



СЕЛЬСКАЯ НОВЬ

Издается с 1 мая 1931 года

№22
(12631)11 июня
2022 года
суббота

Цена свободная

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА Волосовского района Ленинградской области 16+

Дорогие друзья!
Уважаемые земляки!

От всей души поздравляем вас с замечательным праздником - Днем России!

Сегодня - День нашей великой Родины, в которой мы живем и трудимся, учимся и воспитываем своих детей. Сейчас, в наше непростое время, хочется особенно подчеркнуть: если сильна и независима страна, то никто и никогда не сможет диктовать ее гражданам свои правила. Наша страна - великая Россия - сильна своей многовековой историей, своей культурой, своей глубокой духовностью, великими достижениями своих лучших сынов: писателей и поэтов, композиторов и художников, ученых и военачальников. Сильна она и ежедневным трудом миллионов своих граждан, создающих для своей Родины достойное будущее. И поэтому никто не вправе указывать нам, с кем сотрудничать, с кем заводить дружбу, как строить свое будущее. Мы преклоняемся перед нашим великим прошлым, преодолеваем возникающие сегодня на нашем пути трудности и с уверенностью смотрим в завтрашний день.

От всей души желаем вам мира, счастья, крепкого здоровья, благополучия и успехов во всех добрых делах и начинаниях! Пусть вас окружают уют и достаток, счастье и взаимопонимание, благополучие и забота близких.

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

Уважаемые жители Ленинградской области!
Поздравляю вас с Днем России!

Этот праздник символизирует единство граждан России. Сила и независимость нашей страны - это результат великого труда ее граждан, которые отстаивали интересы России в самые сложные времена. Больше тысячи лет назад закладывались основы страны, веками наши предки строили её со стойкостью, трудолюбием и талантом.

Россия - это величайшее культурное наследие, научные открытия мирового уровня, лидерство во многих отраслях. Это славные трудовые и ратные победы предков. А главное - это наша глубинная духовная сила, которая во все времена помогала идти вперед.

День России празднуют те, кому дороги и понятны наши общие ценности: гордость за страну, желание трудиться для ее процветания, любовь к своей земле, семье, родным. Потому что мы вместе - это и есть Россия.

Желаю вам здоровья, успехов и благополучия! Пусть в ваших семьях будет согласие, и каждый день будет добрым!

С. ЯХНЮК, депутат Государственной Думы

Дорогие земляки, уважаемые жители Ленинградской области!

Поздравляю вас с главным государственным праздником - Днем России!

Мы любим свою Родину, неотделимы от ее многовековой истории, связаны с ней прочными духовными корнями и сегодня, в момент испытаний, как никогда, ощущаем это.

Очевидно, что вопросы патриотического и трудового воспитания детей и молодежи в это непростое время приобретают особую важность. Сегодня и в будущем не только дома, но и на всех ступенях обучения, они должны быть в приоритете. Главное - это сохранение исторической памяти о своей стране, о подвигах ее защитников и тружеников, веками созидавших Россию. И мы на генетическом уровне эту память храним, а значит, никому не дадим уничтожить "русский мир", наше Отечество и будем честно трудиться на благо его процветания.

Верю, у наших детей и внуков память о героических и трагических страницах истории войдет в кровь и плоть, и они передадут ее следующим поколениям россиян. Ведь все мы, люди разных национальностей и вероисповедания, - одна Россия, а это - огромная сила!

С праздником!

С.БЕБЕНИН, председатель Законодательного собрания Ленинградской области



МЕДИА #КОМАНДА 47 На областном конкурсе техников-биологов



На базе АО "Невское" по племенной работе прошел 29 областной конкурс техников-биологов.

Он собрал 21 специалиста по воспроизводству из 13 районов Ленинградской области - победителей районных конкурсов и лучших в своих сельскохозяйственных предприятиях. Оценивали работу конкурсантов на всех этапах 30 судей.

В составе нашей делегации,

которую возглавляла начальник отдела по сельскому хозяйству администрации района Наталия Дмитриевна Нуромская, были неоднократный чемпион района Петр Романов из племзавода "Рабитицы" и призер районных соревнований Лидия Емельянова из племзавода "Сельцо", а также специалисты зооветеринарной службы, приглашенные для работы в судейских бригадах. Работа техника-биолога

• ПОЗДРАВЛЯЕМ!

является одной из основ экономического благополучия животноводческого предприятия. От его грамотных действий зависит воспроизводство стада, качество и количество произведенного молока.

Программа конкурса состояла из теоретического этапа, демонстрации навыков по подготовке генетического материала в лаборатории и непосредственно манипуляций по искусственному осеменению коровы. В результате напряженного соревнования в профессиональном мастерстве Петр Романов занял III место, Лидия Емельянова вошла в десятку сильнейших.

Лучшим техником-биологом Ленинградской области 2022 года стала Тамара Хайрова из сельскохозяйственного производственного кооператива "Пригородный" - она представит область на Всероссийском конкурсе в Удмуртии! 47

ОБРАЩАЙТЕСЬ!

17 июня с 10.00 до 14.00 в аппарате Уполномоченного по правам человека в Ленинградской области будет работать "горячая линия" по вопросам доступности и качества оказания медицинской помощи в государственных медицинских учреждениях взрослому населению.

По номеру 8(812)916-50-63 вы можете рас-

сказать о нарушениях и проблемах, с которыми столкнулись при получении медицинских услуг (отказ в выдаче талонов на прием к специалисту, грубость и невнимательность медперсонала, сложности с "прикреплением" к поликлинике или сменой лечащего врача, и иное).

Полученная от граждан информация будет направлена в обобщенном виде и с конкретными предложениями в комитет по здравоохранению Ленинградской области.

11 июня #МыРоссия #МыВместе

XXXVI традиционный районный праздник народного творчества

«С любовью к России моей!»

посвященный Дню России,

95-й годовщине образования Волосовского района и Ленинградской области

13:00 Праздничное шествие «Команда 47»

(Маршрут: пл. Советов - пл. перед ГДЦ «Родник»)

«Женщины в красном» - традиционная акция, призванная привлечь внимание к профилактике заболеваний сердечно-сосудистой системы (консультация и диагностика в фойе ГДЦ «Родник» с 13.30 до 14.30)

«Споём Гимн России вместе!» - традиционная акция

«Истоки. Сказки.» - демонстрация визитных карточек делегаций поселений Волосовского района посвящается

Году культурного наследия народов России

13:30 Фойе ГДЦ «Родник»

«То, чем славны и гордимся» - интерактивная выставка профессий, которые представят Бегунский агротехнологический и Беседский сельскохозяйственный техникумы

14:30 Концертный зал ГДЦ «Родник»

«Это нашей истории строки» - торжественное мероприятие

12:00 Парк «Велес»

«Весёлый паровозик», «Тарзанка», «Зорб» и другие аттракционы, батуты

17:00 «Волосово близко» выставка - путеводитель по Волосовскому району

«Весёлое лето» детская игровая программа от команды Бегунского ДК

«Творческие мастерские»:

«Там на неведомых дорожках»

путешествие по сказкам проводит Центр развития «Уникум»;

«Мастерица-кружевница», «Символика русского орнамента»

проводит учреждения культуры Волосовского района,

«Доброе дело» - акция Волосовского молодежного центра «Бирюзовый»

«Мотокернигаж» - выставка мототехники

19:00 Концертная программа

с участием вокального ансамбля «Иволга» и рок-группы «Тени»

ДОБРО ПОЖАЛОВАТЬ!

0+

МЕДИА
#КОМАНДА
47



В Бегуницкой школе искусств состоялся отчетный концерт по итогам завершившегося учебного года.

Очередной этап жизни в этом учреждении дополнительного образования подарил учащимся и педагогам много событий и эмоций, сплотил всех в процессе постижения азов и более высоких ступеней в различных областях творчества. И теперь предстояло показать результат в виде живописных работ, вокальных, инструментальных и танцевальных номеров.

Концертный зал школы искусств был переполнен: родители, бабушки и дедушки, соученики, педагоги, гости... Волнение за кулисами передавалось и зрителям.

Творческий отчет открыла директор БШИ Тамилла Алиевна Иванова:

- За год напряженной учебы все вместе мы достигли многого. Дети были активны и прилежны, педагоги - преисполнены желанием передать свои знания учащимся, родители с энтузиазмом поддерживали всех. Сердечно благодарю за со-

вие со школами и детскими садами позволило выявить немало одаренных детей и привлечь их к занятию творчеством, а сотрудничество с Академией художеств им. И.Е. Репина и Государственной консерваторией им. Н.А. Римского-Корсакова помогло повышать профессиональный уровень педагогов, расширило образовательное пространство и способствовало сохранению в образовательном процессе традиций академической школы.

Бегуницкая школа искусств в нынешнем году стала ресурсной площадкой

• КУЛЬТУРА



Творческий отчет юных дарований



действие в достижении положительных результатов администрации района и сельского поселения, комитет образования, Дом народного творчества Ленинградской области - ваши помощь и поддержка неоценимы! Сетевое взаимодей-

Российского фольклорного союза, а это - новая ступень в развитии духовно-нравственного воспитания наших учащихся, расширение их знаний о традиционной народной культуре, полезные мастер-классы и лекции. Эксперты Фольклорного со-

юза участвовали в Форуме работников культуры района, совместно с БШИ реализовали социально ориентированные проекты, поддержанные фондом президентских грантов. Сейчас преподаватели школы искусств участвуют в двух проектах Президентского фонда культурных инициатив - "Движение к традиции" и "ЭтноМаяк".

С большим удовольствием директор школы искусств вручила благодарственные письма главе администрации Волосовского района Юрию Александровичу Васечкину, его заместителю по социальным вопросам Ольге Вячеславовне Кушинской, начальнику отдела по молодежной политике, культуре, спорту и туризму администрации района Ольге Николаевне Поповой и главе администрации

Бегуницкого сельского поселения Андрею Ивановичу Минноку. Череда награждений продолжилась вручением благодарственных писем учащимся, педагогам и сотрудникам, родителям... Но эти приятные моменты были паузами в непосредственно отчетном концерте.

В нем выступили лучшие учащиеся фортепианного отделения (кто-то соло, а кто-то в качестве аккомпаниатора), отделений академического и эстрадного вокала, классического и народного танца, театрального искусства, хор. Приятное впечатление оставили пианисты Параскева Трофимук и Глафира Лебедева, вокалист Арсений Мамедов, хореографические коллективы, исполнившие танец с ложками и классическую композицию, хор, открывавший и завершавший творческий отчет юных дарований. Украсили концертную программу выступления педагогов Татьяны и Андрея Омелиан и гостя - саксофониста Виктора Актисова [47]

ЖИЗНЬ – ЭТО ЦЕПЬ СЛУЧАЙНОСТЕЙ

МЕДИА
#КОМАНДА
47



Наталья Николаевна Масленицына - это человек, которого мы часто встречаем на улицах нашего поселка. И чаще всего, кроме "здравствуйте" или другого приветствия, ни о чем не говорим. А хотелось бы. Так появилось решение пригласить главу Рабитицкого сельского поселения на "Классную встречу РД" в Центре образования цифрового и гуманитарного профилей "Точка роста" Изварской средней школы. Наталья Николаевна часто бывает в школе на праздниках, мы уже привыкли к ее улыбке и доброжелательному тону. Откровенный разговор - это совсем другое. Дети сразу

поймут, если лукавить или говорить неправду.

- Жизнь - это цепь случайностей, - сказала в самом начале встречи завуч Надежда Васильевна Чванова, - вы согласны?

Наталья Николаевна, безусловно, не ожидавшая такого прямого вопроса, не растерялась. Она согласилась с тем, что жизнь иногда распорядится нашей судьбой, представляя при этом право выбора. И рассказала, как семь лет назад решила стать главой сельского поселения. Понимала, что главное в работе - это выдержка, умение правильно принимать решения, пра-

• ВСТРЕЧА С ИНТЕРЕСНЫМ ЧЕЛОВЕКОМ

вильно общаться с людьми и огромная ответственность за то, чем занимаешься. Без пафоса можно сказать, что Наталья Николаевна - настоящий патриот своей "малой родины", России. Наверное, самое важное можно прочесть в ее глазах: блестят и загораются, когда она говорит о работе, о том, что собирается воплотить в жизнь.

Ребята задавали самые разные вопросы. Их интересовало все. Из ответов они узнали, что Наталья Николаевна очень хорошо помнит школу, школьные праздники, спортивные соревнования, свое увлечение рукоделием. Рассказала ребятам и о том, что была счастливым ребенком, потому что играла в детские игры, читала, с одноклассниками ездила на уборку картошки - все это было интересно. Поэтому сейчас ей жаль, что современные школьники слишком много времени уделяют гаджетам. Ребята узнали, что любимым предметом была математика, которая помогает ей и сейчас. Рассказала она ребятам о планах по переустройству и облагораживанию территорий в Изваре и Реполке. С восторгом школьники приняли новость о том, что в Изваре будет своя велодорожка, увеличится число беседок, где можно будет спрятаться от жары и дождика. Ребята узнали, что пакет документов о строительстве здесь ДК находится на рассмотрении. Наталья Николаевна выразила надежду, что все осуществится так, как и задумано. Еще она рассказала, что побывала во многих городах и районах на-

шей области и считает Ленинградскую область одним из самых развитых регионов страны.

На вопрос ребят, есть ли разочарования, хочется ли уйти с этой должности, ответила, что есть и разочарования, и недовольство собой, но уходить не собирается и даже не думала об этом. Наверное, она права в том, что всякое начатое дело надо доводить до конца.

И новая задача от ведущего: "Успех - это когда то, чем я занимаюсь, приносит удовольствие". Аудитория разделилась на две команды: "согласен" и "не согласен". После небольших обсуждений команда согласных, в составе которой была Наталья Николаевна, резюмировала: человек получает удовольствие от работы, когда он видит плоды своего труда, когда ему уютно и комфортно на работе. Команда несогласных озвучила свое мнение: не всегда работа приносит удовольствие и становится пыткой, если ты занимаешься нелюбимым делом. Наверное, этот посыл относился к ребятам, которые заканчивают в этом году школу: обязательно надо задуматься над выбором будущей профессии. Наталья Николаевна пожелала ребятам 11 и 9 класса успешной сдачи экзаменов, а тем, кому исполнилось 14 лет, предложила летом поработать в трудовой бригаде. "Все зависит от нас, от наших решений и стремлений", - сказала ребятам она.

А. Дуброва,
учитель Изварской школы



ЛЕНИНГРАДСКАЯ ПАНОРАМА

ЛИЦА

«Инициатива наказуема», — говорят в народе. В нашей области всё с точностью до наоборот: активных людей здесь поддерживают и поощряют. Например, недавно стартовал очередной отбор участников на конкурс «Инициативный гражданин Ленинградской области». Приём заявок продлится до 15 июля.

Проект позволит выбрать и наградить лучших сельских старост, представителей общественных советов и инициативных комиссий на местах. Неравнодушных ленинградцев ждёт не только слава и почёт, но и материальная поддержка. Впрочем, для самих инициативных граждан денежный стимул — не главное. В этом мы убедились, когда пообщались с самими активистами.

КОГДА ДОМА НЕ СИДИТСЯ



Если человек выходит на пенсию, это вовсе не значит, что он становится домоседом и его ничего не интересует, кроме своего маленького уютного мирка. Взять хотя бы Инну Ивановну Доронькину, которая активно занимается благоустройством посёлка им. Тельмана в Тосненском районе. Именно она вошла в число лучших среди представителей инициативных комиссий Ленинградской области в одном из прошлых розыгрышей конкурса.

Инна Ивановна — человек скромный, о себе говорить не любит, за ее плечами достойная трудовая биография. Сейчас уже на пенсии, ранее работала в теплицах, потом в охране на стройке, в пекарне.

Намного более охотно Инна Ивановна рассказывает о том, что уже сделано и что запланировано. Она с удовольствием показывает хорошо оборудованные детские площадки с качелями: посёлок строится, и здесь много молодых семей. На каждой площадке поставлены добротные скамейки: они полюбились пожилым женщинам (бабушкам ведь тоже нужно где-то отдохнуть). Есть и тренажеры, на которых могут заниматься взрослые вместе с детьми. Во всем этом есть частица труда Инны Ивановны, которая активно участвует в благоустройстве посёлка им. Тельмана.

Приятно идти по благоустроенной набережной реки Ижоры, вот только что привезли песок для обустройства пляжной зоны. Но есть другая проблема: заметно обмелела река, дно обнажилось со всем его содержанием, которое надо вычищать.

— Будем дальше благоустраивать набережную, делать детскую площадку у дома № 46, — рассказывает активистка. — Субботники проводим, народ у нас активный, хорошо откликается. Мы много мероприятий и праздник Победы проводим совместно с Советом ветеранов. Впереди у нашей героини



ФОТО: FREEPIK.COM

ГЕНИИ МЕСТА

КАК АКТИВИСТЫ В РАЙОНАХ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ МЕНЯЮТ ЖИЗНЬ К ЛУЧШЕМУ

» СПРАВКА

Конкурс организован для выявления лучших муниципальных практик и проводится по трём номинациям:

- лучший староста Ленинградской области;
- лучший представитель общественного совета Ленинградской области;
- лучший представитель инициативной комиссии Ленинградской области.

К участию приглашаются старосты поселений, члены общественных советов и члены инициативных комиссий, работающих на территории муниципальных образований 47 региона.

ЗАЯВКИ НЕОБХОДИМО НАПРАВЛЯТЬ В АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНОВ И ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДО 15 ИЮЛЯ 2022 ГОДА ВКЛЮЧИТЕЛЬНО.

ещё немало хлопот: обсуждение работы управляющей компании, летнее благоустройство, реализация планов местной администрации. Так что даже летом будет чем заняться!

ТАМ, ГДЕ АИСТЫ
ВЬЮТ ГНЕЗДА

Д м и т р и й Вересов — человек молодой и энергичный, за его плечами опыт работы и спасателем, и полицейским, и даже водолазом. Сегодня он занят в строительном бизнесе, но выделяет время для работы в общественном совете деревни Монделеево Пудожского сельского поселения Гатчинского района. Работает на общественных началах всего второй год, но уже зарекомендовал себя как один из наиболее инициативных граждан. Жена тоже помогает, хотя хватает своих забот: трое детей, но в дружной семье без поддержки не обойтись.

— Занимаемся благоустройством территории, устраиваем субботники, наводим порядок, чтобы мусора не было. Спасибо администрации, которая выделяет машину для вывоза мусора. У нас в Монделеево прекрасный карьер, хочется, чтобы было красиво и чисто. Слежу также за порядком, к примеру, вижу, что нет освещения, надо заменить лампочки, значит, иду в администрацию за лампочками, — увлечённо рассказывает Дмитрий.

Разумеется, что все проблемы решить в одночасье не получается. В Монделеево выделили участки многодетным семьям, и хотелось бы обеспечить их оптимальной инфраструктурой для жизни. Этой зимой, например, решали вопрос с организацией очистки дорог от снега. Отдельная тема — газификация территорий.

— Самая главная проблема для Монделеево — провести в деревню газ. Мы знаем, что есть госпрограмма по газоснабжению посёлков, но в нашем

случае пока что у газовой подстанции не хватает мощностей, — поделился Дмитрий. — Такие вопросы, как водоснабжение или канализация, ещё получается решить: скважину пробурить или септик поставить, а вот с газом надо решать вопрос.

А недавно в Монделеево появился аист.

— Мы гнездо построили, — рассказал Дмитрий. — Теперь в деревне живёт аист, это хорошая примета, наверное, поэтому многодетных семей прибавляется.



ЗАБОТЛИВЫЙ СТАРОСТА

Александр Иванович Куропятников живёт в деревне Хрель с самого детства. Старостой двух деревень Хрель и Захрелье Новосельского сельского поселения Сланцевского района его выбирают уже лет пять. И вполне заслуженно. Интересное название деревень Хрель и Захрелье он объясняет так: раньше были плохие дороги, и проезжающие часто застревают. Говорили — «захрел», то есть, застрял, потому и деревня называется Хрель. Сейчас никто уже не застревает, а название осталось.

— Сейчас дороги хорошие, автобус постоянно ходит, мусор вывозят регулярно, недавно поставили второй контейнер для мусора. Помогаю местным жителям решать вопросы с администрацией, — говорит Александр Иванович. — Освещение тоже сделали, колодцы облагородили, антивандальные скамейки поставили для местного склада.

Александр Иванович Куропятников работает в пожарной части в Сланцах, так что важность обеспечения пожарной безопасности понятна ему как никому другому.

— У нас и щит, и мотопомпа для пожарной безопасности есть, а сам я командир ДПК (добровольной пожарной команды), — объясняет староста. Дети Александра уже выросли, пятерых на ноги поставил, своё хозяйство имеется, может, и доверяют ему, выбирая старостой, потому что видят в нём основательность и надёжность.

— Мы за двумя военными памятниками ухаживаем. За порядком следим сами, хотя у нас приезжих мало, мусора нет, — говорит Александр Иванович. — Да и места у нас здесь красивые, бор, грибы, ягоды. Приезжайте летом — не пожалеете.

ЕЛЕНА ВЛАДИМИРОВА

ОКОЛО

130

ИНИЦИАТИВНЫХ
ЛЕНИНГРАДЦЕВБЫЛИ НАГРАЖДЕНЫ
В ПРОШЛЫХ РОЗЫГРЫШАХ
КОНКУРСА



ЭКОЛОГИЯ

МОИ ОТХОДЫ — МОЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ



Начался сезон, и дачники потянулись из Петербурга на участки в Ленобласть. И вот уже не только на грядках растут первые овощи, но и рядом с некоторыми садоводствами растут горы хлама. Как правило, это происходит там, где председатель СНТ заранее не заключил договор на вывоз и утилизацию мусора на лицензированном объекте.

Ответственность за утилизацию отходов федеральным законом возложена на того, кто их производит. Садоводства в лице председателя отвечают за свой мусор, а также за природу и экологию вокруг себя.

СНТ заключают договор с региональным оператором либо по нормативу, либо исходя из фактического накопления. Если у садоводства есть контейнерная площадка, то плата выставляется по объёму, который был произведён. Если площадка не оборудована, то договор заключается по нормативу, а участники садоводства складывают отходы на ближайшей общедоступной контейнерной площадке. Подать заявку на вывоз мусора можно по телефону регионального оператора +7 (812) 207-18-18.

Важно знать: договор на вывоз строительного мусора заключается отдельно, а вот крупногабаритные отходы входят в тариф регионального оператора по ТКО. Только не нужно складывать их в контейнеры

или сваливать рядом огромной горой. Достаточно аккуратно поставить около площадки — так, чтобы мог подъехать спецтранспорт. Если контейнеры заполнились, можно проявить инициативу и уточнить, как именно у вас вывезут мусор: по звонку или по графику?

До 2019 года с мусором работали перевозчики, в задачи которых входили только сбор и вывоз отходов. Сегодня регоператор отвечает за весь цикл обращения с ТКО: сбор, транспортирование, обработку, размещение на полигонах.

— Экологическая реформа подошла к важному этапу: вот-вот начнут строить станции переработки. После их появления размещения потребуют только небольшие экологические нейтральные отходы (например, санфаянс — раковины пока не вовлекли во вторичный производственный цикл). Для переработки также развивают отдельный сбор пластика и стекла. В этом году первые контейнеры появятся в СНТ в нескольких районах. Если пилотный проект будет успешным, то в ближайшие годы проект расширят и для садоводств, — рассказала председатель комитета Ленинградской области по обращению с отходами Анастасия Кузнецова.

В ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ДЕЙСТВУЕТ ОКОЛО 3000 СНТ. ПО ИНФОРМАЦИИ ОБЛАСТНОГО РЕГОПЕРАТОРА — АО «УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ ПО ОБРАЩЕНИЮ С ОТХОДАМИ В ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ», НА НАЧАЛО ДАЧНОГО СЕЗОНА ЛЕГАЛЬНО МУСОР УТИЛИЗИРУЕТ ЛИШЬ 2202 СНТ. БОЛЬШЕ ВСЕГО «УКЛОНИСТОВ» В ЛОМОНОСОВСКОМ, ВЫБОРГСКОМ И ВСЕВОЛОЖСКОМ РАЙОНАХ.

ЗЕЛЁНАЯ ЛИНИЯ

Ещё одна проблема дачных территорий — стихийные свалки. Горы мусора, которые располагаются возле дорог или водоёмов, а иногда встречаются даже посреди леса!

Ликвидировать стихийные свалки, если не найден их виновник, должны пользователи земельного участка, либо организации, ответственные за уборку территории. Если кто-то видит, как мусоровоз разгружается в неположенном месте, то следует позвонить по номеру 112, зафиксировать этот факт на фото или видео. О нарушениях в сфере природоохранного законодательства можно сообщить по телефону «Зелёная линия»: +7 (921) 908-50-86.

За прошедший год в регионе ликвидировано более двух тысяч лесных и дорожных свалок, закрыты два полигона, ликвидирована свалка в Сосновом Бору. Со временем все старые свалки и полигоны смешанных отходов должны быть рекультивированы.



В марте 2022 г. завершена рекультивация 40-летней свалки под Сосновым Бором

Всё это — важная часть экологической реформы. Она уже коснулась всех уровней системы обращения с отходами — начиная с обычных площадок ТКО. Их количество, по информации областного регоператора — АО «Управляющая компания по обращению с отходами в

Ленинградской области», увеличилось за три года почти в три раза. Теперь их почти 17 000. В рамках федеральной субсидии, на которую ежегодно подаёт документы Ленобласть, установлено более 3 500 новых современных контейнеров, из них 1000 — для пластика и стекла.

ДАЧА: ЗОНА ОТДЫХА ИЛИ ОТХОДОВ

КТО ОТВЕЧАЕТ ЗА ПОРЯДОК НА КОНТЕЙНЕРНЫХ ПЛОЩАДКАХ И КАК ДАЧНИКАМ ОБЕСПЕЧИТЬ ЧИСТОТУ НА ТЕРРИТОРИИ СНТ?

РАЗНЫЕ ОТХОДЫ — РАЗНЫЕ ПОДХОДЫ

Почему важно разделять бытовой мусор и строительные отходы или порубочные остатки, на вывоз которых заключается отдельный договор?

Засохшие смеси, деревянные балки и ветки, краски имеют другую плотность и состав и не могут вывозиться на объекты ТКО. В то же время дачники нередко приносят (и даже привозят на «газелях») строительные отходы на контейнерную площадку или в ближайший лесок. Как результат, рядом с дачами образуется свалка мусора. Какая уж тут экологическая чистота выращенных на участках овощей и зелени!

Вывоз строительного мусора в регионе находится на особом контроле. С начала этого года заработала система «Мониторинг перемещения отходов». Перевозчиков обязали оснастить транспорт системой ГЛОНАСС, а объёмный вывоз строительных отходов осуществлять только с идентификационным QR-кодом. Контроль за перевозчиками осуществляет комитет Госэконадзора и Леноблэкомилция.

По результатам рейдов, с начала года проверено более 300



транспортных средств на наличие системы ГЛОНАСС и QR-кода. Цифровизация поможет сделать путь мусоровозов прозрачным: все отходы будут вывозиться на специальный объект, а не в ближайший лес.

— В перспективе ближайших лет — вовлечение строительных отходов во вторичный производственный цикл, — поясняет председатель комитета по обращению с отходами Анастасия Кузнецова. — Но уже сегодня каждый может рачительно подходить к тому мусору, который он производит. Проявить творчество и фантазию и дать вторую жизнь старым вещам и материалам.

За 1,5 года раздельного сбора переработаны 171 тонна пластика и 553 тонны стекла.

Растёт уровень осознанного потребления у жителей области и дачников. О концепции «Ноль отходов» рассказывают материалы Российского экологического оператора. Всё большей популярностью пользуется сортировка мусора. В 14 районах организовано 888 точек раздельного сбора полезных отходов.

Всё это позволяет региону быть лидером в реализации экологической реформы. Её главные итоги будут подведены после строительства станций переработки и важных изменений в законодательстве. Например, закон ограничит производителей в выпуске не утилизируемых товаров, в планах есть и запреты на использование одноразовой посуды. Сейчас этот сезонный мусор — настоящий бич дачных участков и садоводств.

ЕЛЕНА ВЛАДИМИРОВА



ЛЕНИНГРАДСКАЯ ПАНОРАМА

МОЛОДЁЖНАЯ ПОЛИТИКА

В РЕГИОНЕ
РАЗВЕРНУЛСЯ
АНТИНАРКОТИЧЕСКИЙ
МЕСЯЧНИК. ОН
СТАРТОВАЛ 26
МАЯ И ПРОДЛИТСЯ
ДО 26 ИЮНЯ —
МЕЖДУНАРОДНОГО
ДНЯ БОРЬБЫ С
НАРКОМАНИЕЙ

ВЫБОР ЗА ТОБОЙ

ФОТО: FREETK.COM

Прямое и честное общение с молодёжью — лучший путь противодействия распространению опасных привычек. Именно поэтому в эти дни во всех муниципальных образованиях Ленинградской области проходят лекции и беседы, консультативные приёмы врачей и психологов, а также спортивные состязания, квесты, концерты, выставки.

— Одна из самых важных задач в борьбе с пагубными привычками у молодого поколения — помочь молодому человеку не встать на порочный путь, погрузить его в позитивную среду, показать губительное воздействие запрещённых веществ, сформировать к ним стойкое неприятие, сориентировать ребят на здоровый образ жизни, занятия спортом, творчеством, общественную активность, — отметил председатель комитета по правопорядку и безопасности Ленинградской области Вячеслав Рябцев. По его мнению, в жизни есть несколько вещей, борьба с которыми должна быть непримиримой, и наркотики — одна из них.

Отдельные мероприятия предполагают участие всей семьи, какие-то направлены на родителей, а большая часть адресована подрастающему поколению и молодым людям. Именно они наиболее подвержены пагубным пристрастиям. Организаторы постарались учесть разные вкусы и интересы целевой аудитории.

Например, спортивных подростков ждут летний фестиваль «Готов к труду и обороне», областные соревнования по настольному теннису «Турнир семейных команд», юношеские тяжелоатлетические «Богатырские игры». Для читающей молодёжи организованы книжная выставка «Не отнимай у себя завтра. Молодёжь Ленинградской области за здоровый образ жизни» и проект «Здоровый образ жизни с книгой». Поклонники природы отправятся в туристические походы и на соревнования по спортивному ориентированию. Будут действовать патриотические смены для подростков в центре «Молодёжный», состоится фестиваль «Паруса Выборга» и многое другое.

Чтобы оценить работу участников антинаркотического месячника на конкретном примере, мы отправились во Всеволожск. Местный молодёжный центр «Альфа» объединяет девять молодёжно-подростковых клубов и флагманский коворкинг-центр. Здесь хорошо знают, чем заинтересовать молодёжь.

— Во Всеволожском районе все, кому от 14 до 35 лет, нас хорошо знают. Старшеклассники, учащиеся колледжей, студенты посещают спортивные секции и тренажёрные залы, занимаются изо,

Соревнования, спортивные мероприятия и участие в пожарно-прикладном спорте — лучший способ сформировать твёрдую правильную жизненную позицию у молодежи, исключить деструктивные модели поведения



танцами, участвуют в мастер-классах, — рассказывает и.о. заместителя директора по молодёжно-подростковым клубам Алёна Шишняк. — В рамках месячника в клубах состоятся антинаркотические тренинги «Я выбираю жизнь» и «Опасность выбора. Что делать?», круглый стол «В здоровом теле — здоровый дух», просмотры тематического документального фильма с последующим обсуждением, викторина «Знай и защити себя», беседа «Нет наркотикам».

Около двадцати ребят участвовало в полуторачасовом тренинге «Опасность выбора. Что делать?», 27 мая открывшем во Всеволожске антинаркотический месячник.

— Тренинг учит прогнозировать последствия деструктивного поведения. В этот раз мы больше говорили о наркотиках, как не попасться «на крючок», — объясняет руководитель клуба «Воздух» Фёдор Исаев, который проводил занятие. — Участники не просто сидят и слушают, а говорят о том, как видят проблему применительно к себе, к друзьям, близким. Мы садимся в круг, друг против друга, и открыто общаемся. Когда в разговор включаются неформальные лидеры групп, и остальные видят их реакцию, это действует доходчивее лекций.

Очень важно уметь сказать «нет». Когда узнал, как наркотики ломают жизнь,

легче отказаться от предложения попробовать. Ребята учатся противостоять манипуляциям, аргументировать позитивную точку зрения, искать поддержку в окружении.

Теоретическая часть коротенькая. Разговорить участников помогают специальные упражнения. Например, «Четыре угла», в котором, анализируя заданную ситуацию, нужно разойтись по четырём углам комнаты — риска нет, он 100-процентный, 50 на 50 либо можно сформулировать собственное мнение.

На тренинге есть несколько непреложных правил — анонимность, все

откровения остаются внутри. «Правило поднятой руки» гарантирует, что желающего высказаться выслушают, не перебивая.

— Приходит разная молодёжь, в том числе правонарушители, стоящие на учёте. Им не нужно навязывать мнение, а необходимо помочь самим оценить риски и принять решение. Считаю такую форму профилактики очень эффективной, — подытоживает Фёдор Исаев.

ЛЮДМИЛА КОНДРАШОВА,
ФОТО: МЦ «АЛЬФА»

ВАЖНО

В рамках месячника с 26 мая по 26 июня 2022 года будут работать «телефоны доверия» территориальных органов МВД:

• Бокситогорский район 8 (81366)-21302	• Кингисеппский район 8 (81375)-02002	• Подпорожский район 8 (81365)-40000
• Волосовский район 8 (81373)-26905	• Киришский район 8 (81368)-20202	• Приозерский район 8 (81379)-39002
• Волховский район 8 (81363)-72105	• Кировский район 8 (81362)-21202	• Сланцевский район 8 (81374)-22401
• Всеволожский район 8 (81370)-42919	• Лодейнопольский район 8 (81364)-21902	• Сосновый Бор 8 (81369)-22665
• Выборгский район 8 (81378)-30307	• Ломоносовский район 8 (812)-573-71-57	• Тихвинский район 8 (81367)-57002
• Гатчинский район 8 (81371)-22570	• Лужский район 8 (81372)-50888	• Тосненский район 8 (81361)-20002

Как защититься от клещей?

Волосы уберите под кепку

Применяйте средства защиты

Одежда с длинными рукавами

Заправьте рубашку в брюки

Брюки — в ботинки или носки

Кусают и заражают

Управление Роспотребнадзора по Ленинградской области продолжает проведение оперативного мониторинга активности клещей.

С начала года на 24.05. зарегистрировано 1158 пострадавших от укусов клещей, в т.ч. 307 детей.

Такие случаи зарегистрированы на территориях всех 17 районов области: больше всего в Гатчинском - 187, Киришском - 151, Тихвинском - 144, Всеволожском - 129, Волховском - 112, Бокситогорском - 99, в Тосненском и Кингисеппском зарегистрировано 91 и 73 случая укусов клещей соответственно.

Зарегистрирован 1 случай иксодового клещевого боррелиоза.

За прошедшую неделю проведены исследования 431 клещей, снятых с пострадавших, на наличие вируса клещевого энцефалита - возбудители обнаружены в 9 клещах. На наличие возбудителя клещевого боррелиоза исследовано 288 клещей - боррелии обнаружены в 91. На наличие возбудителя гранулоцитарного анаплазмоза исследовано 154 клеща - возбудители не обнаружены.

В 2022 году по области запланировано провести акарицидные обработки на площади более 3350,0 га (2021г. - 3335га), привить против вирусного клещевого энцефалита 71456 человек, в т.ч. 52000 детей. С начала года привито 31930 человек, в т.ч. 14593 ребенка и 4239 лиц из контингента с профессиональным риском заражения.

Специалисты напоминают, что все районы Ленинградской области являются эндемичными по клещевому вирусному энцефалиту, поэтому соблюдение мер безопасности не теряет своей актуальности. ⁴⁷

ЭЛЕКТРОННАЯ КВИТАНЦИЯ ЗА ЖКУ
ЕИРЦ Ленинградской области отвечает на вопросы

Все больше клиентов АО «ЕИРЦ ЛО» отказываются от бумажного единого платежного документа в пользу электронной квитанции. Уже более 200 000 клиентов «ЕИРЦ ЛО» выбрали электронный платежный документ, который направляется на электронную почту незамедлительно после его формирования в системе начислений.

Конечно, есть клиенты, которым, в силу возраста, отсутствия технической возможности или просто не удобен электронный формат получения документов на оплату жилищно-коммунальных услуг и, конечно, для них остаются привычные квитанции на бумажном носителе. Есть и клиенты, которые готовы выбрать электронную квитанцию, но еще сомневаются. Единый информационно-расчетный центр Ленинградской области отвечает на основные вопросы, которые возникают у жителей региона, которые получают единый платежный документ.

Что такое электронная квитанция?

Электронная квитанция — это полноценный единый платежный документ на оплату жилищно-коммунальных услуг, который совершенно не отличается от бумажной версии, только приходит не в почтовый ящик, а на электронную почту и в личный кабинет клиента.

Какие преимущества имеет электронная квитанция?

Быстро. Электронная квитанция придет на вашу электронную почту раньше бумажной.

Надежно. Электронная квитанция никогда не потеряется. Ее никто не вытащит из почтового ящика, как это часто случается с бумажными.

Конфиденциально. Электронная квитанция придет на электронную почту, доступ к которой есть только у вас.

Удобно. Электронная квитанция доступна для изучения и оплаты в любое время и в любом месте, где есть интернет.

Функционально. Электронную

квитанцию просто оплатить как через цифровые сервисы ЕИРЦ ЛО или платежных партнеров, так и наличными, просто предъявив QR-код квитанции на смартфоне оператору банка или в почтовом отделении.

Бережно. Электронная квитанция помогает проявить заботу о близких, т.к. позволяет получать и оплачивать счета своих пожилых родных.

Как подписаться?

Выбрать электронную квитанцию и подписаться можно за пару минут.

1. На сайте <http://epd47.ru/> через удобную форму «Электронная квитанция»;
2. В личном кабинете клиента <https://lk.epd47.ru/> в настройках профиля выбрать «Получение квитанции в электронном виде для лицевых счетов»;
3. В мобильном приложении «ЕИРЦ. Ленинградская область» в настройках профиля выбрать «Использовать адрес электронной почты для направления платежного документа»;
4. В каждом центре обслуживания клиентов или клиентском офисе АО «ЕИРЦ ЛО».

Если у вас возникли вопросы, их можно задать оператором контактного центра по телефону: 8 (812) 630-20-10.

Бумажная квитанция нужна в качестве подтверждения об оплате?

Единственным подтверждением оплаты является фискальный

чек. Он выдается при оплате в любом случае. При электронной оплате, чек направляется на электронную почту. Если вы производите оплату в личном кабинете клиента ЕИРЦ ЛО, то все чеки надежно хранятся в разделе «История оплат».

Куда обращаться, если вы хотите возобновить получение бумажных квитанций?

В случае, если вы самостоятельно не отказывались от получения квитанции на бумажном носителе, нужно обращаться в территориальное управление АО «ЕИРЦ ЛО» по месту нахождения объекта недвижимости любым удобным для вас способом: по телефону, по электронной почте, посетить офис лично.

Контакты всех территориальных управлений и клиентских офисов размещены на сайте <https://epd47.ru/> в разделе «Офисы», а также на едином платежном документе на оплату жилищно-коммунальных услуг. При обращении просим вас сообщать номер лицевого счета, ФИО собственника, адрес объекта недвижимости.

Возобновить получение единого платежного документа на бумажном носителе также возможно в личном кабинете клиента <https://lk.epd47.ru/> или мобильном приложении «ЕИРЦ. Ленинградская область» ⁴⁷

ПОДКЛЮЧИТЕ ЭЛЕКТРОННУЮ КВИТАНЦИЮ
В ЛИЧНОМ КАБИНЕТЕ АО «ЕИРЦ»!

ОПЕРАТИВНО
получайте квитанцию раньше,
чем бумажный счет



ЛЕГКО И УДОБНО
оплачивайте в любое время и
в любом месте



БЕЗОПАСНО И НАДЕЖНО
квитанция хранится
на электронной почте и в архиве



Как справиться с платежами по кредиту



Кредитные каникулы позволяют заемщику, чей доход снизился, временно приостановить платежи по кредиту или займу, или снизить размер этих платежей.

Кто может рассчитывать на кредитные каникулы?

Каникулы можно получить по кредитам и займам, выданным до 1 марта 2022 года, размер которых не превышает установленные правительством РФ лимиты. Для потребительских кредитов лимит составляет 300 тыс. рублей (350тыс. для индивидуальных предпринимателей), по автокредитам - 700 тыс. рублей, а для кредитных карт - 100 тыс. рублей. По ипотечным кредитам лимит составляет от 3

• ФИНАНСОВАЯ ГРАМОТНОСТЬ

до 6 млн рублей в зависимости от региона, в Ленинградской области - 3млн рублей. Если у заемщика несколько кредитов или займов, по закону запросить отсрочку можно по каждому из них, но только один раз.

Как подтвердить снижение дохода?

Обратиться за кредитными каникулами могут граждане, чей доход за прошлый месяц сократился как минимум на 30% по сравнению со среднемесячным доходом в 2021 году. Они должны представить своему кредитору (банку, микрофинансовой организации, кредитному потребительскому кооперативу) документы, подтверждающие снижение дохода. Для этого подойдут справка из налоговой инспекции или уведомление о регистрации на бирже труда и другие документы. При этом просроченная задолженность не влияет на возможность обращения за каникулами. Заявка рассматривается в течение пяти дней.

На какой срок можно взять кредитные каникулы?

Максимальный срок, на который предоставляются каникулы, полгода. Заемщику необходимо указать срок, на который он планирует получить каникулы. Прервать кредитные каникулы и вернуться в график платежей можно в любой момент, достаточно уведомить об этом кредитора. А можно не прерывать кредитные каникулы и при этом вносить посылные пла-

тежи - они пойдут на погашение основного долга, и после окончания каникул будет начислено меньше процентов.

Обратиться за кредитными каникулами заемщики могут до 30 сентября 2022 года.

Что делать ИП и малому бизнесу?

Индивидуальные предприниматели и компании малого и среднего бизнеса также могут претендовать на каникулы, причем независимо от динамики их доходов. Для бизнеса единственное условие - наличие его основного вида деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности (ОКВЭД) в перечне пострадавших отраслей. Правительство РФ включило в этот перечень более 70 отраслей, в частности, сельское хозяйство, туризм, общественное питание, медицину, информационные технологии, розничную торговлю, а также производство продуктов питания, одежды, мебели, бытовой химии.

Как поступить, если кредит не подходит под условия каникул?

Если ваш случай не подходит для получения кредитных каникул по закону, свяжитесь с кредитором, чтобы обсудить возможное изменение графика платежей в текущих условиях. Банк России рекомендовал кредиторам идти навстречу заемщикам в сложной ситуации. Но условия собственных программ реструктуризации, которые предлагают банки или микрофинансовые организации, могут существенно отличаться от тех, что предусмотрены в каникулах по закону Ленинградской области ⁴⁷

• ПРОКУРАТУРА РАЗЪЯСНЯЕТ • ПРОКУРАТУРА РАЗЪЯСНЯЕТ • ПРОКУРАТУРА РАЗЪЯСНЯЕТ • ПРОКУРАТУРА РАЗЪЯСНЯЕТ

В соответствии с частью 1 статьи 8 Федерального закона от 19.02.1993 N 4528-1 «О беженцах» (в редакции от 01.07.2021) лицо, признанное беженцем, и прибывшие с ним члены его семьи имеют право на:

- получение услуг переводчика и получение информации о своих правах и обязанностях, а также иной информации в соответствии с настоящей статьёй;
- получение содействия в оформлении документов для въезда на территорию Российской Федерации в случае, если данные лица находятся вне пределов территории Российской Федерации;
- получение содействия в обеспечении проезда и провоза багажа к месту пребывания в порядке, определяемом правительством Российской Федерации;
- получение питания и пользование коммунальными услугами в центре временного размещения в порядке, определяемом правительством Российской Федерации, до убытия к новому месту пребывания;
- охрану представителями территориального органа федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел в центре временного размещения в целях обеспечения безопасности данных лиц;
- пользование жилым помещением, предоставляемым в порядке, определяемом уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, из фонда жилья для временного поселения. Лицо, признанное беженцем, и чле-



БЕЖЕНЦАМ

ны его семьи утрачивают право на пользование жилым помещением из фонда жилья для временного поселения в случае приобретения, получения, найма другого жилья;

- медицинскую помощь наравне с гражданами Российской Федерации, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации;
- получение содействия в направлении на профессиональное обучение или в трудоустройстве наравне с гражданами Российской Федерации в соответствии с настоящим Федеральным законом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, за исключением

- случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации;
- работу по найму или предпринимательскую деятельность наравне с гражданами Российской Федерации в соответствии с настоящим Федеральным законом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации;
- социальную защиту, в том числе социальное обеспечение, наравне с гражданами Российской Федерации в соответствии с настоящим Фе-

деральным законом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации;

- получение содействия в устройстве детей лица, признанного беженцем, в государственные или муниципальные дошкольные образовательные организации и общеобразовательные организации, профессиональные образовательные организации и образовательные организации высшего образования наравне с гражданами Российской Федерации в соответствии с настоящим Федеральным законом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации;

- содействие федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел в получении сведений о родственниках лица, признанного беженцем, проживающих в государстве его гражданской принадлежности (его прежнего обычного местожительства);

- обращение в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в

сфере внутренних дел по месту пребывания лица и членов его семьи в целях оформления проездного документа для выезда за пределы территории Российской Федерации данных лиц и въезда их на территорию Российской Федерации. Проездной документ в форме электронного документа не выдается;

- обращение с заявлением о предоставлении права на постоянное проживание на территории Российской Федерации или на приобретение гражданства Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации;

- участие в общественной деятельности наравне с гражданами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации;

- добровольное возвращение в государство своей гражданской принадлежности (своего прежнего обычного местожительства);

- выезд на место жительства в иностранное государство;

- пользование иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации, а также законодательством субъектов Российской Федерации.

К. Евангулова,
помощник прокурора района,
юрист 3 класса

О признании брака недействительным

Под признанием брака недействительным понимается аннулирование брака и всех его правовых последствий с момента его заключения, то есть с момента государственной регистрации брака в органах записи актов гражданского состояния.

Основаниями признания брака недействительным являются:

- заключение брака при отсутствии условий, установленных законодательством для заключения брака (взаимное добровольное согласие, достижение брачного возраста и т. д.);

- заключение брака при наличии препятствий к его заключению (наличие другого зарегистрированного брака, близкого родства, лицами, из которых хотя бы одно лицо признано судом недееспособным вследствие психического расстройства);

- сокрытие при заключении брака одним из супругов наличия у него ВИЧ-инфекции или венерического заболевания;

- заключение фиктивного брака, то есть брака без намерения супругов создать семью.

Крайне важно, что признание брака недействительным может быть произведено только судом. До вынесения судом решения о признании брака недействительным состоящие в нем лица считаются супругами. Суд обязан в течение 3 дней со дня вступления в законную силу решения суда о признании брака

недействительным направить соответствующую информацию в орган ЗАГС. Брак признается недействительным со дня его заключения.

К лицам, имеющим право требовать признание брака недействительным, относятся:

- несовершеннолетний супруг или его родители, орган опеки и попечительства, а также прокурор, если брак заключен с лицом, не достигшим брачного возраста, при отсутствии разрешения на заключение брака до достижения лицом брачного возраста;

- супруг, права которого нарушены заключением брака, а также прокурор, если брак заключен при отсутствии добровольного согласия одного из супругов, в том числе в результате обмана, принуждения, заблуждения и т. д.);

- супруг, не знавший о наличии обстоятельств, препятствующих заключению брака;

- опеку супруга, признанного недееспособным, супруг по предыдущему браку и иные лица, права которых были нарушены заключением брака, а также орган опеки и попечительства или прокурор;

- прокурор, а также не знавший о фиктивности брака супруг в случае заключения фиктивного брака;

- супруг, от которого другим супругом было скрыто наличие венерической болезни или ВИЧ-инфекции.

Признание брака недействительным не влияет



на права детей, родившихся в таком браке или в течение 300 дней со дня признания брака недействительным. К совместному имуществу, приобретенному лицами, находящимися в недействительном браке, применяются нормы Гражданского кодекса Российской Федерации о долевой собственности, однако брачный договор, заключенный между лицами, находящимися в недействительном браке, признается недействительным. Добросовестный супруг вправе требовать возмещения причиненного ему материального и морального вреда, а также сохранить фамилию, избранную им при государственной регистрации брака.

Н. Комаева,
помощник прокурора района,
юрист 3 класса

ВСЕ ТАЙНОЕ СТАНОВИТСЯ ЯВНЫМ

• ПРАВОВОЙ ЛИКБЕЗ



Следственным отделом ОМВД России по Волосовскому району ЛО окончено расследование по уголовному делу в отношении гражданки П. по обвинению в совершении преступления, предусмотренного ч. 1 ст. 306 УК РФ.

В октябре прошлого года гражданка П. лично обратилась в ОМВД России по Волосовскому району Ленинградской области с заявлением о совершении в отношении нее преступления, а именно незаконном использовании ее личных данных для оформления микрозайма в финансовом учреждении, хотя прекрасно знала, что это неправда.

Заявление зарегистрировали в книге учета заявлений и сообщений, а в дальнейшем возбудили уголовное дело по признакам преступления, предусмотренного ч. 1 ст. 159 УК РФ (мошенничество).

После проведения полного объема следственных и иных процессуальных

действий было установлено, что гражданка П. сама оформила микрозайм и распорядилась полученными деньгами, однако возвращать деньги не хотела, поэтому придумала историю о мошенничестве.

В апреле 2022 года уголовное дело, возбужденное по заявлению гражданки П., прекращено на основании п. 1 ч. 1 ст. 24 УПК РФ в связи с отсутствием события преступления. Санкция за данное преступление, предусматривает наказание в виде лишения свободы сроком до 2 лет.

Подобные преступления на территории нашего района не единичны, при этом мотивы у всех разные: ссора со знакомым, поэтому сообщают о хи-

щении денежных средств с банковского счета с помощью украденной банковской карты (при отсутствии у заявителя какой-либо банковской карты); ссора между сожителями — тогда поступают заявления о мнимых угрозах убийством. Характерным поводом для написания ложных доносов является состояние опьянения заявителя или личная обида, усиленная алкоголем, однако отрезвление не является основанием для отказа в возбуждении уголовного дела из-за ложного доноса.

А. Султанходжаев,
заместитель начальника ОМВД России по Волосовскому району,
начальник следственного отдела,
подполковник юстиции

"Диво полных стран": как царь Петр новую столицу создавал

• ЭТО ИНТЕРЕСНО

В 2022 году Санкт-Петербург отметил свой 319-й день рождения.

Фонд Президентской библиотеки хранит воспоминания, документы и интересные факты о строительстве этого "самого умышленного города", который первым в России развивался по заранее разработанному плану. И план этот создал у Петра Великого, чей 350-летний юбилей наша страна широко отмечает в этом году.

Годом основания Санкт-Петербурга считается 1703-й, когда на берегу острова Енисаари, что в переводе с финского означает "заячий", была заложена крепость. В книге "В Петербурге при Петре Великом" (1910) рассказывается об одном любопытном событии, сопровождавшем момент "рождения" города. Царь почитал его хорошим предзнаменованием: "Когда Петр взялся за заступ, с высоты спустился орел и парил над островом. Царь, отойдя в сторону, срубил две тонкие березки и, соединив их верхушки, поставил стволы в накопанные ямы. Таким образом, эти две березки должны были обозначать место для ворот будущей крепости. Орел спустился и сел на березки, его сняли и отдали государю. Петр, обрадованный счастливым предзнаменованием, перевязал слегка орлу ноги платком и посадил его к себе на руку. Так он, с орлом в руке, сошел в лодку при торжественной пушечной пальбе". Впоследствии орел содержался в крепости, и на годовое удовольствие для него было назначено отдельное жалование. Как будет выглядеть крепость, решил тоже сам царь, он же начертил план. Все понимали, что строить укрепления надо очень быстро, чтобы успеть за короткое лето. Современники рассказывали, что Петр своим примером являл рабочим образец трудолюбия: он возил землю к крепостному строению в тележке, сделанной собственными руками. Крепость была "вчера закончена" уже к осени 1703 года. Недалеко был возведен первый деревянный "дворец" царя, состоявший всего из двух комнат, разделенных сенями и кухней. Он и поныне стоит на Петровской набережной.

В течение первых пяти лет со времени закладки Пет-

ропавловской крепости территории будущего города пришлось трижды защищать от шведских войск, нападавших и с моря, и с суши, однако самым трудным была борьба с неблагоприятными погодными условиями. Сохранились сведения о сильнейших туманах, что белой пеленой окутывали все окрестности города, о наводнениях, которые случались ежегодно при северо-западном ветре и во время которых гибли люди, а легкие постройки, возводимые поначалу наспех, без серьезного фундамента, носило волнами.

Чтобы создать "новую Россию", Петру необходимо было перенести столицу в новый город, не обремененный пережитками старины. В 1713 году, после окончательного завоевания Финляндии, Петр отдал приказ о переносе Сената и всех присутственных мест в Петербург, который объявил столичным городом.

Все окрестности новой столицы были покрыты непроходимыми лесами, а здания располагались только по

царь запретил во всем государстве "всякое каменное строение, какого бы имени не было" и приказал, чтобы каменщики со всей России высылались для работ в Петербург, где уже вменялось в обязанность жить сенаторам и всем чиновным, приказным людям". С неохотой перебрались люди со своих насиженных мест в "ингерманландское проклятое болото". Вскоре царь издал еще один указ - "выбрав из купеческого и ремесленного сословия первостепенных и средних добрых людей, выслать их в Петербург с женами и детьми бессрочно".

Петр Алексеевич заранее предусмотрел способы доставки камня в строящийся город и практически обязал все прибывавшие в Петербург возы и барки привозить непременно несколько камней и складывать их у застава или на набережной Невы. Так, крестьянам и кушам полагалось привезти от 10 до 20 мелких булыжников или 5 крупных камней, торговцам посольднее - до 20.



Сенатская площадь, конная статуя Петра I. 1799г.

берегам Невы. Едва жители удалялись от линии домов, они тут же рисковали попасть в топкие болота. Большинство домов были одноэтажными, только на Васильевском острове и на нынешней Петроградской стороне возвышались великолепные дворцы Меншикова, Апраксина, Шафирова и других вельмож.

С этого периода начинается усиленная застройка и заселение города. Вот как об этом рассказывает в книге "Первый труженик земли русской" (1913): "[к] 1714 году

Царь имел удивительную способность вникать в, казалось бы, мелочи жизни. Как рассказывают, Петр обратил внимание, что под Петербургом почти нет певчих птиц, и распорядился ловить их ранней весной в южных регионах страны. Тысячами стали привозить пернатых певцов в город, и здесь выпускали на волю. Выведенные этими птицами птенцы родины своей считали уже эти края и возвращались с зимовки именно сюда.

Петр осознавал необходимость развития в новой сто-



Биржа

лице промышленности, поэтому приказал выписать сюда иностранцев-учителей. Он следил за процессом обучения, штрафую недобросовестных наставников, скрывающих "секреты мастерства". Уже в 1714 году в Петербурге открылись шелковая фабрика, фабрика для изготовления тесьмы, позумента и шнурков, небольшой горный завод с плавильными и меднообжигательными печами. Царь внимательно следил за работой этих предприятий, старшие мастера регулярно должны были являться к нему с образцами работ.

Петр с увлечением занялся разведением садов в Петербурге и окрестностях, собственноручно сажал деревья, разнообразные семена и саженцы были выписаны из-за границы, из Сибири и Кавказа.

Даже к организации веселья в новой столице Петр отнесся революционно. В 1718 году появился Указ об ассамблеях. Главам семей вместе с женами и дочерьми нужно было являться на ассамблею к трем часам дня в богатых нарядах. Главным увеселительным действием на ассамблеях были танцы. Современники рассказывали, что Петр был отличным танцором, выделывал сложные танцевальные движения и в паре с Екатериной успевал проделать несколько кругов, пока все остальные шли еще только первый. После танцев подавали ужин, во время которого заграничный колорит уже несколько утрачивался. Уезжать с ассамблеи до срока запрещалось.

К 1719 году город так разросся, что указы о переселении в него купцов и рабочих были отменены. Столица уже сама манила к себе мно-

гих, в том числе и возможно необходимых. За порядком необходимо было следить очень строго. В 1718 году Петр установил должность полицмейстера и завел полицию из добровольцев, которые должны были не допускать завышения цен на продукты, осматривать каждые три месяца трубы и печи во всех жилых зданиях, отлавливать слоняющихся бездельников, следить за порядком по ночам. Домовладельцам, не оформившим регистрацию приезжающих и уезжающих, а также принимающим на работу людей без свидетельств, полагалось наказание кнутом и даже каторга. Такое же наказание грозило и беспечным ездокам-извозчикам, если они сойдут с ног пешехода. Улицы приказано было содержать в большой чистоте, для ежедневной очистки города от мусора и навоза назначены "фурманчики". На этом Петр не остановился: на удивление всем в новой столице в 1721 году появилось уличное освещение!

Петербург, который начинался с небольшой крепости на берегах Невы, к концу жизни императора стал многолюдной, благоустроенной столицей империи.

Елизавета Разина в книге "Первый труженик земли русской" (1913) писала так о Петре и его городе: "Этот город был дорог ему как созданию рук его, как "окно в Европу", как будущее "диво полных стран", как пункт соединения с Европой и Азией... Царь привязывался к нему все больше и больше, называл его "моим парадизом", раем или святым местом" [47]

По материалам президентской библиотеки

• НЕИЗВЕСТНОЕ ОБ ИЗВЕСТНОМ



В этом году отмечается 350 лет со дня рождения первого российского императора Петра I. Среди воспоминаний о нем встречаются и забавные эпизоды.

Хлеб и редька роскошных блюд слаще

«Когда Петр во время своего заграничного путешествия прибыл в столицу Франции Париж, для него были приготовлены покои умершей королевы, и в столовой был накрыт стол на 60 человек, — сообщил историк Иосиф Сенигов в книге «Царь — работник и учитель» (1915). — Петру не понравилось все это богатство и великолепие; он спросил хлеба и редьки, покушал, попробовал вина, выпил пива и пошел вон, приказав вести себя в другое место — где попроще. Приехали в дом одного знатного человека. Навстречу вышел слуга со свечкой. Петр взял свечу, осмотрел спальню и снова остался недоволен парадной постелью: велел поставить в

небольшую комнату свою походную кровать и лег там спать».

Как царь себе на башмаки заработал

«Петр I, строитель всякого добра в России» — как назвал первого российского императора мемуарист Якоб фон Штелин в своей книге «Подлинные анекдоты о Петре Великом» (1793) — посещал все заводы, в том числе побывал он и на железном заводе Миллера. В ту поездку император «кроме своих государственных дел, определил себе время не только чтобы все тщательно рассмотреть и всему научиться, но и самому при варке и ковке железа поработать, чтобы научиться ковать полосы». И в результате — «своеручно 18 пуд железа и заклеил каждую полосу клеймом своим: причем бывшие с ним придворные юнкера и бояры должны были носить уголья, класть оные в горн, дуть мехами и другая отправление с Его Величеством работы».

После этого Петр спросил хозяина завода Вернера Миллера, сколько получает мастер за выковку пуда полосного железа.

- Алтын,- ответил Миллер.

- Ну, хорошо,- продолжал царь,- так и я заслужил 18 алтын и право имею их у тебя требовать.

Миллер пошел к денежному ларцу и принес 18 червонцев со словами:

- Такому работнику, как Ваше Величество, не можно за пуд заплатить меньше. На что царь ответил:

- Возьми свои червонцы, я не лучше работал других мастеровых, заплати мне то, что ты обыкновенно платишь другим мастерам, на то куплю я новые башмаки, которые опять пропоттались.

Взял 18 алтын, поехал в ряды и купил на них в самом деле новые башмаки, которые он часто показывал в собраниях и притом обыкновенно говаривал:

- Я их сам мозолью выработал [47]

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПЛОЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 04.04.2022 № 91

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена), для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических средств или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства на территории муниципального образования Клопицкое сельское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области»

В соответствии с Градостроительным кодексом РФ, Земельным кодексом РФ, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», от 05.04.2021 № 79-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом муниципального образования Клопицкое сельское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области, администрация МО Клопицкое сельское поселение ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена), для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических средств или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства на территории муниципального образования Клопицкое сельское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области» согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Вологовского муниципального района «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации Клопицкого сельского поселения.
3. Постановление вступает в силу после официального опубликования.
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

**Глава администрации МО
Клопицкого сельского поселения
Т.В. КОМАРОВА**

- 6) указание на предусмотренную пунктами 2.3.2 и 2.3.3 административного регламента возможность досрочного прекращения действия решения о выдаче разрешения;
- 7) указание на запрет передачи юридических лицам, индивидуальным предпринимателям или гражданам прав, предусмотренных решением о выдаче разрешения;
- 8) указание на прекращение действия решения о выдаче разрешения в случае нарушения условий разрешения;
- 9) указание на недопустимость повреждения сетей инженерно-технического обеспечения и иных подземных линейных объектов, находящихся в границах используемых земель или земельного участка (его части);
- 10) указание на обязанность соблюдать требования санитарно-эпидемиологических правил и норм, строительных норм и правил, технических регламентов, правил благоустройства территории органа местного самоуправления, на территории которого размещается гараж или стоянка технического или другого средства передвижения инвалида вблизи его места жительства, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ленинградской области и соответствующего органа местного самоуправления.

Обязательным приложением к решению о выдаче разрешения является:

- 1) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка;
- 2) расчет платы за использование земель с указанием периода оплаты и платежных реквизитов, за исключением случаев выдачи разрешения на использование земель или земельных участков для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства.

2.3.2. Действие решения о выдаче разрешения прекращается по истечении срока, на который оно выдано, либо досрочно со дня предоставления земельного участка в части, соответствующей границам предоставленного земельного участка, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или гражданину, либо в связи с нарушением условий разрешения, либо со дня получения уполномоченным органом уведомления лица, которое пользуется землями или земельным участком на основании разрешения, о досрочном прекращении действия разрешения.

2.3.3. Использование инвалидами земель или земельных участков для стоянок технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства наряду со случаями, указанными в пункте 2.3.2 административного регламента, прекращается досрочно со дня утраты гражданами статуса инвалидов, а также утрата наступают после истечения срока действия разрешения, или со дня получения Администрацией уведомления инвалида об отказе от использования земли или земельного участка.

2.3.4. Администрация уведомляет лицо, которое пользуется землями или земельным участком на основании решения о выдаче разрешения, о принятии решения о предоставлении земельного участка либо о заключении договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком, о заключении соглашения о муниципальном партнерстве (или) заключении соглашения в течение 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения или заключения соответствующего договора.

2.3.5. Результат предоставления муниципальной услуги выдается:

- 1) при личной явке: в Администрации; в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;
- 2) без личной явки: посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации); посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации);

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней с даты поступления заявления в Администрацию.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;
- Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- Федеральный закон от 05.04.2021 № 79-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Ленинградской области от 14.09.2021 № 594 «Об утверждении Порядка определения платы за использование земельных участков, находящихся в собственности Ленинградской области, земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями» (далее - Постановление № 594);
- Постановление Правительства Ленинградской области от 03.12.2021 № 777 «Об утверждении Порядка утверждения органами местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области схем размещения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, стоянок технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства на территории Ленинградской области»;
- нормативные правовые акты органа местного самоуправления;
- Исполнительный перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги заявителям.

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» (заявление оформляется по форме согласно приложению 1 к административному регламенту):

- лично заявителем при обращении, в том числе на ЕПГУ/ПГУ ЛО;
- специалистом МФЦ при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;

при обращении в Администрацию, 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 Российской Федерации по форме № 2П, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации);
- представителя 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 получение муниципальной услуги, если с заявлением обращается представитель заявителя. Представитель заявителя из числа уполномоченных лиц дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность:

- а) доверенность, удостоверенную нотариально, либо главой местной администрации муниципального образования, 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 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;

повторно удостоверенную военными и другими лицами, находящимися 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, учреждений или заведений;

- 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;

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

г) 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).

1) заявление о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка для возведения гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства (приложение 1 к административному регламенту), которое должно содержать следующую информацию:

- фамилию, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;
- фамилию, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность (в случае если заявление подается представителем заявителя);
- сведения о том, что заявитель является инвалидом (в случае если заявление подается инвалидом);
- кадастровый номер земельного участка (в случае если планируется использование всего земельного участка или его части);
- вид объекта, для размещения которого испрашивается разрешение в соответствии с пунктом 1 статьи 39.36-1 Земельного кодекса Российской Федерации;
- срок использования земель или земельного участка;
- почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя: гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, или документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца. Документ предоставляется в оригинале, сканируется в электронное дело, к комплексу документов приобщается в копии: в части сведений о документе и личности владельца документа (для паспорта гражданина Российской Федерации: страницы вторая и третья документа);
- 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.

Представитель заявителя из числа уполномоченных лиц дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность. Документ предоставляется в оригинале, сканируется в электронное дело, к комплексу документов приобщается в копии: в части сведений о документе и личности владельца документа (для паспорта гражданина Российской Федерации: страницы вторая и третья документа);

4) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка.

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

Структурное подразделение в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги запрашивает следующие документы (сведения):

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) о земельном участке, на котором планируется возведение гаража;
- документы, подтверждающие инвалидность заявителя в случае, если заявление подается инвалидом.

Заявитель вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, а также копии документов, указанных в пункте 2.6 административного регламента, по собственной инициативе.

2.7.1. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

1. Предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
2. Предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении услуг, в том числе в том числе 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 муниципальные услуги, по собственной инициативе;
3. Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации (за исключением получения услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включенными 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 документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных частью 4 статьи 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;
5. Предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок 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. Администрация вправе:
 - 1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальных 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 муниципальной услуги, в отношении которых у заявителя могут появиться основания для их предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результатов предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также передать его заявителю с использованием ЕПГУ/ПГУ ЛО и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.
- 2.8. Исполняющий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги с указанием допустимых сроков приостановления в случае, если возможность приостановления предоставления муниципальной услуги предусмотрена действующим законодательством.
- 2.9. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.
- 2.10. Исполняющий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
 1. заявление на получение муниципальной услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом:
 - 1) заявление подано в уполномоченный орган, не обладающий правом принятия решения о выдаче разрешения, либо с нарушением требований, установленных пунктом 2.6 Административного регламента;
 2. отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:
 - 1) испрашивается разрешение для размещения объекта, не предусмотренного пунктом 1 статьи 39.36-1 Земельного кодекса Российской Федерации;
 - 2) земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или гражданину, либо в отношении испрашиваемого участка принято решение об утверждении схемы размещения гражданских гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, стоянок технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства на территории Ленинградской области;
 - 3) использование земель или земельных участков для возведения гаража или стоянки технического или другого средства передвижения инвалида вблизи его места жительства нарушает установленный законодательством режим осуществления деятельности в зонах с особыми условиями использования территории;
 - 6) использование земель или земельных участков для возведения гаража или стоянки технического или другого средства передвижения инвалида вблизи его места жительства приведет к невозможности использования земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;
 - 7) наличие на землях, земельном участке или части земельного участка, на использование которых испрашивается разрешение, здания, сооружения, объекта незавершенного строительства;
 - 8) на землях или земельном участке, на использование которых испрашивается разрешение, предполагается размещение нестационарных торговых объектов;
 - 9) земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, включен в перечень земельных участков, подлежащих предоставлению гражданам, имеющим трех и более детей, в соответствии с нормативными правовыми актами Ленинградской области;
 - 2) использование земель или земельных участков для возведения гаража или стоянки технического или другого средства передвижения инвалида вблизи его места жительства не соответствует требованиям технических регламентов, противопожарным, санитарно-эпидемиологическим, гигиеническим, экологическим и (или) иным установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации правилам, нормативам, в том числе правил благоустройства и (или) нормативам градостроительного проектирования.
 - 2)12) земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, включен в одну из схем, предусмотренных постановлением Правительства Ленинградской области от 03.08.2015 № 301 «Об утверждении Порядка и условий размещения отдельных видов объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на территории Ленинградской области».
 - 2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственных услуг.
 - 2.11.1. Использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена), для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, осуществляется за плату.

Порядок определения платы устанавливается:

 - в отношении земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, - Постановлением № 594;
 - в отношении земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, - нормативным правовым актом органа местного самоуправления.
 - 2.11.2. Использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена), для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства осуществляется бесплатно.

(Продолжение на 12-й стр.)

Четверг, 16 июня

РОССИЯ 1
5.00 Телеканал «Доброе утро»
9.00 Новости
9.20 «АнтиФейк». 16+

РОССИЯ 1
5.00, 9.30 «Утро России»
9.00, 14.30, 21.05 Вести
9.55 «О самом главном». 12+

НТВ
4.50 «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ». Серил. 16+

РОССИЯ K
6.30, 7.00, 7.30, 8.30, 10.00, 15.00, 19.30, 23.30
Новости культуры.

5 ПЯТЫЙ КАНАЛ
5.00, 9.00, 13.00, 17.30
«Известия». 16+

СТС
6.00 «Ералаш». Детский юмористический киножурнал 0+

ЛЕНТВ 24
6:00 Будни в будни. 6+
9:00, 11:00, 13:00, 15:00, 17:00
Новости. 6+

Пятница, 17 июня

РОССИЯ 1
5.00 Телеканал «Доброе утро»
9.00 Новости
9.20 «АнтиФейк». 16+

РОССИЯ 1
5.00, 9.30 «Утро России»
9.00, 14.30, 21.05 Вести
9.55 «О самом главном». 12+

НТВ
4.55 «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ». Серил. 16+

РОССИЯ K
6.30, 7.00, 7.30, 8.30, 10.00, 15.00, 19.30, 23.15
Новости культуры.

5 ПЯТЫЙ КАНАЛ
5.00, 9.00, 13.00, 17.30
«Известия». 16+

СТС
6.00 «Ералаш». Детский юмористический киножурнал 0+

ЛЕНТВ 24
6:00 Будни в будни. 6+
9:00, 11:00, 13:00, 15:00, 17:00
Новости. 6+

Суббота, 18 июня

РОССИЯ 1
6.00 Телеканал «Доброе утро. Суббота»
9.00 «Миницы и умники». 12+

РОССИЯ 1
5.00 «Утро России. Суббота»
8.00 Вести. Местное время.
8.20 Местное время. Суббота.

НТВ
5.05 «Хорошо там, где мы есть!» 0+

РОССИЯ K
6.30 «Библейский сюжет». «Шай! Шайбу!».

5 ПЯТЫЙ КАНАЛ
5.00, 5.05, 5.40, 6.15, 6.50, 7.35, 8.20 «ТАКАЯ РАБОТА».

СТС
6.00 «Ералаш». Детский юмористический киножурнал 0+

ЛЕНТВ 24
6:00 «Пчелка Майя. Медовый дивч» - м.ф. (Германия - Австралия). 0+

Воскресенье, 19 июня

РОССИЯ 1
6.00 Новости
6.10 «ТОТ, КТО ЧИТАЕТ МЫСЛИ».

РОССИЯ 1
5.40, 2.10 «ОТЕЦ ПОНЕВОЛЕ».

НТВ
5.00 «ПОСТОРОННИЙ». Х/ф. 16+

РОССИЯ K
6.30 «Кот Леопольд». Мультифильм.

5 ПЯТЫЙ КАНАЛ
5.00 «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ-3. ДЖОКЕР».

СТС
6.00 «Ералаш». Детский юмористический киножурнал 0+

ЛЕНТВ 24
6:00 «Похитители носков» - м.ф. (Чехия - Словакия - Хорватия). 6+

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 Администрацией.

Предоставление государственной 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 Администрацию посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения государственной услуги, выполняет следующие действия:

- а) удостоверяет личность заявителя или личность и полномочия законного представителя заявителя - в случае обращения физического лица;
б) удостоверяет личность и полномочия представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя - в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя;
в) определяет предмет обращения;

г) проводит проверку правильности заполнения обращения;
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 Администрацию:

- 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 указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ должностное лицо Администрации, ответственное за выполнение административной процедуры, передает специалисту МФЦ для передачи в соответствующий МФЦ результат предоставления услуги для его последующей выдачи заявителю:

- в электронном виде в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю;
- на бумажном носителе - в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю, но не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления услуги.

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

6.4. При вводе безбумажного электронного документооборота административные процедуры регламентируются нормативным правовым актом Ленинградской области, устанавливающим порядок электронного (безбумажного) документооборота в сфере государственных услуг.

Согласие на обработку персональных данных

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

РЕШЕНИЕ (постановление и т.п.) № _____

О выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических средств или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства

Глава Администрации _____ (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 3 к административному регламенту

РЕШЕНИЕ об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Глава Администрации _____ (подпись) (Ф.И.О.)

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 17.05.2022 № 612

Об утверждении Методики определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг по реализации дополнительных общеобразовательных программ

В целях реализации мероприятий федерального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование», утвержденного протоколом президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам от 24.12.2018 г. №16, на основании приказа Минпросвещения России от 22 сентября 2021 г. № 662 «Об утверждении общих требований к определению нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, среднего профессионального образования, дополнительного образования детей и взрослых, дополнительного профессионального образования для лиц, имеющих или получающих среднее профессиональное образование, профессионального обучения, опеки и попечительства несовершеннолетних граждан, применяемых при расчете объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) государственным (муниципальным) учреждением», постановления администрации муниципального образования Волосовского муниципального района Ленинградской области от 15.04.2022 № 465 «Об утверждении Правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Волосовском муниципальном районе», руководствуясь Уставом муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет:

1. Утвердить методику определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг по реализации дополнительных общеобразовательных программ согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 26.08.2019 № 1054 «Об утверждении методики определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг по реализации дополнительных общеобразовательных программ в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, среднего профессионального образования, дополнительного образования детей и взрослых, дополнительного профессионального образования для лиц, имеющих или получающих среднее профессиональное образование, профессионального обучения, опеки и попечительства несовершеннолетних граждан, применяемых при расчете объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) государственным (муниципальным) учреждением», постановления администрации муниципального образования Волосовского муниципального района Ленинградской области от 15.04.2022 № 465 «Об утверждении Правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Волосовском муниципальном районе», руководствуясь Уставом муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете "Сельская новь" и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области.

4. Контроль, за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета образования администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области.

Глава администрации Ю.А. ВАСЕЧКИН

Приложение УТВЕРЖДЕНО постановлением Администрации МО Волосовский муниципальный район от 17.05.2022 № 612

Методика определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг по реализации дополнительных общеобразовательных программ

1. Общие положения
1. Настоящая методика определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг по реализации дополнительных общеобразовательных программ устанавливает порядок определения величины составляющих базовых нормативов затрат.

2. Настоящая методика применяется уполномоченным органом администрации МО Волосовский муниципальный район Ленинградской области, который выполняет функции учредителя организаций, реализующих дополнительные общеобразовательные программы, при оказании услуг по реализации дополнительных общеобразовательных программ в системе персонифицированного финансирования, в отношении которых уполномоченные органы администрации МО Волосовский муниципальный район Ленинградской области, не являются учредителями организаций и частными образовательными организациями (индивидуальными предпринимателями), возникающих в рамках системы персонифицированного финансирования. Значения основных параметров и отраслевых коэффициентов, используемых для определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг по реализации дополнительных общеобразовательных программ, устанавливаются нормативными актами уполномоченных органов Волосовского муниципального района Ленинградской области.

3. Настоящая Методика разработана в целях: установления экономически обоснованных механизмов и единых методов определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг по реализации дополнительных общеобразовательных программ; обеспечения финансовой прозрачности процедур планирования объемов бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение дополнительного образования.

4. Образовательные организации, организации, осуществляющие обучение (в том числе организации спорта и культуры), реализующие дополнительные общеобразовательные программы в рамках системы персонифицированного финансирования, вправе установить цену оказания муниципальной услуги по реализации дополнительной общеобразовательной программы в расчете на человеко-час в размере, меньшем, чем нормативные затраты, рассчитанные в порядке, установленном настоящей методикой.

П. Расчет нормативных затрат на оказание муниципальных услуг по реализации дополнительных общеобразовательных программ

5. Нормативные затраты на оказание муниципальных услуг по реализации дополнительных общеобразовательных программ определяются в расчете на человеко-час по каждому виду и направленности образовательных программ с учетом форм обучения, типа образовательной организации, сетевой формы реализации образовательных программ, образовательных технологий, специальных условий получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, обеспечения дополнительного профессионального образования педагогическим работникам, обеспечения безопасных условий обучения и воспитания, охраны здоровья обучающихся, а также с учетом иных предусмотренных Федеральным законом № 273-ФЗ особенностей организации и осуществления образовательных услуг (для различных категорий обучающихся).

6. Нормативные затраты на оказание муниципальных услуг по реализации дополнительных общеобразовательных программ определяются по следующей формуле:

N_i = N_баз * K_отр, где N_i - нормативные затраты на оказание i-ой муниципальной услуги по реализации дополнительных общеобразовательных программ;

N_баз - базовый норматив затрат на оказание i-той муниципальной услуги по реализации дополнительных общеобразовательных программ;

K_отр - отраслевой корректирующий коэффициент, отражающий объективные характеристики образовательных организаций и специфику оказываемых ими услуг по реализации дополнительных общеобразовательных программ, включая форму обучения, сетевую форму реализации образовательных программ, образовательные технологии, специальные условия получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья. Значения отраслевых коэффициентов устанавливаются уполномоченным органом.

1. Базовый норматив затрат на оказание i-той муниципальной услуги по реализации дополнительных общеобразовательных программ рассчитывается по следующей формуле:

N_баз = N_баз^непр + N_баз^обц, где N_баз^непр - базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием i-ой муниципальной услуги по реализации дополнительных общеобразовательных программ;

N_баз^обц - базовый норматив затрат на общезаявительные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги по реализации дополнительных общеобразовательных программ.

2. Базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием i-ой муниципальной услуги по реализации дополнительных общеобразовательных программ, рассчитывается по следующей формуле:

N_баз^непр = N_баз^от1 + N_баз^ин3 + N_баз^м3 + N_баз^н4, где 1) N_баз^от1 - затраты на оплату труда педагогических работников, непосредственно связанных с оказанием i-ой муниципальной услуги по реализации дополнительных общеобразовательных программ, в том числе страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации и Фонд обязательного медицинского страхования Российской Федерации, а также на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, рассчитываемый по формуле:

N_баз^от1 = W / Q_сред * V_час, где W - годовой фонд оплаты труда штатной единицы работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги психолого-педагогической, методической и консультативной помощи, включая страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации и Фонд обязательного медицинского страхования Российской Федерации, а также на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на соответствующий финансовый год;

Q_сред - среднее число учащихся в расчете на 1 педагогического работника на соответствующий год, значение устанавливается уполномоченным органом;

2) N_баз^ин3 - затраты на повышение квалификации и затраты на прохождение медицинских осмотров педагогическими работниками, непосредственно связанными с оказанием i-ой муниципальной услуги по реализации дополнительных общеобразовательных программ, которые определяются по формуле:

N_баз^ин3 = N_баз^квал + N_баз^мед, где N_баз^квал - затраты на повышение квалификации педагогических работников, включая затраты на суточные и расходы на проживание педагогических работников на время повышения квалификации, за исключением затрат на приобретение транспортных услуг, которые определяются по формуле:

L_баз - продолжительность программы повышения квалификации в днях, значение устанавливается уполномоченным органом; C_баз^мат - сумма затрат на повышение квалификации педагогических работников, включая размер расходов по найму жилого помещения, размер суточных при служебном командировании, стоимость программы повышения квалификации в день, значение устанавливается уполномоченным органом;

3 - периодичность повышения квалификации, в соответствии с Общими требованиями к определению нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в сфере образования, науки и молодежной политики, применяемых при расчете объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) муниципальным учреждением, установленная Общими требованиями;

N_баз^мед - затраты на прохождение педагогическими работниками медицинских осмотров, которые определяются по формуле:

N_баз^мед = C_баз^мед / Q_сред * V_час, где C_баз^мед - стоимость консультации врачей, медицинских исследований и анализов, значение устанавливается уполномоченным органом.

3) N_баз^м3 - затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, потребляемых (используемых) в процессе оказания i-ой муниципальной услуги по реализации дополнительных общеобразовательных программ, которые определяются по формуле:

N_баз^м3 = C_баз * D_баз^м3 / Q_г * N_год, где C_баз - стоимость комплекта средств обучения по одной направленности, значение устанавливается уполномоченным органом;

D_баз^м3 - срок полезного использования комплекта средств обучения в годах, значение устанавливается уполномоченным органом;

Q_г - средняя наполняемость группы при реализации части образовательной программы, определяется как среднее от установленных минимальной и максимальной наполняемости группы;

N_год - норматив использования оборудования и методических пособий в часах на год, значение устанавливается уполномоченным органом;

4) N_баз^н4 - затраты на приобретение методических пособий, используемых в процессе оказания i-ой муниципальной услуги по реализации дополнительных общеобразовательных программ, которые определяются по формуле:

N_баз^н4 = (C_баз^н4 * Q_баз^н4) / D_баз^н4 * N_год, где C_баз^н4 - стоимость одного экземпляра методических пособий, значение устанавливается уполномоченным органом;

Q_баз^н4 - количество методических пособий на 1 обучающегося, значение устанавливается уполномоченным органом;

D_баз^н4 - срок полезного использования методических пособий в годах, значение устанавливается уполномоченным органом.

3. Базовый норматив затрат на общезаявительные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги по реализации дополнительных общеобразовательных программ рассчитывается по следующей формуле:

N_баз^обц = N_баз^си + N_баз^от2, где N_баз^си - Базовый норматив затрат на общезаявительные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги по реализации дополнительных общеобразовательных программ, за исключением затрат на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников организации, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги. Значение устанавливается уполномоченным органом;

N_баз^от2 - Затраты на содержание объектов недвижимого имущества (в том числе затраты на арендные платежи и уплату налогов), рассчитываемые на основе учета нормативной площади прилегающей территории (кв.м). СП 118.13330.2012.

Приложение 1 к административному регламенту

В Администрацию МО Клипичское сельское поселение от _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии)), _____ (подпись)

место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность _____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии)) представитель заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия (в случае если заявление подается представителем заявителя) _____ (подпись)

почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя _____ (подпись)

сведения о том, что заявитель является инвалидом (в случае если заявление подается инвалидом) _____ (подпись)

ЗЯВЛЕНИЕ о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка для возведения гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства

Прошу выдать разрешение на использование земель или земельного участка: _____ (указать кадастровый номер земельного участка в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части) для размещения _____ (указывается вид объекта в соответствии со ст. 39.36-1 Земельного кодекса РФ)

Срок использования земель или земельного участка: _____ (не более срока, установленного нормативным правовым актом ОМСУ)

Сведения о площади земель или земельного участка для размещения гаража: _____

Параметры гаража: _____

Номер участка для размещения гаража согласно Схеме размещения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, стоянок технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства на территории поселения МО _____ Ленинградской области.

« » 20 г. (дата подачи заявления) (подпись заявителя) (полностью Ф.И.О.)

Приложение: документы, прилагаемые к заявлению, согласно перечню на _____ л. Заявление принял: « » 20 г. (Ф.И.О., подпись сотрудника, принявшего заявление)

Результат рассмотрения заявления прошу: _____

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

« » 20 г. (подпись)

нормы обслуживания территории дворником при механизированной уборке (кв.м), СанПин 50% 3,7 га (от земельного участка), нормы убираемой площади (кв.м), Постановление Секретариата ВЦИС от 21.04.1978 N 13-14, пункт 9 б, стоимости обслуживания и уборки помещений, рублей за кв.м. в месяц (данные ЕМИСС), стоимости вывоза мусора, в месяц, с человека, руб. (данные ЕМИСС) и т.п.;

МСОИД - Затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества, рассчитываются на основе стоимости работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту систем кондиционирования и вентиляции (раз в 10 лет), техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту систем пожарной сигнализации и охранно-тревожной сигнализации, техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту систем видеонаблюдения, техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту систем канализации, наружного водопровода, приборов учета (воды, энергии, э/энергии) (используя данные ЕМИСС), а также расчетной стоимости обслуживания медицинского оборудования, оборудования столовой в год, расчетной стоимости обслуживания (ремонта) ортехники в год;

МЭС - Затраты на приобретение услуг связи, включая услуги телефонной связи (местной и междугородней), услуги интернета, поддержку сайтов, обслуживание системы электронной документооборота, оплату пользования административными программами (1С, Консультант и др.) и подписку на электронные ресурсы на основе тарифов на телефонную связь и тарифов доступа в Интернет (используя данные ЕМИСС);

МТД - Затраты на приобретение транспортных услуг, включая в том числе расходы на организацию подвоза обучающихся к месту учебы и проезд педагогических работников до места прохождения повышения квалификации и обратно;

ИГО - общий фонд учебного времени в календарном году на образовательную организацию, рассчитываемый как сумма произведений годового объема образовательной программы в часах на количество обучающихся по данной программе;

МТЗ - затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников организации, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги (административно-управленческого и вспомогательного персонала), включая страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации и Фонд обязательного медицинского страхования Российской Федерации, а также на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, рассчитываемые по формуле:

M_{баз} = M_{баз} * K_{АУП}, где

K_{АУП} - коэффициент доли работников АУП к общей численности педагогических работников, значение устанавливается уполномоченным органом.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ КЛОПЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШЕНИЕ от 20.04.2022 года № 152

О внесении изменений в Положение о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, утвержденное Решением Совета депутатов от 29.09.2021 № 118

В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации, а также Уставом муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области РЕШИЛ:

- 1. Внести изменение в Положение о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, утвержденное Решением Совета депутатов от 29.09.2021 № 118;
1.1 Приложение 3 к Положению изложить в новой редакции согласно приложению.
2. Опубликовать (обнародовать) данное решение в общественно-политической газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте МО Клопицкое сельское поселение в сети Интернет.
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава Муниципального образования Клопицкое сельское поселение Т.В. КОМАРОВА

Приложение к Решению совета депутатов МО Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 20.04.2022 года № 152 Приложение 3 к Положению

Перечень показателей результативности и эффективности муниципального жилищного контроля

Table with 7 columns: Номер показателя, Наименование показателя, Форма расчета, Конкретные (детализированные) показатели, Базовые значения показателя, Целевые значения показателя, Источник данных для определения целевых значений. Includes key indicators for housing control.

ИНДИКАТИВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

- 1) количество плановых контрольных мероприятий, проведенных за отчетный период;
2) количество внеплановых контрольных мероприятий, проведенных за отчетный период;
3) количество внеплановых контрольных мероприятий, проведенных на основании выявления соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров, за отчетный период;
4) общее количество контрольных мероприятий с взаимодействием, проведенных за отчетный период;
5) количество обязательных профилактических визитов, проведенных за отчетный период;
6) количество контрольных мероприятий с взаимодействием по каждому виду контрольных мероприятий, проведенных за отчетный период;
7) количество контрольных мероприятий, проведенных с использованием средств дистанционного взаимодействия, за отчетный период;
8) количество предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, объявленных за отчетный период;
9) количество контрольных мероприятий, по результатам которых выявлены нарушения обязательных требований, за отчетный период;
10) количество контрольных мероприятий, по итогам которых возбуждены дела об административных правонарушениях, за отчетный период;
11) сумма административных штрафов, наложенных по результатам контрольных мероприятий, за отчетный период;
12) количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных мероприятий, за отчетный период;
13) количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных мероприятий, по которым органами прокуратуры отказано в согласовании, за отчетный период;
14) общее количество учтенных объектов контроля на конец отчетного периода;
15) количество учтенных объектов контроля, отнесенных к категориям риска, по каждой из категорий риска, на конец отчетного периода;
16) количество учтенных контролируемых лиц на конец отчетного периода;
17) количество учтенных контролируемых лиц, в отношении которых проведены контрольные мероприятия, за отчетный период;
18) общее количество жалоб, поданных контролируемыми лицами в досудебном порядке за отчетный период;
19) количество жалоб, в отношении которых контрольным органом был нарушен срок рассмотрения, за отчетный период;
20) количество жалоб, поданных контролируемыми лицами в досудебном порядке, по итогам рассмотрения которых принято решение о полной либо

частичной отмене решения контрольного органа, либо о признании действий (бездействий) должностных лиц контрольных органов недействительными, за отчетный период;

- 21) количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействий) должностных лиц контрольных органов, направленных контролируруемыми лицами в судебном порядке, за отчетный период;
22) количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействий) должностных лиц контрольных органов, направленных контролируруемыми лицами в судебном порядке, по которым принято решение об удовлетворении заявленных требований, за отчетный период;
23) количество контрольных мероприятий, проведенных с грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального контроля и результаты которых были признаны недействительными и (или) отменены, за отчетный период.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КЛОПЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ РЕШЕНИЕ от 20.04.2022 года № 153

О внесении изменений в Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, утвержденное Решением Совета депутатов от 29.09.2021 № 119

В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации, а также Уставом муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области РЕШИЛ:

- 1. Внести изменение в Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, утвержденное Решением Совета депутатов муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 29.09.2021 № 119;
1.1 Приложение 2 к Положению изложить в новой редакции согласно приложению.
2. Опубликовать (обнародовать) данное решение в общественно-политической газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте МО Клопицкое сельское поселение в сети Интернет.
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава Муниципального образования Клопицкое сельское поселение Т.В. КОМАРОВА

Приложение к Решению совета депутатов МО Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 20.04.2022 года № 153 Приложение 2 к Положению

Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели

Table with 2 columns: Ключевые показатели, Целевые значения. Lists key indicators for municipal control with target values.

Индикативные показатели

- 1) количество плановых контрольных мероприятий, проведенных за отчетный период;
2) количество внеплановых контрольных мероприятий, проведенных за отчетный период;
3) количество внеплановых контрольных мероприятий, проведенных на основании выявления соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров, за отчетный период;
4) общее количество контрольных мероприятий с взаимодействием, проведенных за отчетный период;
5) количество контрольных мероприятий с взаимодействием по каждому виду контрольных мероприятий, проведенных за отчетный период;
6) количество контрольных мероприятий, проведенных с использованием средств дистанционного взаимодействия, за отчетный период;
7) количество предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, объявленных за отчетный период;
8) количество контрольных мероприятий, по результатам которых выявлены нарушения обязательных требований, за отчетный период;
9) количество контрольных мероприятий, по итогам которых возбуждены дела об административных правонарушениях, за отчетный период;
10) сумма административных штрафов, наложенных по результатам контрольных мероприятий, за отчетный период;
11) количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных мероприятий, за отчетный период;
12) количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных мероприятий, по которым органами прокуратуры отказано в согласовании, за отчетный период;
13) общее количество учтенных объектов контроля на конец отчетного периода;
14) количество учтенных объектов контроля, отнесенных к категориям риска, по каждой из категорий риска, на конец отчетного периода;
15) количество учтенных контролируемых лиц на конец отчетного периода;
16) количество учтенных контролируемых лиц, в отношении которых проведены контрольные мероприятия, за отчетный период;
17) общее количество жалоб, поданных контролируемыми лицами в досудебном порядке за отчетный период;
18) количество жалоб, в отношении которых контрольным органом был нарушен срок рассмотрения, за отчетный период;
19) количество жалоб, поданных контролируемыми лицами в досудебном порядке, по итогам рассмотрения которых принято решение о полной либо частичной отмене решения контрольного органа либо о признании действий (бездействий) должностных лиц контрольных органов недействительными, за отчетный период;
20) количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействий) должностных лиц контрольных органов, направленных контролируруемыми лицами в судебном порядке, за отчетный период;
21) количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействий) должностных лиц контрольных органов, направленных контролируруемыми лицами в судебном порядке, по которым принято решение об удовлетворении заявленных требований, за отчетный период;
22) количество контрольных мероприятий, проведенных с грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального контроля и результаты которых были признаны недействительными и (или) отменены, за отчетный период.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КЛОПЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ РЕШЕНИЕ от 20.04.2022 года № 154

О внесении изменений в Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, утвержденное Решением Совета депутатов от 29.09.2021 № 120

В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации, а также Уставом муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области РЕШИЛ:

- 1. Внести изменение в Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, утвержденное Решением Совета депутатов муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 29.09.2021 № 120;
1.1 Приложение 3 к Положению изложить в новой редакции согласно приложению.
2. Опубликовать (обнародовать) данное решение в общественно-политической газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте МО Клопицкое сельское поселение в сети Интернет.
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава Муниципального образования Клопицкое сельское поселение Т.В. КОМАРОВА

Приложение к Решению совета депутатов МО Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 20.04.2022 года № 154

Приложение 3 к Положению о муниципальном контроле

Перечень показателей результативности и эффективности муниципального лесного контроля

Table with 2 columns: Ключевые показатели, Целевые значения. Lists key indicators for municipal forest control with target values.

Индикативные показатели

- 1) количество плановых контрольных мероприятий, проведенных за отчетный период;
2) количество внеплановых контрольных мероприятий, проведенных за отчетный период;
3) количество внеплановых контрольных мероприятий, проведенных на основании выявления соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров, за отчетный период;
4) общее количество контрольных мероприятий с взаимодействием, проведенных за отчетный период;
5) количество контрольных мероприятий с взаимодействием по каждому виду контрольных мероприятий, проведенных за отчетный период;
6) количество контрольных мероприятий, проведенных с использованием средств дистанционного взаимодействия, за отчетный период;
7) количество предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, объявленных за отчетный период;
8) количество контрольных мероприятий, по результатам которых выявлены нарушения обязательных требований, за отчетный период;
9) количество контрольных мероприятий, по итогам которых возбуждены дела об административных правонарушениях, за отчетный период;
10) сумма административных штрафов, наложенных по результатам контрольных мероприятий, за отчетный период;
11) количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных мероприятий, за отчетный период;
12) количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных мероприятий, по которым органами прокуратуры отказано в согласовании, за отчетный период;
13) общее количество учтенных объектов контроля на конец отчетного периода;
14) количество учтенных объектов контроля, отнесенных к категориям риска, по каждой из категорий риска, на конец отчетного периода;
15) количество учтенных контролируемых лиц на конец отчетного периода;
16) количество учтенных контролируемых лиц, в отношении которых проведены контрольные мероприятия, за отчетный период;
17) общее количество жалоб, поданных контролируемыми лицами в досудебном порядке за отчетный период;
18) количество жалоб, в отношении которых контрольным органом был нарушен срок рассмотрения, за отчетный период;
19) количество жалоб, поданных контролируемыми лицами в досудебном порядке, по итогам рассмотрения которых принято решение о полной либо частичной отмене решения контрольного органа, либо о признании действий (бездействий) должностных лиц контрольных органов недействительными, за отчетный период;
20) количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействий) должностных лиц контрольных органов, направленных контролируруемыми лицами в судебном порядке, за отчетный период;
21) количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействий) должностных лиц контрольных органов, направленных контролируруемыми лицами в судебном порядке, по которым принято решение об удовлетворении заявленных требований, за отчетный период;
22) количество контрольных мероприятий, проведенных с грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального контроля и результаты которых были признаны недействительными и (или) отменены, за отчетный период.

ИЗВЕЩЕНИЕ

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее - комитет) извещает о намерении предоставления в аренду в соответствии с п.п. 12 п. 2 ст. 39.6 Земельного Кодекса Российской Федерации сроком на 5 лет крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных п. 8 ст. 10 Федерального Закона от 24.07.2002 № 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения", земельного участка из состава земель сельскохозяйственного назначения площадью 35112 кв. м с кадастровым номером 47:22:0305002:16 по адресу: Ленинградская область, Волосовский район Терпилицкое сельское поселение (Ограничение прав и обременение объекта недвижимости: Охранная зона объектов электроэнергетики: "ВА-10 кв.л.189-10 д.д.5,6км" на площади 2320 кв.м. (реестровый номер: 47:22-6.505)).

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

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

Справки по телефону: 8-813-73- 23-570

Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области сообщает о проведении комиссии по вопросам бесплатного предоставления в собственность граждан земельных участков в целях реализации областного закона от 14.10.2008 №105-оз «О бесплатном предоставлении отдельным категориям граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Ленинградской области», которая состоится 23.06.2021 года в 14.00 в актовом зале администрации Волосовского муниципального района по адресу: Ленинградская область, Волосовский район, г. Волосово, пл. Советов, д. 3а.

ПЕРЕЧЕНЬ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ПРЕНАЗНАЧЕННЫХ ДЛЯ БЕСПЛАТНОГО ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ:

- 1. Земельный участок ориентировочной площадью 1200 кв.м. в д. Зябиды Бегуницкого сельского поселения;
2. Земельный участок площадью 2500 кв.м. с кадастровым номером 47:22:0207002:267 в д. Каложицы Большевердского сельского поселения;
3. Земельный участок площадью 1000 кв.м. с кадастровым номером 47:22:0400030:254 в г. Волосово, ВИЗ, Волосовского городского поселения;
4. Земельный участок площадью 812 кв.м. с кадастровым номером 47:22:0400030:256 в г. Волосово, ВИЗ, Волосовского городского поселения;
5. Земельный участок площадью 1500 кв.м. с кадастровым номером 47:22:0623002:33 в д. Лисино Калитинского сельского поселения;
6. Земельный участок площадью 1500 кв.м. с кадастровым номером 47:22:0609004:60 в д. Красные Череповицы Клопицкого сельского поселения;
7. Земельный участок №4 ориентировочной площадью 1518 кв.м. в д. Медниково Клопицкого сельского поселения.
Информация по телефону: 8(81373)24-667

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Комитета
по городскому хозяйству
Администрации Волосовского
муниципального района
Д.В. Мутонен

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ
по вопросу «рассмотрение проекта решения «О предоставлении
разрешения на условно разрешенный вид использования
земельного участка»: - о предоставлении разрешения на условно
разрешенный вид использования «магазины» для земельного
участка с кадастровым номером 47:22:0400008:66, площадью 2313
кв.м, расположенного по адресу: Ленинградская область,
Волосовский муниципальный район, Волосовское городское
поселение, г. Волосово, ул. Красногвардейская, д.20; - о предо-
ставлении разрешения на условно разрешенный вид использо-
вания «магазины» для земельного участка с кадастровым номером
47:22:0400008:2, площадью 1254 кв.м, расположенного по
адресу: Ленинградская область, Волосовский район, г. Волосово,
ул. Восстания, д.30».

- 01 июня 2022 года
1. Место проведения слушаний: Ленинградская область, Волосовский
район, г. Волосово, пр. Вингиссара, д. 57, многофункциональный зал
МКУК «Волосовская городская центральная библиотека».
2. Нормативная правовая база слушаний:
Постановление главы муниципального образования Волосовское
городское поселение Волосовского муниципального района
Ленинградской области от 05 мая 2022 года № 03 «О назначении пуб-
личных слушаний».
3. Информация об опубликовании сообщения о проведении
публичных слушаний:
Информация о проведении публичных слушаний опубликована в
общественно-политической газете «Сельская новь» от 14.05.2022
№18, а также на официальном сайте муниципального образования
Волосовское городское поселение: http://volosovo-gorod.ru.

- 4. Публичные слушания проведены:
01 июня 2022 года в многофункциональном зале МКУК «Волосовская
городская центральная библиотека», расположенном по адресу:
Ленинградская область, Волосовский район, г. Волосово, пр.
Вингиссара, д. 57, в 15.00 час.
На слушаниях присутствовало 13 человек.
5. Перечень замечаний и предложений, высказанных участника-
ми публичных слушаний и общественного обсуждения, приня-
тых к рассмотрению:
Замечаний и предложений не поступило.
6. Перечень отклоненных замечаний и предложений:
Отклоненных замечаний и предложений не имеется.
7. Выводы:
7.1. Публичные слушания проведены 01 июня 2022 года в 15.00
часов в многофункциональном зале МКУК «Волосовская
городская центральная библиотека», расположенном по адресу:
Ленинградская область, Волосовский район, г. Волосово, пр.
Вингиссара, д. 57 по вопросу: «рассмотрение проекта решения
«О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид
использования земельного участка»:
- о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид
использования «магазины» для земельного участка с кадастровым
номером 47:22:0400008:66, площадью 2313 кв. м, располо-
женного по адресу: Ленинградская область, Волосовский муницип-
альный район, Волосовское городское поселение, г. Волосо-
во, ул. Красногвардейская, д.20;
- о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид
использования «магазины» для земельного участка с кадастровым
номером 47:22:0400008:2, площадью 1254 кв.м, располо-
женного по адресу: Ленинградская область, Волосовский район,
г. Волосово, ул. Восстания, д.30».

7.2. Участниками слушаний большинством голосов не одобрен
«проект решения «О предоставлении разрешения на условно
разрешенный вид использования земельного участка»:
- о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид
использования «магазины» для земельного участка с кадастровым
номером 47:22:0400008:66, площадью 2313 кв.м, располо-
женного по адресу: Ленинградская область, Волосовский муницип-
альный район, Волосовское городское поселение, г. Волосо-
во, ул. Красногвардейская, д.20;
- о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид
использования «магазины» для земельного участка с кадастровым
номером 47:22:0400008:2, площадью 1254 кв.м, располо-
женного по адресу: Ленинградская область, Волосовский район,
г. Волосово, ул. Восстания, д.30».

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИТЕТА ПО ГОРОДСКОМУ ХОЗЯЙСТВУ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

О введении моратория на исключение мест размещения нестационарных
торговых объектов на территории МО Волосовское городское 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»,
перечнем поручений Губернатора Ленинградской области по обеспечению
«Зеленого коридора для бизнеса», направленного на устойчивое развитие
экономики Ленинградской области, создания новых рабочих мест, новых
производств и увеличение оборотных средств (по итогам заседания
оперативного штаба по обеспечению устойчивого развития экономики
Ленинградской области 15 апреля 2022 года, протокола № 72-5394/2022 от
21.04.2022) от 16.05.2022 № 65-6313/2022:
1. Ввести до 31.12.2022 года мораторий на исключение мест размещения
нестационарных торговых объектов на территории МО Волосовское город-
ское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области,
включенных в Схему размещения нестационарных торговых объектов,
расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях,
находящихся в государственной и муниципальной собственности на терри-
тории МО Волосовское городское поселение Волосовского муниципального
района Ленинградской области, утвержденную распоряжением Председа-
теля Комитета по городскому хозяйству от 28.03.2022 № 83 (с изменениями от
07.04.2022).
2. Распоряжение вступает в силу с момента принятия.
3. Опубликовать данное распоряжение в общественно-политической газете
«Сельская Новь» и разместить на официальном сайте муниципального обра-
зования.
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель Комитета
по городскому хозяйству
Д.В. МУТОНЕН

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О внесении изменений в постановление администрации Волосовского муницип-
ального района Ленинградской области от 01 марта 2022 года № 239 «О
мерах по реализации в 2022 году решения совета депутатов муницип-
ального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской
области «О бюджете муниципального образования Волосовский муницип-
альный район Ленинградской области на 2022 год и на плановый период
2023 и 2024 годов» в целях повышения эффективности использования средств бюджета муницип-
ального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской
области, реализации статьи 9 решения совета депутатов от 23 сентября 2020
года № 78 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муници-
пальном образовании Волосовский муниципальный район Ленинградской
области», Администрация муниципального образования Волосовский муницип-
альный район Ленинградской области постановляет:
1. Внести в постановление администрации Волосовского муницип-
ального района Ленинградской области от 01 марта 2022 года № 239 «О
мерах по реализации в 2022 году решения совета депутатов муницип-
ального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской
области «О бюджете муниципального образования Волосовский муницип-
альный район Ленинградской области на 2022 год и на плановый период
2023 и 2024 годов» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Постановление вступает в силу после официального опубликования и рас-
пространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 года.
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Сельская новь» и раз-
местить на официальном сайте администрации Волосовского муницип-
ального района.

Глава администрации
Ю.А. ВАСЕЧКИН

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Волосовского муниципального района
Ленинградской области от 03.06.2022 г. № 689

ИЗМЕНЕНИЯ, КОТОРЫЕ ВНОСЯТСЯ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТ-
РАЦИИ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАД-
СКОЙ ОБЛАСТИ ОИ 01 МАРТА 2022 ГОДА № 239 «О МЕРАХ ПО РЕАЛИ-
ЗАЦИИ В 2022 ГОДУ РЕШЕНИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНО-
ГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИН-
ГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ «О БЮДЖЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВА-
НИЯ ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ
ОБЛАСТИ НА 2022 ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2023 И 2024 ГОДОВ»
1. Пункт 6 изложить в новой редакции:
«6. Установить, что заключение и оплата получателями средств бюджета
муниципального района муниципальных контрактов и иных обязательств,
исполнение которых осуществляется за счет средств бюджета муницип-
ального района, производится в пределах доведенных лимитов бюджетных обя-
зательств в соответствии с бюджетной классификацией с учетом принятых и
неисполненных обязательств. Оплата денежных обязательств по публичным
нормативным обязательствам осуществляется в пределах доведенных до
получателя бюджетных ассигнований.
Вытекающие из муниципальных контрактов и иных договоров обязательства,
принятые получателями средств бюджета муниципального района сверх
утвержденных бюджетных ассигнований и(или) лимитов бюджетных обяза-
тельств, не подлежат оплате за счет средств бюджета муниципального района.
При заключении договоров (муниципальных контрактов) на технологическое
присоединение (подключение) к соответствующим инженерным сетям, а
также за потребление электрической энергии, за услуги газоснабжения, на
подачу холодного водоснабжения и водоснабжения, на подачу тепловой энер-
гии получатели бюджетных средств вправе предусматривать авансовые пла-
тежи в размерах, установленных законодательством Российской Федерации
в сфере электроэнергетики, теплоснабжения, газоснабжения, водоснабжения.
Получатели средств бюджета муниципального района вправе предусматри-
вать в заключаемых ими договорах (муниципальных контрактах) о поставке
товаров, выполнении работ, об оказании услуг авансовые платежи в следую-
щем порядке:
а) до 100 процентов суммы договора (муниципального контракта), но не более
доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду
бюджетной классификации Российской Федерации по договорам (муници-
пальным контрактам) об оказании услуг связи, о подписке на печатные изда-
ния и об их приобретении, обучения на курсах повышения квалификации, о
прохождении профессиональной переподготовки, об участии в конферен-
циях, о проведении государственной экспертизы проектной документации и
результатов инженерных изысканий, о приобретении авиа- и железнодорож-
ных билетов, по договорам обязательного страхования гражданской
ответственности (муниципальных контрактов) о поставке товаров, выполнении работ, об ока-
зании услуг по объектам капитального строительства, включенным в адрес-
ную инвестиционную программу Ленинградской области, при условии обеспе-
чения исполнения договора (муниципального контракта) в соответствии с
действующим законодательством,
б) 30 процентов суммы договора (муниципального контракта) - по иным дого-
ворам о поставке товаров, выполнении работ, об оказании услуг, не указан-
ных в подпунктах "а", "б" настоящего пункта».

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об утверждении административного регламента (муниципального контракта), но не более
доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду
бюджетной классификации Российской Федерации по договорам (муници-
пальным контрактам) об оказании услуг связи, о подписке на печатные изда-
ния и об их приобретении, обучения на курсах повышения квалификации, о
прохождении профессиональной переподготовки, об участии в конферен-
циях, о проведении государственной экспертизы проектной документации и
результатов инженерных изысканий, о приобретении авиа- и железнодорож-
ных билетов, по договорам обязательного страхования гражданской
ответственности (муниципальных контрактов) о поставке товаров, выполнении работ, об ока-
зании услуг по объектам капитального строительства, включенным в адрес-
ную инвестиционную программу Ленинградской области, при условии обеспе-
чения исполнения договора (муниципального контракта) в соответствии с
действующим законодательством,
до 30 процентов суммы договора (муниципального контракта) - по иным дого-
ворам о поставке товаров, выполнении работ, об оказании услуг, не указан-
ных в подпунктах "а", "б" настоящего пункта».

Административный регламент администрации муниципального
образования Калитинское сельское поселение Волосовского муницип-
ального района Ленинградской области по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление сведений об объектах имущества, включенных
в перечень муниципального имущества, предназначенного для предо-
ставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и
среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру
поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»
Рассмотрев требования и обоснования, изложенные в протесте прокурора
Волосовского района Ленинградской области от 19.04.2022 г. № 7-17-2022 на
постановление администрации от 02.05.2017 № 85, в соответствии с
Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах органи-
зации местного самоуправления», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-
ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных
услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования Калитинское
сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской
области, постановлением администрации Калитинского сельского поселения
от 01 февраля 2012 года № 7 «Об утверждении порядка разработки и утвер-
ждения административной МО Калитинское сельское поселение администра-
тивных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения
муниципальных функций)» администрация МО Калитинское сельское посе-
ление ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- 1. Утвердить административный регламент администрации муницип-
ального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муницип-
ального района Ленинградской области по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление сведений об объектах имущества, включенных в
перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставле-
ния во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предприни-
мательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов
малого и среднего предпринимательства» согласно приложению к настоящему
постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Калитинского
сельского поселения от 02.05.2017 № 85 «Об утверждении административно-
го регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление све-
дений об объектах имущества, включенных в перечень муниципального иму-
щества муниципального образования Калитинское сельское поселение
Волосовского муниципального района Ленинградской области, предназна-
ченного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам
малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим ин-
фраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства».
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опу-
бликования (обнародования) в общественно-политической газете
Волосовского муниципального района «Сельская новь» и подлежит размеще-
нию на официальном сайте администрации МО Калитинское сельское посе-
ление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО
Калитинское сельское поселение
Т.А. ТИХОНОВА

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Калитинское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области от 30 мая 2022 г. № 136

Административный регламент администрации муниципального образования
Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района
Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление сведений об объектах имущества, включенных в перечень
муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение
и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства
и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого
и среднего предпринимательства, сведения о которых внесены в единый реестр
Сокращенное наименование: «Предоставление сведений об объектах иму-
щества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначен-
ного для предоставления субъектам малого и среднего предприниматель-
ства» (далее - муниципальная услуга, административный регламент)
1. Общие положения
1.1. Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муници-
пальной услуги.
1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги,
(далее - заявитель) являются:
- физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и при-
меняющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»
(далее - физические лица, применяющие специальный налоговый режим);
- юридические лица, являющиеся субъектами малого и среднего предприни-
мательства, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого
и среднего предпринимательства, а также организации, образующие ин-
фраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;
- индивидуальные предприниматели, являющиеся субъектами малого и сред-
него предпринимательства, сведения о которых внесены в единый реестр
субъектов малого и среднего предпринимательства.
Представлять интересы заявителя имеют право:
- от имени физических лиц:
- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверен-
ности или договоре;
- от имени юридических лиц:
- лица, действующие в соответствии с законом или учредительными доку-
ментами юридического лица;
- представители юридических лиц в силу полномочий на основании доверен-
ности или договора;
- от имени индивидуальных предпринимателей:
- представители индивидуальных предпринимателей в силу полномочий на
основании доверенности или договора.
1.3. Информация о местах нахождения органа местного самоуправления (далее
- ОМСУ), предоставляющего муниципальную услугу, ОИВ/ОМСУ/организа-
ции, участвующих в предоставлении услуги и не являющихся многофункциональ-
ными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг
(далее - Организация), графиках работы, контактных телефонах и т.д. (далее -
сведения информационного характера) размещаются:
на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые
являются необходимыми и обязательными для предоставления муницип-
альной услуги;

на сайте Администрации муниципального образования Калитинское сельское
поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области
(далее - Администрация); http://калитинское.рф;
на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области
«Многофункциональный центр предоставления государственных и муници-
пальных услуг» (далее - ГБУ АО «МФЦ»); http://mfc47.ru/;
на Портале государственных и муниципальных услуг (функций)
Ленинградской области (далее - ПГУ АО/на Едином портале государствен-
ных 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 сведений об
объектах имущества, включенных в перечень муниципального имущества, пред-
назначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам
малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим ин-
фраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства».
Сокращенное наименование муниципальной услуги: «Предоставление сведе-
ний об объектах имущества, включенных в перечень муниципального иму-
щества, предназначенного для предоставления субъектам малого и среднего
предпринимательства».
2.2. Муниципальную услугу предоставляет: Администрация. В предоставле-
нии муниципальной услуги участвует ГБУ АО «МФЦ».
Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов
принимается:
1) при личной явке:
в Администрацию;
в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ АО «МФЦ»;
2) без личной явки:
почтовым отправлением в Администрацию;
в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ АО/ЕПГУ;
в электронной форме через сайт ОМСУ (при технической реализации).
Заявитель имеет право записаться на прием для подачи заявления о предо-
ставлении услуги следующими способами:
1) посредством ПГУ АО/ЕПГУ - в ОМСУ, в МФЦ (при технической реализации);
2) по телефону - в ОМСУ, в МФЦ;
3) посредством сайта ОМСУ - в ОМСУ.
2.3. Заявитель выбирает любую дату и время приема заявления в
пределах установленного в ОМСУ или МФЦ графика приема заявителя.
2.2.1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности
заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъ-
явления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа,
удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской
Федерации или посредством идентификации и аутентификации в ОМСУ,
ГБУ АО «МФЦ» с использованием информационных технологий, предусмот-
ренных частью 18 статьи 14.1. Федерального закона от 27 июля 2006 года №
40-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите инфор-
мации» (при наличии технической возможности).
2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме иден-
тификация и аутентификация могут осуществляться посредством:
1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государ-
ственных информационных систем, если такие государственные инфор-
мационные системы в установленном Правительством Российской Федерации
порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и
аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в
таких информационных системах;
2) единой системы идентификации и аутентификации и единой инфор-
мационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, вклю-
чая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и
передачу информации о степени их соответствия предоставленным биомет-
рическим персональным данным физического лица.
2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
- подготовка сведений (письма) об объектах имущества, включенных в
Перечень муниципального имущества МО Калитинское сельское поселение
Волосовского муниципального района Ленинградской области, свободного от
прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права опе-
ративного управления, а также имущественных прав субъектов малого и
среднего предпринимательства), используемого в целях предоставления во
владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и
среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру
поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее -
Перечень), утвержденный постановлением администрации МО Калитинское
сельское поселение от 08.02.2021 № 40 «Об утверждении перечня муницип-
ального имущества Калитинского сельского поселения, предназначенного
для предоставления во владение и (или) пользование субъектам малого и
среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструкту-
ру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»;
- уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответ-
ствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документах):
1) при личной явке:
в Администрацию;
в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ АО «МФЦ»;
2) 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 ОМСУ (при технической реализации).
2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 3 рабо-
чих дней с даты поступления (регистрации) заявления в ОМСУ.
2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:
1) Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года;
2) Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
3) Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
4) Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения
обращений граждан Российской Федерации»;
5) Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении
доступа к информации о деятельности государственных органов и органов
местного самоуправления»;
6) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предостав-
ления государственных и муниципальных услуг»;
7) Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и средне-
го предпринимательства в Российской Федерации»;
8) Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации,
информационных технологиях и о защите информации»;
9) Постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373
«О разработке и утверждении административных регламентов исполнения
государственных функций и административных регламентов предоставления
государственных услуг»;
10) Постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года
№1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональ-
ных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;
11) Приказ Минэкономразвития России от 14.03.2019 № 125 «Об утвержде-
нии Требований к реализации мероприятий, осуществляемых субъектами
Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на
государственную поддержку малого и среднего предпринимательства в субъ-
ектах Российской Федерации в целях достижения целей, показателей и
результатов региональных проектов, обеспечивающих достижение целей,
показателей и результатов федеральных проектов, входящих в состав нацио-
нального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка инди-
видуальной предпринимательской инициативы», и требований к организа-
циям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего
предпринимательства»;
12) нормативные правовые акты органов местного самоуправления МО
Калитинское сельское поселение.
2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с
законодательными или иными нормативными правовыми актами для предо-
ставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем:
1) заявление о предоставлении услуги в соответствии с приложением № 1;
в заявлении указываются:
1. фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя,
его место жительства или полное наименование юридического лица, фами-
лия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его место нахождения;
2. реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя или предста-
вителя заявителя;
3. реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;
4. почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов (факсов) для
обратной связи;
5. способ получения результатов услуги;
6. подпись заявителя или уполномоченного представителя;
7. дата составления заявления.
Заявление заполняется при помощи технических средств или от руки разри-
борно (печатными буквами). При обращении в Администрацию заявление
заполняется заявителем собственноручно, при обращении в ГБУ АО «МФЦ»
заявление заполняется специалистом ГБУ АО «МФЦ».
Не допускается исправление ошибок путем зачеркивания или с помощью
корректирующих средств.
Банк заявления заявителя может получить у должностного лица
Администрации. Заявитель вправе заполнить и распечатать банк заявления
на официальных сайтах ОМСУ.
при обращении в Администрацию или МФЦ необходимо предъявить доку-
мент, удостоверяющий личность:
- заявителя, представляющего заявителя, в случае, когда полномочия уполномо-
ченного лица подтверждены доверенностью в простой письменной форме
(паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина СССР,
временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2П, удосто-
верение личности военнослужащего РФ);
- иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на житель-
ство и удостоверение беженца;
- документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством,
подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заяв-
теля и определяющий условия и границы реализации права представителя на
получение государственной услуги, если с заявлением обращается предста-
витель заявителя. Представитель заявителя из числа уполномоченных лиц
дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность;
2) учредительные документы (при обращении юридического лица);
2.7. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соот-
ветствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами
для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении
государственных органов, органов местного самоуправления и подведом-
ственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги,
необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги) и
подлежащих предоставлению в рамках межведомственного информационно-
го взаимодействия.

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если заявителем является юридическое лицо;

2) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если заявителем является индивидуальный предприниматель;

3) выписку из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства в целях установления отнесения/неотнесения заявителя к субъектам малого или среднего предпринимательства или к организации, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

4) сведения (выписка) из Единого государственного реестра организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (для организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в соответствии с Федеральным законом № 209-ФЗ);

5) сведения (выписка) о применении специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» (для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим).

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

2.7.2. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими 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 муниципальных органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, иных органов местного самоуправления и (или) 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 перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ; представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7.3. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, Администрация, предоставляющая муниципальную услугу, вправе:

1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальных 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 муниципальной 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 ЛО и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги и 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:

1) Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

2) Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем; заявителем не представлены документы, установленные п. 2.6 административного регламента, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

3) Заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом;

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

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

1) Представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны;

2) Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги: заявителем не является субъектом малого или среднего предпринимательства или организацией, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

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

2.11.1. 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 составляет не более 15 минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет в Администрации: при личном обращении - в день поступления запроса; при направлении запроса почтовой связью в Администрацию - в день поступления запроса; при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в Администрацию - в день передачи документов из МФЦ в Администрацию; при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО, сайта Администрации (при наличии технической возможности) - в день поступления запроса на ЕПГУ или ПГУ ЛО или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

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

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

2.14.2. Наличие на территории, прилегающей к зданию, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно. На территории, прилегающей к зданию, в 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, предпочтительно на первых, этажах здания с предоставлением доступа в помещение инвалидам.

2.14.4. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование ОМСУ, 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, ОМСУ инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению им услуг наравне с другими лицами.

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

для сопровождения инвалида.

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

2.14.10. Оборудование мест повышенного удобства с дополнительным местом для собаки-проводника и устройств для передвижения инвалида (костылей, 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 ОМСУ, МФЦ, по телефону, на официальном сайте органа, предоставляющего услугу, посредством ЕПГУ либо ПГУ ЛО;

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 (при наличии технической возможности);

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 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 ОМСУ или работникам МФЦ при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в ОМСУ или в МФЦ;

4) отсутствие жалоб на действия или бездействие должностных лиц ОМСУ, поданных в установленном порядке.

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

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

Получение согласований, 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 ОМСУ, а также получение результатов предоставления таких услуг осуществляется в любом предоставляемом таким услуг поднадзорности соответствующего ОМСУ или 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 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. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги - 1 рабочий день;

- рассмотрение документов об оказании муниципальной услуги - 2 рабочих дня;

- подготовка сведений об объектах имущества, включенных Перечень муниципального имущества МО Калитинское сельское поселение, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), используемого в целях предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги - 1 рабочий день;

- выдача результата - 1 рабочий день.

3.1.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры: Основанием для начала данной административной процедуры: поступление в Администрацию заявления и документов, предусмотренных п. 2.6 настоящего Административного регламента;

3.1.2.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: должностное лицо, ответственное за делопроизводство, принимает представленные (направленные) заявителем заявление и документы и в тот же день регистрирует их в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Администрации, составляет опись документов, вручает копию описи заявителю под роспись.

3.1.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за делопроизводство.

3.1.2.4. Результат выполнения административной процедуры: регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов

3.1.3. Рассмотрение документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: поступление заявления и прилагаемых к нему документов должностному лицу, ответственному за формирование проекта решения.

3.1.3.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения: 1 действие: проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных заявлениях и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги, а также формирование проекта решения по итогам рассмотрения заявления и документов в течение 2 дней с даты окончания первой административной процедуры.

2 действие: формирование, направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) (в случае непредставления 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 2 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 у заявителя права на получение муниципальной услуги.

3.1.3.5. Результат выполнения административной процедуры подготовка: - сведений (письма) об объектах имущества, включенных Перечень муниципального имущества МО Калитинское сельское поселение Волосковского

муниципального района Ленинградской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), используемого в целях предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

- проекта уведомления 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 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 письма, содержащего сведения об объектах имущества, включенных Перечень муниципального имущества ОМСУ, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), используемого в целях предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, или уведомления об отказе в предоставлении услуги.

3.1.5. Выдача результата.

3.1.5.1. Основание для начала административной процедуры: подписанное решение (уведомление), являющееся результатом предоставления муниципальной услуги.

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

1 действие: должностное лицо, ответственное за делопроизводство, регистрирует результат предоставления муниципальной услуги: положительное 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 делопроизводство, 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 делопроизводство.

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 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.

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 Администрацию посредством функционала ЕПГУ или ПГУ ЛО.

3.2.5. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, АИС «Межед 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 Администрации 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 «Межед ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межед 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. Администрация 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 заявителем при подаче заявления на предоставление услуги отмечается в соответствующем поле такую необходимость).

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

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 ОМСУ/МФЦ непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством ЕПГУ подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя 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 _____ рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный специалист ОМСУ 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) ОМСУ 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 Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

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

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления 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 электронного документооборота и делопроизводства 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 внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ. 4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги. Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом, несут персональную ответственность за соблюдение требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с 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 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, а также должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

5.1. 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, в том числе:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 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, 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, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на 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 № 210-ФЗ;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Ленинградской области. 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 № 210-ФЗ;
- 10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 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 в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ГБУ ЛО «МФЦ» подаются 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 части 5 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ 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 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 статьей 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

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

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

- 1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;
- 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 подразделениях ГБУ ЛО «МФЦ» при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и ОМСУ. 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 ОМСУ посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

- а) удостоверяет личность заявителя или личность и полномочия законного представителя заявителя - в случае обращения физического лица; удостоверяет личность и полномочия представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя - в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- б) определяет предмет обращения;
- в) проводит проверку правильности заполнения обращения;
- г) проводит проверку укомплектованности 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 своей электронной подписью (далее - ЭП);
- ж) направляет копии документов и реестр документов в ОМСУ;

- в электронной форме (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 следующих фактов:

- а) предоставление заявителем неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, и наличие 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, какие необходимые документы им не представлены; предлагает заявителю представить полный комплект необходимых документов, после чего вновь обратиться за предоставлением муниципальной услуги; распечатывает расписку о предоставлении консультации с указанием перечня документов, которые заявителю необходимо представить для получения муниципальной услуги, и вручает ее заявителю;

б) несоответствие категории заявителя кругу лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги, указанных в пункте 1.2 настоящего регламента, а также наличие 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 муниципальной услуги;

распечатывает расписку о предоставлении консультации.

6.4. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ должностное лицо ОМСУ, ответственное за выполнение административной процедуры, передает специалисту МФЦ для передачи в соответствующий МФЦ результат предоставления услуги для его последующей выдачи заявителю:

- в электронной форме в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю; Специалист МФЦ заверяет результат предоставления услуги, полученный в автоматизированной информационной системе обеспечения деятельности многофункциональных центров (далее - АИС МФЦ), в соответствии с требованиями к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления муниципальных услуг, органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем, утвержденными постановлением Правительства РФ от 18.03.2015 № 250;
- 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 ОМСУ по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, не позднее двух дней с даты их получения от ОМСУ сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка или посредством смс-информирования), а также о возможности получения документов в МФЦ.

6.5. При вводе безбумажного электронного документооборота административные процедуры регламентируются нормативным правовым актом ОМСУ, устанавливающим порядок электронного (безбумажного) документооборота в сфере муниципальных услуг.

Приложение № 1 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

(наименование услуги)

В Администрацию МО Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от _____

фамилия, имя, отчество (при наличии),

место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность - в случае, если заявление подается индивидуальным предпринимателем

полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, место нахождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность руководителя - в случае, если заявление подается

юридическим лицом

фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя, реквизиты

документа, подтверждающего полномочия

случае, если заявление подается

представителем заявителя

почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона (факса) для связи с заявителем или представителем заявителя

Заявление

Прошу предоставить сведения из Перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), используемого в целях предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, утвержденного постановлением администрации МО Калитинское сельское поселение от 08.02.2021 № 40.

Настоящим подтверждаю, что соответствую условиям отнесения к категории субъектов малого и среднего предпринимательства или организации, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

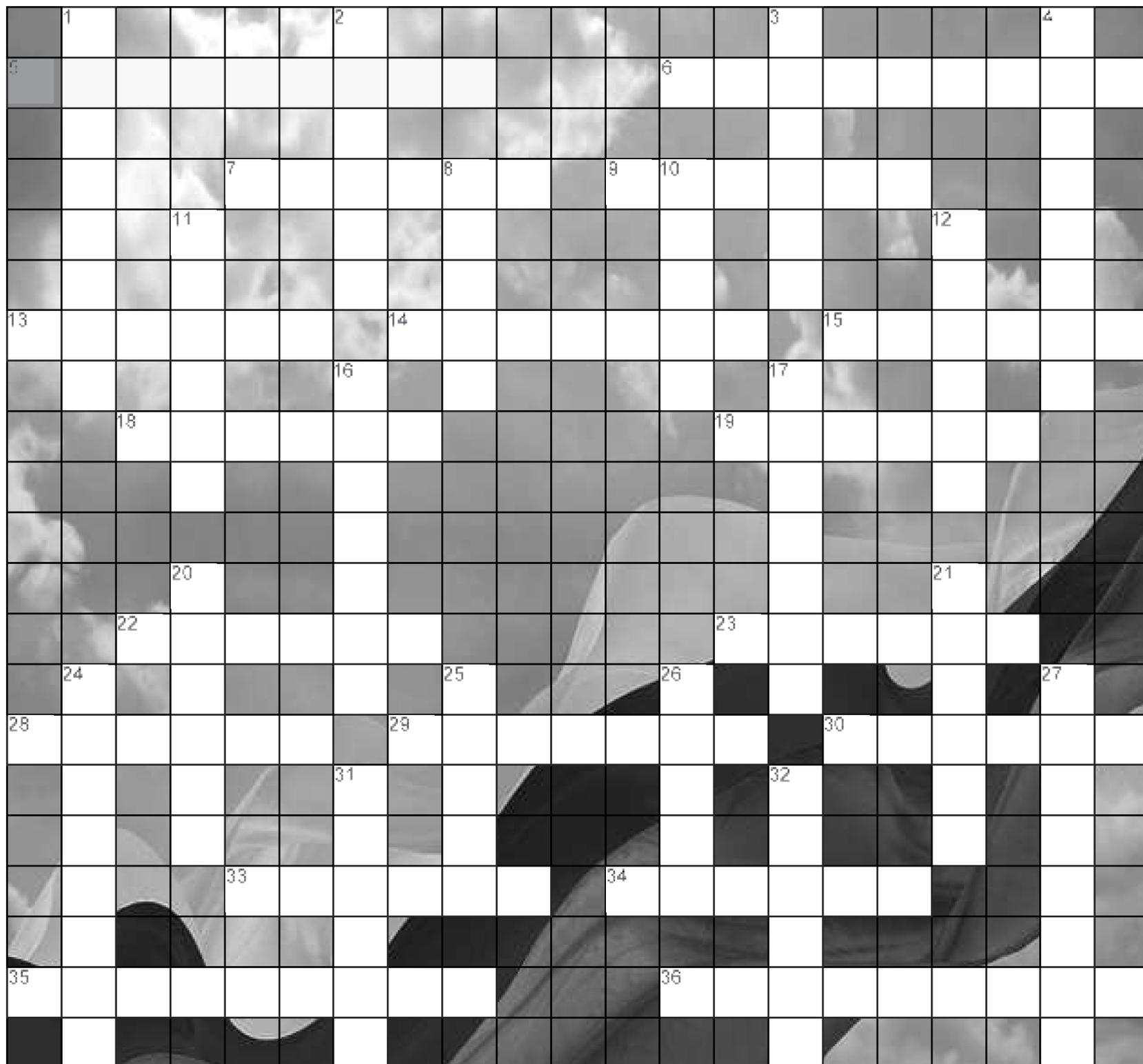
Приложение: /копии документов/ на _____ листах.

(дата) (подпись)

Результат рассмотрения заявления прошу:

- выдать на руки в ОМСУ _____
- выдать на руки в МФЦ (указать адрес) _____
- направить по почте _____
- направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ/сайт ОМСУ _____
- направить по почте (указать адрес) _____

ПРОВЕРЬТЕ СВОИ ЗНАНИЯ О РОССИИ



ПО ГОРИЗОНТАЛИ

5. Город, куда в 1712 году по воле Петра I была перенесена столица России
6. Вооруженное свержение Временного правительства России и приход к власти партии большевиков
7. Русский композитор, автор оперы "Иван Сусанин" - первой русской оперы, в которой дан героический образ крестьянина-патриота
9. Один из древнейших городов, упомянутый в "Повести временных лет" под 862 годом, был центром удельного княжества
13. Общероссийский государственный телеканал
14. Какой знаменитый партизан Отечественной войны 1812 года изображен Толстым в романе "Война и мир"?
15. Русский поэт, автор "Истории Пугачева"
18. Бог неба и огня у древних славян
19. Профессия Анатолия Ляпидевского, ставшего в 1934 году первым Героем Советского Союза и получившего медаль "Золотая Звезда" N1 за участие в операции по спасению челюскинцев
22. Стихотворение Некрасова, посвященное Чернышевскому
23. Как на Руси называлось воскресенье?
28. Один из братьев, создателей славянской азбуки
29. Чье имя первоначально носила пионерская организация?
30. Монах Киево-Печерского монастыря, автор летописи "Повесть временных лет"
33. Район Берлина, где 25 апреля 1945 года произошла встреча советских и американских войск
34. Прозвище московского князя Ивана Даниловича, полученное им за щедрость и богатство
35. Глава государства и гарант Конституции Российской Федерации
36. Русский ученый-химик, автор сочинения "К познанию России", представляющего собой анализ данных переписи 1897 года

ПО ВЕРТИКАЛИ

1. Русский поэт, автор поэмы "Кому на Руси жить хорошо"
2. Пушной зверь, шкурки которого у древних славян служили деньгами
3. Русский крейсер, радиостанция которого передала утром 7 ноября 1917 года воззвание "К гражданам России"
4. Одно из крупнейших государств Средневековья, самым значительным результатом взаимоотношений с ним стало принятие Русью православия
8. Страна, с которой у России после Великой Отечественной войны так и не был заключен мирный договор
10. Одна из повинностей зависимых крестьян, заключающаяся в выплате дани помещику продуктами или деньгами
11. Город, в котором еще в XVII веке было построено первое театральное здание - так называемая "комедиальная хоромина"
12. Советский конструктор, начальник КБ танкостроения Харьковского завода, создавшего знаменитый танк Т-34
16. Русский писатель, в период реформы 1861 года (отмена крепостного права) был назначен мировым посредником
17. Внутренняя часть города, окруженная земляным валом в Древней Руси
20. Знаменитая икона Андрея Рублева
21. Владение России в западном полушарии, проданное в 1867 году США
24. Красные чернила, которыми в древности писались заглавные буквы
25. "Сказание о невидимом граде Китеже и девице Февронии" Н.А. Римского-Корсакова как жанр музыкально-драматического искусства
26. Один из зодчих церкви Василия Блаженного, построенной в память взятия русскими войсками Казани
27. Первый и последний президент СССР
31. Русский революционер, публицист, писатель, философ, основал в Лондоне Вольную русскую типографию для печатания запрещенных изданий и издавал еженедельную газету "Колокол"
32. Часть погребального обряда у древних славян, состоявшая из игр, песен, состязаний в честь покойного, и поминального пиршества

• **ТРАНСПОРТ**

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

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

● **ПРОДАМ АВТОПОКРЫШКИ:** летние Ханкук оптимом K415 (225/60R17 99 H) 4 шт.; зимние Гиславед (195/70 R15C) 4 шт. В хор. сост. Т. 8-965-074-03-05

• **УСЛУГИ**

Квалифицированный ЭЛЕКТРИК.
Опыт работы 20 лет.
Т. 8-911-932-80-19, Сергей

КРОВЛЯ. САЙДИНГ. РЕМОНТ ФУНДАМЕНТОВ.
КОЗ. ПОСТРОЙКИ. ПОКРАСКА ДОМОВ и др. работы.
Т. 932-06-61; 8-921-932-76-05. Анатолий

ДВЕРИ ОТ ПРОИЗВОДИТЕЛЯ

◆ Решетки 8-981-951-07-43,
◆ Оградки 8-911-933-55-10
◆ Ворота
◆ Установка домофонов

ОКНА ПВХ. ЗАМЕНА битых стеклопакетов и фурнитуры.**Недорого.**

Тел.: 8-953-342-09-14

● **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

ЗАБОРЫ ООО "Арт-Холл"
НИЗКИЕ ЦЕНЫ
Гарантия. Качество
ТЕЛЕФОН:
981-81-28
● Ворота ● Фундаменты
● Дома ● Кровли
● Благоустройство www.znatok-stroy.ru

САНТЕХНИК

Все виды сантех. работ в квартирах и загородных домах от „А“ до „Я“
Тел.: 8-911-824-30-87, Алексей

Мастер маникюра

(пр.Вингиссара,17, салон красоты "Ювента").

Т. 8-921-799-71-45. Александра

Услуги АВТОКРАНА г/п 25т.

Т. 8-911-244-20-11

• **РАЗНОЕ**

● **Доставка. ПЕСОК, ЩЕБЕНЬ, ЗЕМЛЯ, НАВОЗ** и др. Т. 8-911-206-06-90

● **Доставка. ПЕСОК, ЩЕБЕНЬ, ЗЕМЛЯ, НАВОЗ, ТОРФ** и др. Т. 8-911-271-27-31

● **ПЕСОК, ЩЕБЕНЬ, ДРОВА, ГОРБЫЛЬ** и др. Т. 8-911-948-59-30

СЫПУЧИЕ МАТЕРИАЛЫ: ПЕСОК, ЩЕБЕНЬ, НАВОЗ, ЗЕМЛЯ. АРЕНДА САМОСВАЛА.
Т. 8-968-189-69-40; 8-911-237-90-13

ОБРЕЗКИ с пиlorамы ОСИНОВЫЕ
С доставкой по району. 5 куб.м - 4500 руб.
Т. 8-911-944-07-56

ДОСКА ОБРЕЗНАЯ в наличии и под заказ
1 сорт - 20 т.р., 2 сорт - 15 т.р.
Т. 8-911-944-07-56

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

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

● **ПЕСОК, ЩЕБЕНЬ, НАВОЗ, ЗЕМЛЯ, АРЕНДА САМОСВАЛА.** Т. 8-981-724-98-65

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

● **ПРОДАМ ШЛАНГ** для полива Gardena 1/2 95 метр. Т. 8-965-074-03-05

● **КУПЛЮ: ПРОФМЕТАЛЛ** (профтрубы, швеллер, двутавр (от 14 до 25)); **ГСМ.** Т. 8-981-815-70-99

● **ПРОДАЕТСЯ МОТОКУЛЬТИВАТОР** Нева МК 200 в отл. сост., а также навесное оборудование к нему. Т. 8-981-750-10-51

● **ПРОДАМ: ВОРОШИЛКУ** навесную (бабочка) 15 т.р.; **дисковую БОРОНУ** (тяжел., 4-секц.) 200 т.р.; **фрезу** немецкую (1,50) 100 т.р. Т. 8-905-278-23-18

● **КУРЫ-НЕСУШКИ** от 120 дней. Бесплатная доставка от 5 шт. Т.: 8-958-100-27-48, сайт: NESUSHKI.RU

● **КУПЛЮ ЖБИ ПЛИТЫ** (б/у). Т. 8-981-815-70-99

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

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Артемьевой Александрой Андреевной, квалификационный аттестат 78-13-812, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность, 28681, работником ООО «ГК «Измерение», 190031, г. Санкт-Петербург, ул. Ефимова, 4а, литер А, офис 617, тел: 8812774500, info@izmerenie.biz, в отношении земельного участка с КН 47:22:0628002:25, расположенного по адресу: Ленинградская область, Волосовский район, Калитинское сельское поселение, д. Село, ул. Новая, 21, проводятся кадастровые работы.

Заказчик кадастровых работ является Буйлов Алексей Викторович, тел.: +79110107132, проживающий по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Маршала Захарова, д.27, к.1, кв.250.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится 11.07.2022 г. в 10 часов 00 минут по адресу: Ленинградская область, Волосовский район, Калитинское сельское поселение, д. Село, ул. Новая, 21. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: 190031, г. Санкт-Петербург, ул. Ефимова, 4а, литер А, офис 617. Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельного участка на местности, принимаются с 11.06.2022 г. по 10.07.2022 г. по адресу: 190031, г. Санкт-Петербург, ул. Ефимова, 4а, литер А, офис 617.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: смежные земельные участки, расположенные в кадастровом квартале 47:22:0628002. При проведении согласования местоположения границы при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок (ч.12 ст. 39, ч.2 ст.40 Федерального закона от 24.07.2007г. №221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

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: Кранц Людмила Алексеевна, зарегистрирована по адресу: г.Санкт-Петербург, Стрельнинское шоссе, д.6, корп.1, кв.315, тел. 8-813-73-24468, по земельному участку с кадастровым номером 47:22:0124003:31, расположенным Ленинградская область, Волосовский район, д.Модолицы, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы и площади земельного участка.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: кад. № 47:22:0124003:1-Константинов Н.К.

Правообладателя смежного земельного участка или его наследников и других заинтересованных смежных землепользователей земельных участков, расположенных в квартале 47:22:0124003 и имеющих смежные границы с уточняемыми земельными участками, просим ознакомиться с межевым планом.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ земельных участков состоится 13.07.2022 г., в 11 часов 00 минут по адресу: Ленинградская область, г.Волосово, пр. Вингиссара, д.85, ИП «Жгулев С.А.», etalonpl@bk.ru, т.8-81373-2-44-68. (при себе иметь правоустанавливающие документы на земельный участок, документ, удостоверяющий личность).

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Ленинградская область, г.Волосово, пр. Вингиссара, д.85, ИП «Жгулев С.А.», etalonpl@bk.ru, т.8-81373-2-44-68.

Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ участка на местности, принимаются по адресу: Ленинградская область, г.Волосово, пр. Вингиссара, д.85, ИП «Жгулев С.А.», etalonpl@bk.ru, т.8-81373-2-44-68, с момента опубликования извещения и до 13.07.2022 г.

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: Лемец Марина Викторовна, зарегистрирована по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Композиторов, д.19, кв.196, тел. 8-813-73-24468, по земельному участку с кадастровым номером 47:22:0626001:42, расположенному Ленинградская область, Волосовский район, Калитинское сельское поселение, д. Пятая Гора, ул. Пикалево, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы и площади земельного участка.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: кад. № 47:22:0626001:25.

Правообладателя смежного земельного участка или его наследников и других заинтересованных смежных землепользователей земельных участков, расположенных в квартале 47:22:0626001 и имеющих смежные границы с уточняемыми земельными участками, просим ознакомиться с межевым планом.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ земельных участков состоится 13.07.2022 г., в 11 часов 00 минут по адресу: Ленинградская область, г.Волосово, пр. Вингиссара, д.85, ИП «Жгулев С.А.», etalonpl@bk.ru, т.8-81373-2-44-68. (при себе иметь правоустанавливающие документы на земельный участок, документ, удостоверяющий личность).

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Ленинградская область, г.Волосово, пр. Вингиссара, д.85, ИП «Жгулев С.А.», etalonpl@bk.ru, т.8-81373-2-44-68.

Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ участка на местности, принимаются по адресу: Ленинградская область, г.Волосово, пр. Вингиссара, д.85, ИП «Жгулев С.А.», etalonpl@bk.ru, т.8-81373-2-44-68, с момента опубликования извещения и до 13.07.2022 г.



Поздравляем!

Поздравляем с юбилеем
детей войны:
Тамару Муваракнову АБЫЛГУЗИНУ,
Нину Михайловну КОСТОЛОВОУ,
Таисию Евгеньевну ЛЕОНТЬЕВУ;
ветерана Вооруженных Сил
Алексея Васильевича ПАВЛОВИЧА;
ветерана здравоохранения
Галину Васильевну СМIRНОВУ;
ветеранов труда:
Галину Павловну ВАЩЕНКОВУ,
Карпа Емельяновича ДУДНИКА,
Елену Николаевну ЗИМАРЕВУ,
Зинаиду Александровну КУЧЕРЕНКО,
Галину Алексеевну ЛАРИОНОВУ,
Владимира Дмитриевича ОСИПОВА,
Валентину Петровну РОСОЛОВУ,
Наталью Яковлевну РЮТКИНУ,
Галину Панфиловну СТУДЕНТОВУ,
Веру Григорьевну ЯКОВЛЕВУ,
Александра Михайловича ЯНСЕНА.

Пусть не только в юбилей
Будут радость, смех, цветы!
Пусть живет с наслаждением,
Пусть сбываются мечты.
Чувства добрые и светлые
Пусть чаруют, как весна.
А душа, теплом согретая,
Будет радости полна!



Районный совет ветеранов

БЕТОННЫЙ ЗАВОД

Гатчинский р-н, п. Войсковицы

**ПРОИЗВОДСТВО
БЕТОНА И РАСТВОРА
ВСЕХ МАРОК.
ДОСТАВКА. УСЛУГИ
АВТОБЕТОНОПОСОСА**
Низкие цены
Тел.: 8-921-595-64-04

Выставка ВХОДНЫХ ДВЕРЕЙ

35 моделей, а также

В наличии окна и лоджии.

Наш адрес: пр. Вингиссара, 17а,
цокольный этаж БЦ "АрсОль" ИП Кузьмин.

Т. 8-965-056-92-00

Работодателям Ленинградской области!

В Ленинградской области 31 мая 2022 года заключено Дополнительное соглашение к региональному соглашению о минимальной заработной плате в Ленинградской области на 2022 год между правительством Ленинградской области, общественной организацией межрегиональное Санкт-Петербурга и Ленинградской области объединение организаций профсоюзов "Ленинградская Федерация Профсоюзов" и региональным объединением работодателей "Союз промышленников и предпринимателей Ленинградской области" (далее - Дополнительное соглашение).

В связи с решением президента Российской Федерации Путина В.В. об увеличении минимального размера оплаты труда в Российской Федерации с 1 июня 2022 года на 10%, принятым на заседании государственного Совета Российской Федерации 25 мая 2022 года, Дополнительным соглашением в Ленинградской области размер минимальной заработной платы с 1 июня 2022 года установлен в размере 15 950 рублей.

Дополнительное соглашение зарегистрировано в комитете по труду и занятости населения Ленинградской области (регистрационный №9/С-22 от 31 мая 2022 года) и размещено на официальном портале администрации Ленинградской области (www.lenobl.ru) и официальном сайте комитета по труду и занятости населения Ленинградской области (www.job.lenobl.ru).

Руководствуясь статьей 133.1 Трудового кодекса Российской Федерации, необходимо работодателям, осуществляющим деятельность на территории Ленинградской области и не участвовавшим в заключении Дополнительного соглашения, присоединиться к нему.

Внимание, если работодатели, не участвовавшие в заключении Дополнительного соглашения, в течение 30 календарных дней со дня официального опубликования настоящего соглашения не представят в комитет по труду и занятости населения Ленинградской области мотивированный письменный отказ присоединиться к Дополнительному соглашению, то Дополнительное соглашение будет считаться распространенным на этих работодателей.

По вопросам уведомительной регистрации коллективных договоров для консультаций можно обратиться к специалистам сектора социального партнерства и трудовых отношений: Никитина Анастасия Сергеевна, консультант, телефон: 539-47-33, Ярош Инна Михайловна, главный специалист, телефон: 539-47-35.

БУРЕНИЕ СКВАЖИН



Т. 983-55-11; 8-965-787-38-45

ПИТОМНИК садовых, плодовых,

квойных и декоративных

РАСТЕНИЙ в г. Волосово

Режим работы:

пн - чт: с 10 до 19ч.; пятница с 10 до 20 ч.;
суббота с 9 до 18ч.; воскресенье с 10 до 16ч.

АДРЕС: г. Волосово, ул. Молодёжная, д.3
Координаты для яндекс-навигатора:
59.442578, 29.469129

ДРОВА

КОЛОТЫЕ
ИЛИ
ЧУРКАМИ

8-921-344-10-11
8-999-246-40-49



ПМК-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



Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области планирует предоставить в собственность или в аренду Ансамбль "Усадьбно-парковый комплекс Ваулина П.К.", состоящий из административного здания с кадастровым номером 47:22:0500019:797 площадью 360,6 кв.м и земельного участка с кадастровым номером 47:22:0500008:33 площадью 4380 кв.м, расположенный по адресу: Ленинградская область, Волосовский район, п. Кикерино, ул. Лесная, д.7, являющийся объектом культурного наследия регионального значения. За необходимой информацией обращаться по адресу: Ленинградская область, г. Волосово, пл. Советов, д. За, каб. 2.
Телефон: 8(81373)24-094.

ООО КУБОМЕТР

БЕТОН

НИЗКАЯ ЦЕНА

8-921-913-53-53

e-mail: 9135353@gmail.com

посёлок Копорье

■ ФИНСКИЙ ЗАВОД
■ КОМПЬЮТЕРНОЕ ПР-ВО
■ ВЫСОКОЕ КАЧЕСТВО

ДРОВА ОТ ЗАГОТОВИТЕЛЯ

колотые, чурками, хлыстами.

берёза, ольха, осина, хвоя

бюджетные: дрова,

горбыль, обрезки

Доставка любых объёмов

+7 (981) 957-46-82



ПитЛесДров

ИП Гречижин, г. Волосово, ул. Ленинградская, 15

РИТУАЛЬНЫЕ УСЛУГИ

- Памятники от простых до элитных
- Ограды. Столы. Скамейки
- Благоустройство захоронений
- Венки. Цветы
- Транспортировка усопших
- Художественная холодная ковка

Т. 8-921-360-87-08

GRE6922@mail.ru

Районный совет ветеранов с прискорбием сообщает о смерти

БАЛАБАНОВОЙ

Клавдии Николаевны и

КАСЬЯНОВОЙ

Александры Кузьминичны,

являвшихся несовершеннолетними детьми в период Великой Отечественной войны, а также ветерана труда

ВОЛКОВОЙ

Тамары Алексеевны

и выражает глубокие соболезнования родным и близким.

РЕКЛАМА * ОБЪЯВЛЕНИЯ * РЕКЛАМА * ОБЪЯВЛЕНИЯ * РЕКЛАМА *

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 Н ТУ 78-00605
Издатель - ООО "Сельская новь"

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

Знак
информационной
продукции 16+

АДРЕС РЕДАКЦИИ и
ООО "Сельская новь":

188410, Волосово,
пр. Вингиссара, 17

ТЕЛЕФОНЫ:

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

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