
Т. 8-904-616-52-90

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

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

**ЗЕМЛЯ, ТОРФ, НАВОЗ, ДОЛОМИТОВАЯ МУКА, ПЕРЕГНОЙ, ПЕСОК - Все в мешках.**  
**БОЧКИ (165, 127, 180, 200 литр.)**  
8-952-399-56-98

● **ПЕСОК, ЩЕБЕНЬ, ЗЕМЛЯ** и др. **ЭКСКАВАТОР.**  
Т. 8-921-33-55-337

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

● **ПЕСОК, ЩЕБЕНЬ, ТОРФ, ЗЕМЛЯ, ОТСЕВ, НАВОЗ.** Т. 8-952-228-34-55; 8-981-814-89-14

● **ПЕСОК, ЩЕБЕНЬ, ДРОВА, ГОРБЫЛЬ** и др.  
Т. 8-911-948-59-30

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

● **ПРОДАМ комплект Ж/Б ПЛИТ** (дорожные 10 шт. (3x1,5) и стенов. 8 шт. (2x3) на гараж, подвал, погреб и др. Т. 8-911-781-69-07

**ДРОВА ОТ ЗАГОТОВИТЕЛЯ**  
колотые, чурками, хлыстами.  
берёза, ольха, осина, хвоя  
бюджетные: **дрова, горбыль, обрезки**  
от 1000 руб. за куб. м.  
+7 (981) 957-46-82

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

**КРОВЛЯ. САЙДИНГ. Ремонт ФУНДАМЕНТОВ.**  
**Коз. постройки. Покраска домов и др. работы.**  
932-06-61; 8-921-932-76-05 Анатолий

**Деревые ОБРЕЗКИ, пиленные по 30-35см**  
Цена: 5м<sup>3</sup> – 4.500 руб.; 10м<sup>3</sup> – 7.000 руб.  
8-981-957-46-82

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

**ПИТОМНИК садовых растений**  
г. Волосово, ул. Молодёжная, д.3  
Режим работы:  
пн - чт: с 10 до 18ч.; пятница с 10 до 19 ч.;  
суббота с 10 до 17ч.; воскресенье с 10 до 16ч.  
8-981-957-46-82

**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: Климов Владимир Павлович**, зарегистрирован по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Партизана Германа, д.12, кв.137, тел. 8-813-73-24468, по земельному участку с кадастровым номером 47:22:0328004:34, расположенному Ленинградская область, Волосовский район, п. Вруда выполняются кадастровые работы уточнению местоположения границы и площади земельного участка.  
Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: земельный участок, с кад. № 47:22:0328004:16-правообладатели Асперк Т.А., Чачава С.Э., Тараканов В.В., с кад. № 47:22:0328004:53-правообладатель не установлен.  
Правообладателей смежных земельных участков или их наследников и других заинтересованных смежных землепользователей земельных участков, расположенных в квартале 47:22:0328004 и имеющих смежные границы с уточняемым земельным участком, просим ознакомиться с межевым планом.  
**Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ земельных участков состоится 11.10.2022 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 11.10.2022 г.

**Утерян диплом (серия и номер 114724 0183076) Мичуринского агротехнического колледжа на имя Федулова Михаила Викторовича. Данный диплом считать НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫМ.**

Результаты аукционов по продаже права аренды земельных участков и продаже земельных участков, состоявшихся 07.09.2022г.  
- аукцион по продаже земельного участка с кадастровым номером: 47:22:0806003:276 площадью 796 кв.м., разрешенное использование - для ведения личного подсобного хозяйства по адресу: д. Мышкино, Сабское сельское поселение Волосовского района, Ленинградской области 07.09.2022г. признан несостоявшимся, единственным участником аукциона признана Пилипенко Любовь Васильевна.  
- аукцион по продаже земельного участка с кадастровым номером: 47:22:0806003:275 площадью 789 кв.м., разрешенное использование - для ведения личного подсобного хозяйства по адресу: д. Мышкино, Сабское сельское поселение Волосовского района, Ленинградской области 07.09.2022г. признан несостоявшимся, единственным участником аукциона признана Силодорова Оксана Валерьевна.  
- аукцион по продаже права аренды сроком на 5 (пять) лет земельного участка с кадастровым номером: 47:22:0337001:353 площадью 44765 кв.м., разрешенное использование - растениеводство по адресу: Волосовский муниципальный район, Ленинградской области 07.09.2022г. признан несостоявшимся, единственным участником аукциона признан Константинов Владимир Николаевич.  
- аукцион по продаже права аренды сроком на 20 (двадцать) лет земельного участка с кадастровым номером: 47:22:0605006:400 площадью 1177 кв.м., разрешенное использование - для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок) по адресу: д. Торосово, Каопицкое сельское поселение Волосовского района, Ленинградской области 07.09.2022г. признан несостоявшимся, единственным участником аукциона признан Оганесян Артём Сергеевич.

**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: Жигулева Нина Исаевна**, зарегистрирована по адресу: Ленинградская область, Волосовский район, д. Пещевиды, д.25, тел. 8-813-73-24468, по земельному участку с кадастровым номером 47:13:0000000:22183, расположенному Ленинградская область, Волосовский район, д. Пещевиды выполняются кадастровые работы уточнению местоположения границы и площади земельного участка.  
Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: земельный участок, расположенный северо-восточнее уточняемого, кад. № 47:22:0320001:44-правообладатель не установлен.  
Правообладателя смежного земельного участка или его наследников и других заинтересованных смежных землепользователей земельных участков, расположенных в квартале 47:22:0320001 и имеющих смежные границы с уточняемым земельным участком, просим ознакомиться с межевым планом.  
**Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ земельных участков состоится 11.10.2022 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 11.10.2022 г.

**Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка**  
Кадастровым инженером Стасилович Мариной Валерьевной, место нахождения: Лен.обл., г. Волосово, пр. Вингиссара, д.115, оф.12, zemlemer@inbox.ru, 89062620436, кад. аттестат № 47-11-0243, реестровый номер 15256, А СРО «Кадастровые инженеры», регистрационный номер 002.  
выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым №47:22:0622005:4, расположенного по адресу: Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Калитинское сельское поселение, д.Эдази. **Заказчиком** кадастровых работ **является Сыров В.Г.**, с/н/с 01023589460, т.89112810191, смежных землепользователей земельных участков 47:22:0622005:10, 47:22:0622006:19 или их наследников, иных смежных землепользователей (кад. квартал 47:22:0622005, 047:22:0622007, 47:22:0622006), просим ознакомиться с проектом межевого плана.  
выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым № 47:22:0622006:19, расположенного по адресу: Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Калитинское сельское поселение, д.Эдази. **Заказчиком** кадастровых работ **является Гаврилова Т.П.**, с/н/с 01022170560, т.89811917603, смежных землепользователей земельных участков 47:22:0622005:4, 47:22:0622007:1 или их наследников, иных смежных землепользователей (кад. квартал 47:22:0622006, 47:22:0622005, 47:22:0622007), просим ознакомиться с проектом межевого плана.  
выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым № 47:22:0616004:9, расположенного по адресу: Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Калитинское сельское поселение, д.Роговицы. **Заказчиком** кадастровых работ **является Новиков А.В.**, с/н/с 0041410668, т.89214408155, смежных землепользователей земельных участков 47:22:06160004:1, или их наследников, иных смежных землепользователей (кад.квартал 47:22:0616004), просим ознакомиться с проектом межевого плана.  
выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым № 47:22:0623004:27, расположенного по адресу: Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Калитинское сельское поселение, д.Лисино. **Заказчиком** кадастровых работ **является Аветисян К.Х.**, с/н/с 13382769277, т.89817837686, смежных землепользователей земельных участков 47:22:0623004:14, или их наследников, иных смежных землепользователей (кад.квартал 47:22:0623004), просим ознакомиться с проектом межевого плана.  
**Собрание по поводу согласования местоположения границ состоится** по адресу: Лен.обл., г. Волосово, пр. Вингиссара, д.115, оф.12, 1этаж, тел.89062620436, **11.10.2022г. в 11час.00мин.** С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Ленинградская область, г. Волосово, пр. Вингиссара, д.115, оф.12. Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются 11.09.2022г. по 10.10.2022г. обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются 11.09.2022г. по 10.10.2022г., по адресу: Ленинградская область, г. Волосово, пр. Вингиссара, д.115, оф.12. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24.07.2007г № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

РЕКЛАМА \* ОБЪЯВЛЕНИЯ \* РЕКЛАМА \* ОБЪЯВЛЕНИЯ \* РЕКЛАМА \*

## Поздравляем!

Поздравляем с юбилеем

**ДЕТЕЙ ВОЙНЫ:**

Галину Павловну АКИМЕНКО,  
Юрия Николаевича КОСТРОМИНА,  
Зинаиду Исааковну ЛАГУТКИНУ;

**НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ УЗНИКОВ:**

Альму Александровну МАКЛАКОВУ,  
Хильму Павловну НИККИНЕН;

**ВETERАНА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ**  
Марину Геннадьевну ДЕМЕНТЬЕВУ;

**ВETERАНОВ ТРУДА:**

Татьяну Ивановну ГРИГОРЬЕВУ,  
Владимира Абрамовича КИЛЬПИЯЙНЕНА,  
Людмилу Александровну КОЛТУНОВУ,  
Марию Ивановну ЛЕБЕДЕВУ,  
Надежду Федоровну НАЗАРЫЧЕВУ,  
Александра Ивановича ПАВЛОВА,  
Ирину Алексеевну РОМАНОВУ,  
Рената Нурлигайновича ХАЙРТДИНОВА.

В прекрасный день рождения Ваш

Пусть Все исполнятся желания.

Улыбок и сияния глаз,

Тепла В душе, очарования!

Достигли столько Вы Всего,

Теперь осталось наслаждаться,

Чтоб, год за годом, день за днем

В любви и счастье Вам купаться!

Районный совет ветеранов



## ПК-БЕТОН

Завод-производитель, г.Волосово

• **ТОВАРНЫЙ**  
**БЕТОН И РАСТВОРЫ**  
**ВСЕХ МАРОК**



• **ЩЕБЕНЬ, ПЕСОК, ЦЕМЕНТ В**  
**МЕШКАХ**

• **Ж/Б ИЗДЕЛИЯ, ДОРОЖНЫЕ**  
**ПЛИТЫ**

Тел.: 8-981-741-93-92

реклама

000 КУБОМЕТР

## БЕТОН

НИЗКАЯ ЦЕНА

8-921-913-53-53

e-mail: 9135353@gmail.com

посёлок Копорье

■ ФИНСКИЙ ЗАВОД  
■ КОМПЬЮТЕРНОЕ ПР-ВО  
■ ВЫСОКОЕ КАЧЕСТВО

реклама

**ОКНА ПВХ. ЗАМЕНА**  
**фурнитуры, уплотнительной**  
**резины, битого стекла**

8-953-342-09-14

реклама

Районный совет ветеранов с прискорбием  
сообщает о смерти участника Великой Оте-  
чественной войны

**КРАСНИКОВА**  
**Константина Фомича**

и выражает глубокие соболезнования род-  
ным и близким.

## БЕТОННЫЙ ЗАВОД

Гатчинский р-н, п.Войсковицы

**ПРОИЗВОДСТВО**  
**БЕТОНА И РАСТВОРА**  
**ВСЕХ МАРОК.**

**ДОСТАВКА. УСЛУГИ**  
**АВТОБЕТОНОНАСОСА**

Низкие цены

Тел.: 8-921-595-64-04

реклама

## "Газпром газораспределение Ленинградская область" напоминает о необходимости соблюдения правил безопасного использования газа в быту

Несоблюдение правил безопасно-  
сти при использовании газового обо-  
рудования в быту может представ-  
лять серьезную угрозу для жизни и  
здоровья окружающих. Поэтому  
призываем жителей региона неукос-  
нительно соблюдать правила пользо-  
вания газовым оборудованием во из-  
бежание несчастных случаев.

1. Перед включением газового обо-  
рудования откройте форточку - это  
обеспечит полноту сгорания газа.
  2. При включении газовой плиты сна-  
чала поднесите зажженную спичку к  
горелке, затем откройте кран. Газ дол-  
жен загораться во всех отверстиях гор-  
елки. Горение газа считается нор-  
мальным, если пламя спокойное, голу-  
боватого или фиолетового цвета.
  3. Если у вас установлено газоис-  
пользующее оборудование с отводом  
продуктов сгорания в дымоход (водо-  
нагреватели, котлы и др.), обяза-  
тельно проверяйте тягу как перед вклю-  
чением, так и во время работы.
  4. После каждого пользования газом  
необходимо закрыть краны газовых  
приборов.
- С целью обеспечения безопасности  
потребителю природного или сжи-  
женного газа запрещается:
- самовольно переустанавливать, за-

менять и ремонтировать газовое обо-  
рудование - этим должны заниматься  
специалисты;

- вносить изменения в конструкцию  
газовых приборов, изменять устройст-  
во дымовых и вентиляционных сис-  
тем, заклеивать вентиляционные ка-  
налы, замуровывать или заклеивать  
"карманы" и люки, предназначенные  
для чистки дымоходов;
- оставлять работающие газовые  
приборы без присмотра (кроме тех,  
которые рассчитаны на непрерыв-  
ную работу и имеют автоматику безо-  
пасности);
- отключать автоматику безопасности  
и регулирования газовых приборов;
- пользоваться газом, если газовые  
приборы, автоматика или арматура  
неисправны;
- допускать к газовым приборам де-  
тей дошкольного возраста и лиц в  
нетрезвом состоянии;
- использовать газовые плиты для  
отопления помещений, привязывать  
к газопроводам веревки, сушить бель-  
е и волосы над пламенем горелок;
- оставлять на плите или вблизи нее  
легковоспламеняющиеся предметы:  
бумагу, тряпки и т.д.;
- использовать помещения, в кото-  
рых установлены газовые приборы,  
для сна и отдыха;



- применять открытый огонь для об-  
наружения утечек газа.

Помните, что утечка газа может  
привести к взрывам, пожарам и отрав-  
лениям. Если вы почувствовали запах  
газа в квартире или доме, не включай-  
те и не выключайте освещение и элек-  
трические приборы, не зажигайте ог-  
ня, а немедленно перекройте краны га-  
зовых приборов, откройте окна и две-  
ри для проветривания помещения, по-

киньте загазованное помещение и по-  
звоните по телефону 04 или 104 (с мо-  
бильного телефона). Аварийно-диспет-  
черская служба "Газпром газораспре-  
деление Ленинградская область" рабо-  
тает круглосуточно.

В ожидании специалистов не за-  
жигайте огня, не курите, не вклю-  
чайте электричество и электропри-  
боры, не пользуйтесь дверными эле-  
ктрозвонками.

РЕКЛАМА \* ОБЪЯВЛЕНИЯ \* РЕКЛАМА \* ОБЪЯВЛЕНИЯ \* РЕКЛАМА \* ОБЪЯВЛЕНИЯ \* РЕКЛАМА \* ОБЪЯВЛЕНИЯ

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

Гл. редактор:  
**Н.П. Михина**

Газета отпечатана в ти-  
пографии ООО "Фирма "Ку-  
рьер" (196105 г.СПб, ул.Бла-  
годатная, д.63, к.6)

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

Знак  
информационной  
продукции 16+

АДРЕС РЕДАКЦИИ и  
ООО "Сельская новь":

188410, Волосово,  
пр.Вингиссара, 17

**ТЕЛЕФОНЫ:**

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

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