



СЕЛЬСКАЯ НОВЬ

Издается с 1 мая 1931 года

№ 1
(12508)11 января
2020 года
суббота

Цена свободная

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА Волосовского района Ленинградской области [16+]

Уважаемые сотрудники редакции газеты "Сельская новь"!

Сердечно поздравляем вас с Днем российской печати! В мае исполнится 89 лет с того дня, как наша газета начала писать летопись Волосовского района. За эти долгие годы не раз менялось название газеты, но неизменными оставались ее задачи: ярко, интересно, правдиво освещать события, происходящие в районе, жизнь наших земляков, активно содействовать сохранению исторической памяти. Это особенно актуально в год, когда мы будем отмечать 75-летие Великой Победы.

Газета своими средствами участвует в воспитании молодежи, борется с негативными явлениями, пропагандирует здоровый образ жизни. И сейчас, в эпоху Интернета, дающего мгновенный доступ к любой информации, верные читатели газеты по-прежнему с нетерпением ждут каждый свежий номер "Сельской нови".

Желаем коллективу редакции газеты творческих успехов, новых интересных публикаций, здоровья и счастья!

В. РЫЖКОВ, глава администрации

Волосовского муниципального района

С. ФРОЛОВ, глава МО

Волосовский муниципальный район

Уважаемые работники прокуратуры Волосовского района!

От всей души поздравляем вас с профессиональным праздником! По призванию, по зову сердца и чувству долга вы выполняете очень важную и очень трудную работу - защищаете интересы государства и его законопослушных граждан.

Эта работа требует глубоких профессиональных знаний, принципиальности и, вместе с тем, человечности. Вы активно участвуете в создании правового государства, стоите на страже закона и отстаиваете права каждого человека. Ваш труд нелегок, но без него невозможно создание гармоничного социального государства, в котором каждый его гражданин чувствовал бы себя защищенным.

Желаем вам успеха в выполнении вашей государственной миссии, здоровья, семейного благополучия, счастья!

В. РЫЖКОВ, глава администрации

Волосовского муниципального района

С. ФРОЛОВ, глава МО

Волосовский муниципальный район



ПОЗДРАВЛЯЕМ!

В конце декабря в Выборге прошел третий областной конкурс среди инженеров-инспекторов Гостехнадзора. Наш район представлял Евгений Манекин. И вполне успешно: он занял второе место среди 16 конкурсантов.

В соревновательной программе была обширная теоретическая часть, включавшая в себя проверку знания законодательства, применяемого в сфере профессиональной деятельности; составление протокола (учитывались компетентность, правильность, адекватность меры наказания и многие другие параметры), экзамен по правилам дорожного движения и отдельно - по безопасной эксплуатации трактора. На всех этапах участникам была задана норма времени.

В практической части конкурса инженеры-инспекторы соревновались в мастерстве вождения квадроцикла и трактора с прицепом. Змейка, горка, заезд в бокс задним ходом под углом 90 градусов и другие упражнения участники тоже выполняли на время.

До победы представителю нашего района не хватило всего 0,75 балла! Зато участник, занявший третье место, отстал от "серебряного" призера на целых 6 баллов.

- Ехал только участвовать. Второе место оказалось полной неожиданностью! Соперники были очень достойные, с большим опытом и все старше меня по возрасту, - сказал после оглашения результатов Евгений Манекин.

Евгения Владимировича в районе хорошо знают как грамотного инженера и принципиального инспектора Гостехнадзора. Призовое место в областном конкурсе профессионального мастерства - тому красноречивое подтверждение.

На снимке: Е. Манекин на техосмотре в ЗАО "Октябрьское".

Соб. инф.

Фото Н. Богдановой

МУСОРНАЯ РЕФОРМА: РАБОТА НАД ОШИБКАМИ

С начала 2020 года жители Ленинградской области будут платить за вывоз мусора меньше на 12%, регион выделит дополнительные средства на организацию контейнерных площадок в поселениях, а нормативы накопления отходов для индивидуальных жилых домов будут дифференцированы. О принятых решениях и работе по новым правилам рассказывает исполняющий обязанности начальника управления Ленинградской области по организации и контролю деятельности по обращению с отходами Алексей Пименов.

- Алексей Андреевич, с момента старта "мусорной" реформы на территории всей Ленинградской области прошло почти два месяца. Как оцениваете первые результаты, с какими трудностями пришлось столкнуться?

- С 1 ноября услуга стала коммунальной на всей территории Ленинградской области, то есть фактически мы говорим о создании системы, при которой за весь процесс, связанный со сбором, транспортировкой, обработкой и утилизацией бытового мусора, отвечает одно юридическое лицо - региональный оператор. Компания заключила договоры более чем со 100 перевозчиками. В их обязанности входит обеспечение вывоза мусора по графику, который согласуется с управляющими жилищными организациями и органами местного самоуправления, с мест накопления отходов - контейнерных площадок.

Если возможности оборудовать место накопления отходов нет, вывоз мусора осуществляется сигнальным способом, если такая возможность есть - обязанность возлагается на органы местного самоуправления. Чтобы помочь администрациям решить этот вопрос, из областного бюджета муниципалитетам выделены субсидии. В этом году сумма ассигнований составила 174,5 млн рублей, столько же будет выделено в 2020 и 2021 годах. К сожалению, пока мы видим, что четкого понимания о разграничении полномочий и ответственности за уборку отходов разных видов на территориях нет.

Вторая серьезная проблема связана с отсутствием актуального реестра адресов вывоза отходов поселениях. Ряд перевозчиков, которые отказались от работы по новым правилам, не передали информацию, и часть адресов оказались "выключены" из поля зрения регионального оператора.

Третий спорный вопрос - возросшая в связи с введением единого тарифа плата за услугу. Но не повсеместно. Например, для жителей северо-западных районов Ленинградской области плата снизилась, а для восточных районов Ленинградской области (там, где услуга не индексировалась в течение нескольких лет или дотировалась из муниципальных бюджетов) выросла в 1,7 - 2,4 раза.

- Что предпринято для того, чтобы урегулировать ситуацию и снять напряженность?

- Во-первых, принято решение о снижении начислений с собственников индивидуальных домовладений в тех поселениях, где контейнерные площадки отсутствуют и услуга фактически не предоставляется. До 1 февраля будет ак-

туализирована база адресов и выработан алгоритм организации вывоза мусора в этих поселениях. Во-вторых, с 1 января 2020 года плата за вывоз мусора снижена на 12%. Начисления для жителей многоквартирных домов будут производиться из расчета 5 рублей 60 копеек за один квадратный метр, в индивидуальных жилых домах - 331 рубль 28 копеек за домовладение. В-третьих, прорабатывается вопрос о применении дифференцированного норматива накопления отходов для индивидуальных жилых домов в зависимости от площади. В-четвертых, согласно поручению, данному губернатором Ленинградской области, к 1 апреля будут предложены варианты перехода по начислению платы за вывоз мусора из расчета на одного человека, а не с квадратного метра для собственников индивидуальных жилых домов.

- Всех без исключения жителей Ленинградской области волнует вопрос размещения отходов из Санкт-Петербурга, как строится взаимодействие двух субъектов?

- Действительно, у мегаполиса отсутствует возможность строительства полигонов для размещения отходов на своей территории. По поручению губернатора Ленинградской области, в администрацию Санкт-Петербурга было направлено обращение о заключении соглашения между субъектами, по которому региональный оператор Ленинградской области получит доступ к информации об объемах образования отходов в Санкт-Петербурге. Все мусоровозы, въезжающие в Ленинградскую область, обязательно должны быть оборудованы системой ГЛОНАСС и подключены к единой системе регионального оператора Ленинградской области. Также мы просим проработать механизм заключения тройственного соглашения: регоператор Ленинградской области - перевозчики Санкт-Петербурга - полигоны.

Кроме того, мы предлагаем властям мегаполиса вернуться к вопросу строительства заводов по обработке отходов на территории Санкт-Петербурга. Будет неправильно, если инвестиции в развитие мощностей по утилизации мусора будет привлекать только Ленинградская область. В нашем регионе такие проекты уже реализуются. В 2022 году в Кингисеппском районе заработает современное технологичное предприятие - мусороперерабатывающий комплекс с полями биокомпостирования, который позволит существенно увеличить глубину обработки отходов и снизить объем размещения "хвостов" до 30%. Данный проект изначально разрабатывался с учетом потребности Санкт-Петербурга в размещении образующихся отходов. При выборе места размещения нового объекта мы руководствовались тем, что промзона "Фосфорит" уже представляет собой сформированную санитарно-защитную зону, то есть территорию с особым режимом использования. Речь идет об участке бывшего шлаконакопителя, нарушенных землях, которые уже не подлежат рекультивации и восстановлению. При разработке проекта особое внимание было уделено экологической безопасности объекта.

lomolenobl.ru

• 12 ЯНВАРЯ - ДЕНЬ РАБОТНИКОВ ПРОКУРАТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЧЕСТНО И БЕСКОРЫСТНО – НА СТРАЖЕ ЗАКОНА



Во все времена прокуратура являлась едва ли не единственным государственным органом, куда граждане могут обратиться с любыми своими бедами и проблемами: от конфликта с соседями по дачному участку до обмана мошенниками. Главное в работе этой федеральной структуры органов – это ее правозащитная функция. Самыми важными были и остаются надзор за соблюдением прав и свобод человека и гражданина, защита законных интересов государства. Насколько это удается районной прокуратуре? Об этом беседа корреспондента "СН" с прокурором Андреем Геннадьевичем КОРЧАГИНЫМ.

- Если говорить о цифрах, то показатели не ниже уровня прошлого года. Было выявлено 1304 нарушения законов, принесено 326 протестов, направлено в суд 116 исков, внесено 360 представлений об устранении нарушений федерального законодательства, по результатам рассмотрения которых к дисциплинарной ответственности привлечено 280 лиц, к административной ответственности по постановлениям прокурора привлечено 98 лиц, по материалам прокурорских проверок было возбуждено 9 уголовных дел, в том числе и коррупционной направленности. Предостережены о недопустимости нарушения законов 19 должностных лиц.

По линии надзора за уголовно-процессуальной деятельностью цифры не меньшие: это 1501 нарушение, для устранения которых было внесено 185 требований; внесено 20 представлений, по результатам рассмотрения которых 71 должностное лицо правоохранительных органов привлечено к дисциплинарной ответственности. По инициативе прокурора на учет поставлено 71 укрытое преступление.

А из насущных для района проблем прокуратуру беспокоят события, связанные с началом мусорной реформы: обоснованность тарифов, размещение площадок для сбора твердых коммунальных отходов... Граждане нам жалуются массово и почти всегда обоснованно.

Президент страны Владимир Владимирович Путин на недавней пресс-конференции говорил, и я со-лидаарен с этим высказыванием, что

жалобы, кривотолки и недовольство жителей порождаются отсутствием или недостатком у населения информации о происходящем. Представители регионального оператора, которые приезжают в район, внятно не объясняют людям, как образуются тарифы, как будет действовать механизм учета, вывоза и утилизации мусора и т.д. А ведь чего проще: региональный оператор должен быть заинтересован в своем положительном имидже, понимании своих действий со стороны населения, взаимной доброжелательности. Но не получается. Вот люди и просят вмешаться нас. Должен сразу сказать, что поскольку решение о реформе принято на федеральном уровне, надзорные функции районной прокуратуры на него не распространяются. Такие полномочия есть у областной прокуратуры, и там, поверьте, ситуацией озабочены. Даже состоялась коллегия с приглашением правительства Ленинградской области, на которой обсуждались многие вопросы мусорной реформы, создающие социальную напряженность в регионе. Жителей области и нашего района в том числе беспокоит вывоз коммунальных отходов из Петербурга в область. Вместимость полигонов для утилизации мусора во всех районах разная! Может случиться так, что через небольшой промежуток времени коммунальные отходы нашего района будут везти некуда... Все жалобы по этой проблеме держим на контроле.

Другая "горячая" проблема, которая разрешилась с вмешательством прокуратуры, - задержка заработной платы в племзаводах "Горосово" и "Ленинский путь". Работники этих сельхозпредприятий не жаловались, факт мы выявили сами при анализе сведений из налоговой инспекции: у хозяйств оказалась задолженность по налогам, которая позволила определить эти предприятия как потенциально "проблемные", а с выходом на места обнаружилась задолженность перед работниками. После встречи с трудовым коллективом племзавода "Горосово", например, в наш адрес поступило 22 заявления от работников с просьбой обратиться в их интересах в суд с заявлением о выдаче судебного приказа о принудительном

взыскании с работодателя образовавшейся задолженности. Такие приказы были выданы и уже исполнены. В настоящее время задолженность перед работниками и налоговыми органами погашена. В отношении руководителей "Горосово" и "Ленинского пути" возбуждены административные производства, материалы направлены в государственную инспекцию труда Ленинградской области – они рассмотрены и директорам назначены наказания в виде штрафа. В случае повторного возбуждения административного производства по фактам нарушения трудового законодательства Закон предусматривает в качестве возможного наказания по решению суда дисквалификацию руководителя. Работники не должны страдать из-за рисков, связанных с ведением бизнеса, и имеют неотъемлемое право на вознаграждение за труд.

- Много ли обращений поступает в прокуратуру?

- За 2019 год - порядка 600, а если быть точным – 584. Две трети жалоб относятся к категории так называемого "общего надзора", то есть по вопросам надзора за исполнением законов и законностью правовых актов, в том числе органами местного самоуправления. Вот сегодня, например, у меня на приеме были жители Липовой Горы – жаловались на постоянное отключение электроэнергии в деревне. Треть обращений в прокуратуру связана с уголовно-процессуальными вопросами, то есть с жалобами на действия или бездействие следователя (дознавателя) по уголовным делам, а также при приеме, регистрации и рассмотрении сообщений о преступлениях – их мы обязаны рассмотреть в течение 3 – 10 суток. Реально нашли свое подтверждение и потребовали нашего вмешательства лишь 13% жалоб.

В единый день приема граждан, который ежегодно проводится 12 декабря, у меня побывали три человека, а всего личный прием с начала прошлого года понадобился 62 жителям нашего района. Хочу сказать, что если я на месте и не занят неотложными делами, то выслушиваю людей и в неприятные дни, причем без всякой предварительной записи.

- Как часто приходится участвовать в судебных заседаниях?

- Часто. Мы поддерживаем государственное обвинение по всем уголовным делам, которые рассматриваются в районном суде и мировыми судьями, - таких рассмотрено за прошлый год порядка 250. Лично поддерживая обвинение по уголовным делам прокурорам предписано приказом Генерального прокурора Российской Федерации не реже одного раза в квартал. Вот недавно участвовал в процессе по делу об убийстве...

- Приходилось ли когда-нибудь просить для подсудимого смертную казнь?

- Не довелось. Но пожизненное – да. Правда, было это в областном суде, когда я выступал там гособвинителем от областной прокуратуры десять лет назад.

- Прокуратура – серьезная организация. Но в ней ведь работают люди, а не роботы, безоговорочно следующие букве закона...

- Да, это так. Люди привыкли видеть нас в погонах и с непроницаемыми лицами. Да и служба обязывает соответствовать. Но у каждого из нас семьи, дети, родственники, обычные житейские проблемы... Однако рабочая требует самоотдачи, она поглощает мысли и в выходные, и в праздники, ведь за каждым материалом – людские судьбы... Приходится взвешивать все "за" и "против", разбираться

во всех обстоятельствах, учитывать многие факты, прежде чем определить адекватную меру прокурорского реагирования по результатам проверок, или при определении меры наказания для подсудимых.

Что касается внутренних вопросов нашей службы, то требования к личностным качествам у нас весьма высокие. Например, все сотрудники ежегодно предоставляют сведения о доходах, расходах, счетах, вкладах, движимом и недвижимом имуществе – своих и всех, в том числе несовершеннолетних, членов семьи.

Все сотрудники прокуратуры регулярно повышают квалификацию и проходят аттестацию. Кто-то в результате уходит на повышение, а с кем-то приходится расставаться... Прокурор района назначается на должность Генеральным прокурором Российской Федерации на 5 лет, потом его полномочия могут быть продлены еще на столько же. Но через 10 лет – ротация, то есть назначение на новое место службы. Сейчас это происходит в рамках одного субъекта, но вполне может статься, что через какое-то время прокуроров будут ротировать по всей стране – это средство противодействия коррупции и связано с упреждением "сращивания" с органами власти и правоохранительными органами.

У нас в прокуратуре Волосовского района дружный, довольно молодой и энергичный коллектив. Недавно в составе сборной, которую составляли сотрудники Гатчинской, Лужской, Сланцевской и нашей прокуратур, участвовали в ведомственной Спартакиаде, где сдавались нормативы ГТО, также были соревнования по настольному теннису, мини-футболу, плаванию и перетягиванию каната. Сборная команда "ЮГ", куда вошли и представители прокуратуры Волосовского района, заняла первое место.

Мы шефствуем над Каложицким ресурсным центром - бываем там не только как сотрудники прокуратуры. В общем, все, как у всех!

- А как сотрудники прокуратуры отмечают профессиональный праздник?

- Обычно всех собирают в Культурном центре ГУ МВД в Петербурге. После награждения - хороший концерт. В 2020 году праздник решено проводить на базе одного из культурно-досуговых учреждений Гатчины.

- Какие награды уже есть у вас и ваших подчиненных?

- Я уже говорил, что коллектив у нас молодой – все награды еще впереди, хотя у многих уже есть поощрения от прокурора области. А у меня – знак отличия "За верность закону" III степени.

- Андрей Геннадьевич, каково это работать в постоянном цейтноте, ощущать все время личную ответственность за принимаемые решения? Каково это бескорыстно и честно стоять на страже закона?

- Непросто. Но каждый, кто поступает на службу в прокуратуру, понимает, куда и на что идет. После самой первой в служебной карьере аттестации сотрудники присягают на верность Закону, а в тексте присяги есть такие слова: "Сознаю, что нарушение Присяги несомненно с дальнейшим пребыванием в органах". И это, конечно, не пустые слова.

- Ваши пожелания коллегам...

- Крепкого здоровья на долгие годы, благополучия и сил, которые позволят и в будущем бесстрашно, терпеливо, успешно защищать интересы граждан, общества и государства. Терпения, успехов и мудрости в нелегкой борьбе за правду!

Беседовала Н. БОГДАНОВА
Фото автора

11 января 2020 года

СЕЛЬСКАЯ НОВЬ

НАС СПЛОТИЛО ВОЕННОЕ ДЕТСТВО...



В дискуссии ГДЦ "Родник" прошла очередная, 16, встреча детей военного поколения. А впервые они собрались 20 ноября 2012 года. И каждый раз члены секции районного совета ветеранов "Дети войны", встречаясь с друзьями, говорят друг другу: "Как здорово, что все мы здесь сегодня собрались!".

Нынешнюю встречу открыла новый председатель секции Л.М. Николаева. 7 лет возглавляла объединение детей войны Елена Николаевна Соловьева, но весной этого года она по семейным обстоятельствам покинула наш район и передала бразды правления секции Лие Михайловне. Районный совет ветеранов поддержал эту кандидатуру, зная Л.М. Николаеву как энергичного, активного, требовательного человека. Она и поможет, и даст дальний совет. Это первая встреча, которую она вела, поэтому, конечно, волновалась, но беспокоила ее Лию Михайловну и Е.Н. Соловьеву. Скучает она по своим друзьям, чье детство, как и ее, жестоко опалило война. Ее поэтическое приветствие на празднике зачитала Галина Федоровна Казакова. Аплодисментами встретили ее пожелания сидящие в зале дети войны, со-

бравшиеся из разных уголков нашего района. А затем зазвучали слова всеми любимой песни в исполнении Светланы Осадце. "Как здорово, что все мы здесь сегодня собрались!", - дружно подпевал зал.

Приветствуя детей военного поколения, заместитель главы районной администрации Волосовского района Ольга Вячеславовна Куцинская отметила, что очень радостно видеть на этой встрече тех, кто был и на первой - 7 лет назад.

- Мы рады, что вы по-прежнему такие добрые, энергичные, красивые. Сейчас идет подготовка к 75-летию Победы. Уже выросло поколение пенсионеров, не знающих, что такое война. Уходят из жизни участники Великой Отечественной войны. У нас в районе их осталось только 11 человек. Вы, дети войны - непосредственные свидетели той суровой поры. У каждого из вас своя судьба, свои переживания, воспоминания, своя память о войне, о близких и родных. Я прошу вас: рассказывайте детям, внукам, правнукам о том, что пережили и как выжили. Они должны знать правду о войне, знать имена своих родственников, защищавших Родину от врага. Это сейчас особенно важно, когда исто-

рию войны стараются переписать... Нужно, чтобы моложе поколение могло сравнивать и понимать настоящие ценности, - обратилась к ветеранам Ольга Вячеславовна и пожелала всем здоровья, радости, успехов. Она поблагодарила всех от имени главы администрации В.В. Рыжкова за активное участие в жизни своих поселений. Слова благодарности она высказала в адрес районного совета ветеранов в лице М.К. Корчагиной, а также поздравила А.М. Николаеву с избранием депутатом Волосовского городского Совета депутатов и председателем секции, отметив, что Лиза Михайлова теперь сможет достичь проблемы ветеранов и до депутатов, и до руководителей города. Она пожелала ей успехов на нелегком поприще, выразив уверенность в том, что эта энергичная женщина с активной жизненной позицией оправдает доверие людей и как депутат, и как руководитель секции "Дети войны".

Все сидящие в зале люди для М.К. Корчагиной - родные и близкие. За долгие годы ее руководства районным советом ветеранов они вместе пережили много и горького, и радостного - уход из жизни их друзей, археологические встречи и праздники в этом уютном зале ГДЦ "Родник". И каждый раз Милитина Константиновна находит слова благодарности и поддержки ветеранам, чье детство погубила война.

- Мы с вами видели все ужасы войны, потому что мы - дети войны. Говорят, не может ребенок в три года помнить те события. Что-то не может, а что-то помнит. Мне было три года, и я помню бомбежки в Ленинграде. А разве забудешь, как приходили в семью похоронки, как вспоминали тех, кто ушел на войну, - такими словами начала свое выступление М.К. Корчагина.

Она поблагодарила всех сидящих в зале за то, что они есть, за то, что они поднимали

разрушенное войной народное хозяйство, возрождали страну. Ведь на долю детей войны выпало не только тяжелое детство, но и тяжелая юность. "Мы гордимся тем, что жили в то время и восстановили нашу родную Отчизну, - подчеркнула М.К. Корчагина.

На груди многих присутствующих - медаль "Дети войны". На празднике состоялось вручение таких медалей супругам - Виктору Ивановичу и Галине Ивановне Никитиным. Это сделала секретарь районного отделения КПРФ Г.Ф. Казакова. Галина Федоровна сообщила, что медаль, утвержденную ЦК КПРФ для лиц, относящихся к категории "Дети войны", она уже вручила 900 ветеранам.

Как всегда, по-домашнему теплой и уютной была атмосфера в зале. Поздравления чередовались с музикальными подарками от Даши Петренко, Юлии Бойковой, Валентины Абросимовой, Людмилы Левицкой, а участники встречи подпевали, танцевали. Праздничное настроение с первых же минут встречи поднимал руководитель хора ветеранов Юрий Багрянцев.

Своей игрой на аккордеоне, шутками он заряжал ветеранов такой энергией, что они охотно распевали песни, частушки и пускались в пляс. И выступление хора ветеранов, исполнившего веселые озорные песни, было прекрасным подарком участникам встречи. Да и за столами сидело немало людей, наделенных талантами. Затаив дыхание, слушали они стихотворение Мусы Джалиля "Варварство", эмоционально прочитанное жительницей Иззвары Т.М. Тимофеевой. Словно вернувшись в те незабываемые годы, дети войны представили картину расстрела мирных жителей. А слова: "Я, мама, жить хочу! Спрячь, мамочка, меня! Не надо умирать!" - напомнили им, как матери прятали их от немцев, от бомбе-

жек, от утона в Германию. Каждый в этот момент вспомнил какой-то эпизод из своего военного детства.

Валентина Федоровна Куценко помнит первый день войны. Жила она с родителями в Ростовской области. 22 июня она, 4-летняя, наряженная в новое платье, довольная, пошла с мамой на речку, а там, поскользнувшись на мостках, упала в воду. Ее вытащили, привели домой, стали переодевать. А ей так не хотелось расставаться с обновкой, она горько плакала. Но заметила, что мама с каким-то мужчиной, которого она видела только со спины, что-то перебирают в красивой шкатулке, а ей не дают посмотреть. Когда много лет спустя она рассказала об этом матери, та удивилась:

"Ты не могла этого помнить, ты была маленькой. Это был твой отец, уходивший на фронт, а в шкатулке лежали его документы", - сказала она дочери. Больше отца девочке увидеть не пришлось. Он погиб в 1943-м...

Многие в зале не помнят своих отцов, погибших, защищая Родину, но память о них живет в их сердцах. И на каждой встрече с друзьями они их вспоминают. Эти дружеские встречи дают ветеранам большой заряд бодрости духа, радости. Они с нетерпением будут ждать новой встречи в преддверии Дня Великой Победы.

Участники праздника выражают большую благодарность Хачаттуру Лаврентовичу Сугянну, владельцу и генеральному директору комбината "Хлебная усадьба", супервайзеру сети магазинов "Пятёрочка" по Волосовскому району Илье Сергеевичу Хилькову, районному совету ветеранов за оказание спонсорской помощи в организации встречи детей войны.

Е. МИРОНЕНКО
Фото А. Лескова

"ПАМЯТЬ ГОВОРИТ. ДОРОГА ЧЕРЕЗ ВОЙНУ"

• К 75-ЛЕТИЮ ВЕЛИКОЙ ПОБЕДЫ



ны, стоящей у обочины дороги и просящей кусочек хлеба, многие вспомнили своих матерей, которые вместе с ними, малышами, переносили все тяготы войны, неволи, голода и холода в блокадном Ленинграде, в оккупированных деревнях и селах.

Боевой путь защитников Родины проходил через страны Европы на Берлин. Ветераны познакомились с видеоматериалами об освобождении военнопленных и мирных жителей, находившихся в концлагерях. Завершающим моментом стала экспозиция

водружения знамени Победы над рейхстагом. Трудными дорогами войны прошагал солдат, а вместе с ним - волосовские ветераны. Вернувшись с войны, увидел он на пепелище только цветущую яблоньку - символ наступившего мира.

Панорама "Память говорит. Дорога через войну" не оставит равнодушным никого: и пережившего войну, и тех, кто о войне знает только из книг, кино, рассказов. Панораму нужно посетить и взрослым, и детям, ведь в каждой семье есть свои защитники Родины, живет память о них. А там, видя своими глазами "Битву за Стalingrad" или "Форсирование Днепра", каждый поймет, какой ценой завоевана наша Великая Победа.

Участники такого путешествия в историю благодарят создателей панорамы - команду "Невский баталист", которая за 6 лет построила 14 историко-художественных панорам в России - от Калининграда до Сахалина, в том числе, знаменитый "Прорыв" в Кировском районе. Автор панорам "Память говорит. Дорога через войну", "Прорыв", "Битва за Берлин. Подвиг знаменосцев", "Герой Брестской крепости" и других - Дмитрий Пощаренко. Большое вам спасибо за увековечивание памяти погибших при защите Отечества.

Е. МИРОНЕНКО
Фото Г. Бучинской

ИТОГИ ПОДВЕДЕНЫ, ПЛАНЫ НАМЕЧЕНЫ ЗАСЕДАНИЕ РАЙОННОЙ АНТИНАРКОТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ



10 декабря в здании Изварской школы состоялось итоговое заседание районной антинаркотической комиссии. Тема заседания – «О мерах, принимаемых администрацией МО «Рабитицкое сельское поселение» (относительно населенных пунктов, входящих ранее в МО «Изварское сельское поселение»), по координации деятельности субъектов профилактики наркомании и противодействия незаконному обороту наркотиков». Открыл и вел заседание глава районной администрации, председатель антинаркотической комиссии **Василий Васильевич Рыжков**.

С докладом на эту тему выступила глава администрации муниципального образования Рабитицкое сельское поселение Волосовского муниципального района **Н.Н. Масленицына**.

- Основные направления деятельности администрации Изварского сельского поселения, путем реорганизации присоединившегося к Рабитицкому сельскому поселению, заключаются в профилактике и предупреждении наркотической, алкогольной и никотиновой зависимости путем пропаганды здорового образа жизни, а также вовлечением детей и подростков в занятия спортом и творчеством, - рассказала Наталья Николаевна. Большое внимание уделяется патриотическому воспитанию подрастающего поколения. Для этого на территории поселения проводятся мероприятие культурно-просветительской, спортивно-оздоровительной и профилактической направленности в целях формирования у молодежи стремления к ведению здорового образа жизни.

На территории поселения находится два образовательных учреждения:

- одно муниципальное дошкольное образовательное учреждение:

«Детский сад № 22» в деревне Извара, который посещают 89 детей;

- муниципальное общеобразовательное учреждение «Изварская средняя общеобразовательная школа» с числом обучающихся - 164 человека.

Учреждением, организующим доступ населения и обеспечивающим услугами в области культуры на территории Изварского сельского поселения, является Муниципальное казенное учреждение «Изварское культурно-досуговое объединение», включающее в себя две библиотеки в д. Извара и д. Реполка. А также в сфере культуры работают музей-усадьба Н.К. Рериха, творческий центр «Извара 15», включающий в себя выставочные залы, арт-кафе.

Администрацией Изварского поселения были проведены сходы граждан в поселении по разъяснению законодательства, повышенной социальной опасности наркомании и торговли наркотиками. Сходы проводились с целью привлечения населения к участию в профилактике наркомании, выявления наркопритонов, мест сбыта наркотиков и лиц, осуществляющих незаконную торговлю наркотиками. В ходе собраний были выявлены адреса жителей, ведущих асоциальный образ жизни. С указанными гражданами проводились профилактические беседы.

А также в течение 2019 года совместно с сотрудниками правоохранительных органов в д. Извара было выявлено несколько мест распространения запрещенных наркотических веществ. В ходе проверки были изъяты такие препараты, как: амфетамин, гашиш. По результатам рейдов возбуждены уголовные дела. Все привлеченные к ответственности лица - это молодежь в возрасте от 18 до 22 лет.

Основными видами профилактической работы наркотической, алкогольной, никотиновой зависимостей

среди детей, подростков и молодежи являются выставки, разъяснительные беседы со специалистами профильных органов, конкурсы рисунков, спортивные мероприятия и регулярные занятия спортом, занятия в кружках и клубах по интересам, популяризация здорового образа жизни.

Администрацией сельского поселения проводится систематическая работа по выявлению и обследованию семей социального риска на территории поселения. Составляются списки семей, находящихся в социально опасном положении, проводится профилактическая работа с такими семьями, направленная на улучшение обстановки в семье. Проводятся посещения семей, нуждающихся в постоянном контроле. Так, за 11 месяцев текущего года со стороны администрации было 12 посещений.

В правоохранительные органы администрации поселения предоставляются списки и другая информация с указанием адресов лиц, склонных к совершению преступлений и правонарушений, связанных с незаконным оборотом наркотических средств и фальсифицированной алкогольной продукцией.

Работа по данному направлению имеет немаловажное значение. Профилактика наркомании должна стать неотъемлемой частью просвещения населения, особенно, молодежи!

- Мы рады видеть вас в Изварской средней школе, история которой начинается с 1984 года и отличается стабильностью в развитии, устойчивыми традициями в образовании и воспитании детей. А в 2018 году школа стала победителем областного конкурса «Лучшая школа года - 2018» в номинации «Сельская школа», - так начала свой доклад на заявленную тему Директор МОУ «Изварская средняя общеобразовательная школа» **Людмила Алексеевна Козлова**.

В этом учебном году мы обучаем 165 человек. Надо отметить, что детский коллектив весьма неоднороден по способностям, мотивации на успехах, уровню воспитанности. Возможно, это связано с тем, что население Извары, в основном, люди приезжие, из разных регионов России и ближнего зарубежья, со своими сложившимися устоями, взглядами на жизнь и отношении к образованию. Так как крупных промышленных предприятий в нашем районе нет, многие родители вынуждены выезжать на работу в близлежащие города, в том числе, в г. Санкт-Петербург, часто оставляя детей без надлежащего присмотра. Это, безусловно, негативно сказывается на поведении детей в урочное и внеурочное время, на их физическое здоровье. Именно поэтому педагогический коллектив школы нацелен на формирование в детях правильных установок на здоровый образ жизни, искоренение пагубных привычек: употребление алкоголя, наркотиков, курения.

Большое внимание мы уделяем развитию дополнительного образования. Так в школе действует спортивный клуб «Факел», секции баскетбола, волейбола, мини-футбола, легкой атлетики.

Традиционно проводятся массовые мероприятия: неделя здоровья, шахматно-шашечные турниры. Малые Зимние олимпийские игры в Изваре, с участием школ района; игры по станциям, кроссы и акции. В этом году команда нашей школы стала победителем районного туристического слета в средней возрастной группе. Также мы заняли 3 место в комплексном зачете в рамках 54 областной Спартакиады школьников ЛО. Выпускники и обучающиеся нашей школы имеют золотые, серебряные и бронзовые знаки отличия Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса

«Готов к труду и обороне». Работают кружки по различным направлениям. Охват дополнительным образованием детей - 100%.

2 сентября на базе школы открыт центр цифровых и гуманитарных технологий «Точка роста», в котором активно работает шахматная гостиная, зона коворкинга; робототехники, продолжается знакомство с новыми информационными технологиями.

В рамках работы по антинаркотическому направлению активно используется социальное партнерство. Школа взаимодействует с организациями, направлением работы которых является здравоохранение, правопорядок, досуговая, образовательная и спортивная деятельность (слайд-взаимодействие с социумом). 3-й год наши обучающиеся посещают бассейн в водноспортивном комплексе «Олимп». Успешно функционирует отряд юных инспекторов движения.

Совместно с ОМВД РФ по Волосовскому району в Ленинградской области, администрацией Изварского сельского поселения реализуется координационный план по предупреждению и профилактике правонарушений. Два года мы активно сотрудничали с инспектором ПДН ОМВД Кузнецовой Анастасией Павловной и очень благодарны ей за отзывчивость и неравнодушное отношение к детям. В рамках проведения областной антинаркотический акции «Область без наркотиков» проводятся мероприятия, направленные на пропаганду здорового образа жизни.

Я назвала только некоторые профилактические направления работы нашей школы, которые дают положительные результаты и позволяют в определенной мере контролировать ситуацию, мы знаем каждого ребенка, его семью, стараемся находить к каждому свой «ключик». Мы приглашаем к сотрудничеству всех заинтересованных лиц и будем рады новым идеям и предложениям профилактической направленности.

С докладом на заседании антинаркотической комиссии выступила также директор МКУ «Изварское культурно-досуговое объединение» **Галина Николаевна Цветкова**.

- От качества профилактической работы зависит жизнь потенциальных наркоманов, членов их семей и общества вообще. Поэтому профилактика наркомании у подростков не должна проводиться халатно и «ради галочки».

Основным направлением работы учреждения культуры на территории нашего поселения является организация социально-культурной деятельности. Основные функции нашей деятельности - развивающая, информационно-просветительная, культурно-творческая, игровая. Работа основана на принципах: добровольности и общедоступности. Много мероприятий проводится совместно с Изварской и Репольской библиотеками, с Изварской средней общеобразовательной школой и Советом ветеранов. В Изварском культурно-досуговом объединении на общественных началах работают театральные, танцевальные, кружки народной и эстрадной песни, а также б любительских объединений, которые посещают 219 человек.

За 11 месяцев 2019 года работниками культуры организовано и проведено 220 культурно-досуговых мероприятий, из них 80 для детей, 70 для подростков и 40 информационно-просветительских, направленных на профилактику вредных привычек. Это беседы по профилактике наркомании «Как жить сегодня, чтобы увидеть завтра...», «Никотин и его разрушительная сила», час информации «По дороге к добруму здоровью», уличная акция «Выбираем жизнь без табачного дыма», викторина для подростков «Не дай себя обмануть», просмотр видеороликов «Тайна едкого дыма», конкурсы рисунков, спортивные игры с детьми в летний период. Тематические дискотеки для подростков и молодежи в Репольском ДК и мероприятия, приуроченные к международному Дню борьбы со СПИДом - это акции «Пусть всегда будет завтра», «Алая ленточка» и «СтопВИЧ/СПИД».

В Изварской и Репольской сельских библиотеках организованы постоянно обновляющиеся выставки «На краю пропасти»; «Научись сказать себе НЕТ!»; «Дыши свободно, живи счастливо»; «В здоровом теле - здоровый дух», тематические полки, выставки рисунков. Проводятся ви-

деоуроки с демонстрацией видеофильмов для подростков, в которых были представлены последствия наркомании, табакокурения и употребления алкоголя с последующим обсуждением и выводами. А также проводятся информационные, познавательные и литературные часы.

Работники культуры проводят мероприятия под девизом «Здоровье молодежи - богатство России!», а также познавательные программы, тематические беседы. Большая работа проводится с детьми в летний период в д. Извара и д. Реполка. Ребята, которые занимаются в кружках Домов культуры, принимают участие в районных конкурсах и фестивалях и занимают призовые места.

Мы, работники культуры, разъясняем подросткам, что наркомания - это болезнь, не только сжигающая силы человека, но и уничтожающая его как личность. Стремимся воспитать уважение к себе, чувство собственного достоинства, что здоровый образ жизни делает человека свободным и независимым.

С докладом на заседании выступил начальник отдела уголовного розыска ОМВД России по Волосовскому району **Алексей Николаевич Бухтеяров**.

- За истекший период 2019 года в ОМВД России по Волосовскому району ЛО возбуждено 43 уголовных дела (-7 к АПГ), из них по ст. 228.1 ч. 1-4 - 42 УД (+ 7 к АПГ), по ст. 228 ч. 1-3-1 УД. Всего из незаконного оборота, по указанным уголовным делам, изъято 619,052 гр. наркотических средств и психотропных веществ, из них: 380,86 гр. - гашиш (анаша, смола канабиса), 123,32 гр. - амфетамин, 1,68 гр. - метамфетамин, 113,66 - канабис (анаша, смола канабиса), 0,0224 - прекурсоры. Всего в суд за указанный период 2019 года направлено 19 уголовных дел, по факту сбыта, покушения на сбыт и хранения-раскрыываемость составила 45,2% при среднеобластном показателе 34,3%. Количество изъятых из незаконного оборота наркотических средств и психотропных веществ не окончательно, так как результаты экспертиз, по вновь возбужденным уголовным делам, до настоящего времени в СО ОМВД не поступили.

Сотрудниками ОУР ОМВД России в рамках проводимой на территории района акции «Сообщи, где торгуют смертью», а также «Область без наркотиков» и операции «Дети России», проводились оперативно-розыскные мероприятия, в результате которых возбуждено 3 уголовных дела по факту сбыта наркотических средств и психотропных веществ.

За истекший период в д. Извара Волосовского района выявлено три жителя, причастных к незаконному обороту наркотических средств и психотропных веществ, в отношении двух из которых была избрана мера пресечения в виде заключения под стражу.

Сотрудниками УУП и ПДН по линии НОН за истекший период 2019 года в отношении несовершеннолетних и их законных представителей составлено 3 протокола по ст. 20.22 КоАП РФ, за употребление одурманивающих веществ (бензин). В указанный период времени проведен 3 профилактических рейда с участием передвижной лаборатории (д. Б. Врудя, д. Торосово, д. Бегуницы Волосовского района).

Далее Алексей Николаевич остановился на исполнении протокольных решений районной антинаркотической комиссией отделением ПДН, отделом участковых уполномоченных полиции, отделом уголовного розыска.

«Об организации работы по формированию негативного отношения в обществе к немедицинскому потреблению наркотиков, в том числе, путем проведения активной антинаркотической пропаганды, грамотной информационной политики в средствах массовой информации» рассказала заместитель главного редактора газеты «Сельская новь» **Л.А. Лебедева**.

Далее с докладом «О подведении итогов деятельности антинаркотической комиссии Волосовского района за 2019 год. Об утверждении плана работы на 2020 год» выступил глава районной администрации, председатель районной антинаркотической комиссии **Василий Васильевич Рыжков**.

По итогам заседания принято соответствующее решение. **[47]**

Подготовила Н. АЛЕКСАНДРОВА
Фото В. Егорова

Все доклады даются в сокращении

11 января 2020 года

СЕЛЬСКАЯ НОВЬ

Через годы, через расстояния...



Евгений Николаевич Депп

Продолжаем знакомить вас с материалами краеведа Дмитрия Васильева.

Деревня Муромицы Большеврудского сельского поселения - в общем-то, ничем не примечательный населенный пункт. Тишина, неторопливость, покой. И никаких достопримечательностей. Сейчас, конечно, все по-другому, а раньше здесь находилось имение знаменитого дворянского рода Депп.

Евгений Николаевич Депп (1845-1900), один из потомков и владельцев усадьбы Муромицы, закончил математический и юридический факультеты Санкт-Петербургского университета, после чего практически всю жизнь посвятил работе в уездном и губернском земстве. В 1889 году его избрали гласным в Ямбургское уездное земство Санкт-Петербургской губернии, а затем - почетным мировым судьей Ямбургского уезда. Проживая безвыездно в Муромицах, Евгений Николаевич усердно занимался развитием сельского хозяйства в своем имении.

В 1892 году он женился в Ревеле на Елене Рюриковне Коцебу (1873 - 1961) - внучке известного мореплавателя Отто Евстафьевича Коцебу и привез ее в Муромицы. В этом имении у них родился сын Павел (1894 - 1918), дочери: Инна (1895 - 1988), Милица (1896 - 1985) и Александра (1897 - 1999).

В 1899 году Евгений Николаевич заболел психически и был помещен в психиатрическую больницу в Петербурге, где он и скончался от паралича. Как и остальных владельцев усадьбы, его похоронили в фамильном склепе в лютеранском приходе Молосковицы, недалеко от усадьбы. После его смерти имение Муромицы перешло несовершеннолетнему сыну Павлу, однако на тот момент ему было всего 6 лет, поэтому фактически владелицей стала вдова Е.Н. Деппа Елена Рюрикова.

Жизнь Павла была очень короткой. Всего 24 года. Осенью 1904 года он был зачислен в Пятую (Аларчинскую) классическую мужскую гимназию. Привыкшему к вольной деревенской жизни, мальчику не понравилась гимназическая обстановка, поэтому учился он неохотно и за 6 лет окончил только 5 классов. Большую часть времени Павел Евгеньевич проводил в занятиях спортом. Летом - велосипед, теннис, плавание, гребной и парусный спорт; зимой - лыжи и коньки. Фигурным катанием Павел занимался у самого Николая Панина (Коломенкина) - олимпийского чемпиона 1908 года в Лондоне.

В 1910 году П.Е. Депп был переведен классом ниже в известную Петербургскую гимназию и реальное училище Карла Мая, где собралась группа учеников, всерьез увлекшихся зарождающейся авиацией, а это интересовало Павла с детства. Он вместе со своим другом Виктором Кербером принимал участие в работе первого в России школьного кружка авиамоделистов, участники которого построили у него на квартире настоящий самолет. Проучившись пять лет, Павел поступил вольноопределяющимся на офицерские курсы морской авиации, которые находились в Политехническом институте. Практические занятия офицерских курсов в 1916 году проходили в Ревеле в Бриттитовке при третьей авиационной станции, а с 1917 - в Баку.

Весной 1918 года Павел подал заявление в Политехнический институт, думая с осени начать студенческую жизнь, а до начала занятий решил еще полететь и отправился в Баку. В июне этого же года он получил звание пилота-авиатора Всероссийского авиационного воздухоплавательного общества. Осенью 1918 года на Кавказе, в том числе и Баку, было нашествие интервентов. В условиях постоянной военной угрозы со стороны турецкой армии Бакинская офицерская школа морской авиации (БОШМА) превратилась в боевую единицу и стала важнейшим инструментом обороны города.

Самое активное участие в этих боях принимал и П. Депп. На своем "Фармане" с целью бомбометания он совершил по нескольку боевых вылетов в день. 19 августа 1918 года, помимо звания "морской летчик", ему и еще некоторым офицерам было присвоено звание "военный летчик".

14 сентября 1918 года под давлением англичан руководство Центрокаспия и командование фронтом были вынуждены принять решение о сдаче Баку на милость турок. Возникла необходимость эвакуации самолетов за 250 км над Каспийским морем в город Красноводск. Риск был крайне высок. Два самолета вылетели по назначенному маршруту, но добрался только один. Павел Евгеньевич не пришел. Был ли онбит или подвела неисправность в машине, осталось неизвестным.

Его сестры Инна и Милица свою жизнь посвятили медицине. Окончили 1-й Медицинский институт. В Великую Отечественную Инна была мобилизована в действующую армию на Карельский, а затем на 3-й Украинский фронт. Всю войну проработала хирургом госпиталя. Милица осталась в блокадном Ленинграде и занималась консервированием крови, которая в большом количестве отправлялась на фронт. Александра окончила Политехнический институт и работала в Государственном институте по проектированию металлургических заводов. Во время войны была в эвакуации и принимала участие в строительстве Челябинского металлургического завода.

После смерти мужа, в связи с тяжелым материальным положением и долгами по имени Муромицы, Елена Рюриковна сдала большие площади в аренду, а сама занялась развитием молочного хозяйства. Само имение было сдано в аренду некоему эстонцу Зиферману, который управлял им вплоть до самой революции. Как вспоминала дочь Александра, ее мать, после того, как овдовела, отвезла детей в имения к родным и друзьям, где они воспитывались под присмотром многочисленных нянь и гувернанток. Одно время они жили в родовой усадьбе Коцебу - Кау, в 50 километрах от Ревеля, а одно время их взяла к себе предводитель дворянства Ямбургского уезда, владелец имения Георгиевское Георгий Николаевич Сиверс (1864 - 1922). В это время сама Елена Рюриковна переселилась в Петербург и "ежедневно вставала в три часа ночи и вместе с рабочими шла в подвал принимать бидоны с молоком, прибывающие по железной дороге из Муромиц, и от других поставщиков, следила за разливкой и постепенно вникала в молочное дело... Когда мама начала молочное дело, оно было в упадке. Трудно было ей, молодой женщине, воспитанной в совершенно иных условиях, переносить тяготы жизни... Появились новые поставщики молока из соседних с Муромицами имений и эстонских хуторов. Появились и постоянные места поставки молочных продуктов - больницы и некоторые учреждения. Спустя несколько лет, в разных частях города были открыты новые молочные магазины. Со всеми поставщиками у мамы сложились хорошие отношения благодаря тому, что слово у нее никогда не расходилось с делом".

Постепенно Е.Р. Депп удалось расплатиться с долгами, после чего она вместе с детьми переселилась в большой 8-комнатной квартире в доме на углу Торговой и Малой Мастерской улиц (ныне ул. Союза Печатников, д. 18-20). Когда молочное хозяйство в имении Муромицы было налажено и не требовало постоянного присутствия Елены Рюриковны, она начала заниматься общественными делами. В годы Первой мировой войны принимала участие в работе различных благотворительных комитетов, открытии столовой и сбора пожертвований для прибывших в Петербург беженцев, а также вступила в ряды Петроградского отделения партии кадетов.

После революции Елена Рюриковна работала заведующей молочным пунктом трудовой коммуны, а затем - продолжила заниматься молочным хозяйством, но не на своей ферме, а в созданном на основе многих национализированных частных ферм, включая муромицкую, кооперативе "Петромолоко". С начала Октябрьской революции имение Муромицы и молочное дело были реквизированы. В стране начались разгромы дворянских усадеб и уничтожение барских домов... Дом в Муромицах не тронули. На общем собрании крестьян было постановлено сохранить за Еленой Рюриковной муромицкие дом и парк.

Последнее лето в Муромицах семья провела в 1918 году. Дочь Александра вспоминала: "К нашему приезду был уже засажен большой огород, где росли картофель и все овощи. Мы с Милицией с удовольствием занимались огородными работами: подкормкой, прополкой, поливом и прочим. Мы много времени уделяли огороду, так как стремились получить осенью хороший уро-



Павел Евгеньевич Депп

жай, необходимый ввиду голодного времени. Крестьяне относились к нам очень хорошо... Мы с Милицией жили в Муромицах с большим удовольствием. Вставали с восходом солнца и босиком бежали по утренней росе на поля и в леса за ягодами, за цветами, за грибами. Возвращались домой к утреннему завтраку, приготовленному женщиной, приехавшей с нами из города и жившей у нас со своей маленькой дочкой. Эта женщина готовила нам обеды, ужины и завтраки, так что от домашнего хозяйства мы были освобождены... Иногда мы с Милицией ходили в деревню Княжево (в километре от Муромиц), где у нас было много знакомых крестьян".

15 августа 1918 года, в ответ на запрет свободной торговли хлебом и изъятие у крестьян продуктов силами продовольственных отрядов, во многих селениях Ямбургского уезда вспыхнули мятежи. Острые вооруженные выступления прошли в Молосковицкой, Врудской и Ильешской волостях. Восставшие, имея в своем распоряжении несколько сот человек, захватили станции Волосово, Вруда, Молосковицы, перерезали Балтийскую железнодорожную дорогу и пытались продвинуться к Ямбургу. Властям пришлось направить на подавление мятежа довольно крупные силы. Карательная экспедиция прибыла и в Муромицы. Опасаясь ареста, сестры Александра и Милица Депп переселились на один из хуторов. Потом Александра писала: "Мне прислали письмо от мамы и сказали, что в Муромицах и на станции Вруда засада, ждущая нашего появления и отправки нас в Ямбург. Хозяин хутора для большей безопасности повез нас на телеге до Красного Села, откуда уже легко, без всяких пропусков, мы попали домой. Как нам было жалко расставаться с нашим огородом, на который возлагались такие надежды".

5 сентября 1919 года Елена Рюриковна Депп была арестована в числе 118 членов районных дум партии кадетов. 20 октября она была доставлена в Москву и вскоре заключена в Ивановский лагерь на территории Иоанно-Предтеченского монастыря, а по другим сведениям - в Аяндроников монастырь. Свидания и переписка не разрешались, но два раза в неделю можно было передавать передачи. В марте 1920 года Е.Р. Депп была выпущена из тюрьмы. Некоторое время после освобождения она работала в библиотеке Мраморного дворца, а с 1930-х годов - занималась домашним хозяйством. Во время войны оставалась в блокадном Ленинграде и лишь весной 1942 года выехала в Челябинск, где в то время находилась ее младшая дочь. Скончалась Елена Рюриковна 7 апреля 1961 года в возрасте 88 лет.

С течением времени трудовая коммуна в имении Муромицы была преобразована в колхоз "Новая жизнь". В бывшем гостином доме разместились почтально-административно-хозяйственные помещения, а неподалеку построены несколько бараков для рабочих. Незадолго до начала Великой Отечественной войны в здании бывшего усадебного дома Деппов разместилась начальная школа. После войны, в связи с невозможностью найти более подходящее помещение, в окрестных деревнях, в усадебном доме расположилась школа-семилетка. Александра в своих воспоминаниях писала: "Несколько раз мы все же ездили с Милицией посмотреть родные места. Вначале в доме была школа, потом ее куда-то перевели, а когда мы приезжали последний раз в семидесятых годах, то дома уже не было. Мы обнаружили только фундамент, внутри которого росли уже довольно большие деревья".

В настящее время деревянные усадебные постройки не сохранились, а от многочисленных хозяйственных строений остались только развалины и фундаменты. Парк очень сильно запустел и зарос, превратившись в лес. Мало кто знает, какую богатую историю хранит некогда процветающая мыза Муромицы... **47**

Подготовила Н. БОГДАНОВА



Усадебный дом в Муромицах

Всякая всячина



В ночь с 13 на 14 января в России, во многих странах ближнего зарубежья отмечается Старый Новый год.

Это редкий исторический феномен - дополнительный праздник, который получился в результате смены летоисчисления. Из-за данного расхождения календарей мы отмечаем два "Новых года" - по старому и новому стилю.

Как появился Старый Новый год

Датой сотворения мира (согласно древнему переводу Ветхого завета) раньше считалось 1 марта 5508 г. до н.э. Поэтому Новый год начинался в первый день весны (по новому стилю 14 марта).

Однако в Константинопольскую эру эта дата была пересчитана более точно, и днём сотворения мира стало считаться 1 сентября 5509 года до н.э. Поэтому Новый год отныне начинался в первый день осени.

Только спустя 2 века, 19 декабря 1700 года, Пётр I обнародовал указ "лета исчислять с 1 ян-

варя от Рождества Христова" (то есть, по "новому" стилю - 14 января). Таким образом, в Российском государстве 1699 год продолжался всего 4 месяца - с сентября по декабрь.

К XX веку календарь России, которая продолжала пользоваться юлианским календарём, на 13 суток отставал от Европы, давно перешедшей на григорианский календарь. Чтобы сократить этот разрыв, в 1918 году декретом Совета Народных Комиссаров был осуществлён переход на григорианский календарь - новый стиль, а 14 января - день Святого Василия, архиепископа Кесарии Каппадакийской - оказался Старым Новым годом.

В каких еще странах отмечают Старый Новый год?

Старый Новый год отмечают не только у нас. На 13 января накрывают праздничный стол в следующих странах: Греции; Македонии; Румынии; Сербии; Черногории; Швейцарии.

Также празднуют Старый Новый год в Алжире, Марокко и Тунисе. Правда, отмечают его по берберскому календарю, который представляет собой юлианский календарь с несущественными отличиями.

Старый Новый год сегодня

В ночь с 13 на 14 января каждый может позволить себе "допраздновать" самый любимый праздник. Ведь для многих верующих людей Старый Новый год имеет особое значение, поскольку от души отметить начало нового года они могут лишь после окончания Рождественского поста.

Сегодня из года в год популярность Старого Нового года растёт. Всё больше людей относится к нему как к самостоятельному празднику, который продлевает очарование Нового года или же позволяет почувствовать это очарование впервые. Ведь этот праздник более спокойный, ему не свойственна суета, которая является неизбежным спутником Нового года.

Традиции праздника

До большевистской реформы 14 января отмечали Васильев день - праздник земледелия или "щедрый четверг": в этот день землевладельцы отмечались особой добротой и угождали своим гостям. В первую очередь - пшеничной кашей с мясом или салом, блинами и пирогами.

Соседской традицией ранее был вечерний ужин. Существовало поверье, что тот, кто накроет самый пышный стол, будет весь год удачлив. На стол в этот день ставили свинину, так как Варвары считали покровителем свиноводов.

А в девятнадцатом столетии, с приходом в жизнь людей нового праздника, появились и новые обычай. Люди всей семьей собирались на кухне и лепили вареники с сюрпризами. Ими могло быть все, на что хватит фантазии.

Считается, что тот, кому попадется "счастливый вареник", будет удачлив весь год. Чаще всего в качестве сюрприза использовали определенные фрукты, овощи и приправы. Например, попавшаяся фасоль в варенике - к пополнению в семействе, а перчик - к острому ощущению. Вареник с сахаром знаменует "сладкую жизнь", а монетка - богатство и достаток. Вареник с укропом принесет здоровье, а вот нитка уведет в путешествие.

ТАЛИСМАН НА СЧАСТЬЕ

Одним из самых распространенных талисманов для дома можно назвать подкову. Найти ее считается огромной удачей. Конечно, данное поверье возникло не на пустом месте, примета появилась еще в Древнем Египте. Лошадей фараонов подковывали золотыми подковами и, несомненно, найденная золотая подкова обеспечивала счастливцу безбедное существование.

В Древней Руси подкова считалась оберегом от нечистой силы и символом удачи по немногим другим причинам.

Согласно легенде, черт, превратившись в лошадь, обратился к кузнецу, чтобы он его подковал. Но хитрый кузнец разгадал замысел черта и стал ковать его так, что последний взывал от боли, тогда-то кузнец и взял с беса слово не входить в дом к тому, у кого висит подкова.

Кроме того, подковы стоили немало и пускай делались не из золота, но найти даже железную подкову сулило нашедшему неплохую прибыль.

В то, что подкова приносит счастье в дом, верят не только в России, но и во многих странах мира, в которых хорошо развито кочеводство.

Сегодня, для того, чтобы приобрести талисман на счастье, достаточно сходить на конюшню и попросить сношенную подкову - там они не редкость.

Какая подкова подойдет для талисмана?

Следует брать настоящую подкову, которую носила лошадь. Те, что продаются в магазинах, - просто сувениры. Чем сношенной подкова, тем лучше.

Не забудьте оставить за подкову выкуп, а если нашли ее на дороге - оставьте большую монетку. Ни в коем случае не ставить воровать подкову! Такой "тalisman" уж точно не принесет счастья в ваш дом.

Где повесить талисман?

Вешать этот талисман можно на воротах; как снаружи, так и внутри дома. Лучше всего, чтобы "подзарядить" подкову своей энергией, дать поддержать ее всем членам семьи.

В некоторых странах принято вешать подкову очень высоко, чтобы никто не смог до нее дотянуться, а в некоторых - наоборот, низко, чтобы уходящий мог потерять ее на удачу.



Как правильно вешать подкову?

Для того, чтобы талисман действовал, его нужно правильно повесить. Если повесить подкову "рожками" вверх, то она будет притягивать в ваш дом богатство, счастье и удачу. Считается, что в подкове, как в своеобразной чаше, будет скапливаться положительная энергия космоса.

Если подкова висит "рожками" вверх, она символизирует дом - полную чашу.

Подвешенная "рожками" вниз, подкова действует как оберег - она охраняет дом от глаза, негативной энергии, порчи. В таком доме никогда не будет ссор, а домочадцы, проходя под такой подковой, будут становиться удачливей.

В Древней Руси принято было вешать снаружи дома подкову ветвями вниз - как оберег от злых сил, а в самом доме ветвями вверх - для накопления богатства и удачи.

Сколько гвоздей вбивать?

Кроме правильного расположения талисмана, важное значение имеет количество гвоздей, вбитых в подкову. Ее вешают обязательно на один гвоздь, причем смотрят, чтобы поблизости гвоздей не было. В забывании гвоздя должны участвовать все члены семьи. В России считается, что подкова уже была прибита гвоздями (к копыту лошади), поэтому прибивать ее к стене не следует, ее вешают на бечевку. Подкова на бечевке - альтернатива подкове, прибитой гвоздями.

Улыбнемся

В этом что-то есть... Короткие мысли вслух

- Не надо делать мне, как лучше, оставьте, как хорошо.
- Я не хотела вас обидеть, случайно просто повезло.
- Башка сегодня отключилась. Не вся, конечно, есть могу.
- Следить стараюсь за фигурой, чуть отвлекусь — она жүёт.
- Шаман за скверную погоду недавно в бубен получил.
- Все вроде с виду в шоколаде, но если внюхаться — то нет.
- Обидеть Таню может каждый, не каждый сможет убежать.
- Ищу приличную работу, но чтоб не связана с трудом.
- Мои намеренья прекрасны, пойдёмте, тут недалеко...
- Я за тебя переживаю: вдруг у тебя всё хорошо.
- Я понимаю, что вам нечем, но всё ж попробуйте понять...
- Как говорится, всё проходит, но может кое-что застриять.
- Кого хочу я осчастливить, тому уже спасенья нет!
- - А ты готовить-то умеешь? - Я вкусно режу колбасу...
- Звони почше: мне приятно на твой "пропущенный" смотреть.
- Характер у меня тяжёлый, все потому, что золотой.
- Чтоб дело мастера боялось, он знает много страшных слов.
- Вы мне хотели жизнь испортить? Спасибо, справилась сама.
- Когда все крысы убежали, корабль перестал тонуть.
- Когда на планы денег нет, они становятся мечтой.
- Я попросил бы вас остаться, но вы ж останетесь, боюсь...
- И жили счастливо и долго... Он долго, счастливо она.
- Олег весь день крутил баранку, потом не выдержал и съел...

11 января 2020 года

СЕЛЬСКАЯ НОВЬ

7

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.12.2019 года № 1660

О порядке поощрения муниципальных управленческих команд за счет иного межбюджетного трансфера предоставленного из бюджета Ленинградской области бюджету муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 7 декабря 2019 №1614 «Об утверждении Правил предоставления и распределения иных межбюджетных трансфертов в 2019 году из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации» за достижение показателей деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также статьи 36 Устава муниципального образования Волосовского муниципального района Ленинградской области, администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет:

1. Установить, что достижению Ленинградской областью значений (уровней) показателей эффективности деятельности высших должностных лиц (руководителей высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации и деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации (далее по тексту настоящего Постановления и приложения к нему – показатели деятельности органов исполнительной власти Ленинградской области), способствовали муниципальные управленческие команды в составе:

лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области по состоянию на дату отчетного года, определяемую органами местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области;

лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области по состоянию на дату отчетного года, определяемую органами местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области;

лиц, замещающих муниципальные должности или должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области, которые по состоянию на дату, определенную органами местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области замещали государственные должности или должности государственной гражданской службы в Администрации Ленинградской области;

работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, в органах местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области, но которые по состоянию на дату, определенную органами местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области замещали должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области.

2. Бюджетные средства направляются на поощрение лиц, указанных в пункте 1 настоящего Постановления, за счет средств иного межбюджетного трансфера выделенного из бюджета Ленинградской области бюджету муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на поощрение муниципальных управленческих команд органов местного самоуправления муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области.

3. Утвердить Порядок поощрения муниципальных управленческих команд за счет иного межбюджетного трансфера из бюджета Ленинградской области за достижение показателей деятельности органов исполнительной власти Ленинградской области, согласно приложению.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на управляющего делами администрации муниципального образования Волосовского муниципального района Ленинградской области и заместителю главы администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области.

5. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области <http://волосовскийрайон.рф>.

6. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

**Глава администрации
В.В. РЫЖКОВ**

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
от 25.12.2019 года №1660
(приложение)

ПОРЯДОК поощрения муниципальных управленческих команд за счет иного межбюджетного трансфера из бюджета Ленинградской области за достижение показателей деятельности органов исполнительной власти Ленинградской области

1. Настоящий Порядок поощрения муниципальных управленческих команд за счет иного межбюджетного трансфера из бюджета Ленинградской области за достижение показателей деятельности органов исполнительной власти Ленинградской области (далее – Порядок) разработан в соответствии с: Указом Президента РФ от 25 апреля 2019 года №193 «Об оценке эффективности деятельности высших должностных лиц (руководителей высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации и деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации» (далее по тексту настоящего Постановления и приложения к нему – показатели деятельности органов исполнительной власти Ленинградской области), способствовали муниципальные управленческие команды в составе:

лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области;

лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области;

лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, в органах местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области, но которые по состоянию на дату, определенную органами местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области замещали должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области.

Постановлением Правительства Российской Федерации от 7 декабря 2019 №1614 «Об утверждении Правил предоставления и распределения иных межбюджетных трансфертов в 2019 году из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации за достижение показателей деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации»;

Распоряжением Правительства Российской Федерации от 9 декабря 2019 года № 2960-р;

Областным законом Ленинградской области от 11.03.2008 N 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области»;

Решением совета депутатов Волосовского муниципального района от 25 августа 2010 года № 79 «Об утверждении Положения о материальном стимулировании работников администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район»;

2. Порядок устанавливает правила осуществления поощрения муниципальных управленческих команд из числа следующих лиц:

лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области по состоянию на дату отчетного года, определяемую органами местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области;

лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области;

лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, в органах местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области, но которые по состоянию на дату, определенную органами местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области замещали должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области (далее работники).

Вышеуказанные лица муниципальных управленческих команд должны находиться в штатах органов местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области на дату доведения до муниципальных образований Ленинградской области бюджетных ассигнований на цели поощрения муниципальных управленческих команд за счет иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета местных бюджетов Ленинградской области.

3. Поощрение, предусмотренное настоящим Порядком, осуществляется в качестве предоставления иных выплат, планирование фонда оплаты труда на которые осуществляется сверх средств, предусмотренных решением совета депутатов Волосовского муниципального района от 25 августа 2010 года № 79 «Об утверждении Положения о материальном стимулировании работников администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район». При этом часть страфовых взносов на указанные выплаты могут осуществляться за счет средств местных бюджетов.

4. Выплаты имеют единовременный характер и включаются в расчет средней заработной платы и других денежных выплат в соответствии с действующими законодательством.

5. Размер выплат главе администрации муниципального образования Волосовского муниципального района Ленинградской области, его заместителям, руководителям структурных подразделений, другим муниципальным служащим и работникам устанавливается Распоряжениями администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, в пределах общего объема бюджетных ассигнований.

6. Размеры иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджетам поселений Волосовского муниципального района Ленинградской области из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области для поощрения муниципальных управленческих команд, устанавливаются Распоряжением администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области и предоставляются со ответствием с решением совета депутатов муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 26.11.2014 года № 19 «Об утверждении порядка предоставления иных межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район бюджетам поселений Волосовского района».

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18 декабря 2019 года № 245

Об утверждении Программы профилактики нарушений обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, при осуществлении муниципального контроля на территории Калитинского сельского поселения на 2020 год

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2018 №1680 «Об утверждении Программы профилактики нарушений обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, при осуществлении муниципального контроля на территории Калитинского сельского поселения на 2019 год»

В соответствии с частью 1 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

«Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора) органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, Уставом муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, администрации муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЕНИЕ

1. Утвердить прилагаемую Программу профилактики нарушений обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, Уставом муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЕНИЕ

2. Должностным лицам администрации, уполномоченным на осуществление муниципального контроля в соответствующих сferах деятельности, обеспечить в пределах своей компетенции выполнение Программы.

3. Опубликовать постановление в общественно-политической газете «Сельская новь» на официальном сайте муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области <http://kalitino.ksk.prf.ru>.

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

**Глава администрации
Т.А. ТИХОНОВА**

Приложение
к постановлению администрации
Калитинского сельского поселения
от 18 декабря 2019 №245

Программа профилактики нарушений обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, при осуществлении муниципального контроля на территории Калитинского сельского поселения на 2020 год

1. Общие положения

1.1. Настоящая программа профилактики нарушений обязательных требований в сфере муниципального контроля (далее – Программа) разработана в соответствии с Федеральным законом от 26. 12. 2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» в целях организации проведения органом муниципального контроля – администрации муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области профилактики нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Ленинградской области, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее – обязательные требования), в целях предупреждения возможного нарушения подконтрольных субъектами обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Ленинградской области, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, в том числе в случае нарушения обязательных требований, установленных муниципальным законом.

1.2. Программа реализуется по всем видам муниципального контроля, осуществляемым на территории Калитинского сельского поселения.

1.3. Задачами программы являются:

1.3.1. Укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований.

1.3.2. Выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований.

1.3.3. Повышение правосознания и правовой культуры руководителей юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

1.4. Срок реализации программы – 2020 год.

II. Мероприятия по профилактике нарушений и сроки их реализации

№ п/п Название мероприятия и сроки ее реализации

1 Размещение и актуализация на официальном сайте администрации муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области и в сети «Интернет» нормативных правовых актов и их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля

2 Случай изменения обязательных требований – подготовка и распространение комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливавших обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых мероприятий

3 Предоставление информации о нарушениях обязательных требований, выявленных в ходе проверок, проводимых в соответствии с установленными нормативными правовыми актами, а также о мерах по предупреждению и устранению нарушений обязательных требований

4 Выдача предупреждений о недобросовестном поведении в соответствии с частями 5-7 статьи 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (если иной порядок не установлен федеральным законом)

5 Разработка и утверждение Программы на 2021 год

до 20 декабря 2020 года

6 Проверка соблюдения обязательных требований в соответствии с установленными нормативными правовыми актами

7 Проверка соблюдения обязательных требований в соответствии с установленными нормативными правовыми актами

8 Проверка соблюдения обязательных требований в соответствии с установленными нормативными правовыми актами

9 Проверка соблюдения обязательных требований в соответствии с установленными нормативными правовыми актами

10 Проверка соблюдения обязательных требований в соответствии с установленными нормативными правовыми актами

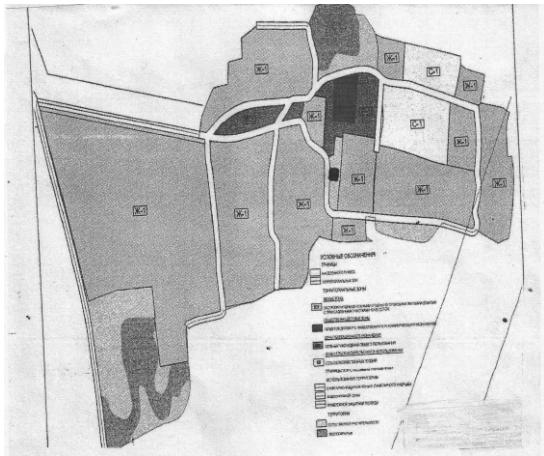
11 Проверка соблюдения обязательных требований в соответствии с установленными нормативными правовыми актами

12 Проверка соблюдения обязательных требований в соответствии с установленными нормативными правовыми актами

13 Проверка соблюдения обязательных требований в соответствии с установленными нормативными правовыми актами

8 СЕЛЬСКАЯ НОВЬ

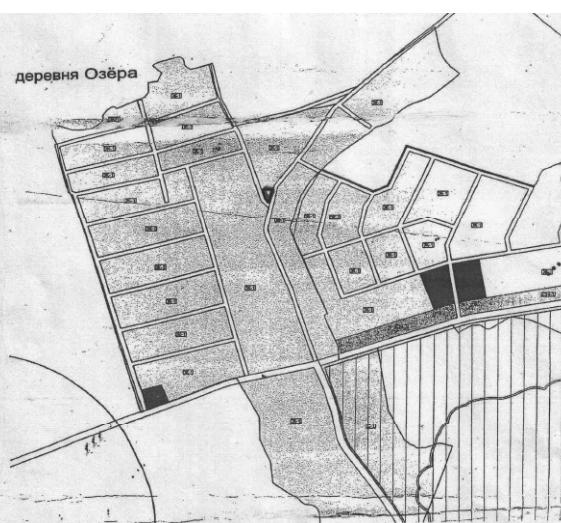
Графическое изображение НТО с идентификационным № 6
Д. Малое Заречье



■ - исправляемый участок

M 1: 2000

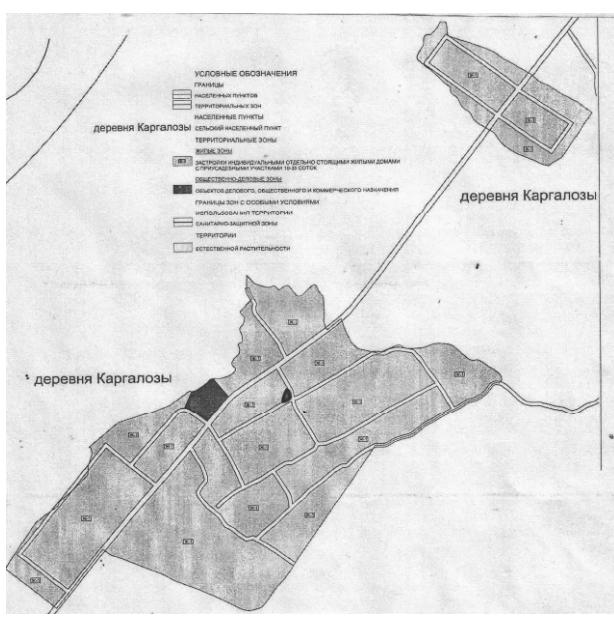
Графическое изображение НТО с идентификационным № 10
Д.Озера



■ - исправляемый участок

M 1: 2000

Графическое изображение НТО с идентификационным № 7
Д.Каргалозы



■ - исправляемый участок

M 1: 2000

Графическое изображение НТО с идентификационным № 11
Д.Пятая Гора ул. Центральная д.16



■ - исправляемый участок

M 1: 2000

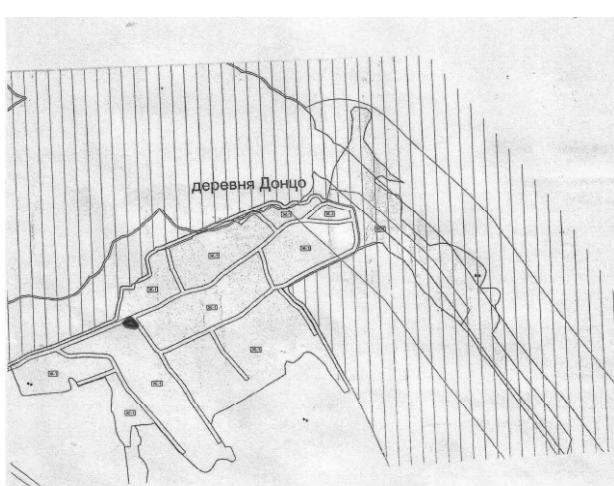
Графическое изображение НТО с идентификационным № 8, 16
Д. Лисино



■ - исправляемый участок

M 1: 2000

Графическое изображение НТО с идентификационным № 9
Д.Донцо



■ - исправляемый участок

M 1: 2000

11 января 2020 года

Приложение
к постановлению администрации
Калитинского сельского поселения
от 19 декабря 2019 № 247

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке принятия решения об одобрении сделок с участием муниципальных бюджетных учреждений, полномочия учредителя в отношении которых осуществляет администрация муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, в совершении которых имеется заинтересованность

Настоящее Положение определяет порядок сообщения в администрацию муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области о заинтересованности в существующей или предполагаемой сделке или об ином противоречии интересов заинтересованного лица и муниципального бюджетного учреждения, полномочия учредителя которого осуществляется администрацией муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее - Учреждение), а также принятия решения об одобрении администрации муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области лицом, имеющим заинтересованность в существующей или предполагаемой сделке или об ином противоречии интересов заинтересованного лица и муниципальным учреждением, полномочия учредителя которого осуществляется администрацией муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее - Учреждение).

2. Настоящее Положение не применяется к сделкам, заключаемым по результатам реализации конкурентных процедур в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3. В настоящем Положении под лицами, заинтересованными в совершении Учреждением или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами, признаются руководитель, заместитель руководителя Учреждения, а также лицо, входящее в состав органов управления Учреждения, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций, либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан (далее - заинтересованные лица). При этом указаные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Учреждением, и могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждения.

Сотрудники Учреждения, помимо руководителем, которым стало известно о возникновении обстоятельств, порождающих заинтересованность в совершении Учреждением действий, в том числе сделок, обязаны информировать руководителя Учреждения в день, когда им стало известно о возникновении таких обстоятельств, путем подачи соответствующей служебной записи.

Под крупными потребителями товаров (услуг) в настоящем Положении понимаются лица, доли потребления которых предоставляемых Учреждением услуг составляет не менее 10 % от общего объема услуг соответствующего вида, предоставляемых Учреждением.

4. Действия сделки, в отношении которых имеется заинтересованность (далее - сделка), может совершаться Учреждением лишь в случае принятия администрацией муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области решения об одобрении такой сделки.

5. В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой будет являться Учреждение, руководитель Учреждения в целях одобрения сделки не позднее, чем за 15 рабочих дней до даты планируемого заключения сделки, представляет в администрацию муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области следующие документы:

- а) обращение руководителя Учреждения об одобрении сделки с указанием предмета сделки, контрагентов, сроков, цены и иных существенных условий сделки, содержащее финансово-экономическое обоснование целесообразности заключения сделки (содержание сделки, расчеты показателей сделки, информацию о прогнозе влияния результатов сделки на повышение эффективности деятельности Учреждения в разрезе производственных финансовых показателей, особые условия сделки, причины, по которым сделка относится к сделкам с заинтересованностью, обстоятельства, исключающие возможность заключения сделки с иным лицом (далее - обращение);
- б) копии форм бюджетной отчетности за последний финансовый год и на последнюю отчетную дату, заверенные руководителем и главным бухгалтером Учреждения;
- в) проект соответствующего договора, содержащего условия сделки;
- г) подготовленный в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности отчет об оценке рыночной стоимости имущества, с которым предполагается совершение сделки, произведенной не ранее чем за 3 месяца до представления отчета (предоставляется в случае сделок предметом которых выступает имущество Учреждения).

6. В случае возникновения в лицах, указанных в п. 3 настоящего Положения, заинтересованности в совершении действий по заключенной сделке, стороной которой является Учреждение, руководитель Учреждения в целях одобрения сделки и дальнейших действий по ее исполнению не позднее двух рабочих дней с момента, когда ему стало известно о возникновении обстоятельств, порождающих заинтересованность, представляет в администрацию муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области следующие документы:

- а) обращение руководителя Учреждения об одобрении сделки с указанием предмета сделки (действий), контрагентов, сроков, цен и иных существенных условий сделки (содержание сделки (действий), расчеты показателей сделки, информацию о прогнозе влияния результатов сделки (действий) на повышение эффективности деятельности Учреждения в разрезе производственных и финансовых показателей, особые условия сделки (действий), причины, по которым сделка (действия) относится к сделкам (действиям) с заинтересованностью);
- б) информация о результатах исполнения сделки до возникновения конфликта интересов у заинтересованного лица;
- в) документы, подтверждающие характер и сроки возникновения обстоятельств, свидетельствующие о наличии конфликта интересов у заинтересованного лица;
- г) в случае возникновения заинтересованности у иного, нежели руководитель, лица, копию предоставленной лицом служебной записи.

7. В целях принятия решения об одобрении сделки или об отказе в одобрении сделки глава администрации муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области распоряжением администрации муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области формирует комиссию в составе председателя, секретаря и трех членов Комиссии (далее - Комиссия).

При поступлении и рассмотрении в Комиссии конкретного обращения руководителя Учреждения лица из состава Комиссии при наличии у них прямой или косвенной заинтересованности в одобрении (отказе в одобрении) сделки обязаны незамедлительно проинформировать об указанном факте главу администрации муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, который в день поступления данной информации решает вопрос о временной замене такого лица в составе Комиссии, на период рассмотрения соответствующего обращения.

8. Комиссией обращение, а также иные документы, указанные в пунктах 5 и 6 настоящего Положения рассматриваются в течение пяти рабочих дней со дня поступления и по результатам их рассмотрения готовится проект письма администрации муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области об одобрении сделки либо об отказе в одобрении. В случае отказа в одобрении сделки указываются причины отказа. Проект письма представляется главе администрации муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области для подписания.

9. Подготовка заседания Комиссии (проверка предоставленных документов, уведомление членов Комиссии о дате заседания, подготовка проекта письма администрации муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области об одобрении либо об отказе в одобрении сделки) обеспечивается секретарем Комиссии.

10. Дата и время заседания Комиссии определяется председателем Комиссии. О дате и времени заседания Комиссии извещается руководитель Учреждения, которому предоставляется право участия в заседании Комиссии и выступления с обоснованием необходимости совершения сделки.

11. Председатель, члены Комиссии вправе задавать вопросы руководителю Учреждения в рамках рассматриваемой сделки.

12. Решение об одобрении сделки, либо об отказе в одобрении сделки принимается Комиссией коллегиально путем открытого голосования.

13. Основаниями для отказа в одобрении сделки являются:

- а) выявление в предоставленном Учреждением обращении и документах недостоверных сведений;
- б) несоответствие объема и направлению использования средств по сделке целям, вирам деятельности, предусмотренным уставом Учреждения, и утвержденному плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- в) возможность прекращения или существенного затруднения осуществления Учреждением своей уставной деятельности в результате заключения сделки, совершения дальнейших действий в рамках заключенной сделки;
- г) противоречие нормам законодательства Российской Федерации, применяемой к заключению сделки, в том числе несоответствие отдельных положений сделки требованиям закона;
- д) выявление по результатам сопоставления цен на товары, работы, услуги, идентичные приобретаемым по сделке, необоснованность цен, предусмотренных сделкой;
- е) выявление при проверке сделки намерений по приобретению неконкурентным способом закупки товаров, работ, услуг, конфликта интересов, предусмотренного п. 9 ч. 1 ст. 31 Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», также иных оснований, предусмотренных законодательством о контрактной системе, препятствующих заключению указанной сделки;
- ж) выявленные при анализе информации о результатах исполнения сделки до возникновения конфликта интересов у заинтересованного лица факты совершения заинтересованным лицом действий, противоречащих интересам Учреждения, при отсутствии возможности исключения дальнейшей заинтересованности лица путем перераспределения полномочий по определению порядка совершения указанных действий, контролю их реализации в пользу иного незаинтересованного должностного лица.

13. Заседание Комиссии оформляется протоколом. По итогам заседания секретарь Комиссии готовит проект письма об одобрении сделки либо об отказе в одобрении сделки, которое представляется главе администрации муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.

(Продолжение на 19-й стр.)

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 декабря 2019 года № 247

Об утверждении Положения о порядке принятия решения об одобрении сделок с участием муниципальных бюджетных учреждений, полномочия учредителя в отношении которых осуществляется администрацией муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, в совершении которых имеется заинтересованность

Руководствуясь частью 3 статьи 27 Федерального закона РФ от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», 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, администрацией муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области:

1. Утвердить Положение о порядке принятия решения об одобрении сделок с участием муниципальных бюджетных учреждений, полномочия учредителя в отношении которых осуществляется администрацией муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, в совершении которых имеется заинтересованность согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в общественной политической газете Волосовского муниципального района Ленинградской области «Сельская новь» и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в сети Интернет.

Глава администрации
Т.А. ТИХОНОВА

11 января 2020 года

СЕЛЬСКАЯ НОВЬ

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 декабря 2019 года № 244

О внесении изменений в административный регламент исполнения администрации муниципального образования Калтинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области функции по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Калтинского сельского поселения, утвержденный постановлением администрации Калтинского сельского поселения от 11.04.2014 года № 54

Рассмотрев протест прокуратуры Волосовского района от 29.11.2019 №7-17-2019 на административный регламент исполнения администрации муниципального образования Калтинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области функции по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Калтинского сельского поселения, утвержденный постановлением администрации Калтинского сельского поселения от 11.04.2014 года № 54.

Установив, что в соответствии с действующим законодательством, руководствуясь Уставом муниципального образования Калтинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, администрации Калтинского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в административный регламент исполнения администрации муниципального образования Калтинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области функции по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Калтинского сельского поселения, утвержденный постановлением администрации Калтинского сельского поселения от 11.04.2014 года № 54, в том, приведении нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Уставом муниципального образования Калтинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, администрации Калтинского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.1. Внести следующие изменения в административный регламент исполнения администрации муниципального образования Калтинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области функции по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Калтинского сельского поселения, утвержденный постановлением администрации Калтинского сельского поселения от 11.04.2014 года № 54, в том, приведении нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Уставом муниципального образования Калтинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, администрации Калтинского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.1. Подпункт «ж» пункта 1.7.2 Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«знакоиться с документами и (или) информацией, полученными органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия с иными государственными органами, органов местного самоуправления либо подведомственных государственных органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация; представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля по собственной инициативе».

1.2. Подпункт «б» пункта 1.8.2 Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия с иными государственными органами, органов местного самоуправления либо подведомственных государственных органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация; представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля по собственной инициативе».

1.3. Дополнить пункт 1.8.2 Административного регламента подпунктом следующего содержания:

«а) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;

1.4. Пункт 3.8.16 Административного регламента изложить в новой редакции: «3.8.16. Основанием для проведения внеплановой (выездной, документарной) проверки в отношении граждан, наряду с вышеуказанными основаниями, являются:

а) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными актами;

б) поступление заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

в) мотивированное представление должностного лица мотивированное представление должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музеям, предметам и музеальным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музеям и музеальным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

г) выявление при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями параметрами деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствием которым или отклонение от которых согласно утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществлявшим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности, индикатором риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения внеплановой проверки, предусмотренным в положении о виде федерального государственного контроля (надзора);

д) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требований прокуроры о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.»

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

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО
Калтинское сельское поселение
Т.А. ТИХОНОВА

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.01.2019 г. № 58

Об утверждении административного регламента администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию»

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

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию», согласно приложению.

2. Считать утратившим силу постановление администрации Волосовского муниципального района от 29.09.2017 года №1270 «Об утверждении административного регламента администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию»

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте муниципального образования администрации Волосовского муниципального района в сети Интернет.

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

5. Контроль за исполнением постановления возложить на главного архитектора администрации МО Волосовский муниципальный район.

Глава администрации
В.В. РЫЖКОВ

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Волосовский муниципальный
район Ленинградской области
от г. № 58

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию» (Сокращенное наименование: Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления администрации

ей муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию (далее – Административный регламент) определяет порядок организации работы администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию, предусматривает оптимизация (повышение качества) выполняемых административных процедур, устанавливает состав, последовательность и сроки их выполнения, требования к порядку их проведения.

1.2. Муниципальная услуга по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию предоставляемая администрацией муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области.

1.3. Место нахождения администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области: Ленинградская область, Волосовский район, г. Волосово, пл. Советов, д. 3а.

1.4. Структурное подразделение администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, ответственным за предоставление муниципальной услуги, ответственным за архитектуру.

1.5. Муниципальная услуга по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию предоставляется администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области: Ленинградская область, Волосовский район, г. Волосово, пл. Советов, д. 3а.

1.6. Муниципальная услуга по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию предоставляется администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области: Ленинградская область, Волосовский район, г. Волосово, пл. Советов, д. 3а.

1.7. Муниципальная услуга по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию предоставляется администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области: Ленинградская область, Волосовский район, г. Волосово, пл. Советов, д. 3а.

1.8. Муниципальная услуга по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию предоставляется администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области: Ленинградская область, Волосовский район, г. Волосово, пл. Советов, д. 3а.

1.9. Муниципальная услуга по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию предоставляется администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области: Ленинградская область, Волосовский район, г. Волосово, пл. Советов, д. 3а.

1.10. Муниципальная услуга по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию предоставляется администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области: Ленинградская область, Волосовский район, г. Волосово, пл. Советов, д. 3а.

1.11. Муниципальная услуга по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию предоставляется администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области: Ленинградская область, Волосовский район, г. Волосово, пл. Советов, д. 3а.

1.12. Муниципальная услуга по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию предоставляется администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области: Ленинградская область, Волосовский район, г. Волосово, пл. Советов, д. 3а.

1.13. Муниципальная услуга по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию предоставляется администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области: Ленинградская область, Волосовский район, г. Волосово, пл. Советов, д. 3а.

1.14. Муниципальная услуга по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию предоставляется администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области: Ленинградская область, Волосовский район, г. Волосово, пл. Советов, д. 3а.

1.15. Муниципальная услуга по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию предоставляется администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области: Ленинградская область, Волосовский район, г. Волосово, пл. Советов, д. 3а.

1.16. Муниципальная услуга по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию предоставляется администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области: Ленинградская область, Волосовский район, г. Волосово, пл. Советов, д. 3а.

1.17. Муниципальная услуга по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию предоставляется администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области: Ленинградская область, Волосовский район, г. Волосово, пл. Советов, д. 3а.

1.18. Муниципальная услуга по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию предоставляется администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области: Ленинградская область, Волосовский район, г. Волосово, пл. Советов, д. 3а.

1.19. Муниципальная услуга по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию предоставляется администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области: Ленинградская область, Волосовский район, г. Волосово, пл. Советов, д. 3а.

1.20. Муниципальная услуга по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию предоставляется администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области: Ленинградская область, Волосовский район, г. Волосово, пл. Советов, д. 3а.

1.21. Муниципальная услуга по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию предоставляется администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области: Ленинградская область, Волосовский район, г. Волосово, пл. Советов, д. 3а.

1.22. Муниципальная услуга по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию предоставляется администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области: Ленинградская область, Волосовский район, г. Волосово, пл. Советов, д. 3а.

1.23. Муниципальная услуга по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию предоставляется администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области: Ленинградская область, Волосовский район, г. Волосово, пл. Советов, д. 3а.

1.24. Муниципальная услуга по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию предоставляется администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области: Ленинградская область, Волосовский район, г. Волосово, пл. Советов, д. 3а.

1.25. Муниципальная услуга по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию предоставляется администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области: Ленинградская область, Волосовский район, г. Волосово,

10

СЕЛЬСКАЯ НОВЬ

11 января 2020 года

Программа телепередач с 13 по 19 января

Понедельник, 13 января

1**РОССИЯ 1****НТВ****РОССИЯ Р****5****СТС**

5.00, 9.25 «Доброе утро».
9.00, 3.00 Новости.
9.55 «Модный приговор». 6+
10.55 «Жить здорово!» 16+
12.00, 15.00 Новости.
12.15, 17.00 «Время покажет». 16+
15.15 «Давай поженимся!» 16+
16.00 «Мужское / Женское». 16+
18.00 Вечерние новости.
18.30 «На самом деле». 16+
19.40 «Пусть говорят». 16+
21.00 «Время».
21.30 «ПРО ВЕРУ». Сериал. 16+
 После смерти родителей Веру приходится заботиться о младшем брате - старшекласснике Сергеем, учиться на юриста и безуспешно искать работу. Однажды в ее жизни появляется Максим - владелец крупной компании. Между ними вспыхивает страстный роман. Вскоре Макс назначает Веру директором своей фирмы. На Веру выходит сотрудник органов - Дмитрий, с предупреждением о том, что Макс использует ее.
23.30 Новогодняя ночь на Первом. 16+
3.05 «Про любовь». 16+
3.50 «Наедине со всеми». 16+

5.00, 9.25 Утро России.
9.00, 11.00, 14.00, 20.00 Вести.
9.55 «О самом главном». 12+
11.25, 14.25, 17.00, 20.45 Вести. Местное время.
11.45 «Судьба человека с Борисом Корчевниковым». 12+
12.50, 17.25 «60 минут». Ток-шоу с Ольгой Скабеевой и Евгением Поповым. 12+
14.45 «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ». Сериал. 12+
 В прокуратуру приходит новый следователь. Молодой специалист Пётр Буевич вовсе не стремится сразу с головой окунуться в следственную практику. Но для начала в качестве наставника выбирает Машу, которая сразу же поручает ему расследовать дело об исчезновении некого Дейнеги.
18.30 «Андрей Малахов. Прямой эфир». 16+
21.00 «КРЕПОСТНАЯ». Сериал. 12+
0.00 Новогодний Голубой огонек-2020 г.
4.05 «СВАТЫ». Сериал. 12+

4.55, 7.05, 8.20 «МОСКВА. ТРИ ВОКЗАЛА». Сериал. 16+
7.00, 8.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 Сегодня.
10.20 «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ». Сериал. 16+
13.20 Обзор. Чрезвычайное происшествие.
14.00 «НЕВСКИЙ». Сериал. 16+
16.25, 4.10 Следствие вели... 16+
17.10 «ДНК». 16+
18.10, 19.40 «ПЕС». Сериал. 16+
21.00 «КАЗНИТЬ НЕЛЬЗЯ ПОМИЛОВАТЬ». Сериал. 16+
0.00 «ИНСПЕКТОР КУПЕР. НЕВИДИМЫЙ ВРАГ». Сериал. 16+
 Участковый инспектор Алексей Куприянов расследует подлог автосервиса «Лана». Подозревается конкурент потерпевшего Реваза Андрей Остапенко, владелец автосервиса «Ост», но у него алиби. Реваза выслеживает киллер, и него стреляют возле собственного дома. На месте происшествия Головиков обнаруживает улику - значок футбольного клуба «Трудовик»...

6.30, 7.00, 7.30, 10.00, 15.00, 19.30, 23.50 Новости культуры.
6.35 Москва серебряная.
7.05 «Неизвестная». Иван Крамской. Д/с.
7.35, 20.45 «Восход. цивилизации». Д/с.
8.30, 22.20 «МЕГРЭ». Сериал.
10.15 «Наблюдатель». 1989 г.
11.10, 1.40 «Слоемте, друзья». 1989 г.
12.15 «Греция. Монастыри Метеоры».
12.30, 18.45, 1.00 Власть факта. «Рыцарство. Факты и мифы».
13.15 «Линия жизни».
14.10 Цвет времени. Василий Кандинский. «Желтый звук».
14.20 «Кир Булычев». Д/ф.
15.10 Новости. Подробно. Арт.
15.25 «Агора».
16.30 Цвет времени. Жорж-Пьер Сера.
16.40 «РАСКОЛОТОЕ НЕБО». Х/ф.
17.45 Артуро Бенедетти Микеланджeli.
19.45 Главная роль.
20.05 «Правила жизни».
20.30 «Спокойной ночи, малыш!».
21.40 «Сати. Нескучная классика...»
0.10 Большая опера. «Сон в новогоднюю ночь».
2.45 Цвет времени. Ван Дейк.

5.00, 9.00, 13.00, 18.30, 3.25 «Известия».
5.20, 6.00, 6.40, 7.30, 8.20, 9.25, 9.40, 10.30, 11.25, 12.25, 13.25, 13.45 «ЧУЖОЙ РАЙОН-1». Сериал. 16+
14.40, 15.40, 16.35, 17.35 «ЧУЖОЙ РАЙОН-2». Сериал. 16+
19.00 «СЛЕД. В ПОДВОРОТНЕ НАС ЖДЕТ МАНЬЯК». Сериал. 16+
19.50 «СЛЕД. САМОЕ БОЛЬШОЕ СЧАСТЬЕ». Сериал. 16+
20.40 «СЛЕД. ПЕСТАЛОЦЦИ ИЗ ДОБИНСКА». Сериал. 16+
21.25 «СЛЕД. БИТВА ЗА ЕДУ». Сериал. 16+
22.15 «СЛЕД. ОХРАНА ДЛЯ КОРОЛЯ». Сериал. 16+
23.05 «БАРС». Сериал. 16+
0.00 «Известия. Итоговый выпуск».
0.25 «СЛЕД. СТОЙКИЙ ОЛОВЯННЫЙ СОЛДАТИК». Сериал. 16+
1.10, 1.40, 2.10, 2.35, 3.00 «ДЕТЕКТИВЫ». Сериал. 16+
3.30, 4.15 «СТРАСТЬ-2». Сериал. 16+

6.00 «Ералаш». Детский юмористический журнал. 0+
6.10 «Приключения Вуди и его друзей». М/с. 0+
6.30 «Том и Джерри». М/с. 0+
7.00 «ПСИХОЛОГИИ». Сериал. 16+
8.05 «ОТЕЛЬ «ЭЛЕОН». Сериал. 16+
9.05 «Уральские пельмени». Смехбокс. 16+
9.40 «ВЛАСТЕЛИН КОЛЕЦ. БРАТСТВО КОЛЬЦА». Х/ф. 12+
13.15 «ВЛАСТЕЛИН КОЛЕЦ. ДВЕ КРЕПОСТИ». Х/ф. 12+
16.55 «ДЫЛДЫ». Сериал. 16+
20.00 «ШЕРЛОК ХОЛМС». Х/ф. 12+
22.35 «ШЕРЛОК ХОЛМС. ИГРА ТЕНЕЙ». Х/ф. 16+
1.05 «Кино в деталях» с Федором Бондарчуком. 18+
2.05 «КОПИ ЦАРЯ СОЛОМОНА». Х/ф. 12+
4.50 «Летучий корабль». М/ф. 0+
5.10 «Остров ошибок». М/ф. 0+
5.35 «Мореплавание Солнышкина». М/ф. 0+
5.50 «Ералаш». Детский юмористический журнал. 0+

Вторник, 14 января

1**РОССИЯ 1****НТВ****РОССИЯ Р****5****СТС**

5.00, 9.25 «Доброе утро».
9.00, 3.00 Новости.
9.55 «Модный приговор». 6+
10.55 «Жить здорово!» 16+
12.00, 15.00 Новости.
12.15, 17.00, 1.40, 3.05 «Время покажет». 16+
15.15 «Давай поженимся!» 16+
16.00 «Мужское / Женское». 16+
18.00 Вечерние новости.
18.30, 0.35 «На самом деле». 16+
19.40 «Пусть говорят». 16+
21.00 «Время».
21.30 «ПРО ВЕРУ». Сериал. 16+
 Вера, изменив внешность и представившись другим именем, сближается с дочерью Макса - Мики, и с его женой Катей, а также заводит дружбу с женами Леонида и Анатолия. Через них Вера добывает информацию о своих врагах. Она знакомится с их тайным покровителем - могущественным Прокурором. Вскоре на благотворительном вечере фонда, которым руководит жена Леонида Дарья, Вера наносит свой первый удар.
23.25 «Антарктида. Хождение за три полюса». Фильм 2. 12+
4.10 «Наедине со всеми». 16+

5.00, 9.25 Утро России.
9.00, 11.00, 14.00 Вести.
9.55 «О самом главном». 12+
11.25, 14.25, 17.00, 20.45 Вести. Местное время.
11.45 «Судьба человека с Борисом Корчевниковым». 12+
12.50, 17.25 «60 минут». Ток-шоу с Ольгой Скабеевой и Евгением Поповым. 12+
14.45 «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ». Сериал. 12+
 Задержан с поличным убийца. Обвинение в соде поддерживает заместитель прокурора района Швецова. Во время процесса с обвиняемым случается эпилептический припадок. Секретарь суда вызывает «скорую помощь», врачи требуют госпитализировать больного. Тут случается невероятное - люди в белых халатах оказываются вооружены и, прикрываясь Машей, покидают зал суда!
18.30 «Андрей Малахов. Прямой эфир». 16+
21.00 «КРЕПОСТНАЯ». Сериал. 12+
0.00 «Аншлаг. Старый Новый год». 16+
3.30 «СВАТЫ». Сериал. 12+

4.55, 7.05, 8.20 «МОСКВА. ТРИ ВОКЗАЛА». Сериал. 16+
7.00, 8.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 Сегодня.
10.20 «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ». Сериал. 16+
13.20 Обзор. Чрезвычайное происшествие.
14.00 «НЕВСКИЙ». Сериал. 16+
16.25, 4.10 Следствие вели... 16+
17.10 «ДНК». 16+
18.10, 19.40 «ПЕС». Сериал. 16+
21.00 «КАЗНИТЬ НЕЛЬЗЯ ПОМИЛОВАТЬ». Сериал. 16+
0.00 «ИНСПЕКТОР КУПЕР. НЕВИДИМЫЙ ВРАГ». Сериал. 16+
 В собственной квартире найдено тело начальника финансового отдела строительной компании «Эллада» Вадима Голованова. Жена Голованова, с которой он разводится, может быть замешана в его смерти. В компьютере Голованова находятся жуки, из которых пропали деньги и ценные вещи. Неужели он стал жертвой грабителей, которых спугнуло возвращение хозяина квартир?

6.30, 7.00, 7.30, 10.00, 15.00, 19.30, 23.50 Новости культуры.
6.35 Москва бронзовая.
7.05, 20.05 «Правила жизни».
7.35, 20.45 «Восход. цивилизации». Д/с.
8.30, 22.20 «МЕГРЭ». Сериал.
10.15 «Наблюдатель».
11.10 «Театральные встречи».
12.30, 18.40, 0.50 «Тем временем. Смыслы».
13.20 «Первые в мире». Д/с.
13.35 «Орангутангаумские игры». Д/ф.
14.20 «Александр Беляев». Рожденный летать? Д/ф.
15.10 Новости. Подробно. Книги.
15.25 «Пятое измерение».
15.55 «Белая студия».
16.40 «РАСКОЛОТОЕ НЕБО». Х/ф.
17.50 Исторические концерты. Альбрехт Брэндль.
19.45 Главная роль.
20.30 «Спокойной ночи, малыш!».
21.40 Искусственный отбор.
0.10 «История научной фантастики с Джеймсом Кэмероном». Д/ф.
1.40 «Греция. Монастыри Метеоры».
2.00 Профилактика на канале до 10.00.

5.00, 9.00, 13.00, 18.30, 3.15 «Известия».
5.35, 6.25 «СНЕЖНЫЙ АНГЕЛ». Х/ф. 12+
7.20 «ВЗРЫВ НА РАССВЕТЕ». Х/ф. 16+
9.25, 10.15, 11.05, 11.55 «ПОСЛЕДНИЙ МЕНТ-2». Сериал. 16+
12.40, 13.25, 14.00, 14.55, 15.50 «ШАМАН». Сериал. 16+
16.40, 17.35 «ШАМАН-2». Сериал. 16+
19.00 «СЛЕД. НЕСТРАХОВОЙ СЛУЧАЙ». Сериал. 16+
19.50 «СЛЕД. РАДИ ТЕБЯ». Сериал. 16+
20.40 «СЛЕД. ВИСЕЛЬНИКИ ПРОТИВ ИПОТЕКИ». Сериал. 16+
21.25 «СЛЕД. ПОГОНЯ ЗА ЕДИНОРОГОМ». Сериал. 16+
22.15 «СЛЕД. ОКОНЧАТЕЛЬНЫЙ ДИАГНОЗ». Сериал. 16+
23.05 «БАРС». Сериал. 16+
0.00 «Известия. Итоговый выпуск».
0.25 «СЛЕД. К ЧЕРТУ ГЕНЕТИКУ». Сериал. 16+
1.10, 1.40, 2.15, 2.45 «ДЕТЕКТИВЫ». Сериал. 16+
3.25, 4.10 «СТРАСТЬ-2». Сериал. 16+

6.00 «Ералаш». 0+
6.10 «Приключения Вуди и его друзей». М/с. 0+
6.30 «Том и Джерри». М/с. 0+
7.00 «ПСИХОЛОГИИ». Сериал. 16+
8.00 «ОТЕЛЬ «ЭЛЕОН». Сериал. 16+
9.05 «Уральские пельмени». Смехбокс. 16+
13.35 «ХОББИТ. НЕЖДАННОЕ ПУТЕШЕСТВИЕ». Х/ф. 6+
16.55 «ДЫЛДЫ». Сериал. 16+
20.00 «БРИОС ВСЕМОГУЩИЙ». Х/ф. 12+
22.00 «ЭВАН ВСЕМОГУЩИЙ». Х/ф. 12+
23.55 «Дело было вечером». 16+
0.55 «НАПРЯГИ ИЗВИЛИНЫ». Х/ф.
2.50 «СЛУЧАЙНЫЙ ШПИОН». Х/ф.
4.10 «38 попугаев», «Как лечить удава», «Куда идет слоненок?», «Бабушка удава», «А вдруг получится», «Привет мартышке», «Зарядка для хвоста», «Завтра будет завтра», «Великое закрытие». М/ф. 0+
5.30 «Ненаглядное пособие». М/ф. 0+
5.40 «Ералаш». 0+

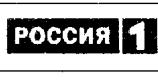
Среда, 15 января

1**РОССИЯ 1**</div

11 января 2020 года

СЕЛЬСКАЯ НОВЬ

Четверг, 16 января



1
5.00, 9.25 «Доброе утро».
9.00 Новости.
9.55 «Модный приговор», 6+
10.55 «Кить здоровой!», 16+
12.00, 15.00 Новости
 (с субтитрами).
12.15, 17.00, 1.30 «Время покажет», 16+
15.15 «Давай поженимся!», 16+
16.00 «Мужское / Женское», 16+
18.00 Вечерние новости.
 (с субтитрами).
18.30, 0.25 «На самом деле», 16+
19.40 «Пусть говорят», 16+
21.00 «Время».
21.30 «ПРО ВЕРУ».
 Сериял. 16+
23.25 «Антарктида. Хождение за три полюса». Фильм 3. 12+
3.05 «Время покажет», 16+

5.00, 9.25 Утро России.
9.00, 11.00, 14.00, 20.00 Вести.
9.55 «О самом главном», 12+
11.25, 14.25, 17.00, 20.45 Вести. Местное время.
11.45 «Судьба человека с Борисом Корчевниковым», 12+
12.50, 17.25 «60 минут». Ток-шоу с Ольгой Скабеевой и Евгением Поповым, 12+
14.45 «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ».
 Сериял. 12+
18.30 «Андрей Малахов. Прямой эфир», 16+
21.00 «КРЕПОСТНАЯ».
 Сериял. 12+
0.00 «Вечер с Владимиром Соловьевым», 12+
3.30 «СВАТЫ». Сериял. 12+

4.55, 7.05, 8.20 «МОСКВА. ТРИ ВОКАЗАЛА».
 Сериял. 16+
7.00, 8.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 Сегодня.
10.20 «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ».
 Сериял. 16+
13.20 Обзор. Чрезвычайное происшествие.
14.00 «ШАМАН-2». Сериял. 16+
16.25, 4.10 Следствие вели..., 16+
17.10 «ДНК», 16+
18.10, 19.40 «ПЕС».
 Сериял. 16+
21.00 «КАЗНИТЬ НЕЛЬЗЯ ПОМИЛОВАТЬ».
 Сериял. 16+
0.00 «ИНСПЕКТОР КУПЕР. НЕВИДИМЫЙ ВРАГ».
 Сериял. 16+

6.30, 7.00, 7.30, 10.00, 15.00, 18.30, 23.50 Новости культуры.
6.35 Москва лечебная.
7.05, 20.00 «Правила жизни».
7.35, 20.30 «Восход цивилизации».
8.30, 22.15 «МЕГРЭ». Сериял. 16+
10.15, 11.10, 11.55 «ЛЮБЛЮ ТЕБЯ, ХИЗИНГА!». Муз/ф.
11.10, 12.30 «Игра в бисер» с Игорем Волынским.
12.15, 2.35 «Нидерланды».
12.30, 18.45, 0.50 «Игра в бисер» с Игорем Волынским.
13.15, 14.00 «Первый супер фильм о любви».
13.30, 1.10 «История научной фантастики с Джеймсом Кэмероном», 16+
14.15, 1.00 «Подборка. Театр. Новости». Подборка. Театр.
15.10, 1.25 «Принцесский домик».
15.25, 1.00 «Лондонский Танец». Исторические концерты.
17.15, 1.15 «Фридрих Гульда. Главная роль».
17.30, 1.30 «Фридрих Гульда. Главная роль».
19.45 «Острова».
21.25

5.00, 9.00, 13.00, 18.30, 3.15 «Известия».
5.20, 6.00, 6.45, 7.40, 12.40, 13.25, 14.00, 14.55, 15.50, 16.40, 17.35 «ШАМАН-2». Сериял. 16+
8.35 «День ангела», 0+
9.25, 10.15, 11.05, 11.55 «ПОСЛЕДНИЙ МЕНТ-2». Сериял. 16+
19.00, 19.50, 20.40, 21.25, 22.15, 0.25 «СЛЕД». Сериял. 16+
23.05 «БАРС». Сериял. 16+
0.00 «Известия. Итоговый выпуск».
1.10, 1.40, 2.15, 2.45 «ДЕТЕКТИВЫ».
 Сериял. 16+
3.25, 4.10 «СТРАСТЬ-2». Сериял. 16+
6.00, 9.00, 13.00, 18.30, 3.15 «Известия».
6.10, 6.10, 6.45, 7.40, 12.40, 13.25, 14.00, 14.55, 15.50, 16.40, 17.35 «ШАМАН-2». Сериял. 16+
7.00 «ОТЕЛЬ «ЭЛЕОН».
 Сериял. 16+
9.05 «Уральские пельмени». Смехбук, 16+
10.05 «ЭВАН ВСЕМОГУЩИЙ». Х/ф. 12+
12.00 «ШЕРЛОК ХОЛМС. ИГРА ТЕМНОЙ». Х/ф. 16+
14.25 «ПОКРУПЛЕНЬЯ ЗА 80 ДНЕЙ». Х/ф. 12+
16.55 «ДЫЛДЫ». Сериял. 16+
20.00 «ОДИНОКИЙ РЕИНДЖЕР». Х/ф. 12+
23.00 «ДИКИЙ, ДИКИЙ ВЕСТ». Х/ф. 12+
2.05 «ПЛОХИЕ ПАРНИ». Х/ф. 18+
3.55 «Ну, погоди!». М/ф. 0+
5.40 «Ералаш». 0+

Пятница, 17 января



5.00, 9.25 «Доброе утро».
9.00 Новости.
9.55 «Модный приговор», 6+
12.00, 15.00 Новости.
12.15, 17.00 «Время покажет», 16+
15.15 «Давай поженимся!», 16+
16.00 «Мужское / Женское», 16+
18.00 Вечерние новости.
18.30 «Человек и закон с Алексеем Пимановым», 16+
19.45 «Поле чудес», 16+
21.00 «Время».
21.30 «Эхх, Разгуляй!», 16+
23.45 «Джон и Иоко: Выше нас только небо!», 16+
1.35 «ПОБЕДЖАЙ!». Х/ф. 16+
 Обычный на вид подросток Джон Смит в действительности - один из последних обитателей далекой планеты Юриэн. Он вынужден скрываться от своих злых врагов магадриан. Джону приходится менять имена и постоянно перезаходить со своим опекуном Генри. Но однажды в маленьком городке в Огайо Джон встречает свою любовь...
3.35 «При любовь», 16+
4.20 «Наедине со всеми», 16+

5.00, 9.25 Утро России.
9.00, 11.00, 14.00, 20.00 Вести.
9.55 «О самом главном», 12+
11.25, 14.25, 17.00, 20.45 Вести. Местное время.
11.45 «Судьба человека с Борисом Корчевниковым», 12+
12.50, 17.25 «60 минут». Ток-шоу с Ольгой Скабеевой и Евгением Поповым, 12+
14.45 «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ».
 Сериял. 12+
 Шаронка возвращается из Испании, где отдохнула от всех своих кrimинальных дел. Её приезд совпал с предсвадебной подготовкой коллеги Шаронки Володи Бороды. Женя собирается пожениться. Отправившись с подругой покупать кольца, Маша встречает в магазине знакомого ювелира Штолца.
18.30 «Андрей Малахов. Прямой эфир», 16+
21.00 «Юморина». 16+
23.20 К 75-летию Семёна Альтова. «Сто причин для смеха».
23.50 «А СНЕГ КРУЖИТ...».
 Х/ф. 12+
3.30 «СВАТЫ». Сериял. 12+

4.55, 7.05, 8.20 «МОСКВА. ТРИ ВОКАЗАЛА».
 Сериял. 16+
7.00, 8.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 Сегодня.
10.20 «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ».
 Сериял. 16+
13.20 Обзор. Чрезвычайное происшествие.
14.00 «ШАМАН-2». Сериял. 16+
16.25, 4.25 Следствие вели..., 16+
17.10 «ДНК», 16+
18.10, 19.40 «ПЕС».
 Сериял. 16+
0.00 «ИНСПЕКТОР КУПЕР. НЕВИДИМЫЙ ВРАГ».
 Сериял. 16+
1.00 «Купер и Голиков берутся за дело». Купер и Голиков берутся за дело. Убийство Андрея Чижкова. Шишкин и Бабин, приятели Чижкова, утверждают что его убили из-за девушек. Купер выясняет что Чижков не был вовлечен в конфликт и даже драка с директором колледжа. Купер выезжает на место нового преступления. Проверяя альбом фотографий места преступления, Чижкова, дело нашла Алла Маринец, дочь директора колледжа, в котором учился Чижков. Купер выясняет что Алла собирается выйти замуж за Андрея Чижкова в день восемнадцатилетия.

6.30, 7.00, 7.30, 10.00, 15.00, 19.30, 23.00 Новости культуры.
6.35 «Пушкин...». Пушкинский музей.
7.05 «Правила жизни».
7.35 «Восход цивилизации». Д/с.
8.25 «МЕГРЭ». Сериял.
12.10 «Василий Васильевич Меркуров». Д/ф.
12.50 Черные дыры. Белые пятна.
13.35 «Вениамин Радомысленский. По коням!». Д/ф.
14.15 «История научной фантастики с Джеймсом Кэмероном». Д/ф.
15.10 «Письмы из провинции». Вологда.
15.40 «ВАЛЕРИЙ ЧКАЛОВ».
17.20 Евгений Березовский и Национальный филармонический оркестр России. Концерт в КЗЧ. Билет в Большой.
19.00 Смехоисталия.
19.45, 2.10 «Искатель». «Русский вояж великого магистра».
20.35 75 лет Семёну Альтову. «Линия жизни».
21.30 «ДЫМ ОТЕЧЕСТВА». Х/ф.
23.20 «2 Верни! 2». М/ф.
0.10 «ЖИЗНЬ МОРСКИХ ОБИТАТЕЛЕЙ». Х/ф.

5.00, 9.00, 13.00 «Известия».
5.35, 6.20, 7.05, 8.00, 12.40, 13.25, 14.00, 14.55, 15.55, 16.55, 17.55 «ШАМАН-2». Сериял. 16+
9.25, 10.15, 11.05, 11.55 «ПОСЛЕДНИЙ МЕНТ-2». Сериял. 16+
18.45 «СЛЕД. СМЕРТЕЛЬНЫЙ НОМЕР». Сериял. 16+
19.40 «СЛЕД. ПРЕДЛОЖЕНИЕ РУКИ И СЕРДЦА». Сериял. 16+
20.25 «СЛЕД. ЗАПАХ РЕВНОСТИ». Сериял. 16+
21.20 «СЛЕД. НОВАЯ ЖИЗНЬ». Сериял. 16+
22.05 «СЛЕД. ЗАХВАТЧИК». Сериял. 16+
22.55 «СЛЕД. ОХРАНА ДЛЯ КОРОЛЯ». Сериял. 16+
23.45 «СВЕТСКАЯ ХРОНИКА».
 Развлекательная программа. 16+
0.45 «СЛЕД. ВСЕЛЕННАЯ 26». Сериял. 16+
1.30, 2.05, 2.40, 3.00, 3.35, 4.05, 4.30, 4.55 «ДЕТЕКТИВЫ». Сериял. 16+
2.00 «ПАТРИОТ». Х/ф. 16+
4.35 «СЕМЕЙНОЕ ОГРАБЛЕНИЕ». Х/ф. 16+

6.00 «Ералаш». Детский юмористический журнал. 0+
6.10 «Дельшины вечером». Развлекательное шоу. 16+
7.00 «ПСИХОЛОГИИ». Сериял. 16+
8.00 «ОТЕЛЬ «ЭЛЕОН». Сериял. 16+
9.05 «ОДИНОКИЙ РЕИНДЖЕР». Х/ф. 12+
12.00 «Уральские пельмени». Смехбук, 16+
12.20 «Шоу «Уральских пельменей». 16+
20.00 «Русские не смеются». Комедийное шоу. 16+
21.00 «ЗА БОРТОМ». Х/ф. 16+
 Леонардо, кагризный плейбой-миллионер, однажды вываливается за борт своего яхты. После этого он попадает в больницу, а разносчица пиццы Кейт, страсть к которой отомстить ему за хамство, уверяет его, что он - её муж и отец троих детей...
23.20 «ПЛОХИЕ ПАРНИ-2». Х/ф. 18+
2.00 «ПАТРИОТ». Х/ф. 16+
4.35 «СЕМЕЙНОЕ ОГРАБЛЕНИЕ». Х/ф. 16+

Суббота, 18 января



6.00 Телеканал «Доброе утро. Суббота».
9.00 Умницы и умники. 12+
9.45 «Слово паstry». 0+
10.00, 12.00 Новости.
10.15 «Теория заговора», 16+
11.15, 12.15 «ВидеоВидео?», 6+
13.55 «ПРАКТИКА». Сериял. 12+
15.50 «Повтори!» Пародийное шоу.
18.00 «Кто хочет стать миллиардером?» с Дмитрием Дибровым, 12+
19.35, 21.20 «Сегодня вечером», 16+
21.00 «Время».
23.00 «ВОЙНА МИРОВ». Х/ф. 16+
0.45 «ЦВЕТ ДЕНЕГ». Х/ф. 16+
 Опытный игрок на бильярде Эдди Фельсон замечает талантливого молодого парнишку Винсента Лордина, которому удалось выиграть у него пару подарков: Фельсон предлагает Винсенту свои услуги в качестве тренера, тот соглашается и с удовольствием отправляется в путешествие по Бильярдным. Однако строптивый Винсент решает, что опека Фельсона чрезмерна и вызывает его любовь...
3.00 «Про любовь», 16+
3.45 «Наедине со

(Продолжение. Начало на 9-й стр.)

2.14. Плата за предоставление Муниципальной услуги не взимается.
 2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги составляет 15 минут, как при обращении заявителя в Администрацию, так и при обращении заявителя в МФЦ.

2.16. Запросы заявителей о предоставлении Муниципальной услуги регистрируются в день их поступления в Администрацию.

2.17. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях Администрации или МФЦ. На территории, прилегающей к зданию Администрации выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств для инвалидов. Указанные места парковки не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно.

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

Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются информационными табличками (вывесками), содержащими информацию о режиме его работы, а также пандусами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов.

Помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, места ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении Муниципальной услуги должны быть оборудованы в соответствии с санитарными правилами и нормами, правилами пожарной безопасности, требованиями законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов и размещаться преимущественно на нижних, предпочтительнее первых этажах здания, с предоставлением доступа в помещение инвалидам.

Места ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении Муниципальной услуги должны быть оборудованы столами и стульями, в том числе обесценены канцелярскими принадлежностями, а также информационными стендаами с образцами заполнения предусмотренных настоящим Административным регламентом заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления Муниципальной услуги размещается на информационном стенде в месте ожидания, месте для заполнения запросов о предоставлении Муниципальной услуги, мультимедийная информация размещается на официальном Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.vologskayarif.ru.

На стенах в местах ожидания и местах для заполнения запросов о предоставлении Муниципальной услуги размещаются информационные стенды с образцами заполнения предусмотренных настоящим Административным регламентом заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

Информация о порядке предоставления Муниципальной услуги дублируется также посредством знаков, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля.

При предоставлении Муниципальной услуги заявителем из числа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности должны быть предоставлены условия для беспрепятственного доступа к помещению, в котором предоставляется Муниципальная услуга, место ожидания, место для заполнения запросов о предоставлении Муниципальной услуги, в том числе:

а) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения; к месту предоставления Муниципальной услуги, а также оказание им при этом необходимой помощи;

б) оказания помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими Муниципальной услуги, наравне с другими лицами.

Информация о справочных телефонах для вызова работника, ответственного за сопровождение инвалида, размещается на информационных стенах, находящихся в местах ожидания, местах для заполнения запросов о предоставлении Муниципальной услуги.

2.18. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги, применимые в отношении всех заявителей, являются:

а) равные права и возможности при получении Муниципальной услуги для заявителей;

б) транспортная доступность к месту предоставления Муниципальной услуги;

в) график работы Администрации, обеспечивающий возможность подачи заявителем запроса о предоставлении Муниципальной услуги в течение рабочего времени;

г) возможность получения полной и достоверной информации о Муниципальной услуге;

д) обеспечение для заявителя возможности подать заявление о предоставлении Муниципальной услуги посредством МФЦ;

2.18.2. Показатели доступности Муниципальной услуги, применимые в отношении заявителей из числа инвалидов, являются:

а) наличие на территории, прилегающей к зданию Администрации, в котором осуществляется предоставление Муниципальной услуги, мест для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов;

б) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга;

в) получение инвалидами в доступной форме информации о порядке предоставления Муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения Муниципальной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения Муниципальной услуги действий, сведений о ходе предоставления Муниципальной услуги;

г) наличие возможности получения инвалидами помощи для преодоления барьеров, мешающих получению Муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.18.3. Показатели качества Муниципальной услуги являются:

а) наличие полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Муниципальной услуги;

б) своевременность предоставления Муниципальной услуги (включая соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги, сроков выполнения отдельных административных процедур (административных действий), предусмотренных настоящим Административным регламентом);

в) предоставление Муниципальной услуги в соответствии со стандартом предоставления Муниципальной услуги;

г) отсутствие заявителей, время ожидания которых в очереди превышает срок, установленный настоящим Административным регламентом;

д) отсутствие решений (действий) Администрации (должностных лиц Администрации), принятых (совершенных) в ходе предоставления Муниципальной услуги, отмененных (признанных недействительными) по результатам обжалования.

е) возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб (претензий) в процессе получения Муниципальной услуги.

2.19. Особенности предоставления Муниципальной услуги в МФЦ

Предоставление Муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многоканальный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ АО «МФЦ») при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ АО «МФЦ» и Администрацией.

2.19.1. МФЦ осуществляет:

- взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Ленинградской области, органами местного самоуправления Ленинградской области и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг в рамках заключенных соглашений о взаимодействии;

- информирование граждан и организаций по вопросам предоставления муниципальных услуг;

- прием и выдачу документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг либо являющихся результатом предоставления муниципальных услуг;

- обратку персональных данных, связанных с предоставлением муниципальных услуг;

2.19.2. В случае подачи документов в Администрацию посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, предоставленных для получения Муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

а) определяет предмет обращения;

б) проводит проверку полномочий лица, подающего документы;

в) проводит проверку правильности заполнения запроса;

г) осуществляет сканирование предоставленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единным уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за Муниципальной услугой;

д) заверяет электронное дело своей электронной подписью (далее - ЭП);

е) направляет копии документов и реестр документов в Администрацию;

ж) в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в течение 1 рабочего дня со дня обращения заявителя в МФЦ;

и) на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного предоставления 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, фамилий, должностей и подлинническим специалистом МФЦ.

По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.

2.19.3. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления Муниципальной услуги) посредством МФЦ должностное лицо Администрации, ответственное за выполнение административной процедуры, направляет необходимые документы (справки, письма, решения и другие документы) в МФЦ для их последующей передачи заявителю.

В электронном виде в течение 1 рабочего (рабочий) дня (дней) со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) заявленной услуги.

на бумажном носителе - в срок не более 3 дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) заявленной услуги.

Указанные в настоящем пункте документы направляются в МФЦ не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления Муниципальной услуги.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от Администрации по результатам рассмотрения предоставленных заявителем документов, в день их получения от Администрации сообщает заявителю о принятии решения по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка), а также о возможности получения документов в МФЦ.

2.20. Особенности предоставления Муниципальной услуги в электронном виде.

2.20.1. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме с использованием ПГУ АО осуществляется при наличии технической возможности реализации муниципальной услуги на указанном портале.

Обращение за получением государственной услуги и предоставление государственной услуги осуществляется с использованием электронных документов, которые должны быть подписаны ЭП в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 6 апреля 2011

года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.20.2. Для получения муниципальной услуги через ПГУ АО заявитело необходимо предварительно пройти идентификацию, аутентификацию и авторизацию в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА).

2.20.3. Муниципальная услуга может быть получена через ПГУ АО следующими способами:

с обязательной личной явкой на прием в Администрацию.

2.20.4. Для получения муниципальной услуги без личной явки на прием в Администрацию необходимо предварительно оформить усиленную квалифицированную ЭП для заверения заявления и документов, направляемых в Администрацию в электронном виде через ПГУ АО.

2.20.5. Для подачи заявления через ПГУ АО заявителю должен выполнить следующие действия:

пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

в личном кабинете на ПГУ АО заполнить в электронном виде заявление о предоставлении муниципальной услуги;

приложить к заявлению отсканированные образы документов, необходимых для получения муниципальной услуги, при этом:

в случае если заявителем выбран способ оказания услуги с личной явкой в Администрацию, - заверение пакета электронных документов усиленной квалифицированной ЭП, если иное не установлено действующим законодательством;

в случае если заявителем выбран способ оказания услуги без личной явки на прием в Администрацию, - необходимые для предоставления муниципальной услуги, при этом:

в случае если заявителем выбран способ оказания услуги без личной явки на прием в Администрацию, - заверение пакета электронных документов усиленной квалифицированной ЭП, если иное не требуется;

в случае если заявителем выбран способ оказания услуги без личной явки на прием в Администрацию, - заверение пакета электронных документов усиленной квалифицированной ЭП, если иное не требуется;

в случае если заявителем выбран способ оказания услуги без личной явки на прием в Администрацию, - заверение пакета электронных документов усиленной квалифицированной ЭП, если иное не требуется;

в случае если заявителем выбран способ оказания услуги без личной явки на прием в Администрацию, - заверение пакета электронных документов усиленной квалифицированной ЭП, если иное не требуется;

в случае если заявителем выбран способ оказания услуги без личной явки на прием в Администрацию, - заверение пакета электронных документов усиленной квалифицированной ЭП, если иное не требуется;

в случае если заявителем выбран способ оказания услуги без личной явки на прием в Администрацию, - заверение пакета электронных документов усиленной квалифицированной ЭП, если иное не требуется;

в случае если заявителем выбран способ оказания услуги без личной явки на прием в Администрацию, - заверение пакета электронных документов усиленной квалифицированной ЭП, если иное не требуется;

в случае если заявителем выбран способ оказания услуги без личной явки на прием в Администрацию, - заверение пакета электронных документов усиленной квалифицированной ЭП, если иное не требуется;

в случае если заявителем выбран способ оказания услуги без личной явки на прием в Администрацию, - заверение пакета электронных документов усиленной квалифицированной ЭП, если иное не требуется;

в случае если заявителем выбран способ оказания услуги без личной явки на прием в Администрацию, - заверение пакета электронных документов усиленной квалифицированной ЭП, если иное не требуется;

в случае если заявителем выбран способ оказания услуги без личной явки на прием в Администрацию, - заверение пакета электронных документов усиленной квалифицированной ЭП, если иное не требуется;

в случае если заявителем выбран способ оказания услуги без личной явки на прием в Администрацию, - заверение пакета электронных документов усиленной квалифицированной ЭП, если иное не требуется;

в случае если заявителем выбран способ оказания услуги без личной явки на прием в Администрацию, - заверение пакета электронных документов усиленной квалифицированной ЭП, если иное не требуется;

в случае если заявителем выбран способ оказания услуги без личной явки на прием в Администрацию, - заверение пакета электронных документов усиленной квалифицированной ЭП, если иное не требуется;

в случае если заявителем выбран способ оказания услуги без личной явки на прием в Администрацию, - заверение пакета электронных документов усиленной квалифицированной ЭП, если иное не требуется;

в случае если заявителем выбран способ оказания услуги без личной явки на прием в Администрацию, - заверение пакета электронных документов усиленной квалифицированной ЭП, если иное не требуется;

в случае если заявителем выбран способ оказания услуги без личной явки на прием в Администрацию, - заверение пакета электронных документов усиленной квалифицированной ЭП, если иное не требуется;

в случае если заявителем выбран способ оказания услуги без личной явки на прием в Администрацию, - заверение пакета электронных документов усиленной квалифицированной ЭП, если иное не требуется;

в случае если заявителем выбран способ оказания услуги без личной явки на прием в Администрацию, - заверение пакета электронных документов усиленной квалифицированной ЭП, если иное не требуется;

в случае если заявителем выбран способ оказ

11 января 2020 года

СЕЛЬСКАЯ НОВЬ

13

актами (за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также документов, выдаваемых в результате оказания услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг); представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иные государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренной частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 настоящей статьи перечень документов. Заявитель вправе представлять указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги по собственной инициативе:

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 услуги и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 настоящего Федерального закона;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги:

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочно-го или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подпись руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителем многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителем организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, а также приносится извинения за доставленные неудобства.

Заявитель вправе представить в Администрации указанные в абзаце третьем настоящего пункта документы и информацию по собственной инициативе.

3.4. Муниципальная услуга в электронной форме предоставляется в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, с учетом следующих особенностей.

Документы, представление оригиналов которых является обязательным для получения Муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.8.2 настоящего Административного регламента, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852.

Остальные документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, могут быть подписаны простой электронной подписью в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

4. Формы контроля за предоставлением Муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, регламентирующих порядок выдачи разрешений на ввод объектов в эксплуатацию, а также за принятием решений должностными лицами Администрации осуществляется главой Администрации.

Текущий контроль осуществляется при рассмотрении документов, полученных (составленных) при выполнении административной процедуры, предусмотренной настоящим Административным регламентом, представляемых главе Администрации для принятия решений, являющихся результатами указанной административной процедуры.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся на основании утверждаемого главой Администрации плана работы Администрации не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся на основании обращений заявителей, содержащих сведения о нарушении должностными лицами Администрации положений настоящего Административного регламента, иных нормативных актов, регламентирующих порядок выдачи разрешений на ввод объектов в эксплуатацию.

Проверки проводятся главой Администрации или по его поручению иным должностным лицом Администрации.

4.3. Должностные лица Администрации при предоставлении Муниципальной услуги несут персональную ответственность:

а) за совершение противоправных действий (бездействие);

б) за неисполнение или нецелесообразное исполнение административной процедуры (административных действий) при предоставлении Муниципальной услуги;

в) за действие (бездействие), влекущее нарушение права и законных интересов физических лиц (юридических лиц, индивидуальных предпринимателей);

г) за принятие неправомерных решений.

Основания и порядок привлечения к ответственности должностных лиц Администрации устанавливаются законодательством о муниципальной службе (трудовым законодательством), законодательством об административных правонарушениях, уголовным законодательством.

4.4. Порядок и формы контроля за предоставлением Муниципальной услуги со стороны иных государственных органов, граждан, их объединений и организаций определяются законодательством Российской Федерации.

4.5. Контроль соблюдения специалистами МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется директором МФЦ.

4.6. В случае если в ходе осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, регламентирующих порядок выдачи разрешений на ввод объектов в эксплуатацию, и (или) при проведении плановой или внеплановой проверки будет выявлено наличие одного из обстоятельств, явившихся в соответствии с пунктами 2.13, 2.13.1 настоящего Административного регламента основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, главой Администрации принимается решение об отмене выданного разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Критерии принятия решения об отмене разрешения на ввод объекта в эксплуатацию являются:

а) отсутствие или недействительность документов, предоставленных (направленных) заявителем для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, либо наличие в них недостоверных сведений;

б) несоответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

в) несоответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;

г) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации;

д) невыполнение застройщиком предусмотренных частью 18 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации требований об безвозмездной передаче в орган, выдавший разрешение на строительство, сведений о площади, высоте и об этажности планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, одному экземпляру копии результатов инженерных изысканий по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2.8 - 10 и 11 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Сведения об обстоятельствах, являющихся основанием для отмены разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, могут содержаться в документах, полученных Администрацией из органов государственной власти, органов местного самоуправления, от граждан и юридических лиц, а также в документах, полученных (составленных) должностными лицами органов государственной власти Ленинградской области при исполнении служебных обязанностей по осуществлению контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности при выдаче разрешения на строительство и ввод объектов в эксплуатацию.

Решение об отмене разрешения на ввод объекта в эксплуатацию принимается в течение семи рабочих дней со дня выявления главой Администрации обстоятельств, указанных в подпунктах «а» - «д» настоящего пункта, в ходе осуществления текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги или со дnia окончания плановой (внеплановой) проверки, при проведении которой выявлены данные обстоятельства.

Решение об отмене разрешения на ввод объекта в эксплуатацию может быть принято до государственной регистрации права собственности застройщика на объект капитального строительства.

Решение об отмене разрешения на ввод объекта в эксплуатацию оформляется муниципальным правовым актом. Сведения об отмене разрешения на ввод объекта в эксплуатацию вносятся специалистом в журнал регистрации разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в течение следующего рабочего дня после подписания муниципального правового акта. Копия муниципального правового акта в течение трех рабочих дней со дня его подписания

направляется застройщику заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В течение пяти рабочих дней со дня подписания муниципального правового акта информация об отмене разрешения на ввод объекта в эксплуатацию размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

5.1. Заявитель либо его представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственных и муниципальных услуг

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

5.3. Заявитель либо его представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) работника многофункционального центра, имеющего право на осуществление соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

5.4. Требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами

5.5. Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5.6. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра, решения и действий (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

5.7. Требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;

5.8. Отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, решения и действий (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

5.9. 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, решения и действий (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

5.10. Требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

5.11. Требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

5.12. Требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

5.13. Требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

5.14. Требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

5.15. Требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

5.16. Требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

5.17. Требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

5.18. Требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

5.19. Требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

5.20. Требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

5.21. Требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

5.22. Требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

5.23. Требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

5.24. Требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

11 января 2020 года

СЕЛЬСКАЯ НОВЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 декабря 2019 г. № 1606

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земельных работ»

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

1. Утвердить Административный регламент предоставления Комитетом по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земельных работ» согласно Приложению.

2. Считать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 29.03.2016 № 393 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения (ордера) на производство земельных работ»».

3. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Семька новь» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области: <http://volosovskiyрайон.рф>.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по городскому хозяйству.

**Глава администрации
В.В. РЫЖКОВ**

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области

от 17 декабря 2019г. № 1606

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги:

«Предоставление разрешения на осуществление земельных работ»

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земельных работ».

1.2. Наименование органа местного самоуправления - Комитет по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее - Комитет).

1.2.1. Муниципальную услугу предоставляет Комитет по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее - Комитет).

Оказание муниципальной услуги осуществляется в предоставлении, продлении, закрытии разрешения (ордера) на осуществление земельных работ, представляющим собой документ, дающий право осуществлять производство земельных работ, их продление и закрытие при прокладке, ремонте сетей инженерно-технического обеспечения (водо-, газо-, тепло-, электроснабжения, канализации, связи и т.д.), ремонте дорог, благоустройстве территорий в границах муниципального образования муниципального района Ленинградской области.

1.2.2. Структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является Отдел жилищно-коммунального хозяйства и управления муниципальным имуществом Комитета (далее - Отдел).

Муниципальная услуга может быть предоставлена при обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

Муниципальная услуга может быть предоставлена в электронном виде через функциональный приёмной на портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области (далее - ПГУ ЛО).

1.3. Информация о месте нахождения и графике работы Комитета, Отдела указана в приложении № 1.

1.4. При соответствующем решении Комитета, принимать участие в предоставлении услуги могут подведомственные организации, уполномоченные на подготовку документации по предоставлению, продлению, закрытию разрешения (ордера) на осуществление земельных работ (далее - уполномоченная организация), при этом документ, являющийся результатом предоставления услуги, подписывается от лица Комитета.

1.5. Информация о местах нахождения, графиках работы, спрашивающих телефонах и адресах электронной почты МФЦ приведена в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

Актуальная информация о спрашивающих телефонах и режимах работы филиалов МФЦ содержится на сайте МФЦ Ленинградской области: [www.mfc47.ru](http://mfc47.ru). 1.6. Адрес портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее - ПГУ ЛО): <http://www.gu.lenobl.ru>. Адрес Единого Портала государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет (ЕПГУ): [www.gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru).

Адрес официального сайта Комитета в сети Интернет: <http://volosovogorod.ru/adm/>.

ПГУ ЛО, ЕПГУ и официальный сайт Комитета в сети Интернет содержит информацию о предоставлении муниципальной услуги, а также об ОМСУ, предоставляющему муниципальную услугу.

1.7. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе ее предоставления, может быть получена:

а) устно - по адресу, указанному в пункте 1.3 настоящего Административного регламента в приемные дни, в том числе, по предварительной записи (запись осуществляется по справочному телефону, указанному в пункте 1.3 настоящего Административного регламента).

Прием заявителей в Отделе осуществляется:

- специалистом Отдела.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- комплектности (полноточности) и правильности оформления документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- дней и времени приема, порядка и сроков сдачи и выдачи документов;

- иным вопросам, возникающим у заявителя.

Время консультирования при личном обращении не должно превышать 15 минут.

Информация также может быть получена при обращении в МФЦ по адресам, указанным в приложении № 2.

б) письменно - путем направления почтового отправления по адресу, указанному в пункте 1.3 настоящего Административного регламента (ответ направляется по адресу, указанному в запросе).

в) по спрашивающему телефону, указанному в пункте 1.3 настоящего Административного регламента, а также по телефону единой спрашивающей службы МФЦ, указанному в приложении № 2, в случае поиска документов в МФЦ.

При отсутях на телефонные звонки должностное лицо Отдела, подробно в вежливой форме информирует заявителя. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Отдела.

В случае если должностное лицо Отдела не уполномочено давать консультации, заявителю сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, в том числе номер телефона уполномоченной организацией.

В случае если вопрос требует предварительной подготовки и анализа информации, заявителю предлагается направить запрос в письменной форме.

г) по электронной почте путем направления запроса по адресу электронной почты, указанному в пункте 1.3 настоящего Административного регламента (ответ на запрос направляется по электронной почте, направляемая в виде электронного документа на адрес электронной почты, отправителя запроса).

1.8. Текстовая информация, указанная в пунктах 1.3 - 1.7, настоящего Административного регламента, размещается в списках в местах предоставления муниципальной услуги, на ПГУ ЛО, официальном сайте Комитета, в сети Интернет, в помещениях филиалов МФЦ.

1.9. Право на предоставление муниципальной услуги имеют физические и юридические лица, обеспечивающие проведение земельных работ и устранение аварийных ситуаций на инженерных коммуникациях на территории муниципального образования муниципального района Ленинградской области (далее - заявитель).

С заявлением вправе обратиться представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указанный федерального закона либо на акту уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее - представитель заявителя).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земельных работ»

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, и его структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Муниципальную услугу предоставляет Комитет. Структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги является Отдел.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление разрешения на осуществление земельных работ на территории муниципального образования муниципального района Ленинградской области по форме согласно приложения № 3 к административному регламенту (далее - разрешение).

2.3.1. Предоставление муниципальной услуги завершается получением заявителем одного из следующих документов:

- предоставление разрешения на осуществление земельных работ;

- мотивированный отказ в предоставлении разрешения (ордера) на осуществление земельных работ;

- проставление отметки о продлении срока действия разрешения (ордера) на осуществление земельных работ;

- закрытие разрешения (ордера) на осуществление земельных работ (проставление отметки в разрешении о закрытии).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги со дня подачи заявления о предоставлении услуги:

- при предоставлении разрешения (ордера) на осуществление земельных работ не должен превышать 12 рабочих дней;

- при продлении разрешения (ордера) на осуществление земельных работ - не более 7 рабочих дней;

при закрытии разрешения (ордера) на осуществление земельных работ - не более 7 рабочих дней.

2.4.1. Работы, связанные с ликвидацией аварий и их последствий, должны

производиться незамедлительно после обнаружения аварии с обязательным уведомлением Комитета, единой дежурно-диспетчерской службы «112», а также организаций, интересы которых затрагиваются при осуществлении (производстве) земельных работ, с последующим оформлением разрешения (ордера) на осуществление земельных работ в установленном настоящим Административным регламентом порядке в трехдневный срок с момента начала работ.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации от 12.12.1993;

Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

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

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Постановление Правительства РФ от 30.04.2014, №403;

Приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 13.04.2012 № 107 «Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

наличие у заявителя объектов производства земельных работ с невостребованенным благоустройством в срок, установленный ранее выданным разрешением.

- поступление заявления от заявителя о прекращении рассмотрения его обращения; - отсутствие у заявителя документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента;

- предоставление заявителем недостоверных сведений;

- подача заявителем письма об отзыве заявления о выдаче разрешения;

- наличие у заявителя объектов производства земельных работ с невостребованенным благоустройством в срок, установленный ранее выданным разрешением.

2.12. Муниципальная услуга предоставляется Комитетом бесплатно.

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

2.14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в

Комитете в следующие сроки:

при личном обращении – в день обращения заявителя;

при направлении запроса почтой в Комитет – не позднее 1 рабочего дня со дня поступления;

при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в Комитет - не позднее 1 рабочего дня со дня поступления;

при направлении запроса в форме электронного документа посредством ПГУ ЛО - не позднее 1 рабочего дня со дня поступления.

2.14.1. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается в течение двадцати рабочих дней со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами.

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

2.15.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях органа исполнительной власти Ленинградской области (далее - ОИВ) или в МФЦ.

2.15.2. (Наличие на территории, прилегающей к зданию, не менее 10 процентов мест для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно). На территории, прилегающей к зданию, в которых размещены МФЦ, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

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

2.15.4. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются информационными табличками (вывесками), содержащими информацию о режиме его работы.

2.15.5. Помещение оборудовано пандусами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, санитарно-техническими комнатами (дост

Предоставление муниципальной услуги осуществляется при технической реализации услуги на ПГУ АО.
Деятельность ПГУ АО по организации предоставления муниципальной услуги 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».

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

2.17.2.2. Муниципальная услуга может быть получена через ПГУ АО следующими способами:

- с обязательной личной явкой на прием в Комитет;

2.17.2.3. Для получения муниципальной услуги без личной явки на приём в Комитет необходимо предварительно оформить усиленную квалифицированную электронную подпись (далее – ЭП) для заверения заявления и документов, поданных в электронном виде на ПГУ АО.

2.17.2.4. Для подачи заявления через ПГУ АО заявителе должен выполнить следующие действия:

- пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

в личном кабинете на ПГУ АО заполнить в электронном виде заявление на оказание услуги;

в случае, если заявитель выбрал способ оказания услуги с личной явкой на прием в Комитет – приложить к заявлению электронные документы;

в случае, если заявитель выбрал способ оказания услуги без личной явки на прием в Комитет:

- приложить к заявлению электронные документы, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью;

- приложить к заявлению электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса (в случае, если требуется представление документов, заверенных нотариально);

- заверить заявление усиленной квалифицированной электронной подписью, если иное не установлено действующим законодательством, направить пакет электронных документов в Комитет посредством функционала ПГУ АО.

2.17.2.5. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ АО в соответствии с требованиями пункта 4 или 5 автоматизированной информационной системой каждого из электронного взаимодействия Ленинградской области (далее – АИС «Межвед АО») производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ АО.

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

формирует пакет документов, поступивший через ПГУ АО, и передает должностному лицу Комитета, наделенному в соответствии с должностным регламентом функциями по выполнению административной процедуры по приему заявлений и проверке документов, предоставленных для рассмотрения;

после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении) заполняет предусмотренные в АИС «Межвед АО» формы о принятом решении и передает 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: почтой, либо выдает его при личном обращении заявителя, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет заявителя.

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

формирует пакет документов, поступивший через ПГУ АО, и передает должностному лицу Комитета, наделенному в соответствии с должностным регламентом функциями по выполнению административной процедуры по приему заявлений и проверке документов, предоставленных для рассмотрения;

затем направляет пакет документов, который необходимо представить на прием. В АИС «Межвед АО» приращение на приеме, которое должно содержать следующую информацию: адрес Комитета, в который необходимо обратиться заявителю, дату и время приема документов, которые необходимо представить на прием. В АИС «Межвед АО» дело переводится в статус «Заявитель приглашен на прием». Прием назначается на ближайшую свободную дату и время в соответствии с графиком работы Комитета.

В случае неявки заявителя на прием в назначенное время заявление и документы хранятся в АИС «Межвед АО» в течение 30 календарных дней, затем должностное лицо Комитета, наделенное в соответствии с должностным регламентом, функциями по приему заявлений и документов через ПГУ АО передает документы в архив АИС «Межвед АО».

Заявитель должен явиться на прием в указанное время. В случае, если заявителю явился позже, он обслуживается в порядке живой очереди. В любом из случаев должностное лицо Комитета, ведущее прием, отмечает факт явки заявителя в АИС «Межвед АО», дело переводит в статус «Прием заявителя окончен».

После рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заполняет предусмотренные в АИС «Межвед АО» формы о принятом решении и передает дело в архив АИС «Межвед АО».

Должностное лицо Комитета уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: в письменном виде почтой, либо выдает его при личном обращении заявителя, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет заявителя.

2.17.2.8. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6, настоящего административного регламента, и отвечающих требованиям, в форме электронных документов (электронных образов документов), удостоверенных усиленной квалифицированной электронной подписью, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации документов, указанных в пункте 2.6, настоящего административного регламента, и отсутствия оснований, указанных в пункте 2.10, настоящего административного регламента.

В случае, если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и документы не заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата личной явки заявителя в Комитет с предоставлением документов, указанных в пункте 2.6, настоящего административного регламента, и отсутствия оснований, указанных в пункте 2.10, настоящего административного регламента.

2.17.2.9. Комитет при поступлении документов от заявителя посредством ПГУ по требование заявителя направляет результат предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение (в этом случае заявителю при подаче запроса на предоставление услуги отмечает в соответствующем поле такую необходимость).

3. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

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

4. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения

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

- прием документов и регистрация заявления в журнале регистрации;

- рассмотрение документов о оказании муниципальной услуги;

- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- выдача результата.

Последовательность административных действий (процедур) по предоставлению муниципальной услуги отражена в блок-схеме, представленной в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

4.2. Прием документов и регистрация заявления в журнале регистрации:

4.2.1. Основание для начала предоставления муниципальной услуги: поступление в Комитет, либо через МФЦ, либо через ПГУ АО заявления и документов, перечисленных в пункте 2.6 настоящего административного регламента.

4.2.2. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист, ответственный за делопроизводство.

4.2.3. Специалист, ответственный за делопроизводство, принимает предоставленные (направленные) заявителем документы и в тот же день регистрирует их в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Комитете.

4.2.4. Критерий принятия решения: заявление соответствует требованиям, указанным в п. 2.6, документы представлены в соответствии с перечнем, указанным в п. 2.6.

4.2.5. Результат выполнения административной процедуры: регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документам, передана указанных документов Председателю Комитета.

4.3. Рассмотрение документов об оказании муниципальной услуги.

4.3.1. Основание для начала административной процедуры: поступление заявления и прилагаемых к нему документов должностному лицу, уполномоченному на их рассмотрение.

4.3.2. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо отдела.

4.3.3. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения:

Предоставление разрешения на осуществление земельных работ:

1. действие: проверка документов на комплектность в течение 1 рабочего дня.

В случае подачи пополненного комплекта документов, указанных в пункте 2.6, настоящего административного регламента, ответственный специалист отдела готовит уведомление об отказе в предоставлении услуги, выполнение последующих действий не требуется. При необходимости проводится консультация с заявителем.

2. действие: формирование и направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) (в случае, если заявитель не осуществила действия, указанные в пункте 2.7 настоящего административного регламента) в течение 5 рабочих дней с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия запрос в организации, указанные в п. 2.7 настоящего административного регламента. При необходимости уточнения сведений, предоставленных заявителем, должностное лицо также направляет запрос в орган,

осуществляющий регистрацию юридических лиц, или орган, осуществляющий выдачу заключения о соответствии проектной документации действующим нормативным требованиям. В запросе указываются: наименование органа (организации), в который (которую) направляется запрос, наименование органа, осуществляющего запрос, цель запроса, данные о заявителе, в отношении которого делается запрос, перечень запрашиваемых сведений, дата запроса, срок, в течение которого необходимо предоставить запрашиваемые сведения, фамилию, имя, отчество должностного лица, осуществляющего исполнение запроса.

3. действие: проверка обоснованности сроков проведения работ в течение 1 рабочего дня. В случае если сроки производства работ, запрашиваемые заявителем, превышают сроки, установленные для данного вида работ строительными нормами и правилами, должностное лицо вправе принять решение об их уменьшении. Кроме этого, срок начала производства земельных работ может быть перенесен с учетом имеющейся информации о производстве иного вида земельных работ на данном участке, а также при проведении масштабных мероприятий в зоне производства работ или непосредственной близости от нее.

4. действие: проверка документов и подготовка проекта решения в течение 2 рабочих дней. Должностное лицо проверяет полноту и достоверность, а также сами сведения, содержащиеся в представленных заявлениях и документах, в целях оценки их соответствия требований и условиям на получение муниципальной услуги, а также готовит проект решения по итогам рассмотрения заявления и документов.

5. действие: проверка документов и подготовка проекта решения в течение 1 рабочего дня. Должностное лицо проверяет полноту и достоверность, а также сами сведения, содержащиеся в представленных заявлениях и документах, в целях оценки их соответствия требований и условиям на получение муниципальной услуги, а также готовит проект решения по итогам рассмотрения заявления и документов.

6. действие: проверка документов и подготовка проекта решения в течение 1 рабочего дня. Должностное лицо проверяет полноту и достоверность, а также сами сведения, содержащиеся в представленных заявлениях и документах, в целях оценки их соответствия требований и условиям на получение муниципальной услуги, а также готовит проект решения по итогам рассмотрения заявления и документов.

7. действие: проверка документов и подготовка проекта решения в течение 1 рабочего дня. Должностное лицо проверяет полноту и достоверность, а также сами сведения, содержащиеся в представленных заявлениях и документах, в целях оценки их соответствия требований и условиям на получение муниципальной услуги, а также готовит проект решения по итогам рассмотрения заявления и документов.

8. действие: проверка документов и подготовка проекта решения в течение 1 рабочего дня. Должностное лицо проверяет полноту и достоверность, а также сами сведения, содержащиеся в представленных заявлениях и документах, в целях оценки их соответствия требований и условиям на получение муниципальной услуги, а также готовит проект решения по итогам рассмотрения заявления и документов.

9. действие: проверка документов и подготовка проекта решения в течение 1 рабочего дня. Должностное лицо проверяет полноту и достоверность, а также сами сведения, содержащиеся в представленных заявлениях и документах, в целях оценки их соответствия требований и условиям на получение муниципальной услуги, а также готовит проект решения по итогам рассмотрения заявления и документов.

10. действие: проверка документов и подготовка проекта решения в течение 1 рабочего дня. Должностное лицо проверяет полноту и достоверность, а также сами сведения, содержащиеся в представленных заявлениях и документах, в целях оценки их соответствия требований и условиям на получение муниципальной услуги, а также готовит проект решения по итогам рассмотрения заявления и документов.

11. действие: проверка документов и подготовка проекта решения в течение 1 рабочего дня. Должностное лицо проверяет полноту и достоверность, а также сами сведения, содержащиеся в представленных заявлениях и документах, в целях оценки их соответствия требований и условиям на получение муниципальной услуги, а также готовит проект решения по итогам рассмотрения заявления и документов.

12. действие: проверка документов и подготовка проекта решения в течение 1 рабочего дня. Должностное лицо проверяет полноту и достоверность, а также сами сведения, содержащиеся в представленных заявлениях и документах, в целях оценки их соответствия требований и условиям на получение муниципальной услуги, а также готовит проект решения по итогам рассмотрения заявления и документов.

13. действие: проверка документов и подготовка проекта решения в течение 1 рабочего дня. Должностное лицо проверяет полноту и достоверность, а также сами сведения, содержащиеся в представленных заявлениях и документах, в целях оценки их соответствия требований и условиям на получение муниципальной услуги, а также готовит проект решения по итогам рассмотрения заявления и документов.

14. действие: проверка документов и подготовка проекта решения в течение 1 рабочего дня. Должностное лицо проверяет полноту и достоверность, а также сами сведения, содержащиеся в представленных заявлениях и документах, в целях оценки их соответствия требований и условиям на получение муниципальной услуги, а также готовит проект решения по итогам рассмотрения заявления и документов.

15. действие: проверка документов и подготовка проекта решения в течение 1 рабочего дня. Должностное лицо проверяет полноту и достоверность, а также сами сведения, содержащиеся в представленных заявлениях и документах, в целях оценки их соответствия требований и условиям на получение муниципальной услуги, а также готовит проект решения по итогам рассмотрения заявления и документов.

16. действие: проверка документов и подготовка проекта решения в течение 1 рабочего дня. Должностное лицо проверяет полноту и достоверность, а также сами сведения, содержащиеся в представленных заявлениях и документах, в целях оценки их соответствия требований и условиям на получение муниципальной услуги, а также готовит проект решения по итогам рассмотрения заявления и документов.

17. действие: проверка документов и подготовка проекта решения в течение 1 рабочего дня. Должностное лицо проверяет полноту и достоверность, а также сами сведения, содержащиеся в представленных заявлениях и документах, в целях оценки их соответствия требований и условиям на получение муниципальной услуги, а также готовит проект решения по итогам рассмотрения заявления и документов.

18. действие: проверка документов и подготовка проекта решения в течение 1 рабочего дня. Должностное лицо проверяет полноту и достоверность, а также сами сведения, содержащиеся в представленных заявлениях и документах, в целях оценки их соответствия требований и условиям на получение муниципальной услуги, а также готовит проект решения по итогам рассмотрения заявления и документов.

19. действие: проверка документов и подготовка проекта решения в течение 1 рабочего дня. Должностное лицо проверяет полноту и достоверность, а также сами сведения, содержащиеся в представленных заявлениях и документах, в целях оценки их соответствия требований и условиям на получение муниципальной услуги, а также готовит проект решения по итогам рассмотрения заявления и документов.

20. действие: проверка документов и подготовка проекта решения в течение 1 рабочего дня. Должностное лицо проверяет полноту и достоверность, а также сами сведения, содержащиеся в представленных заявлениях

18

СЕЛЬСКАЯ НОВЬ

11 января 2020 года

Поздравляем!

Поздравляем с юбилеем ветерана Великой Отечественной войны Иду Рудольфовну ФИЛАТЕНКОВУ! Детей войны:
Тамару Федоровну АЛЕКСАНДРОВУ, Владимира Давыдовича ГИНДЕРА, Владимира Афанасьевича ЦЫБУЛЬСКОГО, Рената Анатольевича МУСИНА, Евгению Дмитриевну СОЛЯННИКОВУ! Ветеранов Вооруженных Сил: Максима Васильевича ПЫШНОГО, Алексея Юрьевича ХЛЕБОСОЛОВА, Ветерана педагогического труда: Людмилу Валентиновну СЕВАСТЬЯНОВУ! Ветеранов труда:
Татьяну Яковлевну ЮДИНА, Анатолия Федоровича МУРЗИНА, Нину Васильевну КЛИМОВУ, Ивана Ивановича МОСАЛЬЦЕВА, Николая Кирилловича ЗИНОВЬЕВА, Николая Васильевича КАЛМЫКОВА, Наталью Григорьевну ЖУЛЕВУ, Людмилу Ивановну ТИМОХИНУ!
От души желаем счастья, Много-много долгих лет.
Ну, а главное - здоровья,
Чего дороже в жизни нет!
Районный совет ветеранов

**• НЕДВИЖИМОСТЬ**

• ПРОДАМ 1-комн. КВАРТИРУ в д. Извара (3/5) 600 000 руб. Т. 8-961-806-36-56, Евгений

• РАБОТА

ОБЪЯВЛЕНИЕ
ТРЕБУЮТСЯ: СВАРЩИК
(можно без квалификации);
ОХРАННИК; ЭЛЕКТРИК; БУХГАЛТЕР
Тел.: 8-921-951-60-52

• ТРАНСПОРТ

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

• УСЛУГИ

• ТРИКОЛОР, НТВ+, цифровое телевидение: установка, продажа, ремонт. Пульты. АКЦИЯ ОБМЕНА. Т.: 8-911-749-00-49; 8(8137)25-043

реклама
ТОПЛИВНЫЕ БРИКЕТЫ
8-911-136-15-46 bricketstore.ru

реклама
ПЕЧНИК. Весь спектр печных услуг. Пенсионерам скидки.
Тел.: 8-952-284-86-41 

"Монтажсервис" 8(921)556-58-06
ОКНА, ЛОДЖИИ, ДВЕРИ
Отделка балконов, оконных и дверных откосов.
Входные двери от 11000 р., м/к двери от 7000 р.
Продажа, доставка, качественная установка.
Оформление заказа на дому. НИЗКИЕ ЦЕНЫ.
реклама

реклама
НАТЯЖНЫЕ потолки
Тел.: 8-921-905-33-40

реклама
КВАЛИФИЦИРОВАННАЯ БРИГАДА
выполнит любые строительные работы
Тел.: 8-950-002-30-20

ДВЕРИ ОТ ПРОИЗВОДИТЕЛЯ

♦ Решетки Телефоны: 25-075,
♦ Оградки 8-911-933-55-10
♦ Ворота
♦ Установка домофонов реклама

РЕМОНТ любых ХОЛОДИЛЬНИКОВ на дому

реклама
Гарантия 3 года. Пенсионерам - скидка
Тел.: 8-921-448-53-38, **Виктор Алексеевич**

• 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

ВЕСТА МЕД. ЦЕНТР www.lechenie-alkoholizm.ru
ЗАПОЙ **Психиатр.** **Нарколог.**
Выезд круглосуточно по СПб и Лен. обл.
Приезд к Вам - БЕСПЛАТНО!
8-921-332-12-82, 8-921-903-09-76
О возможных противопоказаниях проконсультируйтесь со специалистом
лиц. № 47-01-000688

СТРОИТЕЛЬНЫЕ РАБОТЫ
СРУБЫ. ВНУТРЕННЯЯ ОТДЕЛКА
КВАРТИР. КАЧЕСТВО. ГАРАНТИЯ
Тел.: 8-960-251-19-41 реклама

ЭВАКУАТОР 24/7
Тел.: 8-981-88-22-22-0
реклама

• РАЗНОЕ

реклама
ДРОВА (обрезки с пилорами): ЕЛОВЫЕ 5 куб. - 3,5 т.руб.; ОСИНОВЫЕ 5 куб. - 4 т.руб. с учетом доставки. Т.: 8-921-646-66-69; 8-911-944-07-56 реклама

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

реклама
ООО "УНИ-БЛОК"
Принимаем лом черных и цветных металлов
Высокие цены. Оплата наличными
Адрес: г. Волосово, ул. Советская, д. 1
Ежедневно с 9.00 до 21.00
Тел.: 8-929-102-96-54

реклама
КУПЛЮ ДОРОГО лом
ЧЕРНОГО И ЦВЕТНОГО МЕТАЛЛА
Тел.: 8-951-677-76-99

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

реклама
КУПЛЮ ДОРОГО: отрезы тканей советского периода, кружева, тесьму, открытки, игрушки, елочные игрушки, значки, знаки, фото документов, часы, статуэтки, янтарь, серебро, мельхиор и др. предметы советского периода.
Тел.: 8-921-743-01-63 реклама

реклама
ПОКУПАЕМ КРС (корова, бык, телка)
от 400 кг. живым весом. Дорого
Тел.: 8-931-960-46-36 реклама

• ПРОДАЮ: ИНДЮШТИНУ и ИНДЮКОВ живым весом. Недорого. д. Овинцево, д.8. Т. 8-981-896-69-82

• ПОКУПАЮ МЯСО (говядину). Т. 8-921-576-51-81

✉ НАМ ПИШУТ ✉**Предновогодняя встреча выпускников**

Встреча друзей - это всегда приятное событие. Встреча бывших одноклассников - событие, замечательное вдвойне. Для нас, выпускников 1987 года, эта встреча была не юбилейной, а скорее предновогодней. Идея собраться принадлежала Анне Михайловне Вяльых - нашему педагогу и классной руководительнице, а мы ее поддержали. Мы благодарны нашим бывшим одноклассникам за то, что они смогли найти свободное время и приехать. Откликнулась на наше приглашение и почтила нас своим присутствием наша первая учительница - Нина Николаевна Ильина. Организационная неувязка произошла из-за того, что пришлось перенести место встречи. Сотрудникам кафе "Наира" предстояла непростая задача, но его коллектив, в лице администратора Оксаны Ивановой, за считанные часы подготовил и накрыл для нас замечательный стол, за что им большое спасибо.

Встреча проходила в теплой дружеской обстановке. Мы вспоминали проведенные вместе школьные годы, какие-то значимые и интересные события, смешные моменты. Не могли не вспомнить и нашу уважаемую учительницу истории Марину Александровну Махонину, которая на протяжении нескольких лет была нашей классной руководительницей.

Расстались далеко за полночь, сохранив от этой встречи самые теплые воспоминания. Отрадно отметить, что в течение нескольких десятилетий не прерывается эта нить, связывающая прошлое с настоящим. И мы очень надеемся, что претянет она и к будущему.

Выпускники 10 "А"
ВСОШ №1 1987 года

• СКАНВОРД • СКАНВОРД	
Музыка красно-бронзовая	2 ↓
Кто чудо дух коллегиализма?	↓
Ремесленный природы	
«Река» во рту	Рыбак «жрица» железа
Eё называют водной пленкой	Рыбий «пар» во время чумы
Рыжий варяг	Звено гусеничной ленты
Финская колбаса	4
Сыграли интердевочки	
Монета с изображением Христа	
Рыжий варяг	Пас в поножах головы партнёра
Сосед Косю и Хонсю	
Вран «полуфабрикат»	
Имя старухи-процентщицы	
Шабашник за рулём	
«Трон» едока	Стивен из фильма «Нико»
Сатирик Смолин	Бабушкин чепец
Колобковая малая родина	
Буйный у дебошира	6
«Шато меню» в США	Засоренный подпольщик
Живёт на работе чужой жизнью	Композитор Бизе
Управляющий рубанком	Пионерская «шпага»
Шестизвёздочное авто	Фрагмент шестерни
«Пожар», гасимый содой	Ударики чревоугодия
«Юбочка» торшера	Песочный конти
Парафиновый отрывок	
«Песочница» Азии	
Банки, склянки и коробки	Багряный, рожаемый лесом
«... сделал своё дело»	7

РЕКЛАМА * ОБЪЯВЛЕНИЯ * РЕКЛАМА * ОБЪЯВЛЕНИЯ * РЕКЛАМА *

Ключевое слово

11 января 2020 года

СЕЛЬСКАЯ НОВЬ

19

(Продолжение. Начало на 8-й стр.)

14. Глава администрации муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в течение трех рабочих дней со дня поступления к нему одного из проектов документов, указанных в пункте 13 настоящего Положения, подписывает его или возвращает в Комиссию на доработку в случае несоответствия изложенных в нем выводов п. 12 настоящего Положения.
15. Председатель Комиссии в течение двух рабочих дней со дня поступления на доработку проекта письма, проводит повторное заседание, в рамках которого устраняются обстоятельства, послужившие основанием для возвращения главой администрации муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области проекта письма.
- По итогам доработки новый проект письма в течение 1 рабочего дня после повторного заседания Комиссии представляется главе администрации муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на подписание.
16. Подписанное главой администрации муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области письмо об одобрении сделки либо об отказе в одобрении сделки направляется в Учреждение в течение трех рабочих дней со дня его подписания.
17. Решение об одобрении сделки действительно в течение трех месяцев со дня его принятия.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 декабря 2019 года №246

Об утверждении Положения о порядке предоставления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, муниципальной службой администрации муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области размещала общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать

В соответствии со статьей 151 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь 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, администрации муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке представления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, муниципальной службой администрации муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области размещала общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Ведущему специалисту по общим и организационным вопросам проинформировать муниципальных служащих об использовании при подготовке сведений, предусмотренных настоящим постановлением, Методических рекомендаций по заполнению форм предоставления данных сведений (письмо Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14.02.2017 № 18-3/10/П-866).
3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в общественно-политической газете Волосовского муниципального района Ленинградской области «Сельская новь» и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в сети Интернет.

Глава администрации
Т.А. ТИХОНОВАПриложение
к постановлению администрации
Калитинского сельского поселения
от 19 декабря 2019 № 246

Положение о порядке представления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, муниципальной службой администрации муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области размещала общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать

1. Настоящее Положение определяет порядок представления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее – гражданин), муниципальной службой администрации муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее – муниципальный служащий) размещала общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать.

2. Гражданин, муниципальный служащий представляет сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, муниципальной служащий размещала общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать (далее – сведения) на имя главы администрации муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.

3. Сведения представляют:

- 1) гражданин – при поступлении на муниципальную службу за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;
- 2) муниципальный служащий – ежегодно за календарный год, предшествующий году представления сведений, не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным, за исключением случаев размещения общедоступной информации в рамках исполнения должностных обязанностей муниципального служащего.

4. Сведения представляются гражданином, муниципальным служащим по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2016 года № 2867-р.

5. Сведения представляются гражданином, муниципальным служащим в секции по работе с территориями, правового и организационного обеспечения администрации муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее – уполномоченный орган) лично, либо лицом, уполномоченным гражданином, муниципальным служащим в установленном законом порядке.

6. Представленные гражданином, муниципальным служащим сведения регистрируются ответственным лицом уполномоченного органа в журнале учета сведений (далее – журнал) незамедлительно, в присутствии лица, предстаившего сведения.

7. Журнал ведется по форме согласно приложению к настоящему Положению.

Листы журнала должны быть прошнурованы, пронумерованы. Журнал хранится в уполномоченном органе.

8. На сведениях ставится отметка о дате и времени их поступления в уполномоченный орган, номер регистрации в журнале, подпись ответственного лица уполномоченного органа.

9. Ответственное лицо уполномоченного органа осуществляет обработку общедоступной информации, размещенной гражданином, муниципальным служащим в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также проверку достоверности и полноты сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. После проверки достоверности и полноты сведений, предоставленных муниципальным служащим, сведения приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение к Положению о порядке представления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, муниципальной службой администрации муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области размещала общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать

ЖУРНАЛ УЧЕТА СВЕДЕНИЙ

№ п/п	Информация о поступивших сведениях	Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, муниципального служащего	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ответственного лица уполномоченного органа	Отметка о выдаче ответственному лицу уполномоченного органа по результатам обработки общедоступной информации, размещенной гражданином, муниципальным служащим в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также проверки достоверности и полноты сведений	Дата поступления	№ регистрации
1.					01.	
2.					02.	
3.					03.	

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

(четвертое заседание первого созыва)

от 19 декабря 2019 г. № 37

О внесении изменений в Положение о порядке приватизации муниципального имущества Кикеринского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области, утвержденное решением совета депутатов Кикеринского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области от 20.06.2018 года № 177

Рассмотрев требования, изложенные в протесте прокурора Волосовского района Ленинградской области от 05.12.2019 года № 07-17-2019 на Положение о порядке приватизации муниципального имущества Кикеринского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области, утвержденное решением совета депутатов Кикеринского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области от 20.06.2018 года № 177, совет депутатов Кикеринского сельского поселения РЕШИЛ:

1. Удовлетворить протест прокурора Волосовского района Ленинградской области от 05.12.2019 года № 07-17-2019 на Положение о порядке приватизации муниципального имущества Кикеринского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области, утвержденное решением совета депутатов Кикеринского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области от 20.06.2018 года № 177.
2. Внести в Положение о порядке приватизации муниципального имущества Кикеринского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области, утвержденное решением совета депутатов Кикеринского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области от 20.06.2018 года № 177 следующие изменения:

2.1. Признать утратившим силу пункты 3.2, 3.3, 3.4.

2.2. Настоящее решение опубликовать в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и разместить на официальном сайте Калитинского сельского поселения в сети Интернет.

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

Глава Калитинского сельского поселения
Т.А. ТИХОНОВА

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

(четвертое заседание первого созыва)

от 19 декабря 2019 г. № 38

О передаче полномочий по организации ритуальных услуг в части создания специализированной службы в соответствии с пунктом 22 части 1 статьи 14 и частью 4 статьи 15 Федерального закона 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, администрации муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Передать полномочия по организации ритуальных услуг в части создания специализированной службы по вопросам похоронного дела, предусмотренные частью 2 статьи 25 Федерального закона от 12.01.1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» для их исполнения администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области.
2. Администрации муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области заключить Соглашение о передаче полномочий по организации ритуальных услуг в части создания специализированной службы по вопросам похоронного дела с администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области.

3. Признать утратившим силу: решение Совета депутатов Калитинского сельского поселения от 22.11.2018 г. № 190 «О передаче полномочий по организации ритуальных услуг в части создания специализированной службы».

4. Опубликовать настоящее решение в общественно-политической газете Волосовского района Ленинградской области «Сельская новь» и разместить на официальном сайте муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в сети Интернет.

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

Глава Калитинского сельского поселения
Т.А. ТИХОНОВА

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Комитета
по городскому хозяйству
Д.В. Мутонен
03 декабря 2019 г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ
по вопросу о проекте новой редакции подпрограммы № 6

«Формирование современной городской среды на 2018 – 2022 годы»
муниципальной программы «Устойчивое развитие МО «Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района»

03 декабря 2019 года

1. Место проведения слушаний: Ленинградская область, Волосовский район, г. Волосово, пр. Виноградова, д. 57, многофункциональный зал МКУК «Волосовская городская центральная библиотека».

Распоряжение Председателя Комитета по городскому хозяйству от 08.11.2019

3. Информация об опубликовании сообщения о проведении публичных слушаний: Информация о проведении публичных слушаний опубликована в общественно-политической газете «Сельская новь» от 16.11.2019г. № 45.

4. Публичные слушания проведены:

03 декабря 2019 года в многофункциональном зале МКУК «Волосовская городская центральная библиотека», расположенным по адресу: Ленинградская область, Волосовский район, г. Волосово, пр. Виноградова, д. 57, в 15.00 час.

5. Участниками слушаний поддержано предложение одобрить проект подпрограммы № 6 «Формирование современной городской среды на 2018 – 2022 годы» муниципальной программы «Устойчивое развитие МО «Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района»

7. Участниками слушаний поддержано предложение одобрить проект подпрограммы № 6 «Формирование современной городской среды на 2018 – 2022 годы» муниципальной программы «Устойчивое развитие МО «Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района»

9. Информация о проведении публичных слушаний опубликована в общественно-политической газете «Сельская новь» от 16.11.2019г. № 45.

10. После проверки достоверности и полноты сведений, предоставленных муниципальным служащим, сведения приобщаются к личному делу муниципального служащего.

20

СЕЛЬСКАЯ НОВЬ

11 января 2020 года



2020 год

Крысы

Январь

ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС
			1	2	3	4
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Февраль

ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	

Март

ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Апрель

ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС
			1	2	3	4
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Май

ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Июнь

ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Июль

ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС
			1	2	3	4
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Август

ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Сентябрь

ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС
1	2	3	4	5	6	
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Октябрь

ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Ноябрь

ПН	ВТ	СР	ЧТ
----	----	----	----