



СЕЛЬСКАЯ НОВЬ

Издается с 1 мая 1931 года

№14
(12623)16 апреля
2022 года
суббота

Цена свободная

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА Волосовского района Ленинградской области

16+

Уважаемые земляки! Депутаты, работники и ветераны органов местного самоуправления!

Примите искренние поздравления с праздником - Днем местного самоуправления!

Местное самоуправление - это сфера, которая касается всех и каждого. От муниципальной власти сегодня зависит оперативное решение самых чувствительных и острых вопросов, определяющих качество повседневной жизни и уверенность людей в завтрашнем дне; эффективная реализация стратегических проектов, направленных на повышение качества жизни земляков и благополучие родного края. Работа муниципальной службы требует широкого спектра знаний в разных сферах деятельности, большой ответственности, постоянного самоконтроля, выдержки, пунктуальности и коммуникабельности.

Дорогие коллеги, уверены, что ваши знания и действия и впредь будут направлены на развитие нашего района и создание более комфортных условий жизни для тех, кто доверил нам власть.

В день профессионального праздника от всей души желаем вам настойчивости в работе, упорства в достижении целей, мудрости в принятии решений, новых свершений в профессиональной деятельности! Крепкого вам здоровья, счастья и семейного благополучия, уверенности в своих силах и завтрашнем дне!

Пусть труд во благо людей, которым мы служим, приносит только радость и удовлетворение, а наградой будут признание и людская благодарность!

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

Дорогие жители Ленинградской области!

21 апреля жители России в десятый раз отметят День местного самоуправления.

Этот праздник - еще один повод поблагодарить людей, которые на местах способствуют развитию территорий, принимают на себя ответственность за качество жизни своих земляков, оказывают им необходимую помощь, выполняя не всегда заметную, но важную и нужную работу.

Сегодня местное самоуправление стоит на пороге больших перемен. Начата работа над проектом федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти", который многое изменит в жизни муниципалов. Как всегда, на "передовой" всех наших реформ и преобразований будут работники органов местного самоуправления, муниципальные депутаты, активисты общественного самоуправления, сельские старосты Ленинградской области.

Наша область всегда была первопроходцем во многих вопросах местного самоуправления: мы первыми приняли закон "о старостах", одни из первых начали реализовывать закон об "административных центрах", депутаты областного парламента постоянно работают над совершенствованием федерального и регионального законодательства в этой сфере. Сегодня как никогда важно сохранить и углубить плодотворное сотрудничество представителей органов МСУ и депутатов Законодательного собрания.

Уважаемые коллеги, поздравляю вас с Днем местного самоуправления! Пусть все ваши начинания ждет успех! Пусть мудрость, терпение, любовь к родному краю, к своим землякам помогают вам решать самые насущные проблемы ваших территорий.

С. БЕБЕНИН, председатель Законодательного собрания Ленинградской области

УСКОРИТЬ ДОГАЗИФИКАЦИЮ

• АКТУАЛЬНО



В среду в администрации района прошло совещание, посвященное вопросам газификации и догазификации муниципального образования до 2025 года. В совещании приняли участие депутат Законодательного собрания Ленинградской области Вадим Анатольевич Густов, заместитель председателя комитета по топливно-энергетическому комплексу АО Евгения Ивановна Игнатова, начальник управления эксплуатации газораспределительных систем ООО "Газпром межрегионгаз" Анатолий Иванович Денищев, генеральный директор АО "Газпром газораспределение Ленин-

градская область" Вячеслав Анатольевич Бузин, главы администраций сельских поселений. Вел совещание глава администрации Волосовского района Юрий Александрович Васечкин.

Ленинградская область продолжает вести работы по догазификации - бесплатному подведению газопроводов к земельным участкам, на которых расположены частные дома. Планы на 2022 год - подведение газа к 43 тысячам участков, в работе уже 21,5 тысячи из поданных заявок. 8,7 тысяч жителей Ленинградской области заключили договоры на догазификацию. Выполнены работы по 3361 договору - подведен газ к границе участков домовладений, в 786 случаях газ уже проведен от забора до дома.

С наступлением теплого времени года компания будет строить газопроводы активнее, поэтому жителям области, желающим подключиться к газу бесплатно, необходимо быстрее подавать заявки на догазификацию и заключать договоры, - отметил генеральный директор АО "Газпром газораспреде-



ление Ленинградской области" В. Бузин и призвал глав сельских поселений активизировать разъяснительную работу среди населения по участию в программе догазификации.

Важная мера поддержки в Ленинградской области - субсидия, позволяющая жителям минимизировать затраты на проведение газопровода по своему земельному участку и покупку оборудования. В 2022 году максимальная сумма субсидии на домовладение составляет 300 тысяч рублей для ветеранов Великой Отечественной войны и приравненных к ним лиц, 200 тысяч рублей - для льготников и 180 тысяч

рублей - для других жителей. 35 тысяч рублей из этой суммы можно потратить на покупку газовой плиты, котла, водонагревателя.

Представители "Газпрома" и комитета по топливно-энергетическому комплексу ответили на вопросы глав сельских поселений, пояснили порядок действий в некоторых ситуациях, связанных с догазификацией.

В.А.Густов вручил удостоверение своему помощнику Игорю Борисовичу Лыткину, которому он поручил быть представителем по газификации в Волосовском районе (Подробный отчет о совещании будет опубликован в одном из ближайших номеров "СН") 47

Обращайтесь!

20 апреля советник губернатора Ленинградской области И.Н.ФЕДОРОВ, руководитель приемной губернатора в Волосовском районе Л.М.БУЛЫЧЕВ и глава администрации Бегуницкого сельского поселения А.И.МИНЮК проведут прием граждан по личным вопросам:

в д.Терпилицы (в здании бывшей администрации Терпилицкого СП) - с 11.00 до 12.30;

в д.Зимитицы (в здании бывшей администрации Зимитицкого СП) - с 13.00 до 14.30;

в д.Бегуницы (здание администрации Бегуницкого СП) - с 15.00 до 17.00.

• ВСЕ НА СУББОТНИК

Вместе! На доброе дело!

**ВСЕ
НА СУББОТНИК**



Уважаемые жители города Волосово!

Во исполнение распоряжения председателя комитета по городскому хозяйству администрации Волосовского района от 28.03.2022 №82 "О проведении месячника по благоустройству и улучшению санитарного состояния населенных пунктов МО Волосовское городское поселение в апреле-мае 2022 года" приглашаем всех с 25 апреля по 6 мая (или в любой удобный для вас день) принять участие в мероприятиях по улучшению санитарного состояния придомовой территории по месту жительства.

Всех, кому не безразличны порядок, чистота, красота и уют в своем микрорайоне, просим обращаться по адресу: г. Волосово, пр. Вингиссара, д.57, кабинет № 211 к Марине Александровне Вихаревой. Тел. 24-139.

Инвентарь, перчатки и мешки для мусора будут предоставлены.

Публичные слушания по отчету об исполнении бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области за 2021 год

УВАЖАЕМЫЕ ЖИТЕЛИ
ВОЛОСОВСКОГО РАЙОНА!

Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области приглашает принять участие в публичных слушаниях по отчету об исполнении бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области за 2021 год, которые состоятся 20 апреля 2022 года в 15.00 по адресу: Ленинградская область, г. Волосово, пл. Со-

ветов, дом 3а, администрация Волосовского муниципального района Ленинградской области.

Желающим выступить на публичных слушаниях необходимо сообщить о планируемом выступлении по телефонам комитета финансов (81373)23-328 или (81373)23-200 по рабочим дням с 9 до 16 часов, указав фамилию, имя, отчество, место жительства и тему выступления, не позднее 18 апреля 2022 года.

Приглашаем всех желающих принять участие в публичных слушаниях.

ОТЧЕТ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ БЕГУНИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АНДРЕЯ ИВАНОВИЧА МИНЮКА ОБ ИТОГАХ СОЦИАЛЬНО- ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БЕГУНИЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ЗА 2021 ГОД И ЗАДАЧАХ НА 2022 ГОД

МЕДИА
#КОМАНДА

47

• ВЛАСТЬ И МЫ



Отчет перед населением о проделанной работе даст нам возможность провести анализ сделанного, отметить положительную динамику, критически посмотреть на нерешенные вопросы, определить пути дальнейшего развития.

В 2021 году по итогам ежегодного конкурса «Инициативный гражданин Ленинградской области» победителем в номинации «Лучший староста Ленинградской области» стала староста д. Гомонтово Галина Владимировна Андрусова. Губернатор Ленинградской области объявил благодарность за многолетний добросовестный труд старосте деревни Пружицы Татьяне Семеновне Тумановой. Благодарю этих замечательных активистов и я.

Бегуницкое сельское поселение является одним из крупнейших в районе, оно включает 47 населенных пунктов.

На первое января 2022 года численность населения Бегуницкого сельского поселения составила 8192 человека, в том числе в д. Бегуницы - 4220 человек, п. Зимитицы - 1242 человек, д. Терпилицы - 1278 человек. В 2021 году родилось 69 детей, а умерло 116 человек.

Совет депутатов

За 2021 год Совет депутатов Бегуницкого сельского поселения провел 12 заседаний, на которые администрация сельского поселения подготовила и вынесла вопросы по основным направлениям деятельности, закрепленным Федеральным законом №131-ФЗ и Уставом Бегуницкого сельского поселения. Принято 63 решения.

17 декабря 2021 года Советом депутатов был принят основной документ, определяющий функционирование поселения в текущем году, - это решение о бюджете Бегуницкого сельского поселения на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов.

Деятельность администрации

Работа администрации в минувшем году была направлена на развитие всех населенных пунктов, входящих в состав поселения, создание для населения благоприятных условий жизни и трудовой деятельности, удовлетворение их потребностей, обеспечение доступного качественного и достойного уровня жизни граждан.

За отчетный период администрацией проведено 181 нотариальное действие, выдано 2219 справок, поступило 154 обращения и заявлений граждан. Все заявления и обращения были рассмотрены своевременно и по всем даны разъяснения или приняты меры.

В администрации Бегуницкого сельского поселения организована работа паспортного стола по частному сектору. Его специалист выдает

справки формы 9 (о регистрации по месту жительства) и 7 (характеристика жилого помещения), принимает документы на регистрацию по месту жительства и по месту пребывания, снятию с регистрационного учета. В 2021 году межведомственной комиссией Бегуницкого сельского поселения выдано 14 заключений о признании жилых помещений пригодными (непригодными) для проживания.

Нормативно-правовая база

В 2021 году администрацией поселения издано 309 постановлений, разработано и принято 44 административных регламента, внесены изменения в 15 административных регламентов. В течение отчетного периода специалистами администрации оказывалась консультативная помощь гражданам по оформлению земельных участков и домовладений. Всего выдано 17 выписок из похозяйственных книг. Присвоено 95 адресов объектам недвижимости на территории Бегуницкого сельского поселения.

В отчетном году проводились работы по внесению изменений в генеральный план Бегуницкого сельского поселения. Зарегистрировано право муниципальной собственности на 10 объектов недвижимости - дорог на территории Бегуницкого сельского поселения: от здания котельной в Бегуницах до д. Ивановское - 516 м, на Аллее Гомонтово - 205 м; от д. Корчаны до д. Утешение - 1584 м; в д. Лашковицы - 3975 м и еще в ряде населенных пунктов.

В Росреестре поставлены на учет бесхозные дороги в Малом и Большом Тешково, в Терпилицах, Карстолово, Рекково и Ивановское - 528 м.

Восемь земельных участков согласованы для предоставления многодетным семьям для индивидуального жилищного строительства в соответствии с региональными законами. 9 многодетных семей, проживающих на территории Бегуницкого сельского поселения, получили земельные сертификаты на покупку земельных участков.

В рамках реализации федеральной государственной программы «Комплексное развитие сельских территорий» было выдано 2 сертификата для получения социальной выплаты на строительство индивидуального жилого дома и 6 - на приобретение жилого помещения на вторичном рынке. Все сертификаты реализованы в срок.

В 2021 году администрация поселения направила в комитет по строительству документы на участие в федеральной государственной программе «Комплексное развитие сельских территорий» по обеспечению жильем граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся - 11 семей. 10 из них уже стали получателями социальной выплаты на улучшение жилищных условий в этом году. Также направлены документы еще 5 семей для участия в программе «Жилье для молодежи» государственной программы Ленинградской области «Обеспечение качественным жильем граждан на территории Ленинградской области».

Предоставлены 4 квартиры по договорам социального найма гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилом помещении и имеющим право на внеочередное предоставление жилья.

В рамках программы «Ликвидация аварийного жилищного фонда на территории Ленинградской области» за счет бюджетных средств Ленинградской области и муниципального образования был расселен МКД № 12 в п. Зимитицы, для 5 семей приобретено благоустроенное жилье на территории Бегуницкого сельского поселения.

• 21 АПРЕЛЯ – ДЕНЬ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

Полномочия по административным правонарушениям

В 2021 году составлено 23 протокола об административных правонарушениях, в том числе за безнадзорность домашних животных, за нарушение тишины в ночное время, за нарушение эстетического состояния территории, за нарушение требований по удалению борщевика Сосновского на землях населенных пунктов.

Назначено штрафов на сумму 29 тысяч рублей.

Дорожная деятельность и благоустройство

Протяженность автомобильных дорог на 01.01.2022 г., в границах 47 населенных пунктов Бегуницкого сельского поселения, находящихся в собственности МО, составляет 51,03 км. Состояния дорог местного значения - один из самых болезненных и сложных вопросов, так как для своего решения требует значительных затрат. В рамках различных программ в 2021 году выполнены работы по ремонту участков автомобильных дорог вдоль домов №15, №18, №26 в Бегуницах, участков дорог в деревнях Гомонтово, Синковицы, Горье и Корчаны.

За счет средств местного бюджета отремонтирован участок дороги от д.17 деревни Ивановское до земельного участка 35 д. Бегуницы и участок дороги в д. Терпилицы. Ежегодно, по заказу администрации поселения за счет местного бюджета на муниципальных дорогах общего пользования проводятся работы по выравниванию профиля (грейдированию) дорог местного и районного значения.

В рамках благоустройства были приобретены и высажены в д. Бегуницы около 800 однолетних растений. Велись работы по скашиванию травы, работы по уборке снега, по опилровке аварийных деревьев и сорной древесно-кустарниковой растительности. Ежегодно весной проводятся мероприятия по противоклещевой обработке детских площадок и прилегающей к ним территории.

В рамках программы «Формирование комфортной городской среды» благоустроена общественная территория в п. Зимитицы: расчищена площадка, на которой установлены малые архитектурные формы и детский игровой комплекс, а также наружное освещение, сделано озеленение. Сделана детская площадка в д. Канаршино.

В Бегуницах обустроены парковки у домов 26, 15, 81, аналогичная работа выполнена у ряда домов в Зимитицах. В поселении ежегодно двукратно обрабатывается гербицидами 133 га территорий, засоренных борщевиком Сосновского.

Уличное освещение - одна из наиболее острых проблем в населенных пунктах. В отчетном году этому вопросу мы уделили особое внимание. На территории МО Бегуницкое сельское поселение в настоящее время действуют более 500 фонарей уличного освещения. Установлено дополнительное освещение в Зимитицах, Смедово, Верницах, Бегуницах, Голятицах, Пружицах, Русском Брызгово, Горках, Горье, Корчанах, Кюльвии.

В 2021 году на улицах нашего поселения появилось и было заменено в общей сложности более 157 светодиодных светильников.

Газификация

В рамках программы газификации 2019-2023 гг. в 2021 году на территории Бегуницкого сель-

ского поселения построен межпоселковый газопровод от ГРС «Труд» с отводами на пос. Зимитицы, д. Чирковицы со строительством распределительных сетей. Сейчас в этих населенных пунктах ведутся работы по догазификации.

Строительство и реконструкция

В рамках государственной программы Ленинградской области «Комплексное развитие сельских территорий Ленинградской области» в Бегуницах построена многофункциональная спортивная площадка, велись строительно-монтажные работы по реконструкции сетей водоснабжения в д. Бегуницы, выполнены проектно-изыскательские работы по строительству Дома культуры на 150 мест в д. Терпилицы и получено положительное заключение на проект. Планируем завершить строительство в 2023 году.

В 2021 году Фондом капитального ремонта многоквартирных домов Ленинградской области проведены проектные (изыскательские) работы по капитальному ремонту общего имущества (подвальных помещений, крыш и сетей электроснабжения) в ряде многоквартирных домов в Бегуницах.

Финансы

В 2021 году план по доходам исполнен в сумме 151 589,5 тыс. руб. или 94,6%, по расходам - 148 544,0 тыс. руб., что составляет 94,6%.

Культура

В 2021 году Бегуницкий, Зимитицкий и Терпилицкий дома культуры продолжили вести активную работу по обеспечению досуга и развитию физической культуры и спорта для населения всех возрастов и категорий.

За 2021 г. коллективом Терпилицкого ДК организовано 164 культурно-досуговых мероприятия, из них 101 - для детей, 55 - для молодежи, среднего возраста и пожилых, 8 - с участием инвалидов и лиц с ОВЗ;

Зимитицкий ДК провел 307 культурно-досуговых мероприятий, из них 171 - для детей до 14 лет и 46 - для молодежи. Танцевальные и вокальные коллективы этого учреждения культуры в течение года участвовали в районных, межпоселковых, областных и межрегиональных мероприятиях и фестивалях: «Зажигайте сердца», «Первоцветы», «Золотое горлышко», «Новый формат», «Весенний фейерверк», «Танцевальный марафон» и стали лауреатами и дипломантами.

На счету Бегуницкого ДК 328 культурно-досуговых мероприятий: 153 - для детей до 14 лет, 141 - для молодежи. Его творческие коллективы участвовали в Открытом фестивале детских и юношеских хореографических коллективов «Шире круг-2021» в городе Волосово, Областном празднике «Зажигайте сердца», торжественно-траурной церемонии на мемориале «Большое Заречье», спартакиаде пожилых людей, Областном фестивале национальных культур «Славянское кольцо» и ряде других.

Спорт

Большое внимание в поселении уделяется развитию физической культуры и спорта. Ежегодно проводится большое количество различных спортивных мероприятий. Наиболее значимые из них: открытие лыжного сезона Бегуницкого СП; лыжный этап районной Спартакиады; лыжные гонки, посвященные памяти Героя Советского Союза П.А. Тикиляйна; кросс в честь Дня физкультурника; турнир по волейболу в рамках фестива-

ля «Хлебное место», шахматные турниры в Бегуницком ДК. Здесь также открыты секции по легкой атлетике, волейболу, футболу, кикбоксингу.

Спортсмены Бегуницкого сельского поселения принимают участие во всех спортивных мероприятиях нашего района. В 2021 году команда Бегуницкого поселения в Спартакиаде Волосовского района заняла второе место.

Основными задачами и направлениями в работе администрации на 2022-2023 годы являются:

- завершение реконструкции сетей водоснабжения в д. Бегуницы,

- выполнение работ по строительству распределительного газопровода по д. Кайкино;

- продолжение работ по завершению строительства дома культуры на 150 мест в д. Терпилицы;

- выполнение ремонта асфальтобетонного покрытия участка автомобильной дороги в д. Бегуницы (от дома культуры - детского сада № 12 - школы искусств до торговой площади), а также дорог в деревнях Большое Тешково, Синковицы, Ославье и Зимитицы; продолжить оформление бесхозных дорог в собственности поселения в деревнях Теглицы, Смедово, д. Чирковицы, Негодичи, Ильши, Голятицы, Коростовицы, Пружицы, Горье;

- приобретение детского игрового оборудования для деревень Канаршино, Кальмус и Коростовицы;

- провести на 130 га химические мероприятия по уничтожению борщевика Сосновского;

- подготовить проектно-сметную документацию для участия в отборе Министерства сельского хозяйства Российской Федерации для получения субсидирования в 2023-2025 гг. в программе «Комплексное развитие сельских территорий» на строительство хоккейной коробки в д. Терпилицы, строительство части сетей уличного освещения в д. Бегуницы; капитальный ремонт Зимитицкого дома культуры;

- продолжить работу по строительству межпоселкового газопровода до деревень Русское Брызгово, Гомонтово и Марково;

- в рамках программы «Ликвидация аварийного жилищного фонда на территории Ленинградской области» приобрести одно жилое помещение на вторичном рынке с целью переселения граждан из аварийного дома №12 в Зимитицах;

- провести работу по подготовке документов граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях на участие в программах «Комплексное развитие сельских территорий», «Жилье для молодежи» и других.

Искренне благодарен правительству Ленинградской области, руководству района, депутатам Законодательного собрания Ленинградской области, депутатскому корпусу, специалистам администрации за поддержку и понимание в решении наших общих вопросов.

Администрация сельского поселения всегда прислушивается к мнению и советам жителей, помогать в решении проблем. Но мы также рассчитываем и на их поддержку и деятельное участие в жизни нашего поселения [47]

(Публикуется в сокращении)
Подготовила
Н. БОГДАНОВА

Парку в Смердовицах - новую жизнь



В Волоsovском молодежном центре "Бирюзовый" состоялась публичная защита молодежных социально значимых проектов в рамках конкурса, который проводится по инициативе администрации района.

Конкурс проводится с 1 марта по 30 ноября 2022 года с общим фондом софинансирования в сумме 80 000 рублей. Конкурсную комиссию возглавляет глава администрации района Юрий Александрович Васечкин.

На публичной защите было представлено 5 молодежных проектов:

- "Дом ученых 20.22" (руководитель Татьяна Поплавская), реализация в деревне Торосово;

- "Смердовицкий парк с историей" (руководитель Сона Григорян), реализация в деревне Смердовицы;

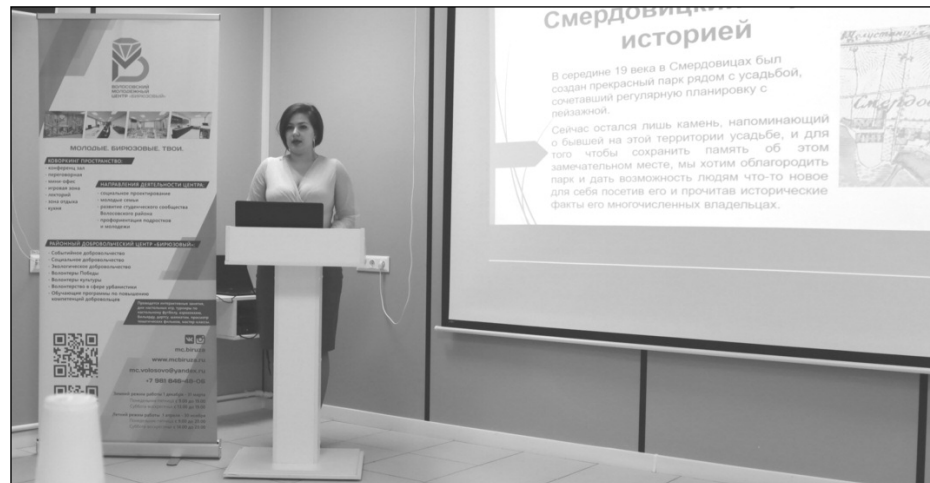
- "Лагерь финансовой грамотности "Большие деньги маленьких детей" (руководитель Екатерина Гольдшер), реализация в городе Волосово;

- "Точка событий". Молодежная информационная медиастудия" (руководитель Оксана Тенсик), реализация в деревне Бегуницы;

- "Где мы живем, нам дорога земля!" (руководитель Валерия Красотина), реализация в деревне Калитино.

Решением конкурсной комиссии по итогам общей суммы баллов победителем объявлен проект "Смердовицкий парк с историей" с суммой финансовой поддержки 80 000 рублей.

Целью данного проекта является создание условий для восстановле-



ния исторической памяти об объектах культурного и природного наследия Волоsovского района, благоустройство уникального усадебного парка в деревне Смердовицы силами активистов и волонтеров.

В середине XIX века в Смердовицах был создан прекрасный парк рядом с усадьбой, сочетавший регулярную планировку с пейзажной. Владельцы усадьбы расширили ее территорию, улучшали парк и перестраивали дом. В конце столетия усадьбу арендовал Н.А. Римский-Корсаков, который работал здесь над оперой "Садко". Господский дом был разрушен во время Великой Отечественной войны.

В рамках проекта планируется изучение исторических материалов

об усадебно-парковом комплексе Дибича и Г.Л.Тизенгаузена, проведение 6 субботников по уборке парка в Смердовицах, установка информационного стенда и качелей в парке, а также организация и проведение экскурсий для школьников нашего района силами волонтеров муниципального ресурсного добровольческого центра и активистов. Будет разработан экскурсионный маршрут: деревня Большая Вруда-парк в Смердовицах - деревня Летошицы, где находится географический центр Волоsovского района. Команда проекта "Смердовицкий парк с историей" приглашает всех заинтересованных, активных и любящих наш район присоединиться к волонтерской команде **47**



В Волоsovской городской центральной библиотеке состоялась очередная встреча клуба "Ветеран". Организаторы - сотрудники библиотеки Анжелика Юрьевна Спицына, Наталья Ев-

геньевна Маркова и Ольга Григорьевна Терехина - пригласили гостей на литературно-музыкальные посиделки "В русской песне - душа народа" в рамках Года культурного наследия наро-

Посиделки в библиотеке

дов России. Увлекательный рассказ библиотекарей сопровождался интересным фото-, видео- и аудиорядом.

Участники посиделок вспомнили, что пели им бабушки и мамы, какие песни звучали в домах за столом в дни праздников и звучат до сих пор! Многие песни пошли в народ с киноэкрана, имена авторов позабылись, но мелодии и слова стали по-настоящему народными и любимыми, неизменно трогаящими душу. Это с энтузиазмом подтвердили и участники посиделок, которые, как оказалось, знают много подобных песен и с удовольствием их поют.



Положительные эмоции, приятные воспоминания, радость от общения -

русская песня действительно объединяет и трогает душу **47**



Награда - поездка в музей

Завершился Всероссийский суворовский конкурс рисунка и исследовательских работ, посвященный событиям военной истории России, подвигу народа, жизни и деятельности генералиссимуса А.В. Суворова, великих военачальников и простых солдат и тружеников.

В этом году в конкурсе рисунков приняли участие более 400 юных художников из Москвы, Ставрополя, Грозного, Владикавказа, Белоруссии, ЛНР, ДНР... Жюри определило победителей, и среди них есть учащийся Яблонницкой средней школы - 8-классник Абдумалик Халилов, который награжден дипломом III степени. Учас-

тие в конкурсе наших Ани Веренцовой, Александры Гайворонской и Ульяны Утимишевой жюри поощрило вручением прекрасно изданного каталога детских работ.

Недавно состоялась торжественная церемония открытия выставки и награждения победителей конкурса в Государственном мемориальном музее А.В. Суворова в Санкт-Петербурге. Сотрудники провели для ребят содержательную экскурсию по обновленным залам музея. Им показали традиционные экспонаты - оружие, обмундирование, снаряжение русской армии суворовского времени, тро-

фейные знамена, макеты сражений; рассказали о полководческом искусстве А.В. Суворова, его новаторстве в военном деле, а также о жизни, семье и потомках великого военачальника.

Организаторы конкурса приготовили еще один подарок для детей - посещение первого и единственного в России музея оловянного солдатика. В них, оказалось, играли еще в древнем Египте! Школьники увидели, как на столе мастера рождается миниатюра - от эскиза до готовой расписанной фигурки **47**

С. Талдыкина,
учитель Яблонницкой
средней школы

Как-то недавно, проходя по проспекту Вингиссара, я встретила старого знакомого, бывшего советского чиновника.

- Надо бы эту улицу переименовать.

- Зачем? Что вам не нравится в этом названии?

- Да ведь никто не знает, кто такой Вингиссара!

- Я знаю. Но не Вингиссара, а Вингиссар. Виктор Вингиссар.

Вот такой состоялся у нас разговор. Было стыдно за этого чиновника, проработавшего много лет в нашем родном Волосово и не знающего его истории. А потом подумала: сменились поколения, появилось много приезжих - очевидно, они ничего не знают о людях, чьи имена носят улицы нашего города. К названиям привыкли. Да и история такими скачками движется вперед, что нет времени попытаться, почему так названы улицы, откуда пошло то, или иное название. Вот так и появилась мысль поделиться своими знаниями.

Итак, Виктор Вингиссар. Это имя связано с гражданской войной. Семья Виктора еще задолго до революции купила небольшой участок земли в деревне недалеко от поселка Кикерино: тогда многие эстонцы переселялись на нашу волосовскую землю. Семья была многодетной. Виктор, старший сын в семье, рано ушел в революцию в надежде устроить лучшую жизнь для народа. Стал коммунистом, ленинцем. В гражданскую войну был военным комиссаром Губаницкой волости. Волосовского района тогда еще не было. Шли ожесточенные бои с белогвардейцами Юденича, двигавшегося на Петроград. По железной дороге, прикрывая разрозненные части Красной Армии, ходил бронепоезд №6 "В.И. Ленин", комиссаром которого был питерский рабочий Иван Газа. Десять дней шли бои на территории нашего района. В этих боях участвовал и отряд губаницких коммунистов во

главе с Виктором Вингиссаром. В одном из боев он погиб. Белогвардейский офицер, сосед семьи Вингиссара в деревне, зарубил шашкой всю семью Виктора: отца, мать и малолетних братьев и сестер. По рассказам очевидцев, средний брат Виктора, проживавший в Эстонии, приехал в деревню, отыскал могилы своих родных и перезахоронил их у себя на родине. Где похоронен Виктор, не известно до сего времени. Нет и

щите молодого Отечества. Его слушали, ему верили, за ним шли. В память о нем дорога от Губаниц до Волосова, называвшаяся тогда Губаницким трактом, была переименована в Вингиссаровский тракт. Затем это имя окончательно закрепилось за главной улицей районного центра. Решения о переименовании этой улицы, впрочем, как и обо всех улицах поселка того времени, в архиве города Волосово нет. Но, там сохранился акт от 26 марта

• 14 АПРЕЛЯ - ДЕНЬ ГОРОДА ВОЛОСОВО

По главной улице...



его фотографий. Есть только воспоминания о нем бывшего учителя Губаницкой начальной школы Ивана Павловича Тополева. По его описанию, это был человек невысокого роста, крепко сложенный, лет двадцати пяти. Всегда выступал на митингах горячо и ярко, призывал крестьян к за-

1945 года, повествуя о том, что все документы архива в связи с приближением фашистов к поселку были сожжены по распоряжению председателя райисполкома Н.В. Суворова. Возможно, среди этих документов было и решение о присвоении улице имени Вингиссара... Но, в моей памяти есть такой интересный факт. Недалеко от железнодорожного вокзала, где-то, примерно, напротив магазина "1000 мелочей" лежал большой камень-валун, на котором была выбита дата, связанная с именем Вингиссара. Возможно, была задумка как-то увековечить это имя. Этот камень пропал тогда, когда улицу заасфальтировали,

уже много лет спустя после войны. До этого она была вымощена булыжником. Даты на камне не помню, а сам камень помню. Мне о нем рассказывал краевед А.Е. Балес.

Есть еще улицы, названия которых связаны с реальными историческими событиями, с реальными именами. Так, ули-



На пр. Вингиссара

Ими была захвачена станция Вруда. Н.К. Жуков прибыл сюда для выяснения обстановки и координации разрозненных отрядов Красной Армии. Один из белых офицеров узнал его. Жуков был арестован. Его пытали. На вопрос офицера, почему он, человек с высшим образованием, пошел с чернью, Жуков ответил: "Я пошел с народом, думая принести пользу грядущей жизни, вы же несете народу виселицу и петлю". Его привезли в Волосово и 24 мая расстреляли у порога волосовской церкви. Перед казнью ему хотели завязать глаза. Он отказался: "Я хочу видеть лица моих убийц". Местным жителям долго не разрешали похоронить тело. Могила его возле церкви не обозначена, но в память об этом человеке улицы в Волосово и в Кингисепе носят имя Жукова. В поселке под Кингисепом на доме, где он жил, была установлена мемориальная доска. Гитлеровцы сожгли этот дом. Имя Жукова присвоено поселку, где жили рабочие мебельной фабрики, чьи права он защищал в суде. В нашем городе на улице его имени на двухэтажном деревянном доме установлена мемориальная доска. О Н.К. Жукове и о событиях тех лет рассказывал петроградский журнал "Коммунар" [47]

Л. Демина, учитель, старожил г. Волосова
(Продолжение следует)

• ХОРОШИЕ НОВОСТИ • ХОРОШИЕ НОВОСТИ • ХОРОШИЕ НОВОСТИ • ХОРОШИЕ НОВОСТИ • ХОРОШИЕ НОВОСТИ

МЕДИА
#КОМАНДА

47

Благотворительный проект "ВяжемДобро"

Муниципальный ресурсный добровольческий центр Волосовского района совместно с Центром помощи беременным женщинам "Две полоски" в рамках акций "Команда47" и "Команда Заботы" реализует благотворительный проект "ВяжемДобро".

Цель проекта - вязание шапочек, пинеточек, кофточек и жилеточек для малышей от 0 до 3 лет - деток подопечных центра "Две полоски".

Приглашаем всех желающих принять участие в проекте!

Можно вязать в Волосовском молодежном центре "Бирюзовый" на еженедельных "вязаных" вечерах и обмениваться опытом; можно вязать дома и приносить готовые изделия в центр "Бирюзовый". Если у вас нет времени на рукоделие, но есть большое желание помочь, можете подарить пряжу и инструменты для вязания.

Подробнос-



ти реализации проекта "ВяжемДобро" узнавайте по телефону +7-981-846-48-06 или непосредственно в муниципальном ресурсном добровольческом центре ("ВМЦ "Бирюзовый") по адресу: г. Волосово, ул. Краснофлотская, дом 1А [47]



МЕДИА
#КОМАНДА

47

КВН: гетская лига

граждана команда "220 вольт" (Волосовская НОШ).

По решению жюри места в очередном фестивале детского КВН распределены следующим образом: I место - команда "Усы трудовика", II - "220 вольт", III - "Чудо-дети". Дипломы за участие достались "Пяточкам" и "Финтифлюшкам".

Все команды показали творческий подход к заданиям, уме-

ние импровизировать в духе КВНовского движения. Начальник отдела по молодежной политике, культуре, спорту и туризму районной администрации Ольга Николаевна Попова поблагодарила организаторов КВН за теплый прием, а руководителей школ и домов культуры - за подготовку команд.

С. Гонторенко
Фото С. Холодного



Материалы страницы подготовила Н. БОГДАНОВА

Служить достойно!

• ВЕСЕННИЙ ПРИЗЫВ

В соответствии с Указом президента Российской Федерации № 167 от 31.03.2022 года начался очередной призыв граждан на военную службу.

Срок военной службы по призыву остается неизменным - 12 месяцев. Министерством обороны Российской Федерации принимаются меры, направленные на постоянное улучшение условий прохождения военной службы по призыву и повышения ее привлекательности. Военнослужащие занимаются боевой подготовкой и обучением по военно-учетной специальности, все хозяйственные работы выполняют сторонние организации. В воинских частях применяют профилактические меры против коронавирусной инфекции. Медицинские подразделения имеют необходимый запас лекарств и средств профилактики.

В войсках действует распоряжок, в котором предусмотрены время для послеобеденного отдыха и дополнительные выходные дни, разрешено пользование мобильными телефонами в отведенное на это время. Серьезное внимание уделяется улучшению рациона, качеству питания и бытовых условий для военнослужащих. Денежное довольствие для тех, кто служит по призыву, составляет 2 000 рублей в месяц.

Военнослужащие, прошедшие военную службу по призыву без дисциплинарных взысканий, имеют возможность получить от командира рекомендации для поступления на бюджетной основе на подготовительные курсы в высшие учебные заведения страны.

Родители призывников могут присутствовать на заседаниях призывных комиссий при вынесении решения в отношении их сыновей.

Постоянно обновляющаяся материально-техническая база вооруженных сил, небольшой срок военной службы по призыву требуют от призывников максимальной степени подготовки к этому.

Очень серьезно готовят граждан по военно-учетным специальностям в образовательных организациях ДОСААФ Ленинградской области. Поэтому Военный комиссариат городов Кингисепп и Сланцы, Кингисеппского, Волосовского и Сланцевского районов набирает граждан, подлежащих призыву на военную службу в 2022 году, для обучения по программам подготовки военных водителей категорий "С", "Д", "Е" на базе Гатчинской, Тихвинской, Волховской и Санкт-Петербургской школы ДОСААФ и механиков-водителей МТЛБ на базе Тихвинской школы ДО-

СААФ. В Тихвинской школе ДОСААФ курсантам предоставляется общежитие и трехразовое питание. Курсанты, успешно сдавшие экзамены и получившие водительское удостоверение категории "С", имеют возможность получить водительское удостоверение категории "В" с 15 % скидкой.

К весеннему и осеннему призывам 2022 года запланированы мероприятия по подготовке по парашютно-десантным специальностям на базе Гатчинской школы ДОСААФ. Призывникам, желающим проходить военную службу в ВДВ, Морской пехоте, подразделениях специального назначения, необходимо обратиться в военный комиссариат для отбора и зачисления в учебные группы. Требование к данной категории граждан - годность к военной службе без ограничений по здоровью и отсутствие снятой либо погашенной судимости.

С 01.01.2014 года действует изменения в Федеральном законе РФ №53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" в отношении граждан РФ мужского пола, достигших 27-летнего возраста и не прошедших военную службу по призыву, не имея на то законных оснований. Данной категории граждан вместо привычного военного билета будет выдаваться - "Справка взамен военного билета". Решение об этом возложено на призывные комиссии. У гражданина, имеющего "Справку взамен военного билета", возникнут трудности с поступлением на государственную службу, работу.

В кодексе административных правонарушений увеличены размеры штрафов за неявку по повестке, уклонение от медицинского обследования, порчу документов воинского учета: штраф за это от 3 000 до 5 000 рублей.

Военный комиссариат городов Кингисепп и Сланцы, Кингисеппского, Волосовского и Сланцевского районов Ленинградской области напоминает, что в соответствии со ст. 59 Конституции Российской Федерации защита Отечества является долгом и обязанностью гражданина Российской Федерации; гражданин Российской Федерации проходит военную службу в соответствии с Федеральным законом; если убеждения или вероисповедание гражданина не допускают несения военной службы, а также в иных, установленных Федеральными законами случаях, то он имеет право на замену ее альтернативной гражданской службой.

В соответствии со ст. 22 Федерального зако-



на РФ №53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" призыву на военную службу подлежат граждане мужского пола в возрасте от 18 до 27 лет, состоящие на воинском учете или не состоящие, но обязанные состоять, не пребывающие в запасе. На военную службу не призываются граждане, которые в соответствии с настоящим Федеральным законом освобождены от исполнения воинской обязанности или им предоставлена отсрочка от призыва на военную службу. Призыв граждан на военную службу осуществляется на основании Указов Президента Российской Федерации.

Напоминаю, что в соответствии с ч.1 ст. 328 Уголовного кодекса РФ уклонение от прохождения военной или альтернативной службы при отсутствии законных оснований для освобождения от этого наказывается штрафом в размере 200 тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до восемнадцати месяцев, либо арестом на срок от трех до шести месяцев, либо лишением свободы на срок до двух лет. Когда уважительная причина прекращается, граждане являются в отдел военного комиссариата немедленно без дополнительного вызова.

По указу президента - военнослужащие срочной службы к спецоперации не привлекаются! В ней участвуют только офицеры и военнослужащие по контракту!

Даты проведения медицинских и призывных комиссий в г. Волосово: 20, 27 апреля, 11, 18, 25 мая, 1, 8, 15, 22, 29 июня, 6 июля.

В. Дудин, военный комиссар городов Кингисепп и Сланцы, Кингисеппского, Волосовского и Сланцевского районов



В первую очередь, обеспечивать высокий уровень безопасности на дорогах активно должны водители: они управляют транспортными средствами, которые считаются потенциально опасными машинами. Поэтому знание основ безопасности, практические навыки вождения и четкое соблюдение ПДД автомобилистами всегда будет стоять первым пунктом в любой программе безопасности дорожного движения.

Основы дорожной безопасности изучаются в автошколах на теоретическом уровне, а затем водители постигают их в реальных условиях. Для достижения высокого профессионального уровня и умения избегать опасных ситуаций на дороге водители должны хорошо знать ряд важных правил и понятий БДД, чтобы эффективно применять их в любой момент.

Выполнение правил - ВАЖНО ЗНАТЬ залог безопасности на дороге

Одно из них - остановочный путь. Это расстояние, пройденное транспортным средством с момента обнаружения препятствия до полной остановки. Чтобы такой путь оказался минимальным, необходима хорошая реакция водителя и исправный автомобиль. В теории остановочный путь складывается из двух составляющих: времени реакции водителя + тормозной путь. Время реакции водителя - это время, которое необходимо водителю с момента обнаружения на дороге опасного препятствия до начала его действий по уклонению от столкновения. Чем это время короче, тем выше шансы избежать ДТП, и зависит оно, в первую очередь, от физического состояния (уровня усталости и самочувствия), опыта и скорости психических реакций человека. Стандартное время реакции здорового и не усталого водителя - в пределах полутора секунд. Если человек находится за рулем долго и не

делает перерывов, не совсем здоров, пьян или рассеян, его реакции замедляются, значит, растет остановочный путь и риск ДТП. Кроме состояния водителя на время его реакции воздействуют также погодные (дождь, снег) и дорожные условия (ночь, плохая видимость, слабое освещение, загроможденные объекты у дороги и т.д.), а также дополнительные обстоятельства (водитель отвлекают пассажиры, звонок по мобильному, изучение информации на панели приборов и т.п.).

Другое - тормозной путь. Это расстояние, которое автомобиль проезжает с момента начала торможения до полной остановки. На его протяженность влияет время водительской реакции, состояние транспортного средства, дорожные и погодные условия. При своевременной реакции водителя и адекватном тормозном пути, остановочный путь будет коротким, что позволит избе-

жать столкновения с препятствием на дороге. Всегда следует соблюдать дистанцию между движущимися автомобилями и стараться среагировать на опасность с опережением.

Всегда влияют на безопасность дорожного движения дорожные условия. Грамотный водитель, управляющий исправным автомобилем, может точно рассчитать остановочный путь при нормальном дорожном покрытии в сухую и теплую погоду. Все прочие дорожные условия вносят существенную коррекцию в поведение транспортного средства на дороге, даже если за рулем - профессионал, а машина безупречна.

Доскональное знание основ БДД важно для последующего их практического применения. Эти правила формируют у водителя полезные навыки безопасного вождения и становятся фундаментом его профессионализма [47]



Следственным отделом ОМВД России по Волосовскому району ЛО окончено расследование по уголовному делу в отношении гражданки Ю., обвиняемой в со-

вершении преступления, предусмотренного п. "в" ч. 2 ст. 158 УК РФ.

В один из январских дней она обнаружила в салоне автомобиля такси ос-

• ПРАВОВАЯ КУЛЬТУРА

Нашел? Верни владельцу!

тавленный кем-то мобильный телефон стоимостью 15 000 рублей. Находку гражданка Ю. спрятала в сумку и в дальнейшем использовала в личных целях, чем причинила собственнице телефона значительный материальный ущерб в размере 15 000 рублей. Санкция за данное преступление предусматривает наказание в виде лишения свободы сроком до 5 лет. Это уже не первый случай

совершения подобного преступления на территории нашего района.

Если вы нашли не телефон, а, например, банковскую карту и стали ее использовать для приобретения товаров в магазинах, данное преступление будет квалифицироваться по п. "г" ч. 3 ст. 158 УК РФ, а это уже категория тяжких, наказание за него предусматривает лишение свободы сроком до 6 лет, при

этом не имеет значения какая сумма потрачена - 10 000 рублей или всего 50.

В случае обнаружения телефонов или банковских карт примите все меры для установления собственника этого имущества или отнесите найденное в полицию [47]

А. Султанходжаев, заместитель начальника ОМВД России, начальник следственного отдела

СОЦИАЛЬНЫЙ КОНТРАКТ НА ПОИСК РАБОТЫ

Государственная социальная помощь на основании социального контракта по направлению "поиск работы" предоставляется гражданам, состоящим в Центре занятости населения в качестве безработного (ищущего работу) и имеющим среднедушевой доход семьи (одиноко проживающего гражданина) ниже величины прожиточного минимума, установленного в Ленинградской области. Социальный контракт включает в себя:

- ежемесячное социальное пособие (в течение одного месяца с даты заключения социального контракта и трех месяцев с даты подтверждения факта трудоустройства, в размере величины прожиточного минимума для трудоспособного населения, установленной в Ленинградской области на год заключе-

ния социального контракта (на сегодняшний день размер выплаты составляет 13931 руб.);

- единовременную денежную выплату (до 30 000 руб.) в случае отсутствия у органов службы занятости возможности обеспечить прохождение гражданами профессионального обучения или дополнительного профессионального образования или в случае отсутствия оснований предоставления гражданам образовательных программ, приобретенных за счет средств органов службы занятости;

- ежемесячное социальное пособие в течение не более 3 месяцев гражданам, проходящим профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование за счет органов социальной защиты населения, в размере равной половине величины прожиточного

• ПОМОЩЬ



минимума для трудоспособного населения, установленной в Ленинградской области за II квартал года, предшествующего году заключения социального контракта;

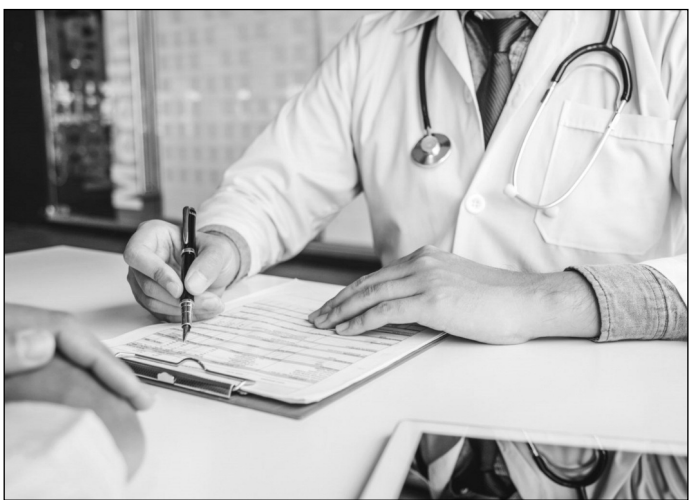
- единовременную денежную выплату в целях возмещения расходов работодателям, но не более чем за 3 месяца, за прохождение гражданами стажировки, по ре-

зультатам которой заключен трудовой договор, в размере фактически понесенных расходов, но не более минимального размера оплаты труда за один месяц с учетом размера страховых взносов, подлежащих уплате в государственные внебюджетные фонды, если указанное обязательство установлено социальным контрактом.

Что для этого нужно?

Обратиться в филиал ЛОГКУ "ЦСЗН" или в ГБУ ЛО "МФЦ", а также в электронной форме через личный кабинет заявителя на портале госуслуг и предоставить полный комплект документов: документы членов семьи (одиноко проживающего гражданина); сведения о регистрации; доходах всех членов семьи (одиноко проживающего гражданина) за последние три календарных месяца, предшествующих месяцу обращения.

Дополнительную консультацию можно получить по единому бесплатному телефону 8 (800) 350-06-05 или в филиале ЛОГКУ "Центр социальной защиты населения" в Волосовском районе по адресу: г.Волосово, ул.Красных Партизан, д.5, каб. №7 **47**



ривья пациента, выявляет признаки развития хронических заболеваний и выдает, если необходимо, направление для второго этапа диспансеризации, который включает эхокардиографию (в случае показателя сатурации в покое 94 процента и ниже, а также по результатам проведения теста с 6-минутной ходьбой), компьютер-

Углубленная диспансеризация

• ВАШЕ ЗДОРОВЬЕ ПОСЛЕ COVID-19

С 1 марта на основании постановления правительства Ленинградской области от 01.03.2022 № 128 возобновлено проведение профилактических осмотров и диспансеризации, в том числе углубленной.

Перенесенная коронавирусная инфекция негативно влияет на все важные органы и системы жизнедеятельности человека. Зачастую переболевшие жалуются только на постковидный синдром, при котором сохраняются все симптомы, сопровождавшие пациента в период болезни, - одышка, слабость, боли в груди. Но если у человека имеется одно или несколько хронических заболеваний, последствия бывают более серьезные.

И чтобы предотвратить развитие еще более опасных осложнений, изданы постановление Правительства РФ от 18.06.2021 № 927 и приказ Минздрава РФ от 01.07.2021 №698н, согласно которым граждане, переболевшие коронавирусной инфекцией, вправе дополнительно к профилактическому осмотру или диспансеризации пройти углубленную диспансеризацию. Углубленная диспансеризация доступна также и тем, в отношении которых нет сведений о перенесенной болезни.

Диспансеризация включает два этапа, каждый из которых состоит из нескольких обследований. В первый входят общий и биохимический анализы крови, измерение насыщения крови кислородом (сатурация), тест с 6-минутной ходьбой, спирометрия, рентгенография органов грудной клетки (если не выполнялась ранее в течение года), прием (осмотр) у врача-терапевта, определение концентрации D-димера в крови, помогающий выявлять признаки тромбообразования (у граждан, перенесших коронавирусную инфекцию средней степени тяжести и выше).

После проведенных обследований врач определяет риски для здо-

вую томографию легких (в случае показателя сатурации в покое 94 процента и ниже, а также по результатам проведения теста с 6-минутной ходьбой); дуплексное сканирование вен нижних конечностей (при наличии показаний по результатам определения концентрации D-димера в крови). По итогам выдается направление на лечение и/или реабилитацию, если это требуется для восстановления здоровья пациента.

Органы исполнительной власти Ленинградской области в сфере здравоохранения обеспечивают организацию прохождения гражданами углубленной диспансеризации, в том числе в вечерние часы и субботу, а также предоставляют гражданам возможность самостоятельно записаться на углубленную диспансеризацию, в том числе через Единый портал и иные информационные системы.

Информирование граждан о возможности пройти углубленную диспансеризацию осуществляется через Единый портал, телефонную связь (смс-сообщения) и иные доступные средства связи.

Представители страховых медицинских организаций осуществляют сопровождение застрахованных жителей Ленинградской области при прохождении углубленной диспансеризации, в том числе по телефонам "горячих линий": Северо-Западный филиал ООО "Страховая медицинская компания РЕСО-Мед" - 8-800-200-92-04; филиал ООО "Капитал МС" в г.Санкт-Петербурге и Ленинградской области - 8-800-550-67-74, 8-800-100-81-02; Санкт-Петербургский филиал АО "Страховая компания "СОГАЗ-Мед" - 8-800-100-07-02.

Телефон "горячей линии" комитета по здравоохранению Ленинградской области 8(812)679-60-04, территориального фонда обязательного медицинского страхования Ленинградской области - 8-800-700-97-71 (звонок для граждан бесплатный) **47**

Птица не пролетит!

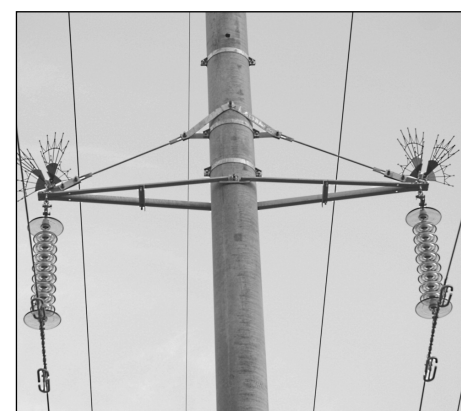
• АКТУАЛЬНО

"Россети ФСК ЕЭС" в 2022 году установит 1600 птицезащитных устройств на опорах линий электропередачи в Ленинградской области - ареале обитания белого аиста, клинтуха, соколинных, воронов.

Монтаж птицезащитных устройств в Ленинградской области будет выполнен в рамках реализации программы технического обслуживания и ремонта ЛЭП на 2022 год. Энергетики оснастят опоры ЛЭП специальными антиприсадочными устройствами. Они не принесут вреда птицам, но не позволят им садиться на опоры линий электропередачи. В результате будет сокращен риск поражения птиц электрическим током.

Работы запланированы на восьми линиях электропередачи высокого класса напряжения 220-330 кВ, обеспечивающих транзит энергии с Ленинградской АЭС, участвующих в схемах выдачи мощности Северной ТЭЦ и Киришской ГРЭС. Общая протяженность воздушных линий электропередачи, включенных в программу, составит 589 км.

Количество отключений энергообъектов в Ленинградской области, связанных с жизнедеятельностью птиц, составляет 23%. Это второй по значению фактор, влияющий на



возникновение аварийных ситуаций, после грозозовых явлений. Поэтому для сокращения технологических нарушений энергетики оборудуют линии электропередачи специальными устройствами, которые минимизируют риски отключения потребителей и обеспечивают безопасность популяции редких птиц. По форме оборудование напоминает каркас раскрытого зонтика яркого оранжевого цвета. Яркий элемент отпугивает птиц и вынуждает их искать более безопасные места для отдыха и гнездования.

В течение года по магистральным электрическим сетям Северо-Западного региона запланировано установить более 1800 комплектов птицезащитных устройств.

Доплата к пенсии за детей

Родители - пенсионеры, имеющие на иждивении несовершеннолетних детей до 18 лет или детей-студентов, обучающихся на очном отделении учебного заведения, имеют право на получение повышенного размера фиксированной выплаты к страховой пенсии.

Повышение фиксированной выплаты к страховой пенсии родителям-пенсионерам назначается до совершеннолетия детей независимо от факта их учебы и иждивения, а также за детей, продолжающих обучение в учебном заведении на очном отделении, но до достижения ими 23-летнего возраста.

Нахождение несовершеннолетнего ребенка до 18 лет на иждивении родителя-пенсионера не требует доказательств. В случае, если ребенку исполнилось 18 лет, и он продолжает учиться, для получения надбавки к пенсии одновременно с заявлением о перерасчете пенсии родители-пенсионеры должны представить документы, подтверждающие обучение ребенка и факт нахождения на иждивении.

Повышение размера пенсии с учетом иждивенцев устанавливается получателям страховой пенсии по старости и по инвалидности. В 2022 году повышение фиксирован-

• ОПФР ИНФОРМИРУЕТ

ной выплаты к пенсии родителям в Санкт-Петербурге и Ленинградской области составляет:

- с одним иждивенцем - 2 188 руб. 10 коп.;
- с двумя иждивенцами - 4 376 руб. 20 коп.;
- с тремя иждивенцами - 6 564 руб. 30 коп.

Важно! Для повышения фиксированной выплаты к пенсии учитывается не более трех нетрудоспособных членов семьи.

Родители-пенсионеры студентов, находящихся в академическом отпуске, также имеют право на получение повышенного фиксированного размера страховой пенсии, но при отчислении студента из учебного заведения или переводе на заочную, вечернюю, дистанционную форму обучения либо при призыве на военную службу выплата повышенного размера страховой пенсии его родителям-пенсионерам прекращается.

Во избежание переплат, которые в дальнейшем будут удержаны из пенсии, необходимо незамедлительно сообщить в любую клиентскую службу ПФР о наступлении вышеуказанных обстоятельств.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КЛОПИЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.04.2022 № 94

Об утверждении правил использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории муниципального образования Клопицкое сельское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области, для личных и бытовых нужд.

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Водным кодексом Российской Федерации, постановлением Губернатора Ленинградской области от 29 декабря 2007 года № 352 «Об утверждении Правил охраны жизни людей на водных объектах Ленинградской области» и в целях осуществления мероприятий по обеспечению безопасности людей, охране их жизни и здоровья на водных объектах, расположенных на территории муниципального образования Клопицкое сельское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области, для личных и бытовых нужд.

2. Утвердить состав комиссии по обследованию земельных участков, граничащих с водными объектами общего пользования и их береговыми полосами в границах муниципального образования Клопицкое сельское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области, согласно приложению № 3.

3. Постановление Главы администрации от 06.10.2007 года № 21 «Об утверждении Правил использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории МО Клопицкое сельское поселение, для личных и бытовых нужд» считать утратившим силу.

4. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Вологовского муниципального района «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации МО Клопицкое сельское поселение.

5. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

**Глава администрации МО
Клопицкое сельское поселение
Т.В. КОМАРОВА**

Приложение 1
к постановлению администрации МО
Клопицкое сельское поселение
от 05.04.2022 № 94

ПРАВИЛА ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ВОДНЫХ ОБЪЕКТОВ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КЛОПИЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ, ДЛЯ ЛИЧНЫХ И БЫТОВЫХ НУЖД

1. Общие положения

1.1. Правила использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории муниципального образования Клопицкое сельское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области, для личных и бытовых нужд (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Водным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Ленинградской области от 29 декабря 2007 года № 352 «Об утверждении Правил охраны жизни людей на водных объектах Ленинградской области» и устанавливают требования, предъявляемые к порядку использования водных объектов, расположенных на территории муниципального образования Клопицкое сельское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области (далее также - водные объекты), и обеспечению безопасности людей при их использовании для массового отдыха населения, туризма и спорта, при пребывании пляжей и других местах купания, отдыха населения.

1.2. Правила являются обязательными для выполнения всеми водопользователями, юридическими лицами и физическими лицами на территории муниципального образования Клопицкое сельское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области.

1.3. Понятия, используемые в настоящих Правилах, применяются в значениях, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ленинградской области.

Под личными и бытовыми нуждами для целей применения Правил понимаются - личные, семейные, домашние нужды, не связанные с осуществлением предпринимательской деятельности, включающие в себя купание, полив садовых и огородных дачных земельных участков, ведение личного подсобного хозяйства, а также водопой, проведение работ по уходу за сельскохозяйственными животными, любительское рыболовство и прикармливание плавучих средств, находящихся в частной собственности физических лиц, а также водоотведение;

1.4. Участки берега с прилегающей к ним акваторией водного объекта, не соответствующие требованиям, установленным настоящими Правилами для пляжей и других мест массового отдыха людей на водных объектах в части обеспечения охраны жизни и здоровья людей на водных объектах, являются местами, опасными для купания.

1.5. Полоса земли вдоль береговой линии водного объекта общего пользования (береговая полоса) предназначена для общего пользования. Ширина береговой полосы водных объектов общего пользования составляет двадцать метров, за исключением береговой полосы каналов, а также рек и ручьев, протяженность которых от истока до устья не более чем десять километров. Ширина береговой полосы каналов, а также рек и ручьев, протяженность которых от истока до устья не более чем десять километров, составляет пять метров.

1.6. Каждый гражданин вправе пользоваться (без использования механических транспортных средств) береговой полосой водных объектов общего пользования для передвижения и пребывания около них, в том числе для осуществления любительского рыболовства и прикармливания плавучих средств.

1.7. Водопользователи, осуществляющие пользование водным объектом или его частью в личных и бытовых целях обязаны осуществлять мероприятия по охране водных объектов, предотвращению их загрязнения, засорения и истощения, принимать меры по ликвидации последствий указанных явлений в соответствии с Водным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

1.8. При проведении экскурсий, туристических походов, коллективных выездов на отдых или других массовых мероприятий на водных объектах организации, проводящие экскурсии, туристические походы, коллективные выезды на отдых и другие мероприятия обеспечивают безопасность пребывания людей на водных объектах, общественный порядок и охрану окружающей среды.

2.1. Использование водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд на территории муниципального образования Клопицкое сельское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области является общедоступным и осуществляется бесплатно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.2. При использовании водных объектов для личных и бытовых нужд физические и юридические лица обязаны:

- рационально использовать водные объекты общего пользования, соблюдать условия водопользования, установленные законодательством и настоящими Правилами;
 - соблюдать режим использования водоохранной зоны и прибрежных защитных полос водных объектов, ширина которых в зависимости от их протяженности установлена Водным кодексом Российской Федерации;
 - соблюдать требования Правил охраны жизни людей на водных объектах;
 - соблюдать установленный режим использования водного объекта общего пользования;
- а также:
- не допускать ухудшения качества воды водоема, среды обитания объектов животного и растительного мира, а также нанесения ущерба хозяйственным и иным объектам;
 - не допускать уничтожения или повреждения почвенного покрова и объектов животного и растительного мира на берегах водоемов, принимать меры по недопущению аварийных ситуаций, на состояние водных объектов, объектов животного и растительного мира;
 - не врать создавать препятствия водопользователям, осуществляющим пользование водным объектом на основаниях, установленных законодательством Российской Федерации, ограничить их права, а также создавать помехи их законодательной деятельности;
 - 2.3. При использовании водных объектов общего пользования для личных бытовых нужд запрещается:

- использовать водные объекты, на которых водопользование ограничено, припроектировано или запрещено, для целей, на которые введены запреты;
- осуществлять самостоятельный забор воды из водных объектов общего пользования для питьевого водоснабжения;
- организовывать свалки и складирование бытовых, строительных отходов на береговой полосе водоемов;
- применять минеральные, органические удобрения, ядохимикаты, синтетические моющие средства и другие источники химического загрязнения на береговой полосе и акватории водных объектов;
- применять запрещенные орудия и способы добычи (вылова) объектов животного мира и водных биологических ресурсов;
- применять источники загрязнения, засорения и истощения водных объектов на всей акватории и береговой полосе, в том числе на расположенных в пределах территории, прилегающей к водным объектам общего пользования, приусадебных, дачных, садово-огородных участках;
- движение и стоянка транспортных средств (кроме специальных транспортных средств), за исключением их движения по дорогам и стоянки на дорогах и в специально оборудованных местах, имеющих твердое покрытие в границах водоохранной зоны;

- осуществлять заправку топливом, мойку и ремонт автомобилей, других машин и механизмов в пределах береговой полосы водных объектов общего пользования;

- осуществлять сброс загрязненных стоков в водоемы, осуществлять захоронение в них бытовых и других отходов;

- проводить на береговой полосе водных объектов общего пользования строительные работы, работы по добыче полезных ископаемых, земельные и другие работы, нарушающие почвенно-растительный покров и околочные экосистемы;

- размещать на водных объектах и на территории их водоохранной (или) рыбоохранной зоны, прибрежных защитных полос средства и оборудование, влекущие за собой загрязнение и засорение водных объектов, а также возникновение чрезвычайных ситуаций;

- оставлять на водных объектах и в непосредственной близости от них несовершеннолетних детей без присмотра взрослых;

- производить выпас скота и птицы, осуществлять сенокос без соответствующих разрешений на береговой полосе водных объектов;

- купать собак на водных объектах в местах массового купания (пляжах), а также выгуливать их на территории пляжей;

- осуществлять спуск воды водных объектов общего пользования, разрушать подпорные плотины, дамбы или уничтожать источники водоснабжения;

- допускать действия, нарушающие права и законные интересы граждан или наносящие вред состоянию водных объектов, объектам животного и растительного мира;

- снимать и самовольно устанавливать оборудование и средства обозначения участков водных объектов, установленные на законных основаниях;

- осуществлять передвижение (в том числе с помощью техники) по льду водоемов с нарушением правил техники безопасности;

- купаться, если качество воды в водоеме не соответствует установленным нормативам.

3. Использование водных объектов для рекреационных целей (отдыха, туризма и спорта)

3.1. Каждое физическое лицо вправе пользоваться (без использования механических транспортных средств) береговой полосой водных объектов общего пользования для передвижения и пребывания около них, в том числе для осуществления любительского рыболовства и прикармливания плавучих средств.

3.2. Использование водных объектов для купания людей осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства, в том числе постановлением Правительства Ленинградской области от 29 декабря 2007 года № 352 «Об утверждении Правил охраны жизни людей на водных объектах Ленинградской области», ГОСТ 17.1.5.02-80 «Гигиенические требования к зонам рекреации водных объектов».

3.3. При купании гражданам запрещается:

- купаться в местах, где выставлены щиты с предупреждениями и запрещающими надписями;
- купаться в необорудованных местах;
- заплывать за буйками обозначаемые границы плаванья;
- подплывать к моторным, парусным судам, весельным лодкам и другим плавательным средствам;

- прыгать в воду с катеров, лодок, причалов, а также сооружений, не приспособленных для этих целей;

- распивать спиртные напитки, купаться в состоянии алкогольного опьянения;

- приводить с собой собак и других животных;

- оставлять мусор на берегу и в кабинках для переодевания;

- играть с мячом и в спортивные игры в не отведенных для этого местах, нырять в воду с захватом купальщиков;

- подавать крики ложной тревоги;

- плавать на средствах, не предназначенных для этого.

3.4. Береговая территория пляжа должна иметь ограждение или быть обозначена опознавательными знаками.

Перед открытием купального сезона дно водного объекта в пределах участка акватории водного объекта, отведенного для купания, должно быть обследовано и очищено от стекла и других посторонних предметов.

3.5. Каждый гражданин вправе оказывать посильную помощь людям, терпящим бедствие на водных объектах.

3.6. Родители (законные представители или лица их заменяющие) обязаны не допускать купание детей в неустановленных местах, плавание с использованием не приспособленных для этого средств (предметов), совершение на пляжах и в местах общего пользования на водных объектах запрещенных действий, указанных в пункте 2.2 Правил, и других нарушений на водных объектах.

Купание детей, не умеющих плавать, проводится отдельно от детей, умеющих плавать.

4. Использование водных объектов для любительского рыболовства и для плавания на маломерных плавательных средствах

4.1. Граждане вправе осуществлять любительское рыболовство на водных объектах общего пользования свободно и бесплатно с учетом требований Федерального закона от 20.12.2004 № 166-ФЗ «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов».

4.2. Использование водных объектов общего пользования для плавания на маломерных средствах осуществляется в соответствии с положениями федерального законодательства, а также нормативных правовых актов Ленинградской области, в том числе постановлением Правительства Ленинградской области от 29 декабря 2007 года № 352 «Об утверждении Правил охраны жизни людей на водных объектах Ленинградской области».

5. Использование водных объектов для водопоя сельскохозяйственных животных

5.1. Места водопоя сельскохозяйственных животных располагаются на расстоянии не менее 500 метров ниже по течению от зон отдыха и купания людей.

5.2. Запрещается устраивать водопой и купание сельскохозяйственных животных в местах, отведенных для купания людей.

5.3. Водопой сельскохозяйственных животных осуществляется под наблюдением настука (работника, умеющего плавать).

6. Информирование населения об ограничениях использования водных объектов для личных и бытовых нужд

6.1. Приостановление и ограничение водопользования осуществляется в случаях и в порядке, определенных статьей 41 Водного кодекса Российской Федерации.

Информация о приостановлении и ограничении водопользования на водных объектах общего пользования предоставляется гражданам через средства массовой информации и посредством специальных информационных знаков, установленных на водных объектах общего пользования в интервалах 40 - 50 метров.

В дополнение к указанным в абзаце первом настоящего пункта способом могут быть также использованы иные способы предоставления такой информации.

6.2. Об авариях и иных чрезвычайных ситуациях на водных объектах, расположенных на территории муниципального образования Клопицкое сельское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области, физические лица обязаны незамедлительно информировать администрацию муниципального образования Клопицкое сельское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области, по телефону 8 813 73 78-332.

7. Обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам и их береговым полосам

7.1. Свободный доступ граждан к водным объектам и их береговым полосам обеспечивается комиссией по обследованию водных объектов и их береговых полос (далее - Комиссия).

7.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области и нормативными правовыми актами муниципального образования Клопицкое сельское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области.

Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

7.3. В целях установления факта наличия или отсутствия условий по обеспечению свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам Комиссия 2 раза в год проводит обследование водных объектов общего пользования и их береговых полос

7.4. Комиссия при выявлении случаев ограничения свободного доступа к водным объектам и их береговым полосам (в том числе путем установления ограждений или иным способом) имеет право:

- письменно информировать лиц, чьи действия ограничили доступ к водным объектам и их береговым полосам, о нарушении права граждан на свободный доступ к водным объектам и их береговым полосам, а также предупредить об ответственности, предусмотренной законодательством.

- направлять сведения о выявленных случаях ограничения свободного доступа на гражданах к водным объектам общего пользования и их береговым полосам в органы, уполномоченные на осуществление контрольно-надзорной деятельности, прокуратору.

7.5. Результаты работы Комиссии оформляются актом обследования водных объектов общего пользования и их береговых полос, который составляется не позднее 2 рабочих дней с даты обследования в 2 экземплярах, подписывается всеми членами Комиссии, один из которых представляется главе администрации муниципального образования Клопицкое сельское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области.

Приложение № 2
к постановлению администрации МО
Клопицкое сельское поселение
от 05.04.2022 № 94

Состав комиссии по обследованию земельных участков, граничащих с водными объектами общего пользования и их береговыми полосами в границах муниципального образования Клопицкое сельское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области

№ п/п	Должность, занимаемая в комиссии	Ф.И.О. члена комиссии	Должность
1	2	3	4
1	Председатель комиссии	Козина Анастасия Сергеевна	Главный специалист сектора землепользования
2	Секретарь комиссии	Алексеева Галина Владимировна	Ведущий специалист сектора землепользования
3		Белянкин Виталий Владимирович	Главный специалист сектора ЖКХ ГО И ЧС
4	Члены комиссии	Шниц Светлана Владимировна	Ведущий специалист сектора ЖКХ ГО И ЧС
5		Шарапова Нина Алексеевна	Специалист I кат.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 9 марта 2022 г. № 72

О внесении изменения в постановление администрации Калининского сельского поселения от 16.12.2021 № 285 «Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям на 2022 год в сфере муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Калининское сельское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области»

Рассмотрев требования и обоснования, изложенные в протесте прокурора Вологовского района Ленинградской области от 25.02.2022 г. № 07-17-2022 на Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям на 2022 год в сфере муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Калининское сельское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области, утвержденную постановлением администрации МО Калининское сельское поселение от 16.12.2021 № 285, администрация МО Калининское сельское поселение ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующее изменение в постановление администрации Калининского сельского поселения от 16.12.2021 № 285 «Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям на 2022 год в сфере муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Калининское сельское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области»:

1.1. Абзац второй пункта 2 раздела 3 Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям на 2022 год в сфере муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Калининское сельское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области изложить в новой редакции:

«По итогам обобщения правоприменительной практики администрация готовит доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального контроля, который утверждается руководителем контрольного органа до 30 января года, следующего за годом обобщения правоприменительной практики.»

2. Опубликовать настоящее постановление в общественно - политической газете Вологовского муниципального района «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Калининское сельское поселение.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации МО
Калининское сельское поселение
Т.А.ТИХОНОВА**

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 9 марта 2022 г. № 73

О внесении изменения в постановление администрации Калининского сельского поселения от 16.12.2021 № 289 «Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сфере муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий муниципального образования Калининское сельское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области на 2022 год»

Рассмотрев требования и обоснования, изложенные в протесте прокурора Вологовского района Ленинградской области от 25.02.2022 г. № 07-17-2022 на Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сфере муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий муниципального образования Калининское сельское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области на 2022 год, утвержденную постановлением администрации МО Калининское сельское поселение от 16.12.2021 № 289, администрация МО Калининское сельское поселение ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующее изменение в постановление администрации Калининского сельского поселения от 16.12.2021 № 289 «Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностями в сфере муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий муниципального образования Калининское сельское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области на 2022 год»:

1.1. Абзац второй пункта 2 раздела 3 Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностями в сфере муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий муниципального образования Калининское сельское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области на 2022 год изложить в новой редакции:

«По итогам обобщения правоприменительной практики администрация готовит доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального контроля, который утверждается руководителем контрольного органа до 30 января года, следующего за годом обобщения правоприменительной практики.»

2. Опубликовать настоящее постановление в общественно - политической газете Вологовского муниципального района «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Калининское сельское поселение.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации МО
Калининское сельское поселение
Т.А.ТИХОНОВА**

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 9 марта 2022 г. № 74

О внесении изменения в постановление администрации Калининского сельского поселения от 16.12.2021 № 290 «Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сфере муниципального лесного контроля на территории муниципального образования Калининское сельское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области на 2022 год»

Рассмотрев требования и обоснования, изложенные в протесте прокурора Вологовского района Ленинградской области от 25.02.2022 г. № 07-17-2022 на Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сфере муниципального лесного контроля на территории муниципального образования Калининское сельское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области на 2022 год, утвержденную постановлением администрации МО Калининское сельское поселение от 16.12.2021 № 290, администрация МО Калининское сельское поселение ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующее изменение в постановление администрации Калининского сельского поселения от 16.12.2021 № 290 «Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностями в сфере муниципального лесного контроля на территории муниципального образования Калининское сельское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области на 2022 год»:

1.1. Абзац второй пункта 2 раздела 3 Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностями в сфере муниципального лесного контроля на территории муниципального образования Калининское сельское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области на 2022 год изложить в новой редакции:

«По итогам обобщения правоприменительной практики администрация готовит доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального контроля, который утверждается руководителем контрольного органа до 30 января года, следующего за годом обобщения правоприменительной практики.»

2. Опубликовать настоящее постановление в общественно - политической газете Вологовского муниципального района «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Калининское сельское поселение.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации МО
Калининское сельское поселение
Т.А.ТИХОНОВА**

СПИСОК ГРАЖДАН, СОСТОЯЩИХ НА УЧЕТЕ В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ПО ДОГОВОРУ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА В ВОЛОСОВСКОМ ГОРОДСКОМ ПОСЕЛЕНИИ на 01.04.2022 года

№ п/п	ФИО граждан, состоящих на учете	Номер очереди	Основания постановки на учет	Дата постановки на учет	Число человек в семье	Адрес регистрации
1	Никандрова Тамара Васильевна	1	п. 15.2 Правил	12.07.1990	1	ул. Парковая д. 21 кв. 1
2	Костиайнен Ирина Геннадьевна	2	п.2 ч.1 ст.51 ЖК	17.10.1996	3	ул. Ленинградская д. 5 кв.56
3	Румянцев Татьяна Юрьевна	3	п. 15.2 Правил	26.02.1998	3	пр. Вингиссара д.99 кв.24
4	Нагорная Наталья Андреевна	4	п. 15.1 Правил	30.04.1998	2	Вингиссара 84-8
5	Терентьева (Марьенко) Елена Викторовна	5	п.2 ч.1 ст.51 ЖК	16.05.2000	2	ул. Ленинградская д.5 кв. 14 (17)
6	Артохова Марина Александровна	6	п. 15.1 Правил	06.10.2000	2	пр.Вингиссара д.4 кв.4
7	Пахомова Наталья Вячеславовна	7	п.2 ст. 51 ЖК	05.08.2010	1	ул. Красноармейская, 16
8	Рябова Надежда Александровна	8	п.1,2 ч.1 ст.51 ЖК	28.08.2014	1	ул. ВИЗ, д. 10 кв. 2
9	Ермошина Нина Владимировна	9	п.2 ч.1 ст.51 ЖК	10.08.2017	2	ул. Кр.Командиров, 3-78
10	Павлова Валентина Петровна	10	п.3 ч.1 ст.51 ЖК РФ	26.06.2019	1	ул. 84 км д.1 кв.6,7
11	Ракова Лариса Александровна	11	п.2 ч.1 ст.51 ЖК РФ	10.09.2021	3	ул. Ветеранов, д. 5

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.04.2022 № 425

О размере платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

В соответствии со статьей 65 Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет:

1. Установить размер родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

С 10,5 часовым пребыванием воспитанников:
- группы раннего возраста — 101 рубль за одного ребенка в день;
- дошкольные группы — 111 рублей за одного ребенка в день.

С 12-ти часовым пребыванием воспитанников:
- группы раннего возраста — 111 рублей за одного ребенка в день;
- дошкольные группы — 116 рублей за одного ребенка в день.

2. Не взимать плату за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

3. Определить категории родителей (законных представителей), для которых с 01 апреля 2022 года размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, будет снижен (Приложение).

4. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 25.03.2021 года № 354 «О размере платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования».

5. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 апреля 2022 года.

6. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области.

7. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области по социальным вопросам.

Глава администрации
Ю.А. ВАСЕЧКИН

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области

от 01.04.2022 № 425

Категории родителей (законных представителей), для которых с 01 апреля 2022 года размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

№ п/п	Категории граждан, которым предоставляется льгота	Размер льготы	Документы, дающие право на льготу
1.	Родители (законные представители) детей с туберкулезной интоксикацией	100%	Справка
2.	Семьи опекунов (попечителей), приемных родителей, воспитывающих детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	100%	Копия решения органа опеки и попечительства
3.	Родители (законные представители) детей-инвалидов	100%	Справка МСЭК
4.	Родители (законные представители) детей с ограниченными возможностями здоровья, посещающие группы компенсирующей направленности для детей с задержкой психического развития	100%	Заключение психолого-медико-педагогической комиссии МКУ «ПМС-центр»
5.	Родители (законные представители), имеющих трех и более детей (несовершеннолетних до 18 лет)	50%	Копии свидетельства о рождении детей, либо документ подтверждающий статус многодетной семьи
6.	Родители (законные представители) – один или оба – инвалиды I-ой или II-ой группы	50%	Копии пенсионного удостоверения

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.04.2022 года № 432

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений об объектах учета, содержащихся в реестре муниципального имущества муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Предоставление сведений об объектах учета, содержащихся в реестре муниципального имущества муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 04.07.2018 № 641 «Об утверждении административного регламента администрации Волосовского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений об объектах учета, содержащихся в реестре муниципального имущества муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области».

3. Опубликовать постановление в общественно-политической газете Волосовского муниципального района Ленинградской области «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации Волосовского муниципального района в сети Интернет.

4. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по экономике - председателя комитета по управлению муниципальным имуществом.

Глава администрации
Ю.А. ВАСЕЧКИН

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области
от 06.04.2022 года № 432

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений об объектах учета, содержащихся в реестре муниципального имущества муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области»

(Сокращенное наименование — Предоставление сведений об объектах учета, содержащихся в реестре муниципального имущества) (далее — административный регламент, муниципальная услуга)

1. Общие положения

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

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

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

Предоставлять интерес заявителя имеют право:

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

- от имени юридических лиц: представители, действующие в соответствии с законом или учредительными документами в силу полномочий без доверенности или представителя, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

1.3. Информация о месте нахождения органа местного самоуправления (далее — орган местного самоуправления, ОМСУ), предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении услуги и не являющихся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее — Организации), графиках работы, контактных телефонах и т.д. (далее — сведения информационного характера), размещается:

на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

на сайте Администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее — Администрация);

на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — ГБУ АО «МФЦ», МФЦ): <http://mfc47.ru/>;

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее — ПГУ АО/на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области, www.govsibigi.ru).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги:
Предоставление сведений об объектах учета, содержащихся в реестре муниципального имущества муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области.

Сокращенное наименование муниципальной услуги:
Предоставление сведений об объектах учета, содержащихся в реестре муниципального имущества.

2.2. Муниципальную услугу предоставляет:
Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее — Комитет).

В предоставлении услуги участвуют:

- Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

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

2) без личной явки:
почтовым отправлением в ОМСУ;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ АО/ЕПГУ; в электронной форме через сайт Администрации (при технической реализации). Заявитель может записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:

1) посредством ПГУ АО/ЕПГУ — в ОМСУ, МФЦ;
2) посредством сайта ОМСУ, МФЦ (при технической реализации) - в ОМСУ, МФЦ;
3) по телефону — в ОМСУ, МФЦ.

Для записи заявитель выбирает любую свободную дату и время в указанных установленном в ОМСУ или МФЦ графика приема заявителей.

2.2.1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в ОМСУ, в ГБУ АО «МФЦ» с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (при наличии технической возможности).

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

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

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

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выписка из реестра муниципального имущества муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее — выписка);

- уведомление об отсутствии объекта учета в реестре муниципального имущества муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (по форме согласно приложению 2 к административному регламенту);

- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (по форме согласно приложению 3 к административному регламенту).

2.3.1. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) при личной явке:
в ОМСУ;

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ АО «МФЦ»;

2) без личной явки:
посредством ПГУ АО/ЕПГУ (при технической реализации);
почтовым отправлением.

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

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

1) для предоставления муниципальной услуги заполняется заявление с одновременным заполнением согласия заявителя на обработку персональных данных в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в электронной форме согласно приложению 1 к административному регламенту;

- лично заявителем при обращении в ОМСУ, на ЕПГУ/ПГУ АО;

- с использованием МФЦ при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ;

при обращении в МФЦ необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность;

- заявителя, представителя заявителя, в случае, когда полномочия уполномоченного лица подтверждены доверенностью в простой письменной форме (паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина СССР, временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2П, удостоверение личности военнослужащего РФ);

- иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца.

2.6.1. Заявление должно содержать следующие сведения:

1) фамилия, имя и (при наличии) отчество физического лица либо полное наименование юридического лица, обращающегося за получением информации из реестра муниципального имущества муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области;

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

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

4) реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;

5) характеристики объекта, позволяющие его однозначно определить (наименование, адресные ориентиры, кадастровый или реестровый номер);

6) при необходимости получения нескольких экземпляров выписки или общественной информации — количество экземпляров;

7) способ получения результата предоставления услуги;

8) подпись заявителя или уполномоченного представителя.

К заявлению прилагаются:

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

2) Доверенность или договор, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

а) доверенность, удостоверенную нотариально, либо главой местной администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения, 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;

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

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

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

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

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

Для юридических лиц:

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

б) Рекомендательная форма заявления или рекомендательная форма заявления, приведенная в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

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

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

2.7.1. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — Федеральный закон № 210-ФЗ);

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

предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недоверенность 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;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение 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, Комитет, предоставляющий муниципальную услугу, вправе:

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

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги с указанием допустимых сроков приостановления услуги предусмотрена действующим законодательством.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий.

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

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

2) несоответствие заявления и прилагаемых документов требованиям, установленным пунктом 2.6 административного регламента;

3) в заявлении не содержатся сведения (наименование, адресные ориентиры, кадастровый номер, иные характеристики объекта), позволяющие однозначно определить объект учета, в отношении которого необходимо предоставить информацию, содержащуюся в реестре муниципального имущества муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области.

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

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

- при личном обращении заявителя — в день поступления заявления в ОМСУ; при направлении заявления почтовой связью в ОМСУ — в день поступления заявления в ОМСУ;
- при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в ОМСУ (при наличии соглашения) - в день поступления запроса в ОМСУ;
- при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ и (или) ПГУ АО (при наличии соглашения) - в день поступления запроса на ЕПГУ и (или) ПГУ АО или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

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

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

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

На территории, прилегающей к зданию, в котором размещен МФЦ, располагается бесплатная парковка для автомобилей 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/МФЦ, а также информацию о режиме его работы.

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

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

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

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

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 (коляске, 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 заявителей.

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 помещению, в которых предоставляется услуга;
- 3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в Администрации, Комитете, МФЦ по телефону, на официальном сайте;
- 4) предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;
- 5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ЕПГУ и (или) ПГУ АО (если услуга предоставляется посредством ЕПГУ и (или) ПГУ АО);
- 6) возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

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

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

2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:

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

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

2.16. Получения услуг, 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. Предоставление услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

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

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

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

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

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

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

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

3.1.2.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: работник ОМСУ, ответственный за обработку входящих документов, принимает предоставляемые (направленные) заявителем заявление и документы и регистрирует их в соответствии с правилами делопроизводства в течение не более 1 (одного) рабочего дня.

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

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

3.1.2.5. Результат выполнения административной процедуры:

- отказ в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагавших к нему документов;
- регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагавших к нему документов.

3.1.3. Рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: прием заявления и документов работником ОМСУ, ответственным за рассмотрение документов и формирование проекта решения.

3.1.3.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения: 1 действие: проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных в заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги;

- 2 действие: формирование и представление проекта решения, заявления и документов должностному лицу ОМСУ, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.

Общий срок выполнения административных действий: не более 3 рабочих дней.

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

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

2.10 административного регламента.

3.1.3.5. Результат выполнения административной процедуры:

- сформированная выписка из реестра муниципальной имущества муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области;
- проект уведомления об отсутствии объекта учета в реестре муниципальной имущества муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области;
- проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги с обоснованием причин отказа.

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

3.1.4.1. Основание для начала административной процедуры: представление заявления и документов, необходимых для принятия должностному лицу ОМСУ, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.

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

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

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

3.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры:

- подписание выписки из реестра муниципальной имущества муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области;
- подписание уведомления об отсутствии объекта учета в реестре муниципальной имущества муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области;
- подписание решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги с обоснованием причин отказа.

3.1.5. Выдача результата.

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

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

3.1.5.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: работник ОМСУ, ответственный 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 АО осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

3.2.3. Муниципальная услуга может быть получена через ПГУ АО либо через ЕПГУ следующими способами:

- с обязательной личной явкой на прием в ОМСУ;
- без личной явки на прием в ОМСУ.

3.2.4. Для получения муниципальной услуги без личной явки на прием в ОМСУ заявителем должен быть выбран способ оформления усиленной квалифицированной электронной подписи (далее — УКЭП) для заявления и документов, поданных в электронном виде на ПГУ АО или на ЕПГУ.

3.2.5. Для подачи заявления через ЕПГУ или через ПГУ АО заявитель должен выполнить следующие действия:

- 1) пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;
- 2) в личном кабинете на ЕПГУ или на ПГУ АО загрузить в электронной форме заявление на оказание муниципальной услуги;
- 3) в случае если заявитель выбрал способ оказания услуги с личной явкой на прием в ОМСУ, приложить к заявлению электронные документы;
- 4) приложить к заявлению усиленные электронные документы, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью;
- 5) приложить к заявлению электронные документы, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса (в случаях если в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и/или требованиями действующего законодательства о нотариальном свидетельствовании верности их копий);
- 6) заверить заявление усиленной квалифицированной электронной подписью, если иное не установлено действующим законодательством;
- 7) направить пакет электронных документов в ОМСУ посредством функционала ЕПГУ или ПГУ АО.

3.2.6. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ АО либо через ЕПГУ в соответствии с требованиями пункта 3.2.5 автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия (далее — АИС «Межвед. ЛО») производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ АО или ЕПГУ.

3.2.7. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ АО либо через ЕПГУ, в случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и электронные документы заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, должностное лицо ОМСУ выполняет следующие действия:

- 1) формирует проект решения на основании документов, поступивших через ПГУ АО либо через ЕПГУ, а также документов (сведений), поступивших посредством межведомственного взаимодействия, и передает должностному лицу, наделенному функциями по принятию решения;
- 2) после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги) заносит предусмотренные в АИС «Межвед. ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед. ЛО»;
- 3) уведомляет заявителя на основании документов, поступивших в заявление, посредством электронной подписью, должностное лицо ОМСУ выполняет следующие действия:

3.2.8. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ АО либо через ЕПГУ, в случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и электронные документы не заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, должностное лицо ОМСУ выполняет следующие действия:

- 1) формирует проект решения на основании документов, поступивших через ПГУ АО либо через ЕПГУ, а также документов (сведений), поступивших посредством межведомственного взаимодействия, и передает должностному лицу, наделенному функциями по принятию решения;
- 2) после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги) заносит предусмотренные в АИС «Межвед. ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед. ЛО»;
- 3) уведомляет заявителя на основании документов, поступивших в заявление, посредством электронной подписью, должностное лицо ОМСУ выполняет следующие действия:

3.2.9. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: работник ОМСУ, ответственный за обработку входящих документов, принимает предоставляемые (направленные) заявителем заявление и документы и регистрирует их в соответствии с правилами делопроизводства в течение не более 1 (одного) рабочего дня.

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

3.2.11. Результат выполнения административной процедуры:

- отказ в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагавших к нему документов;
- регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагавших к нему документов.

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

3.3.1. В случае выявления в результате предоставления муниципальной услуги документах допущенных опечаток и ошибок, то заявителю вправе представить в Комитет неосредственно, посредством ЕПГУ подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа и подписанное электронной подписью заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных

опечаток и (или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и (или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибок.

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

4. Форма контроля за исполнением административного регламента

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

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

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

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

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы, связанных 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 обратившемуся дается письменный ответ.

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

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

Руководитель ОМСУ несет ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Работники ОМСУ при предоставлении муниципальной услуги несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
- 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, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих, 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. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

5.3. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

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

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ АО «МФЦ» либо в Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области, являющийся учредителем ГБУ АО «МФЦ» (далее - учредитель ГБУ АО «МФЦ»). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются главе администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ГБУ АО «МФЦ» подаются руководителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) ГБУ АО «МФЦ» подаются учредителю ГБУ АО «МФЦ».

Программа телепередач с 18 по 24 апреля

Понедельник, 18 апреля



5.00 Телеканал «Доброе утро».
9.00, 3.00 Новости.
9.20 «Жить здорово!» 16+
10.00, 12.15, 15.15, 18.20, 23.55 Информационный канал. 16+
12.00, 15.00 Новости (с субтитрами).
18.00 Вечерние новости (с субтитрами).
21.00 «Время»
22.00 «НАЧАЛЬНИК РАЗВЕДКИ». Серил. 16+ 1938 год. В стране полным ходом идут репрессии. Советская разведка полностью обескровлена: работать практически никому ни в центре, ни там более, за рубежом. В сложившихся условиях руководство страны идет на беспрецедентный шаг – срочный набор среди гражданского населения. Среди прочих выбор падает и на 30-летнего редактора сельскохозяйственного издательства Павла Фитина.
22.55 «Большая игра». 16+
3.05 Информационный канал. 16+

РОССИЯ 1

5.00, 9.30 «Утро России».
9.00, 14.30, 21.05 Вести. Местное время.
9.55 «О самом главном». 12+
11.00, 14.00, 17.00, 20.00 Вести.
11.30, 17.30 «60 минут». 12+
14.55 «Кто против?» 12+
21.20 «ЕЛИЗАВЕТА». Серил. 16+
22.20 «Вечер с Владимиром Соловьёвым». 12+
1.00 «ЗЕМСКИЙ ДОКТОР». Серил. 16+
1.00 «Ольга проводит много времени со спасённым ею пациентом, который называет себя Борисом. Новая привязанность доктора Самойловой становится «новостью дня». Все понимают, что Ольга влюблена. Кто-то это одобряет, а кто-то считает поведение пациентки подозрительным, а поведение доктора Самойловой легкомысленным.»
2.45 «ОТЕЦ МАТВЕЙ». Серил. 12+



4.55 «ВОЗВРАЩЕНИЕ МУХТАРА». Серил. 16+ Б чём сходство вода-домашника и любовника, «заступника» на «месте преступления»? И тот, и другой часто пользуются окнами и балконами вместо привычных людям дверей. Именно такая путаница произошла с семьёй Андреевых, у которых якобы пропали деньги, драгоценности и часы, оставшиеся в память об отце.
6.30 «Утро. Самое лучшее». 16+
8.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 23.00 Сегодня.
8.25, 10.35 «МОРСКИЕ ДЯВЮЛЫ. РУБЕЖИ РОДИНЫ». Серил. 16+
13.25 Чрезвычайное происшествие.
14.00 «Место встречи». 16+
16.45 «За гранью». 16+
17.50 «Дик». 16+
20.00 «ПОЛИЦИЙСКОЕ БРАТСТВО». Серил. 16+
23.30 «ПЕС». Серил. 16+
3.30 «ПОРОХ И ДРОБЬ». Серил. 16+

РОССИЯ K

6.30, 7.00, 7.30, 8.20, 10.00, 15.00, 19.30, 23.40 Новости культуры.
6.35 Москва музыка.
7.05 «Истории в фарфоре». 16+
7.35, 18.40 «Иисус Христос. Жизнь и учение».
8.25 «Первое в мире».
8.50, 16.35 «ЗА ВСЕ В ОТВЕТЕ». Серил. «Наблюдатель».
10.15 0.00 XX век.
11.10 Цвет времени. Эдгар Дега.
12.05 «Предки наших предков».
13.00 Линия жизни. Владимир Васильев.
14.05 Александр Невский. За Веру и Отечество». Д.Ф.
15.05 Новости. Подробно. АРТ.
15.20 «Агора».
17.45, 0.50 Шедьеры русской хоровой музыки.
18.25 «Забытое ремесло».
19.45 Главная роль.
20.05 «Почерк эпохи» с Кириллом Кяро.
20.30 «Сати. Несучная классика...».
21.15 Юрий Светлана Немолова. Больше, чем любовь.
21.55 «МЕШОК БЕЗ ДНА». Х.ф.
1.25 «Остаться русскими». Д.Ф.
2.20 «Последние». Д.Ф.
2.45 Цвет времени. Караваджо.

5 ПЯТЫЙ КАНАЛ

5.00, 9.00, 13.00, 17.30 «Известия». 16+
5.50, 6.30, 7.15, 8.15, 9.30 «КОВЧОГ». Серил. 16+
9.40, 10.35, 11.35, 12.30, 13.30 «ВЗРЫВ ИЗ ПРОШЛОГО». Серил. 16+
14.00, 14.50, 15.40, 16.30 «КРАПОВЫЙ БЕРЕГ». Серил. 16+
18.00, 18.55 «УСЛОВНЫЙ МЕНТ-3». Серил. 16+
19.45 «СЛЕД. ШКАПЦОВА». Серил. 16+
20.40 «СЛЕД. ВРЕМЕННЫЕ ТРУДНОСТИ». Серил. 16+
21.30 «СЛЕД. СЕСТЬ». Серил. 16+
22.20 «СЛЕД. СПРОСИ У БАТЬКА». Серил. 16+
23.10 «СВОИ-4. ПОПУТЧИК». Серил. 16+
0.00 «Известия. Итоговый выпуск». 16+
0.30 «СЛЕД. ПОКОЙНИКИ ДОЛГО НЕ ЖИВУТ». Серил. 16+
1.15 «СЛЕД. ШКАПЦОВЫЙ ОБРАЗЕЦ F2W20». Серил. 16+
2.10 «СЛЕД. БЕТОННАЯ МОГЛА». Серил. 16+
2.50 «СЛЕД. КАРАКУРТ». Серил. 16+
3.25, 3.55, 4.30 «ДЕТЕКТИВЫ». Серил. 16+

СТС

6.00 «Ералаш». Детский юмористический киножурнал. 0+
6.05 «Три кота». М/с. 0+
6.35 «Рождественские истории». М/с. 0+
7.00 «Том и Джерри». М/с. 0+
8.55 «КОШКИ ПРОТИВ СОБАК». Х.ф. 0+
10.35 «МЭРИ ПОЛПИНС ВОЗВРАЩАЕТСЯ». Х.ф. 6+
13.10, 19.00, 19.30 «СЕСТРЫ». Серил. 16+
20.00 «ЧЕРЕПАШКИ-НИНДЗЯ». Х.ф. 16+
21.55 «ЧЕРЕПАШКИ-НИНДЗЯ-2». Х.ф. 16+
0.00 «Кино в деталях» с Федором Бондарчуком. 18+
1.05 «ЛЕГИОН». Х.ф. 18+
2.35 «ВОРОНИНЫ». Серил. 16+
5.25 «6 кадров». Скетч-шоу. 16+
5.30 Мультфильмы. 0+
5.50 «Ералаш». Детский юмористический киножурнал. 0+

ЛЕНТВ 24

6:00 Будим в будни. 6+
13:40 «Семейный альбом» – серил. 12+
15:35 Дорога в космос. 12+
10:30 Александр Герман. Легенды армии. 16+
11:00, 13:00, 15:00, 17:00 Новости. 6+
14:15 «Два жёны» – х.ф. 16+
14:35 «Так не бывает» – серил. 16+
15:15 Актуальный разговор. 6+
16:35 «Беглые родственники» – серил. 16+
17:15 Ступени Победы. Патриот В. 12+
18:00 «Господа-товарищи» – серил. 16+
19:00, 23:00, 2:00, 5:20 Акценты. 12+
20:40 «Секретные материалы» с А. Луговым. 16+
21:20 «Титан» – х.ф. (Великобритания – Испания – США). 16+
23:40 «Праздничный переполох» – х.ф. (Бельгия – Канада – Франция). 16+
2:40 «Счастливо оставаться» – х.ф. (Франция). 16+
3:25 «Так не бывает» – серил. 16+

Вторник, 19 апреля



5.00 Телеканал «Доброе утро».
9.00, 3.00 Новости.
9.20 «Жить здорово!» 16+
10.00, 12.15, 15.15, 18.20, 0.00 Информационный канал. 16+
12.00, 15.00 Новости (с субтитрами).
18.00 Вечерние новости (с субтитрами).
21.00 «Время»
22.00 «НАЧАЛЬНИК РАЗВЕДКИ». Серил. 16+ Несмотря на неоконченное обучение, Фитин и другие курсанты ШОН приступают к работе в разведке, которая на поверку оказывается гораздо сложнее, чем они себе представляли. Во-первых, ещё оставшиеся на своих местах «старички» не доверяют новичкам, во-вторых, проявить себя в деле весьма затруднительно, ведь работа практически парализована.
23.00 «Большая игра». 16+
3.05 Информационный канал. 16+

РОССИЯ 1

5.00, 9.30 «Утро России».
9.00, 14.30, 21.05 Вести. Местное время.
9.55 «О самом главном». 12+
11.00, 14.00, 17.00, 20.00 Вести.
11.30, 17.30 «60 минут». 12+
14.55 «Кто против?» 12+
21.20 «ЕЛИЗАВЕТА». Серил. 16+
22.20 «Вечер с Владимиром Соловьёвым». 12+
1.00 «ЗЕМСКИЙ ДОКТОР». Серил. 16+
1.00 «Ольга и Пётр переживают расцвет романа. Наталья Георгиевна поражена внезапным, нехарактерным для дочери легкомыслием. И Вероника, насмотревшись телевизора и начитавшись свежих газет, подливает масла в огонь своими подозрениями. Ольгу вызывают на срочную операцию. Когда Самойлова в очередной раз возвращается домой, они застают там беспорядок: кто-то в их отсутствие устроил облик.»
2.45 «ОТЕЦ МАТВЕЙ». Серил. 12+



5.00 «ВОЗВРАЩЕНИЕ МУХТАРА». Серил. 16+ Дятло участвует в конкурсе на звание лучшего участкового, и у него есть все шансы на победу. Утром он решает навестить своего подопечного Пескарёва – того уволили с работы, куда его устроил сам Дятло. В квартире Пескарёва выясняется обожавший из мест заключённых Зандит Лютый. Он нападает на участкового и отбирает у него табельное оружие.
6.30 «Утро. Самое лучшее». 16+
8.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 23.00 Сегодня.
8.25, 10.35 «МОРСКИЕ ДЯВЮЛЫ. РУБЕЖИ РОДИНЫ». Серил. 16+
13.25 Чрезвычайное происшествие.
14.00 «Место встречи». 16+
16.45 «За гранью». 16+
17.50 «Дик». 16+
20.00 «ПОЛИЦИЙСКОЕ БРАТСТВО». Серил. 16+
23.30 «ПЕС». Серил. 16+
3.10 Их нравы. 0+
3.25 «ПОРОХ И ДРОБЬ». Серил. 16+

РОССИЯ K

6.30, 7.00, 7.30, 8.20, 10.00, 15.00, 19.30, 23.40 Новости культуры.
6.35 Крым античные.
7.05 «Истории в фарфоре». 16+
7.35, 18.40 «Иисус Христос. Жизнь и учение».
8.25 «Первое в мире».
8.50, 16.35 «ЗА ВСЕ В ОТВЕТЕ». Серил. «Наблюдатель».
10.15 0.00 XX век.
11.10 Цвет времени. Эдгар Дега.
12.05 «Предки наших предков».
12.45 «Игра в бирсер» с Игорем Волгиным.
13.30 «Остаться русскими». Д.Ф.
14.30 «Владимир Минин. Монолог».
15.05 Новости. Подробно. АРТ.
15.20 «Передвижки. Григорий Мясоедов».
17.45, 0.55 Шедьеры русской хоровой музыки.
18.25 «Забытое ремесло».
19.45 Главная роль.
20.05 «Почерк эпохи» с Кириллом Кяро.
20.30 «Спокойной ночи, малыши».
20.45 Искусственный отбор.
21.30 «Белая студия».
22.15 «ПЕТР ПЕРВЫЙ. ЗАВЕЩАНИЕ». Серил. 16+
23.10 «Нечаянный портрет. Валентин Курбатов. Последний». Д.С.
1.35 Цвет времени. Караваджо.

5 ПЯТЫЙ КАНАЛ

5.00, 9.00, 13.00, 17.30 «Известия». 16+
5.40, 6.25 «ЛИЦА РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ». Серил. 16+
7.10 «ДВОЕ». Х.ф. 16+
9.30, 10.25, 11.20, 12.20, 13.30 «ПОСЛЕДНИЙ БОЙ МАЙОРА ПУГАЧЕВА». Серил. 16+
13.45, 14.40, 15.40, 16.30 «ОРДЕН». Серил. 12+
18.00, 18.55 «УСЛОВНЫЙ МЕНТ-3». Серил. 16+
19.45 «СЛЕД. НЕБЕСТЫ ВУРДАКА». Серил. 16+
20.40 «СЛЕД. ГЛАЗА ЗАВИДУШКИ». Серил. 16+
21.25 «СЛЕД. БРИТВА ОККАМА». Серил. 16+
22.20 «СЛЕД. #САМАВИНОВАТА». Серил. 16+
23.10 «СВОИ-4». Серил. 16+
0.00 «Известия. Итоговый выпуск». 16+
0.30 «СЛЕД. ПАРК ОДИНОКИХ МАМАШ». Серил. 16+
1.15 «СЛЕД. ПОСЛЕДНИЙ ДОВОД». Серил. 16+
2.05 «СЛЕД. БРОСОК КОПЬЯ». Серил. 16+
2.40 «СЛЕД. ЧУЖАЯ ЖИЗНЬ». Серил. 16+
3.20, 3.50, 4.20 «ДЕТЕКТИВЫ». Серил. 16+

СТС

6.00, 5.50 «Ералаш». Детский юмористический киножурнал. 0+
6.05 «Три кота». М/с. 0+
6.35 «Кунг-Фу Панда. Тайна свитка». М/ф. 6+
7.00, 18.30, 19.00, 19.30 «СЕСТРЫ». Серил. 16+
9.00 «Уральские пельмени». «Смехbook». 16+
9.25 «КОШКИ ПРОТИВ СОБАК. МЕСТЬ КИТТИ ГАЛОР». Х.ф. 0+
11.00 «ЧЕРЕПАШКИ-НИНДЗЯ». Х.ф. 16+
13.00 «ЧЕРЕПАШКИ-НИНДЗЯ-2». Х.ф. 16+
15.10 «РОДКОМ». Серил. 16+
20.00 «НОВЫЙ ЧЕЛОВЕК-ПАУК. ВЫСОКОЕ НАПРЯЖЕНИЕ». Х.ф. 16+
1.20 «ТЕЛОХРАНИТЕЛЬ». Х.ф. 16+
3.20 «ВОРОНИНЫ». Серил. 16+
5.20 «6 кадров». Скетч-шоу. 16+
5.30 Мультфильмы. 0+

ЛЕНТВ 24

6:00 Будим в будни. 6+
13:40 «Семейный альбом» – серил. 12+
15:35 Дорога в космос. 12+
10:30 Год на орбите. 12+
11:00, 13:00, 15:00, 17:00 Новости. 6+
14:15 «Два жёны» – х.ф. 16+
14:35 «Так не бывает» – серил. 16+
15:15 Актуальный разговор. 6+
16:35 «Беглые родственники» – серил. 16+
17:15 Ступени Победы. Патриот В. 12+
18:00 «Господа-товарищи» – серил. 16+
19:00, 23:00, 2:00, 5:20 Акценты. 12+
20:40 «Часовые памяти. Карелия» – д.ф. 16+
21:20 «Цифровая радиостанция» – х.ф. (Великобритания – Бельгия – США). 16+
23:40 «Версальский роман» – х.ф. (Великобритания – Франция). 16+
2:40 «Хороший доктор» – х.ф. (Франция). 16+
3:25 «Так не бывает» – серил. 16+

Среда, 20 апреля



5.00 Телеканал «Доброе утро».
9.00, 3.00 Новости.
9.20 «Жить здорово!» 16+
10.00, 12.15, 15.15, 18.20, 0.00 Информационный канал. 16+
12.00, 15.00 Новости (с субтитрами).
18.00 Вечерние новости (с субтитрами).
21.00 «Время»
22.00 «НАЧАЛЬНИК РАЗВЕДКИ». Серил. 16+ Фитин развивает бурную деятельность: времени на рефлексию нет, нужно срочно восстанавливать резидентуры по всему миру и прежде всего в Германии. Павел Михайлович показывает себя новичкам – новые заботы помогут Ольге отвлечься от грустных мыслей. Родные и друзья рады, что скорлупительный роман Ольги прервался. Ольга расцукко понимает, что они правы, но ничего не может поделать со своим сердцем и не в силах забыть Петра.
23.00 «Большая игра». 16+
3.05 Информационный канал. 16+

РОССИЯ 1

5.00, 9.30 «Утро России».
9.00, 14.30, 21.05 Вести. Местное время.
9.55 «О самом главном». 12+
11.00, 14.00, 17.00, 20.00 Вести.
11.30, 17.30 «60 минут». 12+
14.55 «Кто против?» 12+
21.20 «ЕЛИЗАВЕТА». Серил. 16+
22.20 «Вечер с Владимиром Соловьёвым». 12+
1.00 «ЗЕМСКИЙ ДОКТОР». Серил. 16+
1.00 «Мила идёт на поправку. Ольга сообщает своим родственникам, что хочет удочерить девочку. Они дружно её поддерживают – новые заботы помогут Ольге отвлечься от грустных мыслей. Родные и друзья рады, что скорлупительный роман Ольги прервался. Ольга расцукко понимает, что они правы, но ничего не может поделать со своим сердцем и не в силах забыть Петра.»
2.45 «ОТЕЦ МАТВЕЙ». Серил. 12+



5.00 «ВОЗВРАЩЕНИЕ МУХТАРА». Серил. 16+ Гражданин Кашин стал плохо после приема таблеток для «продления молодости». Выяснилось, что отравление произошло препаратом цианистого калия! В одной из капсул эксперты обнаружили обычный сахар. Под подозрением оказалась жена Кашина, Пётр. Он заменил содержимое одной из капсул на сахар, чтобы доказать жене, что она тратит деньги на препараты-пустышки.
6.30 «Утро. Самое лучшее». 16+
8.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 23.00 Сегодня.
8.25, 10.35 «МОРСКИЕ ДЯВЮЛЫ. РУБЕЖИ РОДИНЫ». Серил. 16+
13.25 Чрезвычайное происшествие.
14.00 «Место встречи». 16+
16.45 «За гранью». 16+
17.50 «Дик». 16+
20.00 «ПОЛИЦИЙСКОЕ БРАТСТВО». Серил. 16+
23.30 «ПЕС». Серил. 16+
3.25 «ПОРОХ И ДРОБЬ». Серил. 16+

РОССИЯ K

10.00, 15.00, 19.30, 23.40 Новости культуры.
10.15 «Наблюдатель».
11.10, 0.00 XX век.
12.05 «Предки наших предков».
12.45 Искусственный отбор.
13.30 «Забытое ремесло».
13.45, 1.45 «Поднебесная Иакинфа Бичурнина». Д.Ф.
14.30 «Владимир Минин. Монолог».
15.05 Новости. Подробно. Кино.
15.20 «Библейский сюжет».
15.50 «Белая студия».
16.35 «ИРКУТСКАЯ ИСТОРИЯ». Х.ф.
17.45, 0.50 Шедьеры русской хоровой музыки.
18.40 «Иисус Христос. Жизнь и учение».
19.45 Главная роль.
20.05 «Почерк эпохи» с Кириллом Кяро.
20.30 «Спокойной ночи, малыши».
20.45 К 100-летию со дня рождения Станислава Ростоцкого. Острова. Власть. Факта.
21.30 «ПЕТР ПЕРВЫЙ. ЗАВЕЩАНИЕ». Серил. 16+
23.10 «Нечаянный портрет. Валентин Курбатов. Последний». Д.С.
2.25 «Малазия. Остров Лангкави». Д.Ф.

5 ПЯТЫЙ КАНАЛ

5.00, 9.00, 13.00, 17.30 «Известия». 16+
5.40, 6.20, 7.10, 8.05 «ОРДЕН». Серил. 12+
9.30, 10.25, 11.25, 12.25, 13.30 «ПОСЛЕДНИЙ БРОНЕПОЕЗД». Серил. 16+
13.55, 14.50, 15.40, 16.35 «ОПЕРАЦИЯ «ГОРГОНА». Серил. 16+
18.00, 18.55 «УСЛОВНЫЙ МЕНТ-3». Серил. 16+
19.45 «СЛЕД. ПОХРОНЕННЫЕ ЗАКЛЮЧЕННЫЕ». Серил. 16+
20.40 «СЛЕД. АКУЛА». Серил. 16+
21.25 «СЛЕД. ПОСЛЕ ЗАКРЫТИЯ». Серил. 16+
22.20 «СЛЕД. ГРЯНОЕ СЛАЖИВО». Серил. 16+
23.10 «СВОИ-4». Серил. 16+
0.00 «Известия. Итоговый выпуск». 16+
0.30 «СЛЕД. СПЕЦНАЗ ВЫЗВАЛИ!». Серил. 16+
1.15 «СЛЕД. ЦИРКАЧИ». Серил. 16+
2.05 «СЛЕД. МОЛОТОВ И НАКОВАЛЬНЫЙ». Серил. 16+
2.40 «СЛЕД. ВТОРОЙ ДУБЛЬ». Серил. 16+
3.15, 3.50, 4.20 «ДЕТЕКТИВЫ». Серил. 16+

СТС

6.00 «Ералаш». Детский юмористический киножурнал. 0+
6.05 «Три кота». М/с. 0+
6.35 «Шрек-4D». М/ф. 6+
6.50 «Рождественские истории». М/с. 6+
7.00 «Том и Джерри». М/с. 0+
8.00, 18.30, 19.00, 19.30 «СЕСТРЫ». Серил. 16+
9.00 «Уральские пельмени». «Смехbook». 16+
9.10 «НОВЫЙ ЧЕЛОВЕК-ПАУК. ВЫСОКОЕ НАПРЯЖЕНИЕ». Х.ф. 16+
14.45 «РОДКОМ». Серил. 16+
20.00 «НЕВЕРОЯТНЫЙ ХАЛК». Х.ф. 16+
22.05 «ЖЕЛТОЙ-2. ЗОЛОТАЯ АРМИЯ». Х.ф. 16+
0.25 «ЗАКОН НОЧИ». Х.ф. 18+
2.35 «ЭФФЕКТ КОЛИБРИ». Х.ф. 16+
4.05 «ВОРОНИНЫ». Серил. 16+
5.15 «6 кадров». Скетч-шоу. 16+
5.30 Мультфильмы. 0+
5.50 «Ералаш». Детский юмористический киножурнал. 0+

ЛЕНТВ 24

6:00 Будим в будни. 6+
13:40 «Семейный альбом» – серил. 12+
15:35 Дорога в космос. 12+
10:30 Часовые памяти. Карелия» – д.ф. 16+
11:00, 13:00, 15:00, 17:00 Новости. 6+
14:15 «Два жёны» – х.ф. 16+
14:35 «Так не бывает» – серил. 16+
15:15 Актуальный разговор. 6+
16:35 «Беглые родственники» – серил. 16+
17:15 «Вильгельм Завоеватель» – х.ф. (Франция). 16+
19:00, 23:00, 2:00, 5:20 Акценты. 12+
20:40 Александр Герман. Легенды армии. 16+
21:40 «Голос монстра» – х.ф. (Великобритания – Испания – США). 16+
23:40 «Хороший доктор» – х.ф. (Франция). 16+
3:25 «Так не бывает» – серил. 16+

ИЗ ХРОНИКИ ПРОИСШЕСТВИЙ

В период с 4 по 11 апреля подразделения противопожарной службы г. Волосово и Волосовского района выезжали на пожары 3 раза: 4 апреля в д. Б.Вруда от неустановленной причины в двухэтажном кирпичном здании произошло загорание мусора на пл.1 кв.м. 9 апреля в д. Ивановское Бегуницкого сельского поселения от неустановленной причины полностью сгорели и разобраны сарай площадью 4х6 м и дровяник такого же размера. 10 апреля в д. Русковицы от неустановленной причины полностью сгорела и разобрана одноэтажная баня площадью 4х6 м.

Четверг, 21 апреля

Table with 8 columns: Channel (РОССИЯ 1, НТВ, РОССИЯ К, 5 ПЯТЫЙ КАНАЛ, СТС, ЛЕНТВ 24), Time, Program Name, and Description. Programs include 'Утро России', 'Возвращение Мухтара', 'История в фарфоре', 'Семейный альбом', etc.

Пятница, 22 апреля

Table with 8 columns: Channel, Time, Program Name, and Description. Programs include 'Утро России', 'Возвращение Мухтара', 'История в фарфоре', 'Семейный альбом', etc.

Суббота, 23 апреля

Table with 8 columns: Channel, Time, Program Name, and Description. Programs include 'Утро России', 'Возвращение Мухтара', 'История в фарфоре', 'Семейный альбом', etc.

Воскресенье, 24 апреля

Table with 8 columns: Channel, Time, Program Name, and Description. Programs include 'Утро России', 'Возвращение Мухтара', 'История в фарфоре', 'Семейный альбом', etc.

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

Для физических лиц:

- а) доверенность, удостоверенную нотариально, либо главой местной администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения или главой местной администрации муниципального района и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района (в случае, если в поселении или расположенном на межселенной территории населенном пункте нет нотариуса), либо должностным лицом консульского учреждения Российской Федерации, уполномоченным на совершение этих действий;
- б) доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной;
- в) доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, которые удостоверены начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии старшим или дежурным врачом; доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые удостоверены командиром (начальником) этих частей, соединений, учреждений или заведений;
- г) доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверены начальником соответствующего места лишения свободы;
- д) доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, проживающих в стационарных организациях социального обслуживания, которые удостоверены администрацией этой организации или руководителем (его заместителем) соответствующего учреждения социальной защиты населения;
- е) доверенность в простой письменной форме:

- 1) постановление о признании 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);
- 2) доверенности или договор, приказ о назначении, решение собрания, содержащее полномочия представителя (при обращении за предоставлением государственной услуги представителя заявителя, полномочия которого основаны на доверенности), удостоверенную в соответствии с пунктом 4 со ст. 185.1 настоящего Федерального закона;
- 3) 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 подлежащие представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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

- сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации - для лиц, достигших 14 -летнего возраста (при первичном обращении либо при изменении паспортных данных);
- сведения о регистрации по месту жительства, по месту пребывания гражданина Российской Федерации;
- сведения о регистрации иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства;
- выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;
- документы о размещении нестационарного торгового объекта, включенного в схему размещения нестационарных торговых объектов.

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

2.7.1. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

1. Представление документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
2. Предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, когда такая плата находится в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;
3. Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации (за исключением получения услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включенных в перечень, предусмотренный частью 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ, а также действий, связанных с получением муниципальной услуги);
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 пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;
5. Предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если заявителем поданы копии документов, необходимых для предоставления 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 государственных услуг, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подачи запроса о предоставлении соответствующей услуги или немедленном получении результата предоставления такой услуги;
 - 2) при условии наличия запроса заявителем 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 представлять его заявителю с использованием ЕПГУ/ПГУ АО и уведомлять заявителя;
- 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. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.
- 2.9. Исполняющий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:
 - 1) заявление подано не в соответствии с административным регламентом;
 - 2) заявитель не является лицом, указанным в пункте 1.2 административного регламента, либо не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации, предъявляемым к лицу, которому предоставляется государственная услуга;
 - 3) предоставление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем;
 - 4) заявитель не предоставляет документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.
- 2.10. Исполняющий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
 - 1) заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом;
 - 1.1) заявление подано в уполномоченный орган, не обладающий правом принятия решения о размещении объектов на землях или земельных участках, на использование которых испрашивается разрешение, либо с нарушением требований, установленных пунктом 2.6 Административного регламента;
 - 2) отсутствие права на предоставление государственной услуги;
 - 2.1) в заявлении указаны объекты, предлагаемые к размещению, не предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутков»;
 - 2.2) размещение указанных в заявлении объектов приводит к невозможности использования земель или земельных участков в соответствии с их разрешенным использованием;
 - 2.3) земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому, юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю либо уполномоченным органом принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации, либо уполномоченным органом принято решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в соответствии со статьей 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;
 - 2.4) на землях или земельном участке, на использование которых испрашивается разрешение, предполагается размещение нестационарного торгового объекта, включенного в схему размещения нестационарных торговых объектов;
 - 2.5) размещение объекта не соответствует утвержденным документам территориального планирования, правилам землепользования и застройки, документам территориальной организации территории или землеустроительной документации;
 - 2.6) планируемое размещение объекта 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.

- 2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.
- 2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.
- 2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет в Администрации:
 - 1) при личном обращении заявителем - в день поступления заявления в Администрацию;
 - 2) при направлении заявления почтовой связью в Администрацию - в день поступления заявления в Администрацию;
 - 3) при обращении заявителя в личном кабинете на сайте МФЦ в Администрацию (при наличии соглашения) - в день поступления заявления в Администрацию;
 - 4) при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ АО (при наличии технической возможности) - в день поступления запроса на ЕПГУ или ПГУ АО или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).
- 2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
- 2.14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях МФЦ.
- 2.14.2. Наличие на территории, прилегающей к зданию, в котором размещен МФЦ, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно.
- На территории, прилегающей к зданию, в котором размещен МФЦ, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.
- 2.14.3. Помещения размещаются преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых, этажах здания с предоставлением доступа в помещение инвалидам.
- 2.14.4. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование МФЦ, а также информацией о режиме работы МФЦ.
- 2.14.5. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок.
- 2.14.6. В помещении организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.
- 2.14.7. При необходимости работником МФЦ инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров при получении муниципальной услуги в интересах заявителя.
- 2.14.8. Вход в помещение и места ожидания оборудуются кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов 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 судоропереводчика и тифлосудоропереводчика.
- 2.14.10. Оборудование мест повышенного удобства с дополнительным местом для сборки-проводки и устройств для передвижения инвалидов (костылей, ходунков).
- 2.14.11. Максимальная высота приёма и выдачи документов в части общепланировочных 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 приема и выдачи документов, информационных принадлежностей, 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 к большинству всех заявителей):
 - 1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;
 - 2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется услуга;
 - 3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в Администрации, МФЦ по телефону, на официальном сайте;
 - 4) предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;
- 2.15.2. Показатели доступности муниципальной услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов):
 - 1) наличие инфраструктуры, указанной в п. 2.14 регламента;
 - 2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;
 - 3) наличие жалоб на действия или бездействия должностных лиц Администрации, поданных в установленном порядке.
- 2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:
 - 1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
 - 2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и получении результата;
 - 3) осуществление не более одного обращения заявителя к работникам ГБУ АО «МФЦ» при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в ГБУ АО «МФЦ»;
 - 4) отсутствие жалоб на действия или бездействия должностных лиц Администрации, поданных в установленном порядке.
- 2.15.4. После получения результата услуги, предоставление которой осуществляется в электронном виде через ЕПГУ или ПГУ АО либо посредством МФЦ, заявителю обеспечивается возможность оценки качества оказания услуги.
- 2.16. Получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуются.
- 2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если муниципальной услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.
- 2.17.1. Предоставление услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.
- 2.17.2. Предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется при технической реализации услуги посредством ПГУ АО и/или ЕПГУ.

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

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

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

- 1) прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги - не более 1 рабочего дня;
- 2) рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги - не более 6 рабочих дней;
- 3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги - не более 2 рабочих дня;
- 4) выдача результата - не более 1 рабочего дня.

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

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

3.1.2.2. Содержание административного действия, продолжительность (и/или) максимальный срок его выполнения: работник Администрации, ответственный за обработку входящих документов, принимает представленные (направленные) заявителем заявление и документы и в случае отсутствия установленных пунктом 2.9 административного регламента оснований для отказа в приеме регистрирует их в соответствии с правилами делопроизводства в течение не более 1 рабочего дня.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 административного регламента, работник Администрации, ответственный за обработку входящих документов, в тот же день с помощью указанных в заявлении средств связи уведомляет заявителя об отказе в приеме документов с указанием оснований такого отказа и возвращает заявление и документы заявителю.

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

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

3.1.2.5. Результат выполнения административной процедуры:

- отказ в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов;
- регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: поступление заявления и документов работнику Администрации, ответственному за рассмотрение документов и формирование проекта решения.

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

- 1 действие: проверка документов на completeness и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных заявлениях и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги в течение не более 2 (двух) рабочих дней;
- 2 действие: сбор документов/сведений, предусмотренных пунктом 2.7 административного регламента с использованием системы межведомственного информационного взаимодействия в течение не более 3 (трех) рабочих дней с даты окончания первой административной процедуры;
- 3 действие: формирование проекта решения по итогам рассмотрения заявления и документов в течение не более 1 (одного) рабочего дня.

Общий срок выполнения административных действий: не более 6 (шести)

рабочих дней.

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

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

3.1.3.5. Результат выполнения административной процедуры:

- проект решения Администрации о размещении объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута;
- проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

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

3.1.4.1. Основание для начала административной процедуры: представление проекта решения, заявления и документов должностному лицу Администрации, 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 документов о предоставлении муниципальной услуги в течение не более 2 рабочих дней с даты окончания второй административной процедуры.

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

3.1.4.4. Критерий принятия решения: соответствие заявления и документов требованиям действующего законодательства, наличие/отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги.

3.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры: подписание и регистрация решения Администрации о размещении объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута либо подписание решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.5. Выдача результата.

3.1.5.1. Основание для начала административной процедуры: подписание решения, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (проект решения, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, максимальный срок его выполнения: регистрация и направление результата рассмотрения заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги способом, указанным заявителем, в течение 1 рабочего дня с даты окончания третьей административной процедуры.

3.1.5.2. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: работник Администрации, ответственный за делопроизводство.

3.1.5.3. Результат выполнения административной процедуры: направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

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

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

3.2.3. Муниципальная услуга может быть получена через ПГУ АО либо через ЕПГУ следующими способами:

3.2.4. Для подачи заявления через ЕПГУ или через ПГУ АО заявителем должен выполняться следующие действия:

- 1) идентификация и аутентификация в ЕСИА;
- 2) в личном кабинете на ЕПГУ или на ПГУ АО заполнить в электронной форме заявление на оказание муниципальной услуги;
- 3) приложить к заявлению электронные документы и направить пакет электронных документов в Администрацию посредством функционала ЕПГУ или ПГУ АО.

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

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

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

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

3.2.8. Администрация при поступлении документов от заявителя посредством ПГУ АО или ЕПГУ по требованию заявителя направляет результат предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение (в этом случае заявителю при подаче заявления на предоставление услуги отменяет 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 выявления опечатки и ошибки в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявителю вправе представить в Администрацию непосредственно, посредством ЕПГУ подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа и подписанное электронной подписью заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток (и/или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток (и/или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки (и/или) ошибки.

3.3.2. В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток (и/или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный специалист Администрации 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) Администрация направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток (и/или) ошибок.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Текущий контроль осуществляется ответственными работниками Администрации по каждой процедуре в соответствии с установленными требованиями, содержащимися в административном регламенте, к осуществлению, а также путем проведения руководителем (заместителем руководителя, начальником отдела) Администрации проверок исполнения положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов.

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

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

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 Администрации.

О проведении проверки издается правовой акт Администрации 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, обстоятельства, факты, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

По результатам рассмотрения обращений обратившемуся дается письменный ответ.

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

Руководитель Администрации несет ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Работники Администрации при предоставлении муниципальной услуги несут ответственность:

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

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

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

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, указанного в статье 13.1 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 государственных или 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, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области для предоставления муниципальной услуги;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;
- 10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при 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 государственных или 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 АО «МФЦ» либо в Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области, являющийся учредителем ГБУ АО «МФЦ» (далее - учредитель ГБУ АО «МФЦ»). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя 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 АО «МФЦ» подаются руководителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) ГБУ АО «МФЦ» подаются учредителю ГБУ АО «МФЦ» или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Ленинградской области. 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 АО, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, ЕПГУ либо ПГУ АО, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям ч. 5 ст. 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 государственного или муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ АО «МФЦ», его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ АО «МФЦ», его работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;

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

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

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

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

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

смотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается аргументированный разъяснение о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

6. Особенности выполнения административных процедур у многофункциональных центров

6.1. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях ГБУ АО «МФЦ» при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ АО «МФЦ» и Администрации. Предоставление государственной услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ АО «МФЦ» и иным МФЦ.

6.2. В случае подачи документов в Администрацию посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представляет для получения государственной 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;
- а) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронный документ, 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 установлении работником МФЦ факта представления заявителем неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, и наличие в пункте 2.9 настоящего административного регламента соответствующего основания для отказа в приеме документов, 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 необходимо заявителю представить для получения муниципальной услуги, и вручает ее заявителю.

6.4. 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 административных процедур регламентируется нормативным правовым актом Ленинградской области устанавливающим порядок электронного (безбумажного) документооборота в сфере государственных услуг.

Приложение 1

к административному регламенту
в Администрацию муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области

от _____
фамилия, имя, (при наличии) отчество, _____

место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность
- в случае, если заявление подается физическим лицом (в случае указания реквизитов паспорта РФ: серия, номер, дата выдачи, код подразделения) _____

наименование, место нахождения, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации _____

заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц - в случае, если заявление подается юридическим лицом _____

фамилия, имя, (при наличии) отчество _____

представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия _____

- в случае, если заявление подается представителем заявителя _____

адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о размещении объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута

Прошу разрешить размещение объекта:

1. Подземные линейные сооружения, а также их наземные части и сооружения, технологически необходимые для их использования, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.
2. Водопроводы и водоводы всех видов, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.
3. Линейные сооружения канализации (в том числе линейной) и водосточения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.
4. Элементы благоустройства территории, за исключением некапитальных стационарных строений и сооружений, рекламных конструкций, применяемых как составные части благоустройства территории.
- 4.1. Пауэрлыс и другие приспособления, обеспечивающие передвижение маломобильных групп населения, за исключением пандусов и оборудования, относящихся к конструктивным элементам зданий, сооружений.
5. Линии электропередачи классом напряжения до 35кВ, а также связанные с ними распределительные пункты и иное предназначенное для осуществления передачи электрической энергии оборудование, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.
6. Нефтепроводы и нефтепродуктопроводы диаметром DN 300 и менее, газопроводы и иные трубопроводы давлением до 1,2 Мпа, для

размещения которых не требуется разрешения на строительство.	разрешения на строительство.
7. Тепловые сети всех видов, включая сети горячего водоснабжения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.	20. Подземные станции, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.
8. Геодезические, межвые, предрепродовые и иные знаки, включая информационные табу (стелы) и флажки.	21. Объекты, предназначенные для обеспечения безопасности людей на водных объектах, сооружения водно-селективных дамб и постов в береговой и прибрежной защитных полосах водных объектов, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.
9. Защитные сооружения гражданской обороны, сооружения инженерной защиты, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.	22. Пункты приема вторичного сырья, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.
10. Объекты, предназначенные для обеспечения пользования недрами, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.	23. Передвижные ширки, передвижные зоопарки и передвижные лунка-парки.
11. Линии связи, линейно-кабельные сооружения связи и иные сооружения связи, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.	24. Сезонные аттракционы, палатки и лотки, размещаемые в целях организации сезонных ярмарок, на которых осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции.
12. Превалы, в том числе вольтрасовые, и подземные дороги, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.	25. Пункты проката велосипедов, роликов, самокатов и другого спортивного инвентаря, для размещения которых не требуется разрешения на строительство, а также велопарковки.
13. Пожарные водоемы и места сосредоточения средств пожаротушения.	26. Спортивные и детские площадки.
14. Пруды-испытатели.	27. Площадки для дрессировки собак, площадки для выгула собак, а также голубятни.
15. Отдельно стоящие ветроэнергетические установки и солнечные батареи, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.	28. Платежные терминалы для оплаты услуг и штрафов.
16. Пункты охраны правопорядка и стационарные посты дорожно-патрульной службы, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.	29. Общественные туалеты нестационарного типа.
17. Пункты весового контроля автомобилей, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.	30. Зарядные станции (терминалы) для электротранспорта.
18. Ограждающие устройства (ворота, калитки, шлагбаумы, в том числе автоматические, и декоративные ограждения (заборы), размещаемые на придомовых территориях многоквартирных домов.	31. Площадки для размещения строительной техники и строительных грузов, если проектом организации строительства предусмотрено размещение таких площадок преимущественно за границами земельного участка, на котором планируется и (или) осуществляется строительство, реконструкция объекта капитального строительства, а также некапитальные строения, предназначенные для обеспечения потребностей застройщика (мобильные бытовые городки (комплексы производственного быта), офисы продаж)

на землях или земельном участке

(указать кадастровый номер земельного участка)

на срок _____

(указать срок размещения объекта)

« » _____ 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, принимающего заявление)

Результат рассмотрения заявления прошу:

- выдать на руки заявителю или уполномоченному лицу в Администрации
- выдать на руки заявителю или уполномоченному лицу в МФЦ, расположенном по адресу: _____
- направить по электронной почте (e-mail);
- направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ АО / ЕПГУ

« » _____ 20__ год

(подпись)

Согласие на обработку персональных данных (для физических лиц)

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

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.) _____

16 апреля 2022 года СЕЛЬСКАЯ НОВЬ

Сведения о принятых на учет гражданах, имеющих право на бесплатное предоставление в собственность земельных участков, в соответствии с областным законом от 17.07.2018 №75-оз «О бесплатном предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков в собственности на территории Ленинградской области и о внесении изменений в областной закон «О бесплатном предоставлении отдельным категориям граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Ленинградской области» (далее – областной закон от 17.07.2018 №75-оз) на 31.03.2022:

Table with columns: № п/п, ФИО, номер телефона, Дата, номер регистрации заявления в АМО, Основание постановки на учет, Наименование поселения. Includes sub-sections for 'Граждане, имеющие право на первоочередное предоставление...' and 'Граждане, имеющие трех и более детей'.

Table with columns: № п/п, ФИО, номер телефона, Дата, номер регистрации заявления в АМО, Основание постановки на учет, Наименование поселения. Continuation of the registration list.

Table with columns: № п/п, ФИО, номер телефона, Дата, номер регистрации заявления в АМО, Основание постановки на учет, Наименование поселения. Continuation of the registration list.

Информация по телефону: 8(81373)24-667

Перечень земельных участков, предоставленных гражданам за I-й квартал 2022 года на территории Волосовского муниципального района в рамках 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» (далее – областной закон от 14.10.2008 №105-оз):

Table with columns: N п/п, Кадастровый номер, адрес земельного участка, Площадь земельного участка, кв.м., Дата принятия решения о предоставлении земельного участка. Lists specific land parcels.

Информация по телефону: 8(81373)24-667

КУМИ АМО Волосовский муниципальный район, сообщает о приеме в течение месяца с момента опубликования объявления заявления для предоставления в аренду земельного участка площадью 979 кв.м. в кадастровом квартале 47:22:0620003 (разрешенное использование – для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), категория земель – земли населенных пунктов), расположенного по адресу: Российская Федерация, Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Калининское сельское поселение, д. Арбонье. Заявления принимаются в письменной форме по почте РФ по адресу: 188410, Ленинградская область, Волосовский район, г. Волосово, пл. Советов, д.3а или на электронный адрес: mail@vlsq.gov.ru в будние дни с 8.00 ч. до 17.00 час., обед с 12.00 час. до 13.00 час., выходной: суббота, воскресенье. Ознакомиться со схемой расположения земельного участка можно по адресу: Ленинградская область, Волосовский район, г. Волосово, пл. Советов, д.3а в будние дни с 8.00 ч. до 17.00 час., обед с 12.00 час. до 13.00 час., выходной: суббота, воскресенье. Справки по телефону: 24-667

КУМИ АМО Волосовский муниципальный район, сообщает о приеме в течение месяца с момента опубликования объявления заявления для предоставления в аренду земельного участка площадью 2445 кв.м. в кадастровом квартале 47:22:0620003 (разрешенное использование – для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), категория земель – земли населенных пунктов), расположенного по адресу: Российская Федерация, Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Калининское сельское поселение, д. Арбонье. Заявления принимаются в письменной форме по почте РФ по адресу: 188410, Ленинградская область, Волосовский район, г. Волосово, пл. Советов, д.3а или на электронный адрес: mail@vlsq.gov.ru в будние дни с 8.00 ч. до 17.00 час., обед с 12.00 час. до 13.00 час., выходной: суббота, воскресенье. Ознакомиться со схемой расположения земельного участка можно по адресу: Ленинградская область, Волосовский район, г. Волосово, пл. Советов, д.3а в будние дни с 8.00 ч. до 17.00 час., обед с 12.00 час. до 13.00 час., выходной: суббота, воскресенье. Справки по телефону: 24-667

КУМИ АМО Волосовский муниципальный район, сообщает о приеме в течение месяца с момента опубликования объявления заявления для предоставления в аренду земельного участка площадью 2425 кв.м. в кадастровом квартале 47:22:0620004 (разрешенное использование – для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), категория земель – земли населенных пунктов), расположенного по адресу: Российская Федерация, Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Калининское сельское поселение, д. Арбонье. Заявления принимаются в письменной форме по почте РФ по адресу: 188410, Ленинградская область, Волосовский район, г. Волосово, пл. Советов, д.3а или на электронный адрес: mail@vlsq.gov.ru в будние дни с 8.00 ч. до 17.00 час., обед с 12.00 час. до 13.00 час., выходной: суббота, воскресенье. Ознакомиться со схемой расположения земельного участка можно по адресу: Ленинградская область, Волосовский район, г. Волосово, пл. Советов, д.3а в будние дни с 8.00 ч. до 17.00 час., обед с 12.00 час. до 13.00 час., выходной: суббота, воскресенье. Справки по телефону: 24-667

КУМИ АМО Волосовский муниципальный район, сообщает о приеме в течение месяца с момента опубликования объявления заявлений для предоставления в аренду земельного участка площадью 2500 кв.м. с кадастровым номером 47:22:0215002:103 (разрешенное использование — для индивидуального жилищного строительства), категория земель — земли населенных пунктов), расположенного по адресу: Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Беседское сельское поселение, пос. Беседа, ул. Мирная.

Заявления принимаются в письменной форме по почте РФ по адресу: 188410, Ленинградская область, Волосовский район, г. Волосово, пл. Советов, д.3а или на электронный адрес: mail@vls.gov.ru в будние дни с 8.00 ч. до 17.00 час., обед с 12.00 час. до 13.00 час., выходной: суббота, воскресенье.

Ознакомиться со схемой расположения земельного участка можно по адресу: Ленинградская область, Волосовский район, г. Волосово, пл. Советов, д.3а в будние дни с 8.00 ч. до 17.00 час., обед с 12.00 час. до 13.00 час., выходной: суббота, воскресенье. Справки по телефону: 24-667

КУМИ АМО Волосовский муниципальный район, сообщает о приеме в течение месяца с момента опубликования объявления заявлений для предоставления в аренду земельного участка площадью 43134 кв.м. с кадастровым номером 47:22:0337001:133 (разрешенное использование — для ведения крестьянского хозяйства, категория земель — земли сельскохозяйственного назначения), расположенного по адресу: Ленинградская область, Волосовский район, д. Горицы.

Заявления принимаются в письменной форме по почте РФ по адресу: 188410, Ленинградская область, Волосовский район, г. Волосово, пл. Советов, д.3а или на электронный адрес: mail@vls.gov.ru в будние дни с 8.00 ч. до 17.00 час., обед с 12.00 час. до 13.00 час., выходной: суббота, воскресенье.

Ознакомиться со схемой расположения земельного участка можно по адресу: Ленинградская область, Волосовский район, г. Волосово, пл. Советов, д.3а в будние дни с 8.00 ч. до 17.00 час., обед с 12.00 час. до 13.00 час., выходной: суббота, воскресенье. Справки по телефону: 24-667

КУМИ АМО Волосовский муниципальный район, сообщает о приеме в течение месяца с момента опубликования объявления заявлений для предоставления в аренду земельного участка площадью 675 кв.м. с кадастровым номером 47:22:0339001:146 (разрешенное использование — для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), категория земель — земли населенных пунктов), расположенного по адресу: Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Болшеверское сельское поселение, д. Летюшицы.

Заявления принимаются в письменной форме по почте РФ по адресу: 188410, Ленинградская область, Волосовский район, г. Волосово, пл. Советов, д.3а или на электронный адрес: mail@vls.gov.ru в будние дни с 8.00 ч. до 17.00 час., обед с 12.00 час. до 13.00 час., выходной: суббота, воскресенье.

Ознакомиться со схемой расположения земельного участка можно по адресу: Ленинградская область, Волосовский район, г. Волосово, пл. Советов, д.3а в будние дни с 8.00 ч. до 17.00 час., обед с 12.00 час. до 13.00 час., выходной: суббота, воскресенье. Справки по телефону: 24-667

КУМИ АМО Волосовский муниципальный район, сообщает о приеме в течение месяца с момента опубликования объявления заявлений для предоставления в аренду земельного участка площадью 2000 кв.м. с кадастровым номером 47:22:0703005:311 (разрешенное использование — для ведения личного подсобного хозяйства, категория земель — земли населенных пунктов), расположенного по адресу: Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Раббитское сельское поселение, д. Лиможа.

Заявления принимаются в письменной форме по почте РФ по адресу: 188410, Ленинградская область, Волосовский район, г. Волосово, пл. Советов, д.3а или на электронный адрес: mail@vls.gov.ru в будние дни с 8.00 ч. до 17.00 час., обед с 12.00 час. до 13.00 час., выходной: суббота, воскресенье.

Ознакомиться со схемой расположения земельного участка можно по адресу: Ленинградская область, Волосовский район, г. Волосово, пл. Советов, д.3а в будние дни с 8.00 ч. до 17.00 час., обед с 12.00 час. до 13.00 час., выходной: суббота, воскресенье. Справки по телефону: 24-667

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БЕГУНИЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.04.2022 г. № 122 Об условиях приватизации здания бани в п. Зимитицы В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Программой приватизации муниципального имущества Беугунского сельского поселения на 2022 год, утвержденной решением Совета депутатов Беугунского сельского поселения от 08.02.2022 года № 167, на основании решения комиссии по приватизации муниципального имущества (протокол заседания комиссии от 11.04.2022 г. № 2), Администрация муниципального образования Беугунское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В связи с признанием продажи посредством публичного предложения, назначенного на 29.03.2022 г., несостоявшейся в связи с отсутствием допущенных участников, осуществить приватизацию находящегося в собственности муниципального образования Беугунское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в электронной форме на зарегистрированной электронной торговой площадке Акционерного общества «Российский аукционный дом» по адресу: http://lot-online.ru одностороннего здания бани общей площадью 198,4 кв.м с КН 47:22:0145005:99, расположенного на земельном участке площадью 1794 кв.м, с КН 47:22:0145005:98, по адресу: Ленинградская область, Волосовский район, пос. Зимитицы, д.40а (далее - муниципальное имущество).

Способ приватизации: продажа посредством публичного предложения в электронной форме. Продажа посредством публичного предложения осуществляется с использованием открытой формы подачи предложений о приобретении государственного или муниципального имущества в течение одной процедуры проведения такой продажи. Цена первоначального предложения - 639 000 (шестьсот тридцать девять тысяч) рублей без учета НДС. Величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения») 42 600 (сорок две тысячи шестьсот) рублей. «Шаг аукциона» 21 300 (двадцать одна тысяча триста) рублей. Минимальная цена предложения, по которой может быть продано муниципальное имущество (цена отсечения) - 319 500 (триста девятнадцать тысяч пятьсот) рублей без учета НДС.

Существенным условием продажи посредством публичного предложения является обязанность победителя сверх установленной по итогам продажи посредством публичного предложения цены за имущество в десятидневный срок после подписания договора купли-продажи возместить организатору торгов затраты по оценке имущества в размере 14 000 (четырнадцать тысяч) рублей путем перечисления денежных средств по следующим реквизитам: Получатель: УФК по Ленинградской области (Администрация Беугунского сельского поселения, л/с 04453000620) ИНН 4717008434 КПП 470501001 Банк получателя: Отделение Ленинградское г. Санкт-Петербург //УФК по Ленинградской области г. Санкт-Петербургу БИК 014106101 Расчетный счет: 0310064300000014500 Единый казначейский счет 40102810745370000006 Код бюджетной классификации: 00311402052100000410 ОКТМО 41606404 Назначение платежа: Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности муниципального образования Беугунское сельское поселение, согласно договору купли-продажи муниципального имущества № _____ от _____ 2022 г. Без НДС.

Победителем продажи посредством публичного предложения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации обязан оплатить сверх установленной по итогам продажи цены за имущество сумму налога на добавленную стоимость в размере 20 %. Налог на добавленную стоимость перечисляется единым платежом в валюте Российской Федерации на счет АМО Беугунское сельское поселение Волосовского муниципального района по следующим реквизитам: Получатель: УФК по Ленинградской области (Администрация Беугунского сельского поселения, л/с 04453000620) ИНН 4717008434 КПП 470501001 Банк получателя: Отделение Ленинградское г. Санкт-Петербург //УФК по Ленинградской области г. Санкт-Петербургу БИК 014106101 Расчетный счет: 0310064300000014500 Единый казначейский счет 40102810745370000006 Код бюджетной классификации: 00311402052100000410 ОКТМО 41606404 Назначение платежа: Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности муниципального образования Беугунское сельское поселение, согласно договору купли-продажи муниципального имущества № _____ от _____ 2022 г. Без НДС.

Победителем продажи посредством публичного предложения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации обязан оплатить сверх установленной по итогам продажи цены за имущество сумму налога на добавленную стоимость в размере 20 %. Налог на добавленную стоимость перечисляется единым платежом в валюте Российской Федерации на счет АМО Беугунское сельское поселение Волосовского муниципального района по следующим реквизитам: Получатель: УФК по Ленинградской области (Администрация Беугунского сельского поселения, л/с 04453000620) ИНН 4717008434 КПП 470501001 Банк получателя: Отделение Ленинградское г. Санкт-Петербург //УФК по Ленинградской области г. Санкт-Петербургу БИК 014106101 Расчетный счет: 0310064300000014500 Единый казначейский счет 40102810745370000006 Код бюджетной классификации: 00311402052100000410 ОКТМО 41606404 Назначение платежа: Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности муниципального образования Беугунское сельское поселение, согласно договору купли-продажи муниципального имущества № _____ от _____ 2022 г. Без НДС.

Размер задатка, срок и порядок его внесения, реквизиты: размер задатка составляет 20 % начальной цены продажи имущества - 127 800 (сто двадцать семь тысяч восемьсот) рублей. Задаток перечисляется единым платежом в валюте Российской Федерации на счет АМО Беугунское сельское поселение Волосовского муниципального района по следующим реквизитам: Получатель: УФК по Ленинградской области (Администрация Беугунского сельского поселения, л/с 04453000620) ИНН 4717008434 КПП 470501001 Банк получателя: Отделение Ленинградское г. Санкт-Петербург //УФК по Ленинградской области г. Санкт-Петербургу БИК 014106101 Расчетный счет: 03232643416064044500 Единый казначейский счет 40102810745370000006 ОКТМО 41606404 Назначение платежа: Задаток для участия в аукционе по продаже муниципального имущества. Без НДС.

Данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Администрации Беугунского сельского поселения, является выписка со счета АМО Беугунское сельское поселение. Внесенный победителем продажи задаток засчитывается в счет оплаты приобретаемого имущества. При уклонении или отказе победителя продажи от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества он утрачивает право на заключение указанного договора и задаток ему не возвращается. Результаты продажи аннулируются продавцом. Претендентом на участие в аукционе вносится задаток в срок не позднее даты окончания приема заявок по безналичному расчету.

Порядок возврата задатка: - участникам продажи имущества, за исключением его победителя, - в течение 5 календарных дней со дня подведения итогов аукциона; - претендентам, не допущенным к участию в продаже имущества, - в течение 5 календарных дней со дня подписания протокола о признании претендентов участниками продажи имущества, - в случае отзыва претендентом заявки на участие в продаже имущества до даты окончания приема заявок поступивший от претендента задаток подлежит возврату в срок не позднее чем пять дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. Задаток возвращается путем перечисления на банковские реквизиты для возврата денежных средств, указанные в заявке на участие в продаже посредством публичного предложения.

Срок и порядок регистрации на электронной торговой площадке: Для обеспечения доступа к участию в продаже посредством публичного предложения в электронной форме заявителям (далее - Претендентам) необходимо пройти процедуру регистрации в соответствии с Регламентом Системы электронных торгов (СЭТ) АО «Российский аукционный дом» при проведении электронных торгов по продаже государственного или муниципального имущества в электронной форме. Дата и время регистрации на электронной площадке Претендентов на участие в продаже осуществляется ежедневно, круглосуточно, но не позднее даты и времени окончания подачи (приема) заявок. Регистрация на электронной площадке осуществляется без взимания платы. Регистрацией на электронной площадке подлежат Претенденты, ранее не зарегистрированные на электронной площадке, или регистрация которых на электронной площадке была ими прекращена. Дата, время начала подачи заявок: 18 апреля 2022 г. в 08 час. 00 мин. по местному времени. Дата, время окончания подачи заявок: 13 мая 2022 г. в 17 час.00 мин по местному времени.

Правила предоставления участникам торгов документов и требования к их оформлению: Одновременно с заявкой Претенденты представляют следующие документы в форме электронных документов либо электронных образов документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронно-цифровую форму путем сканирования с сохранением их реквизитов), заверенных электронной подписью:

- доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени Претендента, если заявка подается представителем лица (копии всех его листов). Юридические лица: - заверенные копии учредительных документов; - документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенная копия юридического лица (при наличии печати) и подписанное его руководителем или иным уполномоченным лицом); - документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности; - физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели - предельно допустимое количество листов (копии всех его листов). К данным документам также прилагаются их описи, подписанные Претендентом или его уполномоченным представителем. Документы, представленные иностранными лицами, должны быть легализованы в установленном порядке и иметь нотариально заверенный перевод на русский язык. Указанные документы (в том числе копии документов) в части их оформления, заверения и содержания должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего информационного сообщения. Заявки подаются одновременно с полным комплектом документов, установленным в настоящем информационном сообщении. Исправления, внесенные при необходимости, должны быть заверены подписью должностного лица с проставлением печати юридического лица, их совершивших. Если документ оформлен нотариально, соответствующие исправления должны быть также подтверждены нотариусом. Наличие электронной подписи означает, что документы и сведения, поданные в форме электронных документов, направлены участником соответственно Претендентом, участником, Продавца либо Оператора и отправитель несет ответственность за подлинность и достоверность таких документов и сведений. Документооборот между Претендентами, участниками, Оператором и Продавцом осуществляется через электронную площадку в форме электронных документов либо электронных образов документов [документов на бумажном носителе, преобразованных в электронно-цифровую форму путем сканирования с сохранением их реквизитов], заверенных электронной подписью Продавца, Претендента или участника либо лица, имеющего право действовать от имени соответствующего Продавца, Претендента или участника. Данное правило не применяется для договора купли-продажи имущества, который заключается сторонами в простой письменной форме. Претендент не допускается к участию в продаже посредством публичного предложения по следующим основаниям:

- представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации; - представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении (за исключением предложения о цене муниципального имущества на продажу), или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации; - заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий; - не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет, указанные в информационном сообщении.

Дата рассмотрения заявок и документов претендентов, признание претендента участником продажи посредством публичного предложения: 17 мая 2022 г. в 14 час. 00 мин. по местному времени в электронной форме на электронной торговой площадке Акционерного общества «Российский аукционный дом» (далее - Оператор) по адресу: http://lot-online.ru.

К участию в продаже допускаются физические и юридические лица, своевременно подавшие заявку на участие в аукционе, представившие документы в соответствии с перечнем, и задатки которых поступили на указанный счет для перечисления задатка.

Срок заключения договора купли-продажи муниципального имущества: в течение пяти рабочих дней с даты подведения итогов продажи посредством публичного предложения.

Порядок ознакомления покупателей с иной информацией, условиями договора купли-продажи муниципального имущества: ознакомиться с иной информацией, условиями договора купли-продажи муниципального имущества можно по рабочим дням по адресу: Ленинградская область, Волосовский район, д.Беугунцы, д. 54, кабинет специалистов, с 08 час. 00 мин. до 12 час. 00 мин. и с 13 час. 00 мин. до 17 час.00 мин. по местному времени, по тел. (81373)51-138, на сайте: http://bepugni.ru/, http://lot-online.ru или http://lot.gov.ru/; Любое лицо независимо от регистрации на электронной площадке вправе направить на электронный адрес Оператора, указанный в информационном сообщении о проведении продажи имущества, запрос о разъяснении размещенной информации.

Такой запрос в режиме реального времени направляется в «личный кабинет» Продавца для рассмотрения при условии, что запрос поступил продавцу не позднее 5 рабочих дней до окончания подачи заявок. В течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса Продавец предоставляет информацию об открытии для размещения на сайте и разъяснение с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.

Ограничения участия отдельных категорий физических лиц и юридических лиц в приватизации муниципального имущества: покупателями муниципального имущества могут быть любые физические и юридические лица, за исключением:

- государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений;
- юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов, кроме случаев, предусмотренных ст. 25 ФЗ от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;
- юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), и которые не осуществляют раскрытие и предоставление информации о своих выгодоприобретателях, бенефициарных владельцах и контролирурующих лицах в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;
- Понятие «контролирующее лицо» используется в том же значении, что и в статье 5 Федерального закона от 29.04.2008 N 57-ФЗ «О порядке осуществления иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обеспечения обороноспособности и безопасности государства». Понятия «выгодоприобретатель» и «бенефициарный владелец» используются в значениях, указанных в статье 3 Федерального закона от 07.08.2001 N 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

Порядок проведения продажи посредством публичного предложения в электронной форме:

1. Для участия в продаже посредством публичного предложения претендент перечисляет задаток в размере 20 процентов начальной цены продажи имущества в счет обеспечения оплаты приобретаемого имущества и заключают размещенную в открытой части электронной площадки форму заявки с приложением электронных документов в соответствии с перечнем, приведенным в информационном сообщении.
2. В день определения участников, указанный в информационном сообщении о продаже имущества посредством публичного предложения, оператор электронной площадки через «личный кабинет» продавца обеспечивает доступ продавцу к поданным претендентами заявкам и прилагаемым к ним документам, а также к журналу приема заявок.
3. По итогам рассмотрения заявок и прилагаемых к ним документов претендентов и установления факта поступления задатка продавцу в тот же день подписывает протокол о признании претендентов участниками, в котором приводится перечень принятых заявок (с указанием имен (наименований) претендентов), перечень отозванных заявок, имена (наименования) претендентов, признанных участниками, а также имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в продаже имущества посредством публичного предложения, с указанием оснований отказа.
4. В день приема заявок следующего рабочего дня после дня подписания протокола о признании претендентов участниками всем претендентам, подавшим заявки, направляются уведомления о признании их участниками или об отказе в таком признании с указанием оснований отказа. Информация о претендентах, не допущенных к участию в продаже имущества посредством публичного предложения, размещается в открытой части электронной площадки, на официальном сайте в сети «Интернет», а также на сайте продавца в сети «Интернет».
5. Процедура продажи имущества проводится в день и во время, указанные в информационном сообщении о продаже имущества посредством публичного предложения, путем последовательного понижения цены первоначального предложения (цена имущества, указанная в информационном сообщении) на величину, равную величине «шага понижения», но не ниже цены отсечения. «Шаг понижения» устанавливается продавцом в фиксированной сумме, составляющей не более 10 процентов цены первоначального предложения, и не изменяется в течение всей процедуры продажи имущества посредством публичного предложения.
6. Время приема предложений участников о цене первоначального предложения составляет один час от времени начала проведения процедуры продажи имущества посредством публичного предложения и 10 минут на представление предложений о цене имущества на каждом «шаге понижения».
7. Победителем признается участник, который подтвердил цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на соответствующем «шаге понижения», при отсутствии предложений других участников.
8. В случае если любой из участников подтверждает цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на одном из «шагов понижения», со всеми участниками проводится аукцион. Начальной ценой имущества на аукционе является соответствующее цена первоначального предложения или цена предложения, сложившаяся на данном «шаге понижения». Время приема предложений участников о цене имущества составляет 10 минут. «Шаг аукциона» устанавливается продавцом в фиксированной сумме, составляющей не более 50 процентов «шага понижения», и не изменяется в течение всей процедуры продажи имущества посредством публичного предложения. В случае если участники не заявляют предложения о цене, превышающей начальную цену имущества, победителем признается участник, который первым подтвердил начальную цену имущества.
9. Со времени начала проведения процедуры продажи имущества посредством публичного предложения оператором электронной площадки размещается: а) в открытой части электронной площадки - информация о начале проведения процедуры продажи имущества с указанием наименования имущества, цены первоначального предложения, минимальной цены предложения, предлагаемой цены продажи имущества в режиме реального времени, подтверждения (не подтверждения) участниками предложения о цене имущества; б) в закрытой части электронной площадки - полная информация, размещаемая в открытой части электронной площадки, также предложения о цене имущества и время их поступления, текущий «шаг понижения» и «шаг аукциона», время, оставшееся до окончания приема предложений о цене первоначального предложения либо на «шаге понижения».
10. Ход проведения процедуры продажи имущества посредством публичного предложения фиксируется оператором электронной площадки в электронном журнале, который направляется продавцу в течение одного часа со времени завершения приема предложений о цене имущества для подведения итогов продажи имущества посредством публичного предложения путем оформления протокола об итогах такой продажи.
11. Протокол об итогах продажи имущества посредством публичного предложения, содержащий цену имущества, предложенную победителем, и удостоверяющий право победителя на заключение договора купли-продажи имущества, подписывается продавцом в течение одного часа со времени получения от оператора электронной площадки электронного журнала.
12. Процедура продажи имущества посредством публичного предложения считается завершенной со времени подписания продавцом протокола об итогах такой продажи.
13. В течение одного часа со времени подписания протокола об итогах продажи имущества посредством публичного предложения победителю направляется уведомление о признании его победителем с приложением этого протокола, а также в открытой части электронной площадки размещается следующая информация: а) наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (спецификация имущества); б) цена сделки; в) фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица - победителя.
14. Продажа имущества посредством публичного предложения признается несостоявшейся в следующих случаях: а) не было подано ни одной заявки на участие в продаже имущества посредством публичного предложения либо ни один из претендентов не признан участником такой продажи; б) принято решение о признании только одного претендента участником; в) ни один из участников не сделал предложение о цене имущества при достижении минимальной цены продажи (цены отсечения) имущества.
15. Решение о признании продажи имущества посредством публичного предложения несостоявшейся оформляется протоколом об итогах продажи имущества посредством публичного предложения.

Сведения о предыдущих торгах по продаже имущества: продажа посредством публичного предложения, назначенная на 29.03.2022, признана несостоявшейся в связи с отсутствием допущенных участников по продаже вышеуказанного Объекта.

Приложение 2
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
МО Волосовский муниципальный район
от 07.04.2022 № 444

Форма отчета

о выполнении мероприятий месячника по благоустройству
и улучшению санитарного состояния городов и населенных
пунктов в муниципальном образовании

№ п/п	Мероприятия	Единица измерения	план	факт
1	Приняли участие в мероприятиях месячника по благоустройству – всего, в том числе учащихся школ, ПТУ	чел.		
2	Санитарная уборка территорий	м ²		
3	Приведение в порядок памятных и мемориальных мест, гражданских кладбищ	ед.		
4	Уборка несанкционированных свалок	ед./м ³		
5	Посадка деревьев	шт.		
6	Посадка цветов	тыс. шт.		
7	Восстановление и ремонт детских и спортивных площадок, других объектов малых архитектурных форм	ед.		
8	Фотографии выполненных работ по благоустройству			

Глава администрации

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 17.07.2018 №75-оз «О бесплатном предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков в собственности на территории Ленинградской области и о внесении изменений в областной закон «О бесплатном предоставлении отдельным категориям граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Ленинградской области» (далее – областной закон от 17.07.2018 №75-оз), которая состоится 26 апреля 2022 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,

предназначенных для бесплатного предоставления в собственность гражданам, имеющим трех и более детей, расположенных на территории Волосовского муниципального района Ленинградской области, в соответствии с областным законом от 17.07.2018 №75-оз

- Земельный участок площадью 2275 кв.м. с кадастровым номером 47:22:0328005:70, находящийся по адресу: Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Большевердское сельское поселение, п. Штурмангоф;
- Земельный участок площадью 1600 кв.м. с кадастровым номером 47:22:0232001:35, находящийся по адресу: Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Большевердское сельское поселение, д. Волни;
- Земельный участок площадью 2124 кв.м. с кадастровым номером 47:22:0217005:11, находящийся по адресу: Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Большевердское сельское поселение, п. Остроговицы;
- Земельный участок площадью 2000 кв.м. с кадастровым номером 47:22:0206007:51, находящийся по адресу: Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Большевердское сельское поселение, п. Каложичи;
- Земельный участок площадью 1500 кв.м. с кадастровым номером 47:22:0230005:46, находящийся по адресу: Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Большевердское сельское поселение, д. Ущевцы;
- Земельный участок площадью 1065 кв.м. с кадастровым номером 47:22:0231004:60, находящийся по адресу: Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Большевердское сельское поселение, д. Морозово;
- Земельный участок площадью 1226 кв.м. с кадастровым номером 47:22:0235001:343, находящийся по адресу: Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Большевердское сельское поселение, п. Курск;
- Земельный участок площадью 1500 кв.м. с кадастровым номером 47:22:0326002:60, находящийся по адресу: Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Большевердское сельское поселение, д. Полобицы, 143/2020;
- Земельный участок площадью 1216 кв.м. с кадастровым номером 47:22:0323002:260, находящийся по адресу: Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Большевердское сельское поселение, д. Коноховицы;
- Земельный участок площадью 1204 кв.м. с кадастровым номером 47:22:0323002:261, находящийся по адресу: Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Большевердское сельское поселение, д. Коноховицы;
- Земельный участок площадью 1211 кв.м. с кадастровым номером 47:22:0323002:262, находящийся по адресу: Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Большевердское сельское поселение, д. Коноховицы;
- Земельный участок площадью 1600 кв.м. с кадастровым номером 47:22:0627011:347, находящийся по адресу: Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Калитинское сельское поселение, д. Курковицы;
- Земельный участок площадью 1283 кв.м. с кадастровым номером 47:22:0627011:348, находящийся по адресу: Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Калитинское сельское поселение, д. Курковицы;
- Земельный участок площадью 1118 кв.м. с кадастровым номером 47:22:040023:684, находящийся по адресу: Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Волосовское городское поселение, г. Волосово;
- Земельный участок площадью 1200 кв.м. с кадастровым номером 47:22:0103002:267, находящийся по адресу: Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Бегуницкое сельское поселение, д. Зябицы;
- Земельный участок площадью 1200 кв.м. с кадастровым номером 47:22:0103002:271, находящийся по адресу: Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Бегуницкое сельское поселение, д. Зябицы;
- Земельный участок площадью 1200 кв.м. с кадастровым номером 47:22:0103002:272, находящийся по адресу: Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Бегуницкое сельское поселение, д. Зябицы;
- Земельный участок площадью 1100 кв.м. с кадастровым номером 47:22:0105001:484, находящийся по адресу: Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Бегуницкое сельское поселение, д. Местаново;
- Земельный участок площадью 1000 кв.м. с кадастровым номером 47:22:0125001:394, находящийся по адресу: Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Клопицкое сельское поселение, д. Добриницы;
- Земельный участок площадью 1000 кв.м. с кадастровым номером 47:22:0125001:395, находящийся по адресу: Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Клопицкое сельское поселение, д. Добриницы;
- Земельный участок площадью 1400 кв.м. с кадастровым номером 47:22:0809005:336, находящийся по адресу: Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Сабское сельское поселение, д. Большой Сабск.

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.04.2022 г. № 456

Об утверждении перечня земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления в собственность гражданам, имеющим трех и более детей, расположенных на территории Волосовского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с Областным законом от 17.07.2018 № 75-оз «О бесплатном предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков в собственность на территории Ленинградской области и о внесении изменений в областной закон «О бесплатном предоставлении отдельным категориям граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Ленинградской области» и Постановлением администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 30.03.2020 № 339 «Об утверждении порядка формирования, утверждения и размещения перечня земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления в собственность гражданам, имеющим трех и более детей» Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет:

- Утвердить перечень земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления в собственность гражданам, имеющим трех и более детей, расположенных на территории Волосовского муниципального района Ленинградской области, согласно приложению.
- Постановление администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 08.11.2021 №1353 «Об утверждении перечня земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления в собственность гражданам, имеющим трех и более детей, расположенных на территории Волосовского муниципального района Ленинградской области» считать утратившим силу.
- Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области.
- Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
- Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по экономике - председателя комитета по управлению муниципальным имуществом.

Глава администрации
Ю.А. ВАСЕЧКИН

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области
От 12.04.2022 № 456

ПЕРЕЧЕНЬ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, предназначенных для бесплатного предоставления в собственность гражданам, имеющим трех и более детей, расположенных на территории Волосовского муниципального района Ленинградской области

N п/п	Адрес (местоположение) земельного участка	Кадастровый номер земельного участка	Категория земель, к которой относится земельный участок	Вид разрешенного использования земельного участка	Площадь земельного участка (кв.м)
1	Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Большевердское сельское поселение, п. Штурмангоф	47:22:0328005:70	Земли населенных пунктов	для ведения личного подсобного хозяйства	2275
2	Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Большевердское сельское поселение, д. Волни	47:22:0232001:35	Земли населенных пунктов	для ведения личного подсобного хозяйства	1600
3	Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Большевердское сельское поселение, п. Остроговицы	47:22:0217005:11	Земли населенных пунктов	для ведения личного подсобного хозяйства	2124
4	Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Большевердское сельское поселение, п. Каложичи	47:22:0206007:51	Земли населенных пунктов	для ведения личного подсобного хозяйства	2000
5	Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Большевердское сельское поселение, д. Ущевцы	47:22:0230005:46	Земли населенных пунктов	для ведения личного подсобного хозяйства	1500
6	Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Большевердское сельское поселение, д. Морозово	47:22:0231004:60	Земли населенных пунктов	для индивидуального жилищного строительства	1065
7	Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Большевердское сельское поселение, п. Курск	47:22:0235001:343	Земли населенных пунктов	для индивидуального жилищного строительства	1226
8	Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Большевердское сельское поселение, д. Полобицы, 143/2020	47:22:0326002:60	Земли населенных пунктов	для ведения личного подсобного хозяйства	1500
9	Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Большевердское сельское поселение, д. Коноховицы	47:22:0323002:260	Земли населенных пунктов	для индивидуального жилищного строительства	1216
10	Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Большевердское сельское поселение, д. Коноховицы	47:22:0323002:261	Земли населенных пунктов	для индивидуального жилищного строительства	1204
11	Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Большевердское сельское поселение, д. Коноховицы	47:22:0323002:262	Земли населенных пунктов	для индивидуального жилищного строительства	1211
12	Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Калитинское сельское поселение, д. Курковицы	47:22:0627011:347	Земли населенных пунктов	для индивидуального жилищного строительства	1600
13	Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Калитинское сельское поселение, д. Курковицы	47:22:0627011:348	Земли населенных пунктов	для индивидуального жилищного строительства	1283
14	Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Волосовское городское поселение, город Волосово	47:22:0400023:684	Земли населенных пунктов	для индивидуального жилищного строительства	1118
15	Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Бегуницкое сельское поселение, д. Зябицы	47:22:0103002:267	Земли населенных пунктов	для индивидуального жилищного строительства	1200
16	Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Бегуницкое сельское поселение, д. Зябицы	47:22:0103002:271	Земли населенных пунктов	для индивидуального жилищного строительства	1200
17	Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Бегуницкое сельское поселение, д. Зябицы	47:22:0103002:272	Земли населенных пунктов	для индивидуального жилищного строительства	1200
18	Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Бегуницкое сельское поселение, д. Местаново	47:22:0105001:484	Земли населенных пунктов	для индивидуального жилищного строительства	1100
19	Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Клопицкое сельское поселение, д. Добриницы	47:22:0125001:394	Земли населенных пунктов	для индивидуального жилищного строительства	1000
20	Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Клопицкое сельское поселение, д. Добриницы	47:22:0125001:395	Земли населенных пунктов	для индивидуального жилищного строительства	1000
21	Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Сабское сельское поселение, д. Большой Сабск	47:22:0809005:336	Земли населенных пунктов	для индивидуального жилищного строительства	1400

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 марта 2022 г. № 93

О признании утратившими силу постановления администрации Калитинского сельского поселения от 16.12.2021 г. № 286 «Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2022 год»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, в целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, совет депутатов Калитинского сельского поселения, администрация Калитинского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Признать утратившими силу постановление администрации Калитинского сельского поселения от 16.12.2021 г. № 286 «Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2022 год».
- Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и подлежит размещению на официальном сайте администрации МО Калитинское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава администрации МО
Калитинское сельское поселение
Т.А. ТИХОНОВА

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 марта 2022 г. № 94

О признании утратившими силу постановления администрации Калитинского сельского поселения от 15.02.2022 г. № 52 «Об утверждении формы проверочного листа (списка контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, в целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, совет депутатов Калитинского сельского поселения, администрация Калитинского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Признать утратившими силу постановление администрации Калитинского сельского поселения от 15.02.2022 г. № 52 «Об утверждении формы проверочного листа (списка контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области».
- Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и подлежит размещению на официальном сайте администрации МО Калитинское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава администрации МО
Калитинское сельское поселение
Т.А. ТИХОНОВА

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.04.2022 № 427

О внесении изменений в Положение об организации и ведении гражданской обороны на территории муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области

Руководствуясь Федеральным законом от 12 февраля 1998 года №28-ФЗ «О гражданской обороне», Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», областным законом Ленинградской области от 22 декабря 2017 года №86-оз «О гражданской обороне в Ленинградской области», приказом МЧС России от 17 декабря 2021 года №874 «О внесении изменений в Положение об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях, утвержденное приказом МЧС России от 14 ноября 2008 года №687», администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет:

- Внести в Положение об организации и ведении гражданской обороны на территории Волосовского муниципального района Ленинградской области, утвержденное постановлением администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 28.04.2020 №412, изменения согласно приложению к настоящему постановлению.
- Постановление вступает в силу после официального опубликования.
- Настоящее постановление опубликовать в газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации Волосовского муниципального района.
- Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Волосовского муниципального района по безопасности.

Глава администрации
Ю.А. ВАСЕЧКИН

Приложение
к постановлению администрации
Волосовского муниципального района
от 04.04.2022 № 427

Изменения, вносимые в Положение об организации и ведении гражданской обороны на территории Волосовского муниципального района Ленинградской области, утвержденное постановлением администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 28.04.2020 №412

- В абзаце первом пункта 6 слова «приведению гражданской обороны» заменить словами «гражданской обороне».
- В пункте 11: в абзаце первом предложение «Главный специалист сектора по делам ГО и ЧС подчиняется заместителю главы администрации по безопасности» заменить предложением «Специалисты сектора по делам ГО и ЧС подчиняются заместителю главы администрации по безопасности»; в абзаце третьем слово «функциональные» заменить словом «должностные».
- Абзац второй пункта 12 изложить в следующей редакции: «Сбор и обмен информацией осуществляется органами местного самоуправления, организациями, отнесенным в установленном порядке к категориям по гражданской обороне».
- В подпункте 15.1 пункта 15: абзац второй признать утратившим силу; абзац седьмой изложить в следующей редакции: «создание, оснащение курсов гражданской обороны и учебно-консультационных пунктов по гражданской обороне и организация их деятельности либо обеспечение курсового обучения соответствующих групп населения и оказание населению консультационных услуг в области гражданской обороны в других организациях».
- В пункте 16: а) в подпункте 16.1: абзац второй изложить в следующей редакции: «разработка с учетом особенностей деятельности организаций и на основе примерных программ, утвержденных МЧС России, программ курсового обучения личного состава формирований и служб организаций, а также работников организаций в области гражданской обороны»; в абзаце третьем слово «подготовки» заменить словами «курсового обучения»; дополнить абзацами следующего содержания: «разработка программы проведения с работниками организации вводного инструктажа по гражданской обороне»; «организация и проведение вводного инструктажа по гражданской обороне с вновь принятыми работниками организаций в течение первого месяца их работы»; «планирование и проведение учений и тренировок по гражданской обороне.»;
- б) в абзаце четвертом подпункта 16.3 слова «размещения работников и членов их семей в безопасном районе» заменить словами «эвакуационных мероприятий в организациях»; в) абзац третий подпункта 16.6 после слов «спасательных служб» дополнить словами «(в случае принятия руководителем организации решения о необходимости их создания)»; г) абзац четвертый подпункта 16.8 признать утратившим силу.

16 апреля 2022 года

СЕЛЬСКАЯ НОВЬ

19

• НЕДВИЖИМОСТЬ

ТЦ "Анюта" пр. Вингиссара, 37
(напротив рынка)
предлагает в аренду
ПОМЕЩЕНИЯ от 350 руб./кв.м.
Т. 8-909-583-62-40

• **ОБМЕНЮ 2-комн. КВАРТИРУ** в 4-х эт. кирпичн. доме в центре г. Волосово на **ДОМ**. Рассмотрю любые варианты. Т. 8-952-222-37-39. **Анна**

• 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

• **КУПЛЮ АВТОМОБИЛЬ** любой марки и в любом техническом сост. Т. 8-953-342-63-16

• РАБОТА

В связи с запуском служебного автобуса по маршруту Волосово - Гатчина - Волосово **ООО "Галактика"** (производство молочных продуктов) информирует об **открытых вакансиях:**

- **Машинист холодильных установок** (30000-40000 руб.);
- **Грузчик** (35000 руб.)
- **Кладовщик** (35000 руб.)
- **Аппаратчик** (35000 руб.);

Адрес: г. Гатчина,
ул.120 Гатчинской Дивизии, д.1
Тел.: 8-931-212-99-87, (81371)6-48-78
recruiter@molzavod.ru

• УСЛУГИ

СПИЛ / ВАЛКА аварийных деревьев и веток по частям
ОБРЕЗКА и формирование плодовых и декоративных растений
РАСЧИСТКА территорий **ВЫРУБКА/КОРЧЕВАНИЕ** территории и подготовка под строительство
Тел.: 8-981-957-46-82

УДОБРЕНИЕ в мешках **ПОДСТИЛКА, МУЛЬЧА**
Доставка (от 1 куб.)
ПЕСКА, ЩЕБНЯ, ЗЕМЛИ, НАВОЗА, ТОРФА, ЧЕРНОЗЕМА
Т. 8-981-957-46-82

ГРУЗОПЕРЕВОЗКИ
квартирные / дачные / офисные перевозки. **ДОСТАВКА:** стройматериалов / сырья / товаров **УСЛУГИ ГРУЗЧИКОВ.**
АРЕНДА автомобиля с водителем на любое время
Тел.: 8-981-957-46-82

ДРОВА колотые, чурками, хлыстами деловой **ГОРБЫЛЬ** на дрова **БЕРЕЗА, ОСИНА, ХВОЯ, СМЕСЬ**
(длина: 35-40 см, 1 м, 1,5 м, 3 м)
бюджетные: **дрова, доски, бревна, обрезки, комля**
Тел. 8-981-957-46-82

Осуществляем **ПЕРЕВОЗКИ** (+коневоз)
крупного и мелкого СКОТА (от 1 до 7 голов).
Т.: 8-931-386-90-67

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

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

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

• **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

Бригада выполнит все **СТРОИТЕЛЬНЫЕ РАБОТЫ**
Тел.: 8-911-099-40-08; 8-931-204-80-83

King-ogorod.ru
Теплицы стальные оцинкованные
Усиленные каркасы из трубы 20x20, 25x25, 30x30, любые формы и размеры
Шаг дуги 50x65, 1м, брус
Сотовый поликарбонат
4, 6, 8, 10мм
прозрачный и цветной
Навесы, козырьки, ворота, заборы
установка, доставка **8 (921) 764 10 25**

• РАЗНОЕ

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

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

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

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

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

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

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

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

• **Доставка. ПЕСОК, ЩЕБЕНЬ, ЗЕМЛЯ, НАВОЗ, ТОРФ** и др. Т. 8-911-271-273-1

ЦЫПЛЯТА-бройлеры суточные и подращенные, **УТЯТА "муларды", ИНДУШАТА, ГУСЯТА, НЕСУШКИ** - молодки
Тел.: 8-921-446-40-46

ПРОДАЖА: СУТОЧНЫХ ЦЫПЛЯТ (КОББ500) 100 руб.:
утят, цесарят.
Тел.: 8-921-848-89-48

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

• **ПРОДАЕТСЯ ТЕЛКА** 5 мес. Т. 8-981-887-29-53

• **ПРОДАМ ХОЛОДИЛЬНИК** "Индезит" 2-х камерн. Новый, 22 т.р. Т. 8-911-989-95-94

• **ПРЯДУ** любую **ШЕРСТЬ.** Т. 8-996-783-06-19

• **ПРОДАМ: ЭЛЕКТРО-, БЕНЗОИНСТРУМЕНТЫ; МОТОБЛОК** МБ-1 "Нева" с навесным оборудованием. Т. 8-921-339-03-65, **Юрий Алексеевич**

ХЛЕБНЫЕ ОТКОДЫ НА КОРМ ЖИВОТНЫМ
250 руб. мешок (40 литров)
Самовывоз из г.Зapolье.
Тел.: 8-921-446-40-46

• **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 Антиповой Д.Ю.** (квалификационный аттестат № 54-11-365) ООО «ГСС», адрес местонахождения: 196247, г. Санкт-Петербург, Ленинский проспект, дом 153, офис 209, тел.8(921)-873-32-74, e-mail:schestakova_85@mail.ru, реестровый №7573, **Бересневый П.И.** (квалификационный аттестат №86-11-43) ООО «ГСС», адрес местонахождения: 196247, г. Санкт-Петербург, Ленинский проспект, дом 153, офис 209, тел.8(911)-167-91-76, e-mail:PAL1966@yandex.ru, реестровый №6451, **выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка:**

с **КН 47:22:0626001:28**, расположенного: Ленинградская область, Волосовский район, Калитинское сельское поселение, д. Пятая Гора, ул. Пикалево.
Заказчиком кадастровых работ является:
Орлова Е.Г., тел. +7-921-907-03-06, адрес для связи: г. Санкт-Петербург, пос. Металлострой, ул. Полевая, д. 25, кв. 3.
Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу:

Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Калитинское сельское поселение, дер. Пятая Гора, ул. Пикалево, д. 55 **18.05.2022 г. в 11 часов 00 мин.**
С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: 196247, г. Санкт-Петербург, Ленинский проспект, дом 153, офис 209.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 16.04.2022г. по 18.05.2022 г. Обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с **16.04.2022г. по 18.05.2022 г.** по адресу: 196247, г. Санкт-Петербург, Ленинский проспект, дом 153, офис 209. Смежные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположения границ:

КН 47:22:0626001:28 — со всеми земельными участками, находящимися в **КК 47:22:0626001, 47:22:0000000, 47:00:0000000.**
При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007г. №221-ФЗ "О кадастровой деятельности").

Ваше отсутствие не является препятствием для согласования границ земельного участка.

ИЗВЕЩЕНИЕ о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка

Кадастровым инженером: Шептухиной Анной Анатольевной, кв. аттестат №78-13-755, номер регистрации в гос. реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность - №21578, работником ООО «ГЕО-СФЕРА», почтовый адрес: г. Санкт-Петербург, ул. Полозова, д. 3, кв. 22, e-mail: annasheptukhina@gmail.com, тел. 8-981-762-68-7 СРО КИ Ассоциация саморегулируемая организация «Балтийское объединение кадастровых инженеров». Выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ и площади земельного участка с кадастровым №47:22:0622005:5, расположенного: Ленинградская область, Волосовский район, Калитинское сельское поселение, д. Эдази.

Заказчиком работ является Томилина Мария Александровна, проживающая по адресу: Ленинградская область, Волосовский район, пос. Калитино, д.7, кв.3, тел.: 8-911-728-81-91
Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы - все заинтересованные смежные землепользователи (квартал 47:22:0622005).

Собрание по согласованию границ **состоится** по адресу: Ленинградская область, г. Волосово, пр. Вингиссара, д.89 (ТК «ЛЮКС»), оф.15, **16 мая 2022 г. в 12 часов 00 мин.**

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Ленинградская область, г. Волосово, пр. Вингиссара, д.89 (ТК «ЛЮКС»), оф.15.

Обоснованные возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельного участка на местности принимаются с 16 апреля 2022 г. по 16 мая 2022 г.

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

Поздравляем!

Поздравляем с юбилеем
несовершеннолетнего узника
Валентину Ивановну МАТВЕЕВУ;

детей войны:
Нину Ильиничну КНЫШ,
Валентину Ивановну КОТОЛЕВСКУЮ,
Сергея Александровича ЧЕРЕПАНОВА;
ветеранов МВД:
Сергея Николаевича БЕЛОВА,
Анатолия Геннадьевича ШИШКИНА;
ветеранов труда:
Петра Александровича ЕГОРОВА,
Людмилу Александровну КРУПЕНИНУ,
Лидию Сергеевну ЛЕОНТЬЕВУ,
Альвину Потаповну СЕРГЕЕВУ,
Антонину Федоровну СИДОРОВИЧ,
Марка Дмитриевича ЗАЙЦЕВА.

От всей души мы поздравляем
С одной из самых лучших дат.
Еще сто лет прожить пожелаем,
Не зная горя и утрат.
Желаем только улыбаться,
По пустякам не огорчаться,
Не нервничать и не болеть.
И в общем жить и не стареть!



Районный совет ветеранов

НАМ ПИШУТ

Жители д. Старое Лагоново выражают
благодарность УК "Городское хозяйство"
за своевременную и качественную уборку
снега. Этой непростой зимой в сложных по-
годных условиях все дороги и улицы были ре-
гулярно расчищены.

ТЕХНИКА-СЕРВИС

пр.Вингиссара, д.37, 2 эт.
над магаз. "Улыбка радуги"

**РЕМОНТ ТЕЛЕВИЗОРОВ,
ТЕЛЕФОНОВ, АЙФОНОВ,
СМАРТФОНОВ, ПЛАНШЕТОВ,
НОУТБУКОВ, СИСТЕМНЫХ
БЛОКОВ. ПРОШИВКА
НАВИГАТОРОВ и ТЕЛЕФОНОВ**

Тел.: 8-921-76-43-557;
8-981-832-57-12; 8(81373)21-645

Студия красоты "ЛидАнж"

ул. Кр. Командиров, д. 7

парикмахерские услуги

**Выпрямление волос
(наноластика)**

и прикорневой объем (флисап)

Маникюр и покрытие

гель-лаком. Дизайн ногтей

Окрашка бровей и ресниц

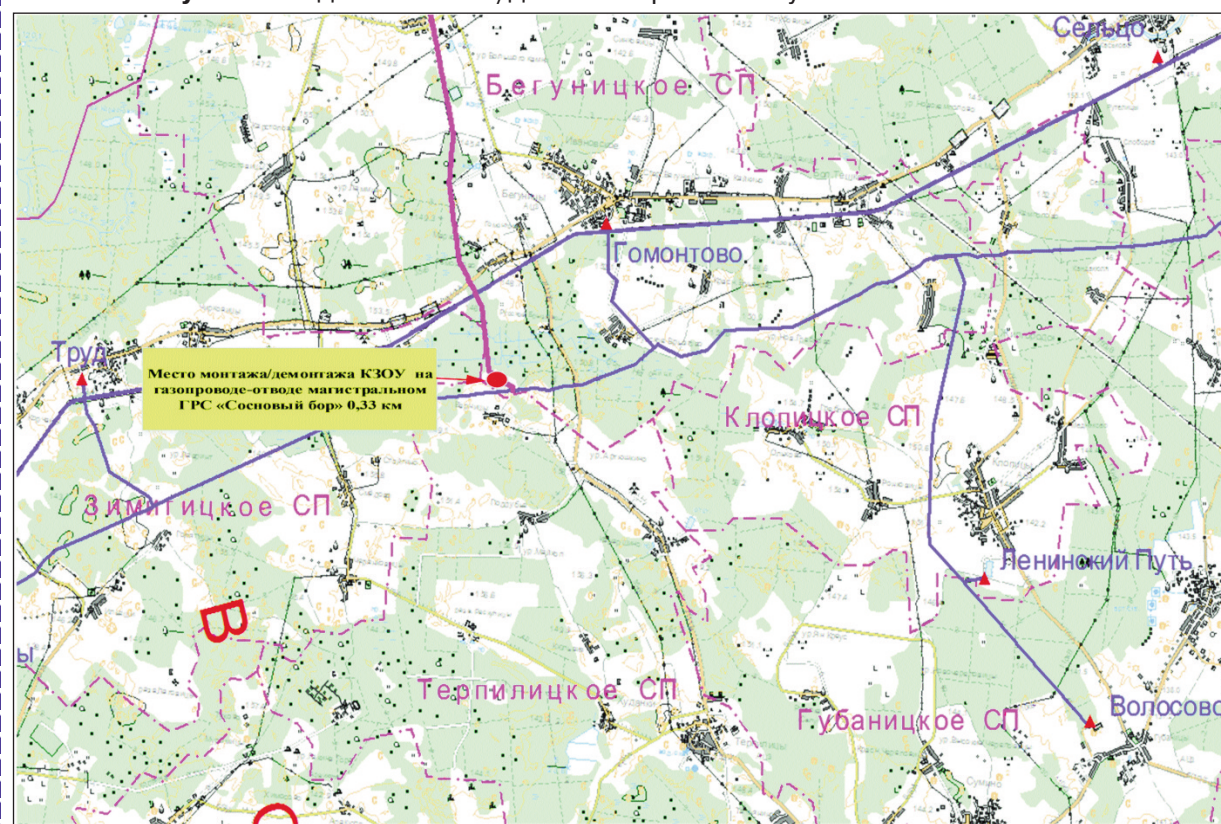
Т. 8-911-022-40-73

ООО "Уни-Блок"
**ЗАКУПАЕТ ЛОМ ЧЕРНЫХ
И ЦВЕТНЫХ МЕТАЛЛОВ**
и заключает договоры на 2022г.
21-010; 8-906-263-08-81, 8-929-102-96-54



В целях осуществ-
ления мероприятий,
направленных на
предупреждение по-
тенциальных аварий
и катастроф, ликви-
дацию их последст-
вий на объектах Единой системы газоснаб-
жения, ООО "Газпром трансгаз Санкт-Пе-
тербург" уведомляет землепользователей
(землевладельцев) о временном занятии
земельных участков для монтажа/демон-

тажа временной камеры запуска очистных
устройств (далее КЗОУ) газопровода-отво-
да магистральный ГРС "Сосновый бор",
расположенных на 0,33 км на территории
Волосовского муниципального района, Ле-
нинградской области. ООО "Газпром
трансгаз Санкт-Петербург" гарантирует
возмещение убытков землепользователям
(землевладельцам) при условии предо-
ставления правоустанавливающих доку-
ментов на земельные участки, подлежащие
временному занятию.



Просим всех землепользователей, на земельных участках которых будут расположены КЗОУ
на 0,33 км, обращаться по адресу: 196128, Санкт-Петербург, вн. тер. г. муниципальный округ Мос-
ковская застава, ул. Варшавская, д. 3, к. 2, литера Б, тел.: (812) 455-13-68.

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

■ ФИНСКИЙ ЗАВОД
■ КОМПЬЮТЕРНОЕ ПР-ВО
■ ВЫСОКОЕ КАЧЕСТВО

ИЗВЕЩЕНИЕ о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельных участков.

Кадастровый инженер: Жгулёв Сергей Аркадьевич, кв.
аттестат 78-11-0374, Ленинградская область, г.Волосово,
пр.Вингиссара, д.85, etalonpl@bk.ru, т.8-81373-2-44-68, Ассоци-
ация саморегулируемая организация «Балтийское объе-
динение кадастровых инженеров»

Заказчик: Цыганкова Ольга Викторовна, зарегистриро-
вана по адресу: Ленинградская область, Волосовский
район, д. Тресковицы, дом 43, тел. 8-813-73-24468, по земель-
ному участку с кадастровым номером 47:22:0000000:89, распо-
ложенному Ленинградская область, Волосовский район,
д. Тресковицы, выполняются кадастровые работы уточнению
местоположения границы и площади земельного участка.

Смежные земельные участки, с правообладателями ко-
торых требуется согласовать местоположение границы:
кад. № 47:22:0324003:18-правообладатель не установлен.
Правообладателей смежных земельных участков или их
наследников и других заинтересованных смежных зем-
лепользователей земельных участков, расположенных в
квартале 47:22:0324003 и имеющих смежные границы с
уточняемыми земельными участками, просим ознако-
миться с межевым планом.

**Собрание заинтересованных лиц по поводу согласо-
вания местоположения границ земельных участков состо-
ится 17.05.2022 г., в 11 часов 00 минут по адресу: Ленин-
градская область, г.Волосово, пр. Вингиссара, д.85, ИП
«Жгулев С.А.», etalonpl@bk.ru, т.8-81373-2-44-68.**

(при себе иметь правоустанавливающие документы на зе-
мельный участок, документ, удостоверяющий личность).

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

Обоснованные возражения относительно местоположе-
ния границ, содержащихся в проекте межевого плана и
требования о проведении согласования местоположе-
ния границ участка на местности, принимаются по а-
дрессу: Ленинградская область, г.Волосово, пр. Вингиссара, д.85,
ИП «Жгулев С.А.», etalonpl@bk.ru, т.8-81373-2-44-68, с момен-
та опубликования извещения и до 17.05.2022 г.

ИЗВЕЩЕНИЕ о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельных участков.

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

Заказчик: Васильев Эдуард Карлович, зарегистрирован
по адресу: Ленинградская область, Волосовский район,
д. Тресковицы, тел. 8-813-73-24468, по земельному участ-
ку с кадастровым номером 47:22:0324004:3, располо-
женному Ленинградская область, Волосовский район, д. Трес-
ковицы, выполняются кадастровые работы уточнению место-
положения границы и площади земельного участка.

Смежные земельные участки, с правообладателями ко-
торых требуется согласовать местоположение границы:
кад. № 47:22:0324004:4, 47:22:0324004:21, 47:22:0324004:8,
47:22:0324004:10.

Правообладателей смежных земельных участков или их
наследников и других заинтересованных смежных зем-
лепользователей земельных участков, расположенных в
квартале 47:22:0324004 и имеющих смежные границы с
уточняемыми земельными участками, просим ознако-
миться с межевым планом.

**Собрание заинтересованных лиц по поводу согласо-
вания местоположения границ земельных участков состо-
ится 17.05.2022 г., в 11 часов 00 минут по адресу: Ленин-
градская область, г.Волосово, пр. Вингиссара, д.85, ИП
«Жгулев С.А.», etalonpl@bk.ru, т.8-81373-2-44-68.**

(при себе иметь правоустанавливающие документы на земель-
ный участок, документ, удостоверяющий личность).

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

Обоснованные возражения относительно местоположе-
ния границ, содержащихся в проекте межевого плана и
требования о проведении согласования местоположе-
ния границ участка на местности, принимаются по а-
дрессу: Ленинградская область, г.Волосово, пр. Вингисса-
ра, д.85, ИП «Жгулев С.А.», etalonpl@bk.ru, т.8-81373-2-44-68,
с момента опубликования извещения и до 17.05.2022 г.

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

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

Гл. редактор:
Н.П. Михина

Газета отпечатана в ти-
пографии ООО "Фирма "Ку-
рьер" (196105 г.СПб, ул.Бла-
годатная, д.63, к.6)

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

Знак
информационной
продукции 16+

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

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

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