



СЕЛЬСКАЯ НОВЬ

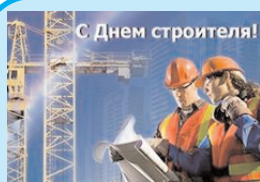
Издается с 1 мая 1931 года

№ 31
(12436)

11 августа
2018 года
суббота

Цена свободная

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА Волосовского района Ленинградской области



С Днем строителя!

Уважаемые строители!

Сердечно поздравляем вас с профессиональным праздником!

Ваша профессия - одна из самых древних и уважаемых на земле. Без вашего труда было бы невозможно существование цивилизации, ее развитие и современная жизнь. Практически во всем, чем пользуется современный человек, есть частица труда строителей, возводящих объекты самого разного назначения: жилые дома, предприятия, Дома культуры, школы и детские сады. Руками строителей созданы и подлинные шедевры архитектуры - прекрасные дворцы и храмы. Благодаря строителям меняется к лучшему облик нашего молодого города Волосово, сельских поселений.

Желаем вам успехов в труде, крепкого здоровья, благополучия и личного счастья!

В. РЫЖКОВ, глава администрации
Волосовского муниципального района
В. САВЕНКОВ, глава МО
Волосовский муниципальный район

Уважаемые работники и ветераны строительной отрасли Ленинградской области!

Примите сердечные поздравления с Днем строителя!

Вы - представители профессии, которая во все времена была и остается одной из самых почетных, необходимых и востребованных. Вашими руками закладывается основа достойной и комфортной жизни. Ведь от качественной работы строителей зависит, каким будет жилой дом, насколько эффективно реализуются стратегические проекты в сфере промышленности, энергетики, транспортной инфраструктуры.

Строители Ленинградской области могут по праву гордиться своими достижениями. По темпам роста жилой недвижимости наш регион - среди лидеров не только по Северо-Западному федеральному округу, но и России. Кроме того, строятся и реконструируются учреждения культуры, здравоохранения, спортивные объекты, детские сады и школы.

В этот праздничный день особые слова благодарности хочется сказать ветеранам строительной отрасли региона. От вас молодежь перенимает все лучшее, учится трудиться на благо своего района и области.

От всей души желаю всем ленинградским строителям, архитекторам и проектировщикам успехов, интересных проектов и новых достижений! Счастья вам, крепкого здоровья и благополучия!

С. ЯХНЮК,
депутат Государственной Думы

Дорогие земляки!

От всей души поздравляем с Днем физкультурника всех, кто любит спорт и ведет здоровый образ жизни!

Издавна известно, что физкультура и спорт - действенное средство в борьбе за здоровье, долгую полноценную жизнь и красоту человека. В нашем районе живет немало спортсменов-разрядников, призеров соревнований самого разного уровня. Развитию физкультуры и спорта у нас уделяется большое внимание: открываются спортивные площадки в школах, на центральных усадьбах поселений. Недавно отметил первую годовщину водноспортивный комплекс "Олимп", реконструирован стадион. Все это дает возможность людям разного возраста и физических возможностей заниматься физкультурой.

Желаем тренерам, преподавателям физкультуры и всем, кто считает этот праздник своим, новых спортивных достижений, удачи, здоровья, долголетия!

В. РЫЖКОВ, глава администрации
Волосовского муниципального района
В. САВЕНКОВ, глава МО
Волосовский муниципальный район

• ВНИМАНИЮ НАСЕЛЕНИЯ!

Уважаемые жители г.Волосово!

В здании следственного отдела по Волосовскому району следственного управления следственного комитета Российской Федерации по Ленинградской области, расположенному по адресу: г. Волосово, ул. Красных Партизан, д. 28, в среду, 15.08.2018, с 15.00 до 17.00 будет осуществляться личный прием граждан заместителем руководителя следственного управления следственного комитета Российской Федерации по Ленинградской области, подполковником юстиции Виктором Петровичем Козловым.

Обращаться по всем вопросам, входящим в компетенцию следственного комитета Российской Федерации.

Запись на прием по телефону: **8-952-205-57-30**.



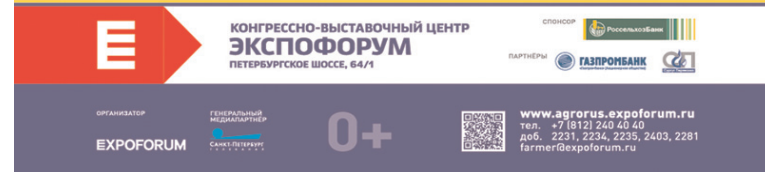
Волосовская делегация на праздновании Дня рождения Ленинградской области в г.Выборге.



ПРИГЛАШАЕТ СПЕЦИАЛИСТОВ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ!

- ДЕЛОВАЯ ПРОГРАММА ПО РАСТЕНИЕВОДСТВУ И ЖИВОТНОВОДСТВУ
- ЗАКУПКИ: БОЛЕЕ 40 ФЕДЕРАЛЬНЫХ И РЕГИОНАЛЬНЫХ СЕТЕЙ И БОЛЕЕ 30 КРУПНЫХ РЕСТОРАННЫХ СЕТЕЙ
- БОЛЬШАЯ ЭКСПОЗИЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
- КОНКУРС «ЗОЛОТАЯ МЕДАЛЬ»

23 АВГУСТА
ДЕНЬ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ



• ПРЕСС-СЛУЖБА ГУБЕРНАТОРА И ПРАВИТЕЛЬСТВА ЛО ИНФОРМИРУЕТ

Столицей 92-летия области станет Бокситогорск

Следующий день рождения Ленинградской области пройдет в Бокситогорске. Об этом губернатор Александр Дрозденко объявил в Выборге на торжествах по случаю 91-летия региона.

На право провести праздник претендовали также Всеволожск и Луга.

Прием заявок и предварительный отбор претендентов проходил с 13 июня по 7 июля. На территории города-столицы будут проводиться не только праздничные мероприятия, но и заседания регионального правительства. Дополнительно на благоустройство города будет выделено из бюджета Ленинградской области свыше 100 млн рублей.

Статусом столицы Ленинградской области на 2018 год наделен Выборг. Именно в Выборге в субботний день 4 августа прошли основные торжества в честь Дня Ленинградской области.

За последние полтора десятилетия областной праздник дважды проводился в Старой Ладоге (в 2003 и 2013 годах), Тихвине (2004 и 2015) и Гатчине (2007 и 2017). С 2003 года его принимали 10 районов, при этом трижды праздник проходил в Волховском районе (в 2003, 2008 и 2013 годах).

• СЕЛЬСКИЙ РАКУРС



В XVII областном конкурсе пахарей, который на прошлой неделе состоялся на базе Северо-Западной машиноиспытательной станции, приняли участие 18 механизаторов из 11 районов Ленинградской области.

кие у него регулировки и настройки...

- Их больше десяти, - сказал кто-то знающий, - это же специальный спортивный плуг для участия в международных соревнованиях...



Молодые механизаторы соревновались в загонной вспашке, взрослые - в гладкой. Отдельно был разыгран приз имени Николая Родионовича Азманова - обычно он вручается за лучшую техническую подготовку и техническое состояние трактора и пахотного агрегата. Учрежден приз несколько лет назад в честь бывшего руководителя отдела научно-технической политики комитета по АПК, который был инициатором и организатором первого в регионе конкурса профессионального мастерства механизаторов.

В шеренге тракторов, украшенных флагами районов, всеобщее внимание привлек один уже непривычно маленький с двухкорпусным плугом.

- Смотри-ка, владимирец, а двигатель-то германского производства, - рассматривали машину любопытствующие. - Интересно, ка-

Это был трактор двукратного чемпиона Ленинградской области, чемпиона России и участника чемпионата Европы по пахоте Александра Дерюгина - механизатора из ЗАО "Племзавод "Приневское" Всеволожского района. Участие в соревнованиях столь титулованного мастера заметно напрягло конкурсантов, но соревновательного духа не погасило.

Собравшихся профессиона-



ЧЕМПИОН



лов приветствовал заместитель председателя правительства Ленинградской области - председатель комитета по агропромышленному комплексу Олег Михайлович Малащенко:

- XVII областной конкурс профессионального мастерства механизаторов - знаковое событие, потому что речь идет уже о проведении у нас 67-го чемпионата мира по пахоте в 2020 году - Всемирная пахотная организация обратилась к администрации Ленинградской области с предложением принять такие соревнования. Это большая честь и ответственность, это признание высокого уровня развития сельского хозяйства региона.

Олег Михайлович подчеркнул, что сегодня, благодаря под-

дут специалисты высочайшего класса.

С 2012 года в регионе действует программа "Техническая и технологическая модернизация". В ее рамках областной бюджет компенсирует приобретение тракторов на 35%, комбайнов - на 40%. Ежегодный коэффициент обновления парка техники - около 9%.

Всего по программе приобретено 3 095 единиц техники, из них: 640 тракторов, 66 зерноуборочных и 107 кормоуборочных комбайнов, в том числе в этом году - 65 тракторов, 4 зерноуборочных и 15 кормоуборочных комбайнов. Общая стоимость приобретенной техники - 6,71 млрд рублей, субсидии составили - 1,89 млрд рублей.

К участникам областного



держке областного бюджета, хозяйства Ленинградской области оснащены самой передовой техникой, требующей высокой подготовки механизаторов. Достижения аграрного комплекса региона подтверждают, что в области работа-

конкурса пахарей обратился глава администрации Волосовского муниципального района Василий Васильевич Рыжков:

- Рад приветствовать всех на нашей благодатной земле! Я признателен комитету по агропромышленному комплексу за оказанную высокую честь провести в нашем районе такой праздник мастерства механизаторов. Уверен, что конкурсанты достойно продемонстрируют свой профессионализм.



ПОЗИЦИЙ НЕ СДАЛ

Под звуки "Марша трактористов" чемпион области поднимает флаг соревнований. Затем главный судья конкурса Сергей Михайлович Нисин, заместитель директора Северо-Западной МИС, ознакомил собравшихся с 10 параметрами, которые будут оцениваться экспертами. Это прямолинейность и глубина вспашки, соблюдение боковых границ участка, качество работы плуга, соблюдение границ заглабления и подъяема плуга и еще целый ряд показа-

плуга, сделал дополнительные регулировки. По тому, какой вид приобретает вспаханный участок, высокий класс был очевиден.

По соседству пахали представители нашего района - Александр Гречухин из племзавода "Торосово" и учащийся Бегуницкого агротехнологического техникума Равиль Шарафутдинов. Что-то у ребят не заладилось... Нет достаточного оборота пласта и все!

То ли почва пересохла от жа-

убирал на семена тимopheевку - страда, каждые руки на вес золота...

Пока конкурсанты пахали, председатель комитета по АПК в сопровождении главы администрации нашего района, руководители и специалисты сельхозпредприятий осматрели выставку сельскохозяйственной техники - 50 образцов тракторов, кормодобывающих и зерновых комбайнов, пресс-подборщиков, сельхозмашин различного назначения было представлено 30 фирмами-производителями и дилерами. Новейшие модели могучих "Кировцев" показали в деле.

После обхода выставочного каре, поприсла Василия Васи-



А. Дерюгин



Р. Шарафутдинов и А. Гречухин



телей, по которым можно судить о мастерстве механизатора. После жеребьевки конкурсанты приступили к работе: прибыв к отведенным делянкам размечали их колышками и бечевкой; те, кто пахал оборотными плугами, вымеряли клин, рассчитывали количество проходов до финальной борозды. Делянка 30x100 метров должна быть вспахана за 2 часа. Для реального производства это, конечно, много, но на конкурсе-то надо не только много чего рассчитать, но и не торопиться, быть предельно аккуратным, точным, да и работа судей для проведения необходимых замеров требует остановок в пахоте.

Чрезвычайно интересно было посмотреть, как пашет чемпион, заметить, что он такого особенного делает, что уже два года его никто в области не может превзойти. Да что в области! Во всей России не нашлось равного ему! Первое, что бросилось в глаза, Александр Дерюгин не суетился, но при этом действовал быстро. После буквально нескольких метров первой борозды вышел из кабины трактора, проверил заглабление



ры, то ли в настройках плугов оказались какие-то просчеты... Наставник Шарафутдинова, преподаватель Виктор Болеславович Дембицкий нервничал, хоть этого и не было заметно, на краю делянки:

- Угол захвата уже поменял, глубину, а желаемого оборота все равно нет!

Гречухину руководство племзавода "Торосово" накануне конкурса дало день для тренировок, но перед этим он

льевича Рыжкова поделиться впечатлениями.

- Техника современная, хорошая, многие уже видел, - сказал он. - Больше того, они уже не редкость в наших сельхозпредприятиях, особенно тех, кто применяет в растениеводстве передовые технологии. Цена на такие машины и механизмы, конечно, космическая, но благодаря финансовой поддержке правительства Ленинградской области сельские товаропроизводители могут себе позволить воспользоваться предложениями машиностроителей и дилеров.

Ожидание оглашения итогов конкурса скрашивали творческие коллективы и солисты ГДЦ "Родник" и фолк-группа "Колесо".

Наконец, момент истины настал! Лучшим пахарем Ленинградской области в третий раз

стал Александр Дерюгин из "Приневского" Всеволожского района. Чемпион региона заработал для своего хозяйства трактор МТЗ-82.1 - ключи вручила заместитель председателя комитета по агропромышленному комплексу Ленинградской области, начальник департамента развития сельского хозяйства Татьяна Александровна Агапова. Она же на церемонии закрытия XVII областного конкурса пахарей поблагодарила судейскую бригаду, ФГБУ "Северо-Западная МИС" (директору Виктору Васильевичу Конюхову вручили почетный диплом за активное участие в организации и проведении конкурса), Гостехнадзор Ленинградской области, администрацию Вологовского района за прекрасно организованный и проведенный конкурс.

Теперь Александру Дерюгину предстоит защищать честь страны на международном конкурсе пахарей в Германии. Наши механизаторы, к большому сожалению, в числе призеров не оказались 47

Н. БОГДАНОВА
Фото автора



ВОЛОСОВЦЫ ПРИСОЕДИНИЛИСЬ К ПРАЗДНИКУ В ВЫБОРГЕ

Для участия в праздничных мероприятиях, посвященных 91-й годовщине образования Ленинградской области, в Выборг прибыли делегации регионов России (Республика Крым), иностранных государств (Республика Болгария, Федеративная Республика Германия, Китайская Народная Республика, Финляндская Республика), руководители аккредитованных в Санкт-Пе-

тербурге консульских учреждений, главы представительств субъектов РФ в СЗФО.

Мероприятие началось с яркого праздничного шествия по главным улицам средневекового города с участием губернатора Ленинградской области А.Ю. Дрозденко, представшего в образе древнерусского князя, членов правительства и делегаций районов.



На шествии под названием "Ожившие гербы" все районы и городской округ Ленинградской области должны были подобрать костюмы таким образом, чтобы это отражало геральдическую символику территории.

В рамках празднования 91-й годовщины со Дня образования Ленинградской области на праздничном концерте состоялась торжественная церемония вручения нагрудных знаков, дипломов и удостоверений.

В этом году Почетными гражданами Ленинградской области стали основатель группы "ЛСР" Андрей Молчанов и генеральный директор "Лужского абразивного завода" Вадим Борисов.

Губернатор Ленинградской области Александр Дрозденко, приветствуя участников праздника, отметил: "Ленинградская область гордится своим прошлым, но мы живем и работаем в настоящем, верим в будущее Ленинградской области, и я точно знаю, что



будущее у нас с вами хорошее - это подтверждается и экономикой, и цифрами бюджета, и нашей социальной политикой..."

Помимо зрелищного шествия и яркого, насыщенного программой концерта, жители и гости Выборга могли посетить ярмарочные ряды "Калейдоскопа вкуса" и "Города мастеров" и по-

пробовать различные яства. Делегация Волосовского района в красочных и интересных нарядах тоже приняла участие в праздновании Дня рождения области.

Информация из группы ВК "Комитет по молодежной политике Ленинградской области"

День рождения области отметили в Волосово

В городском парке культуры и отдыха "Велес" прошел праздник, посвященный 91-й годовщине образования Ленинградской области и Волосовского района. Наш край имеет богатое прошлое, интересное настоящее и перспективное будущее.

Волосовцев этот день порадовал солнечной погодой, веселыми аттракционами в парке и хорошим настроением участников праздника. Открыли праздничную программу почетные гости - заместитель председателя комитета по агропромышленному и рыбохозяйственному комплексу Ленинградской области Татьяна Александровна Агапова и глава муниципального образования Волосовское городское поселение Сергей Александрович Фролов.



Татьяна Александровна прочитала поздравление от лица губернатора Ленинградской области Александра Юрьевича Дрозденко: "Дорогие друзья, примите самые искренние поздравления по случаю 91-й годовщины со дня образования Ленинградской области! Всего год назад мы вместе отметили юбилейную дату, говорили о достижениях и перспективах развития, строили планы на ближайшее будущее. За время, прошедшее с предыдущего Дня рождения области, произошло немало важных событий и в жизни страны, и в жизни нашего субъекта Российской Федерации. Область развивается, строится, реализует амбициозные проекты в сфере инновационной экономики, активно меняет качество взаимодействия власти и общества, государства и граждан. Мы стремимся сделать органы госуправления на уровне региона максимально компактными, эффективными, а их работу - прозрачной, понятной людям, четко ориентированной на интересы жителей. Ленинградская область сегодня стала центром всего передового, мы активно развиваем наукоемкую промышленность, продвигаем новые технологии в сельском хозяйстве. Хотел бы искренне поблагодарить ленинградцев за неравнодушие, за ту любовь, которую каждый вкладывает в свое дело, а значит, в развитие всей области. Дорогие земляки и наши уважаемые гости, от души желаю вам здоровья, добра, мира, благополучия и, конечно же, хорошего праздничного настроения! С днем рождения, Ленинградская область, и пусть еще один год в жизни региона принесет только хорошие перемены!"

Сергей Александрович тоже присоединился к поздравлениям: "Я от всей души хочу поздравить волосовцев с Днем образования Ленинградской области и нашего Волосовского района. Мы живем в самой замечательной области, в самом замечательном районе. Конечно, наш город самый маленький районный центр в нашей области, и от этого есть и плюсы, и минусы. В этот день хочется поблагодарить губернатора Ленинградской области, областную и районную администрации. Действительно, сегодня можно говорить, что за последнее время в городе Волосово сделано очень много. У нас строятся новые объекты, газификация города практически будет завершена в следующем году. И проблем, и работы много, но сегодня хочется всех поздравить, пожелать, чтобы вы и дальше сохраняли все то, что уже есть, и стремились только вперед. С праздником!"

После этого зрители окунулись в далекое прошлое, переплетенное с удивительным настоящим. Сюжет театрального представления строился на том, что Федот-стрелец, молодой удалец, по дороге к царю встречал творческих людей нашего района. На его пути были и танцы, и песни... Федот убедился, какие же разносторонние, энергичные и талантливые люди живут в Волосовском районе. Как и в любой сказке, все закончилось хорошо, а зрители получили настоящее удовольствие от представления.

В финале на сцену вышли все артисты, задействованные в постановке, и исполнили песню, а творческая группа молодежного трудового отряда подготовила для города небольшой подарок - плакат с поздравлениями. Он был вручен главе Волосовского городского поселения Сергею Александровичу Фролову.

Мы гордимся тем, что живем в таком прекрасном месте, и поздравляем область и наш родной район с Днем рождения!

А. МАРКОВА
Фото автора

ЗАНИМАЙТЕСЬ СПОРТОМ - УКРЕПЛЯЙТЕ ЗДОРОВЬЕ!

День физкультурника - праздник, отмечаемый в нашей стране с 1939 года, считают своим миллионы наших сограждан. Это праздник всех, кто любит спорт - вне зависимости от профессии и возраста. Праздник День физкультурника имеет достаточно длинную историю. По традиции, дата празднования является переходящей.

Впервые он отмечался 18 июля 1939 года и в те времена носил титул всесоюзного. Из старых газетных заметок можно узнать, что улицы столицы в честь этого мероприятия были обильно украшены, а веселье физкультурники дружными рядами шли на парады. Широкое распространение получил День физкультурника в первые десятилетия существования Советского Союза. Именно тогда стал популярным лозунг - "В здоровом теле - здоровый дух".

В настоящее время День физкультурника все еще считается праздничной датой, хотя и не отмечается уже с прежним размахом. Он объединяет всех тренеров, учителей физкультуры, спортсменов и простых любителей физкультуры.

В Волосово уже несколько лет спортивные и активные люди собираются, чтобы по-своему отпраздновать этот день. На недавно отремонтированном стадионе возле водноспортивного комплекса "Олимп" состоялось торжественное открытие праздника и поднятие Российского флага.



В соревнованиях могли принять участие команды, собранные на базах организаций, предприятий или просто сборные жители района. Спортсмены состязались в легкоатлетической эстафете, стритболе, армрестлинге, веселых стартах. Общекомандное третье место заняли "Добровольцы", второе - "Олимп", а кубок за первое место взяла команда "Фаворит". Вне зачета было перетягивание каната, но и здесь "Фаворит" не уступил своего места. Для болельщиков тоже был конкурс - самая активная группа поддержки оказалась у команды "Неугомон".

Тем временем в парке "Велес" прошла развлекательная программа для детей - квест "Сказочный лес", который включил в себя эстафеты и веселые конкурсы. Все участники получили призы и подарки.

Любителей физкультуры в этот день не испугал даже ливень, который шел с утра и закончился буквально перед торжественным открытием. Спортивные люди менее подвержены болезням, им не страшны холод, слякоть, дождь... Также спорт дисциплинирует, закаляя не только тело, но и характер. Занимайтесь спортом - укрепляйте здоровье! 47

А. МАРКОВА



даря капитану он отправился к тете в Одессу.

Прежде чем отправиться на Украину, Владимир Петрович съездил домой и навестил родных. В Одессе сразу же устроился на работу и пошел в вечернюю школу рабочей молодежи. Так как дело было в феврале, руководство школы не хотело брать новенького сразу в девятый класс. Но благодаря уже имеющимся знаниям и упорству Владимира Петровича оформили по всем правилам. Науки давались ему легко, только вот с русской грамматикой были проблемы. Сердоболь-

ректором пришлось уволиться.

Благодаря институтскому приятелю устроился механиком в "Сельхозтехнику" в другом районе. Вскоре эта база закрылась, но директор сказал механику, что открывается новая, где Владимир Петрович стал работать начальником отдела обеспечения автозапчастями с использованием электронной вычислительной машины. Ездил по всей Одессе по мастерским и смотрел, куда надо привезти недостающие детали, где они лежат долгое время без дела, составлял ко-



Восемьдесят лет достойной и насыщенной жизни

• С ЮБИЛЕЕМ!

У каждого человека свой жизненный путь, он сам выбирает, где учиться, где работать, чем заниматься, с кем жить. Не многие могут твердо идти к своей цели, невзирая на трудности, и при этом не терять свои человеческие качества. Мы хотим рассказать о человеке, который благодаря своему характеру добивался поставленных целей и всегда знал, что он хочет. 16 августа ему исполнится 80 лет, но возраст для него не помеха для того, чтобы жить полной жизнью.

Владимир Петрович Еловиков родился в деревне Княжево Валдайского района Новгородской области в 1938 году. Четырехлетним ребенком он узнал, что такое война. Немцы деревню обошли стороной, не брали пленных, не загоняли в один дом, чтобы сжечь, только один раз проехали на мотоциклах. Но все-таки один случай обстрела запомнился Владимиру Петровичу навсегда. В 1943 году, услышав сигнал тревоги, мама маленького Вовы Александра Ивановна вместе с его сестрой Валентиной спрятались в окопе, вырытом под большой вербой. Только Вова не успел. Немцы заметили ребенка, мать не могла прийти на помощь, иначе на огород незамедлительно была бы брошена бомба, и тогда шансов на спасение не было бы ни у кого. Вова ки-



лы среди темного неба, появились наши истребители и подбили вражеские самолеты. Обрадованная мать выбежала из окопа, но на этом злоключения не закончились: трассирующие пули попали в огород, пришлось их тушить всем семейством.

Когда Вова пошел в восьмой класс, его отец Петр Никитич умер из-за халатности врачей, мать оказалась в больнице и пролежала там три месяца. Кроме Владимира Петровича, в семье были старшая сестра и маленький брат. Подростку пришлось бросить школу и идти работать. Сначала работал на лошади, потом на тракторе, затем на комбайне. Когда пришло время служить в армии, Владимир Петрович уже был комбайнером. Ему

дарила учительница решила помочь учащемуся и "подтянула" его по своему предмету, что позволило Владимиру Петровичу сдать экзамен на "отлично".

После успешного окончания вечерней школы он решил поступить в институт. Нашел в справочнике абитуриента подходящий и отправился в Политехнический институт. Там было четыре вступительных экзамена - математика, геометрия, физика и русский язык. Благодаря знаниям, смекалке и твердому характеру Владимир Петрович справился с ними на "отлично", только сочинение "Образ Ленина по Маяковскому и Горькому" получил четверку. Многие задачи были с подвохом, не имели решения, так как на одно место претендовало 13 человек, и отбор был строгим.

Последний этап - собеседование. Педагогический совет, выслушав абитуриента, мог направить на другой факультет или вовсе отказать в приеме в институт. Когда у Владимира Петровича спросили, почему он хочет поступать именно в это учебное заведение, он ответил: "Душа лежит к железу!". После этих слов он стал студентом Политехнического института.

Шесть лет он учился в вечернюю смену, параллельно работая на стройке. На четвертом курсе его направили на ремонтно-прокатную базу работать по специальности. Везде Владимир Петрович очень быстро поднимался по служебной лестнице. В конце концов, перед выпуском он уже был механиком. Правда, из-за разногласий с ди-

ректором пришлось уволиться. К программе было подключено много городов, а это сотни тракторов, сеялок, комбайнов... Чтобы оптимизировать работу, Владимир Петрович и его команда из трех человек создали программу по обеспечению запасными деталями для всей номенклатуры сельскохозяйственной техники Одесской области на базе вычислительной машины "МИНСК-22", арендованной в институте сельского хозяйства. Программа имела успех, ее приняли на совещании сельскохозяйственных предприятий СССР и директора Одесской областной "Сельхозтехники" перевели в Киев в министерство сельского хозяйства.

После отпуска на родине Владимир Петрович ре-

женой Ниной Владимировной и ее сыном Юрием живут дружно в большом доме, который построил сам глава семейства. Дети от первого брака - Сергей, Ирина и Ольга - живут в Ленинградской области в разных городах со своими семьями.

Владимир Петрович и сейчас, в 80 лет, после тяжелой операции на ноге, энергично и с энтузиазмом занимается домом. Когда я брала интервью, у него в процессе было строительство большой беседки. Молодым стоит брать с таких людей пример! Желание работать, делать пространство вокруг себя лучше, целеустремленность - качества, которые ценятся высоко. О насыщенной социальной и профессиональной жизни говорят много-



численные грамоты, благодарности, открытки, дипломы. Кстати, второе образование Владимир Петрович получил в Институте марксизма-ленинизма.

Отношения в семье теплые, уважительные, когда в рассказе о своей жизни Владимир Петрович забывал какую-то деталь, жена ему напоминала. Она знала даже те подробности, которые были десятилетиями назад, когда они еще даже не были знакомы. Приятно посещать такие пары - приветливые и открытые люди, они молоды душой, но в то же время мудры и опыты. Владимир Петрович, от всей души поздравляем Вас с юбилеем и желаем здоровья на долгие годы!

А. МАРКОВА
Фотографии из семейного архива



нулся в картошку и стал ползти, прикрываемый пыльными стеблями. Немцы пустили по ребенку пулеметную очередь, попали по сараю. Вдруг, как анге-

дали три месяца, чтобы обеспечить мать дровами и сеном, и направили в Кандалякшу, где он прослужил два года. Демобилизовать Владимира Петровича хотели в Норильск, но благо-

ИТОГИ РАБОТЫ: промышленность, инвестиции, строительство



Социально-экономическое развитие во многом зависит от крупных предприятий, строительства и реконструкции общественно значимых объектов в районе и, конечно, от инвестиций. По просьбе редакции заместитель главы районной администрации по экономическим вопросам Татьяна Леонидовна КОБЫЛИНСКАЯ рассказала об итогах за первый квартал 2018 года в Волосовском районе.

Промышленность

- На территории Волосовского района ведут деятельность 6 крупных предприятий, осуществляющих промышленную деятельность. Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг промышленных предприятий в первом квартале 2018 года составил 1 289,0 млн рублей, что выше показателя прошлого года на 27,0%. Доля промышленности в общем объеме отгрузки по крупным и средним предприятиям и организациям района составляет 56,0%.

Прирост объема отгруженных товаров, выполненных работ и услуг в отчетном периоде зафиксирован на трех промышленных предприятиях района (ООО "Молочная культура", филиал "Провими-Волосово" ООО "Провими", филиал "Волосовские коммунальные системы" ОАО "Тепловые сети"). Кризисные проявления в экономике, дядщиеся уже четыре года, продолжили свое воздействие на промышленные предприятия Волосовского района.

Всего за первый квартал 2018 года средняя численность работников крупных и средних организаций обрабатывающих производств составила 353 человека, в том числе 339 чел. - средняя численность работников списочного состава, что на 2,3% и 4,6% соответственно выше уровня января-марта прошлого года.

Средняя заработная плата работников списочного состава на предприятиях обрабатывающих производств за январь-март 2018 года составила 50 511,3 руб., что на 8,9% ниже уровня соответствующего периода 2017 года.

Инвестиции, строительство

Объем инвестиций в основной капитал по крупным и средним организациям Волосовского района за счет всех источников финансирования в январе-марте 2018 года составил 233,8 млн руб., или 141,4% к аналогичному периоду 2017 года.

Наибольший объем инвестиций направлен на развитие отрасли "сельское хозяйство" - 188,1 млн руб., или 80,5% всех инвестиционных средств (в том числе на рабочий, продуктивный и племенной скот - 100,6 млн руб.), инвестиции в сферу государственного управления и обеспечения военной безопасности, социального обеспечения - 34,7 млн руб., или 14,9% всех инвестиций за первый квартал 2018 года, инвестиционные отчисления в промышленность - 4,1 млн руб. или 1,8% всех инвестиций за

отчетный период по крупным и средним предприятиям.

Инвестиции крупных и средних предприятий по источникам финансирования распределяются следующим образом:

- из собственных средств предприятий - 143,1 млн руб., что составляет 61,2% всех инвестиций в отчетном периоде (рост на 13,3% к уровню первого квартала 2017 года);
- за счет привлеченных средств - 90,7 млн руб. или 38,8% всех инвестиций (рост в 7 раз к аналогичному периоду 2017 года), в том числе заемные средства других организаций - 0,9 млн руб. (снижение к прошлому году на 75%), бюджетные средства - 40,5 млн руб. (рост в 4,9 раза к аналогичному уровню 2017 года), за счет прочих средств - 0,4 млн руб. (рост на 33,3% к уровню прошлого года).

Из общего объема инвестиций в январе-марте 2018 года на строительно-монтажные работы направлено 33,6 млн руб. или 14,4% от всех инвестиций за период; на приобретение машин, оборудования, транспортных средств и продуктивного скота направлено 200,2 млн руб. или 85,6% инвестиционных отчислений.

За первый квартал 2018 года введены в эксплуатацию 1 объект производственного назначения - автоматизированная модульная котельная "АКМ Сигнал 4000" в п. Беседа и 5 объектов непроизводственного назначения:

- здание магазина (д.Бегуницы Бегуницкого сельского поселения);
- 4 двухэтажных восьмисекционных блокированных жилых дома в д.Каськово Сельцовского сельского поселения.

В январе-марте 2018 года администрацией района выданы разрешения на строительство (реконструкцию):

- автоматизированной блок-модульной котельной АКМ "Сигнал 4200" в д.Рабицы Рабицкого сельского поселения;
- здания магазина с надстройкой мансардного этажа в г.Волосово Волосовского городского поселения.

На территории района планируются к реализации следующие инвестиционные проекты:

- реконструкция действующей молочно-товарной фермы ЗАО ПЗ "Ленинский путь" для увеличения дойного стада привязного содержания на 488 голов КРС. Сумма инвестиций 120 млн руб.;
- строительство тепличного комплекса по выращиванию томатов ООО "Агротехнологии" в п.Калитино. Для обслуживания комплекса планируется создать 150 новых рабочих мест. Общая стоимость инвестиционного проекта 2,96 млрд руб.;
- строительство кролиководческого комплекса ООО "АПК "Веста" на 48000 гол. маточного поголовья в п.Каложицы. В 2016 году между Правительством Ленинградской области и ООО "АПК "Веста" было подписано инвестиционное соглашение о строительстве на территории Волосовского муниципального района кролиководческого комплекса замкнутого цикла мощностью 7000 тонн мяса в год. Инвестиции в проект составят 2,25 млрд рублей. Компания планирует создать в районе 250 новых рабочих мест.

Остро стоит вопрос о размещении на территории района предприятий по переработке сельскохозяйственной продукции. Волосовский район является лидером по производству продукции растениеводства и животноводства, которая на территории района не перерабатывается из-за отсутствия таких производств.

Благоприятным для перспективного развития района является наличие свободных промышленных зон и развитие технопарков.

Согласно адресной программе капитальных вложений Волосовского района и в соответствии с муниципальными программами "Современное образование в Волосовском муниципальном районе", "Демографическое развитие Волосовского муниципального района ЛО" и "Устойчивое развитие Волосовского муниципального района

Ленинградской области" в январе-марте 2018 года продолжалось строительство:

- реконструкция МОУ ДОД "Волосовская детская школа искусств им. Н.К. Рериха" г.Волосово;



- реконструкция здания МОУ "Сельцовская СОШ" со строительством пристройки общей мощностью на 300 мест (п.Сельцо).



Здание МОУ ДОД "Волосовская детская школа искусств им. Н.К. Рериха" 1930 года постройки признано аварийным с 2013 года. В соответствии с проектом реконструкции на объекте полностью заменена кровля, все инженерные сети, укреплены несущие стены и фундамент, выполнена полная перепланировка помещений. А также построена двухэтажная пристройка, благодаря чему одновременно в школе искусств смогут заниматься 120 детей.

Муниципальный контракт на реконструкцию объекта заключен в октябре 2015 года с ООО "Северо-Западное Строительно-Монтажное Эксплуатационное Управление" (ООО "СЗСМЭУ"). Сметная стоимость реконструкции объекта - 491 196,6 тыс.руб. С начала реконструкции затрачено 474 468,0 тыс.руб. Строительные работы на объекте по состоянию на 01.04.2018 завершены и здание школы находится на стадии ввода в эксплуатацию.

В целях улучшения качества образования и условий обучения в 2015 году начата реконструкция здания Сельцовской школы со строительством пристройки, после проведения которой общая вместимость школы составит 300 мест. Сметная стоимость объекта составляет 482 647,4 тыс.руб. Готовность объекта на 01.04.2018г. - 85%. Муниципальный контракт на выполнение строительно-монтажных работ заключен в июне 2015 года с ООО "Корпорация В". За все время проведения реконструкции здания затрачено 339 272,0 тыс.руб.

В рамках подпрограммы "Устойчивое развитие сельских территорий Ленинградской области" государственной программы "Развитие сельского хозяйства Ленинградской области" с софинансированием из местных бюджетов поселений Волосовского района в январе-марте 2018 года продолжались работы по строительству домов культуры в п.Курск и д.Терпилицы на 150 мест каждый. Новые дома культуры будут представлять собой универсальные клубы общего профиля. В их состав войдут помещения зрелищной и клубной частей, спортзал, библиотека, читальный зал и помещения административно-хозяйственного назначения.

В отчетном периоде объем выполненных работ по виду деятельности "строительство" крупными и средними организациями района (ООО "Ольвекс - Даймонд") составил 36,2 млн руб., что в 2,7 раза выше уровня соответствующего периода 2017 года. Среднесписочная численность работников - 64 чел., заработная плата - 25 354,2 руб. в месяц **47**

Подготовила А. МАРКОВА
Фото Н. Богдановой

Треют души цветы полевые...

Я приехала в Беседу утром, когда подготовка к Празднику полевых цветов шла полным ходом. Площадь около здания сельскохозяйственного техникума на глазах преображалась: акkuratные белоснежные палатки заполнялись столами с сувенирной продукцией, изделиями народных промыслов; ворохами свежих цветов, приготовленных для флористов из Санкт-Петербурга. Один за другим прибывали гости из Пскова, Выборгского, Ломоносовского и Всеволожского районов, из Бегуниц и Кайкино, Санкт-Петербурга, подходили местные жители.



Праздник этого года, уже второй по счету, удался не меньше, чем прошлогодний, организованный местными активистами. Оба они были проведены в рамках программы "Культурная мозаика" Елены и Геннадия Тимченко по проекту "Дело в людях" (руководитель Грачева О.Б., АНО "Творческие проекты Кайкино").

Организаторами этого культурно-форума традиционной и современной сельской культуры стали активисты поселения, администрация Беседского СП, ассоциация "Региональное объединение по развитию территорий Северо-Запада", ИП Петрова Р.Н., Дом культуры п.Беседа и Беседское отделение МОУДО "Волосовская школа искусств им. Н.К. Рериха". Задачей устроителей было органично соединить сельские традиции местного населения и современную культуру. И они справились с ней, смогли осуществить связь времен. Пространство площадки перед техникумом было разделено на тематические зоны. В установленных белоснежных палатках обносились руководители мастер-классов - первоклассные специалисты по плетению венков, лекарственным растениям, специалисты народной косметологии, мастерицы по изготовлению кукол из травы. Местные мастера и гости из Пскова выставили восхитительные изделия из кружева, лоскутков, глины, войлока, дерева и других материалов, которые широко применяются в традиционном декоративно-прикладном творчестве. Местные предприниматели радушно потчевали гостей праздника свежим душистым медом и копорским чаем, выпечкой, а также местной гастрономической достопримечательностью - котлетами из мяса африканского сома. Рыбу эту, вкусную и чрезвычайно полезную для здоровья, выращивают на местной ферме Риммы Николаевны Петровой. К участию в празднике удалось привлечь как взрослое население деревни, так и молодежь, даже самых маленьких жителей Беседы заинтересовали конкурсы рисунков, изготовления букетов, венков, а также конкурсные дефиле, включая дефиле свадебных букетов. Прекрасные свадебные платья и элегантные свадебные букеты, которые демонстрировали местные красавицы, не оставили зрителей равнодушными. Появление на площадке каждой из участниц дефиле было встречено восторженными аплодисментами.

Кульминацией праздника стала демонстрация участницами праздника созданных их руками цветочных нарядов под девизом "С любовью к цветам". Первое место в нем заняла Наталья Боровикова - настоящая русская красавица в образе царицы Флоры воплотила прелесть цветущего лета. Второе место разделили две мастерицы-рукодельницы в ярких традиционных русских сарафанах, одна из которых потом вела мастер-класс по изготовлению кукол из травы, а другая - по рукоделию. Третье место завоевала молодая мама с очаровательным малышом. Она прошла по площадке в креативном наряде из цветов и целлофана, представив восхищенным зрителям авангардный образ подарочного букета.

Насыщенной была концертная часть праздника. Выступали танцевальные и вокальные коллективы из соседних деревень и сельских поселений, артисты из Санкт-Петербурга, Кингисеппа, Волосова. Концертную часть организовала и провела заведующая Беседским отделением "Волосовская ШИ им. Н.К. Рериха" Татьяна Поддубная. Большая организаторская работа легла на плечи руководителя НКО "Региональное объединение по

развитию территорий Северо-Запада", действующего на территории Беседского сельского поселения, Анастасию Кормильцеву.



В программе праздника была насыщенная экскурсионная программа.

Она началась утром, пока шли приготовления к открытию праздничных павильонов. Активисты организовали экскурсию к местному святому источнику - одной из наиболее известных в Ленинградской области природных достопримечательностей. Гости смогли также посетить дендрарий в Ястребино, дом-музей Бориса Вильде и сомовью ферму.

Что стало важным итогом праздничного мероприятия? Несомненно, консолидация людей. Мы живем в мире, где люди все более и более разобщаются, замыкаются, погружаясь в виртуальные миры социальных сетей, предпочитая общение в интернете живой беседе и дружеским контактам в пространстве вот таких форумов на природе, каким и стал Праздник полевых цветов. Недавно глава одного сельского поселения в Вологодской области рассказал мне, как приехавшие на каникулы к бабушке внуки, сидя в двух смежных комнатах его дома, общались друг с другом в чате, вместо того, чтобы вместе играть на улице!



Другое дело, праздники на природе, в сельской местности. Они способны противопоставить виртуальной реальности чудо живого общения, открыть мир удивительных людей, влюбленных в традиционную культуру, зажечь новыми идеями, дать импульс к творчеству в реальном времени и пространстве.

Вторым важным итогом стала демонстрация того, что праздники такого типа - это уже не мероприятия культурпросвета эпохи застоя, в которых местным жителям отводилась роль пассивных потребителей городских ценностей. Напротив, в Празднике полевых цветов местные жители, гости, организаторы реализуют свой творческий потенциал, понимают насколько они своим искусством, своими знаниями полезны людям. Площадка Праздника - это пространство обмена опытом, знаниями, арена здоровой конкуренции и повышения квалификации организаторов мастер-классов. Чтобы провести такой праздник, нужна огромная подготовительная работа. Вот, что об этом рассказала Римма Николаевна Петрова:

- Да, грант по проекту "Дело в лю-



дях", действительно, объединил жителей двух поселений - Беседы и Бегуниц. Наша цель - развивать активность людей. Мы над этим постоянно работаем, ведь к каждому человеку нужен свой подход. В прошлом году к организации праздника нам удалось привлечь около 50 человек населения Беседы, а в этом к нашему проекту присоединилось уже более 130 человек. Вы меня спрашиваете, что значит привлечь? Как мы это делаем? Да, вот как. Кто-то готовит костюмы для дефиле, кто-то разрабатывает конкурсы, кто-то организует концертную программу, кто-то договаривается с мастерами о проведении мастер-классов, кто-то сам готовит материалы для показа и ярмарки. Да, праздник - это событие. Но это событие требует подготовки. Поэтому такой праздник - это момент творческого общения людей друг с другом. Более того, наше некоммерческое партнерство объединило людей сразу нескольких поколений. Здесь вместе творят мамы, папы и детишки, бабушки и внуки. Мы для встречи гостей и чай приготовили, и пирожки своими руками слепили...

Третий важный итог - это вклад организаторов, участников и гостей праздника в поддержание, углубление и развитие нашей исторической памяти, важной для каждого из нас. Для многих гостей Праздника полевых цветов знакомство с Беседой началось с автобусной остановки и красивого стенда, на котором обозначены достопримечательности села и его окрестностей: дом-музей Бориса Вильде - этнографа, литератора, героя-антифашиста; уникальная церковь Николая Чудотворца, построенная в конце XVIII века и восстанавливаемая усилиями прихожан и благотворителей; дом в усадьбе помещика П.А. Веймарна, построенный около 1800 г.

В завершение рассказа об этом замечательном сельском празднике хочется пожелать, чтобы даже после окончания проекта "Дело в людях", Праздник полевых цветов стал бы ежегодным летним форумом творческих жителей с. Беседа. Хочется, чтобы он привлекал все новых участников. Особая благодарность участникам, и конечно, организаторам праздника за их бескорыстный труд. Цель их труда благородна: не только возрождение и развитие сельского хозяйства, предпринимательства на этих плодородных, возделанных поколениями людей землях Волосовского района, но и борьба за сохранение и приумножение материального (памятники истории и культуры) и нематериального культурного наследия (праздники, этнокультурные фестивали, традиционные ярмарки народных промыслов). Одним из ярких элементов нематериального культурного наследия Волосовского района и непосредственно села Беседа уже сегодня стал Праздник полевых цветов.

Хочется верить, что организаторы этого Праздника продолжают свою столь важную и востребованную людьми работу во благо процветания своей малой родины, а вместе с ней и всей России.

Е. Окладникова, профессор педагогического университета им. А.И. Герцена
Фото А. Александрова



ВНИМАНИЮ НАСЕЛЕНИЯ!

В ОМВД России по Волосовскому району ЛО осуществляется государственная услуга по проведению добровольной дактилоскопической регистрации и оформление справок о наличии (отсутствии) судимости.

Адрес: г. Волосово, пр. Вингиссара, д. 72, кор. 2, каб. 16 - государственная услуга по проведению добровольной дактилоскопической регистрации.

Часы приема: понедельник - пятница с 09.00 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00.

Государственная услуга по оформлению справок о наличии (отсутствии) судимости в каб. 20.

Часы приема: понедельник - пятница с 09.00 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00.

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

от 26.07.2018 года N95

О внесении изменений и дополнений в постановление главы администрации Клопицкого сельского поселения N 98 от 20.07.2017 года "О наделении должностных лиц администрации Клопицкого сельского поселения полномочиями по составлению протоколов об административных правонарушениях"

В соответствии с Областным законом Ленинградской области от 13.10.2016 N 116-оз "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области отдельными государственными полномочиями Ленинградской области в сфере административных правонарушений", Областным законом Ленинградской области от 01.07.2003 N 47-оз "Об административных правонарушениях" (далее Закон), и о внесении изменений в областной закон "Об административных правонарушениях", от 16.04.2018г N32-ОЗ, Уставом муниципального образования Клопицкое сельское поселение, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения и дополнения в постановление администрации муниципального образования Клопицкое сельское поселение, от 20.07.2017 N98 "О наделении должностных лиц администрации Клопицкого сельского поселения полномочиями по составлению протоколов об административных правонарушениях":

- П.п 1.2. дополнить статью 2.10-1 и ст.4.13 областного закона от 02.07.2003 г. N 47-ОЗ "Об административных правонарушениях".
- Разместить на официальном сайте администрации Клопицкого сельского поселения.
- Постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования).
- Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО
Клопицкое сельское поселение
Т.В. КОМАРОВА

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

от 06 августа 2018 года N193

Об установлении средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья по Калининскому сельскому поселению Волосовского муниципального района Ленинградской области

В целях реализации федеральных целевых программ, государственных программ Ленинградской области, муниципальных программ, направленных на улучшение жилищных условий граждан, руководствуясь методическими рекомендациями по определению норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилья в муниципальных образованиях Ленинградской области, утвержденных распоряжением комитета по строительству Ленинградской области N 552 от 04.12.2015 г. "О мерах по обеспечению осуществления полномочий комитета по строительству Ленинградской области по расчету размера субсидий и социальных выплат, предоставляемых за счет средств областного бюджета Ленинградской области в рамках реализации на территории Ленинградской области федеральных целевых программ и государственных программ Ленинградской области", Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 04.07.2018 г. N 387/пр "О нормативе стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по Российской Федерации на второе полугодие 2018 года и показателях средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на III квартал 2018 года", администрация Калининского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Утвердить среднерыночную стоимость одного квадратного метра общей площади жилья по Калининскому сельскому поселению в части оказания государственной и муниципальной поддержки гражданам для улучшения жилищных условий при строительстве (приобретении) жилой площади в рамках реализации федеральных, региональных и муниципальных жилищных программ для расчета размера субсидий на 3 квартал 2018 года в размере 40 434,27 (сорок тысяч четыреста тридцать четыре рубля 27 копеек) согласно приложению.
- Опубликовать данное постановление в общественно-политической газете Волосовского муниципального района "Сельская новь".
- Настоящее Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации
Калинитинского сельского поселения
В.И. БЕРЫШЕВ

Приложение
к постановлению
от 06 августа 2018 N193

РАСЧЕТ

стоимости одного квадратного метра общей площади жилья
МО Калининское сельское поселение на третий квартал
2018 года в соответствии с предложенной методикой

- Среднерыночная стоимость одного квадратного метра общей площади жилья по Калининскому сельскому поселению в части оказания государственной и муниципальной поддержки гражданам для улучшения жилищных условий при строительстве (приобретении) жилой площади в рамках реализации федеральных, региональных и муниципальных жилищных программ для расчета размера субсидий за 2 квартал 2018 года в размере 40 153, 20 (сорок тысяч сто пятьдесят три рубля 20 копеек) согласно приложению.

- Коэффициент дефлятора Кдефл, равный 100,7 % для расчета стоимости на 3 квартал 2018г
Стрст квм = Ср квм * Кдефл
Применяем коэффициент дефлятора Кдефл, равный 100,7%
Стрст квм = 40 153,20 * 100,7% = 40 434,27

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03 августа 2018 года N746

Об условиях приватизации автобуса ПАЗ 32053-70 2007 года изготовления

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества", Программой приватизации муниципального имущества Волосовского муниципального района на 2018 год, утвержденной решением Совета депутатов Волосовского муниципального района от 13.12.2017 N 222, с изменениями, утвержденными решением Совета депутатов Волосовского муниципального района от 23.05.2018 N 249, на основании решения комиссии по приватизации муниципального имущества (Протокол заседания комиссии от 02.08.2018 N11) ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В связи с признанием аукциона, назначенного на 01.08.2018, несоответствующим, повторно провести аукцион по продаже, находящегося в собственности муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, автобуса ПАЗ 32053-70 2007 года изготовления, идентификационный номер (VIN) X1M3205EX70009889, модель, N двигателя - 523400, 71024706, шасси (рама) N отсутствует, кузов (кабина, прицеп) N X1M3205EX70009889, цвет кузова - желтый, мощность двигателя л. с. (кВт) - 130, рабочий объем двигателя - 4 670 куб. см, тип двигателя - бензиновый, организация-изготовитель ТС (страна) - ООО "Павловский автобусный завод", государственной регистрации знак B4500T47, паспорт транспортного средства 52 MO 835610, выданный ООО "Павловский автобусный завод" 15.11.2007 (далее - муниципальное имущество).

2. Утвердить следующие условия приватизации муниципального имущества:

- способ приватизации - продажа муниципального имущества на аукционе;
- форма подачи предложений о цене - открытая;
- начальная цена муниципального имущества - 68 105 (Шестидесят восемь тысяч сто пять) рублей без учета НДС;
- "шаг аукциона" - 3 000 (Три тысячи) рублей;
- форма платежа и срок оплаты - единовременно, в десятидневный срок после подписания договора купли-продажи;
- размер задатка - 13 621 (Тринадцать тысяч шестьсот двадцать один) рубль.

3. Комитету по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области осуществлять функции продавца муниципального имущества.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя КУМИ АМО Волосовский муниципальный район Кобылянский Т.Л.

6. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Волосовского муниципального района Ленинградской области "Сельская новь" и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Волосовского муниципального района в сети Интернет.

Глава администрации
В.В. РЫЖКОВ

ВНИМАНИЕ: АУКЦИОН!

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее - КУМИ АМО Волосовский муниципальный район) сообщает о проведении 17 сентября 2018 года в 14 час. 30 мин. по местному времени аукциона по продаже движимого имущества, находящегося в собственности муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области.

Проведение аукциона осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.2001 N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества", Положением об организации продажи государственного или муниципального имущества на аукционе, утвержденном Постановлением Правительства РФ от 12.08.2002 N 585, на основании Программы приватизации муниципального имущества Волосовского муниципального района на 2018 год, утвержденной решением Совета депу-

татов Волосовского муниципального района от 13.12.2017 N 222, с изменениями, утвержденными решением Совета депутатов Волосовского муниципального района от 23.05.2018 N 249, решения комиссии по приватизации муниципального имущества от 02.08.2018 Протокол N 11, постановления администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 03.08.2018 N 746 "Об условиях приватизации автобуса ПАЗ 32053-70 2007 года изготовления".

Наименование и характеристика имущества: Автобус ПАЗ 32053-70 2007 года изготовления, идентификационный номер (VIN) X1M3205EX70009889, модель, N двигателя - 523400, 71024706, шасси (рама) N отсутствует, кузов (кабина, прицеп) N X1M3205EX70009889, цвет кузова - желтый, мощность двигателя л. с. (кВт) - 130, рабочий объем двигателя - 4 670 куб. см, тип двигателя - бензиновый, организация-изготовитель ТС (страна) - ООО "Павловский автобусный завод", государственной регистрации знак B4500T47, паспорт транспортного средства 52 MO 835610, выданный ООО "Павловский автобусный завод" 15.11.2007.

Способ приватизации: аукцион, открытый по составу участников.

Начальная цена продажи имущества - 68 105 (Шестидесят восемь тысяч сто пять) рублей без учета НДС. Существенным условием аукциона является обязанность победителя сверх установленной по итогам аукциона цены за имущество в десятидневный срок после подписания договора купли-продажи возместить организатору торгов затраты по оценке имущества в размере 4 000 (Четыре тысячи) рублей путем перечисления денежных средств по следующим реквизитам: Получатель: УФК по Ленинградской области (КУМИ АМО Волосовский муниципальный район) ИНН 4717008579 КПП 470501001 Банк получателя: Отделение Ленинградской г. Санкт-Петербург БИК 044106001 Расчетный счет: 40101810200000010022 Код бюджетной классификации: 0171130299505000130 ОКТМО 41606000

Назначение платежа: Доходы от компенсации затрат бюджета муниципального района согласно договору купли-продажи муниципального имущества N ___ от 2018 г. Без НДС.

Форма подачи предложений о цене: открытая форма подачи предложения о цене.

"Шаг аукциона" установлен в размере 3 000 (Три тысячи) рублей.

Условия и сроки платежа, реквизиты: КУМИ АМО Волосовский муниципальный район в течение пяти рабочих дней с даты подведения итогов аукциона с победителем аукциона заключает договор купли-продажи имущества.

Оплата по договору купли-продажи осуществляется единовременно победителем аукциона в десятидневный срок после подписания договора купли-продажи.

Оплата приобретаемого на аукционе имущества производится путем перечисления денежных средств по следующим платежным реквизитам:

Получатель: УФК по Ленинградской области (КУМИ АМО Волосовский муниципальный район) ИНН 4717008579 КПП 470501001 Банк получателя: Отделение Ленинградской г. Санкт-Петербург БИК 044106001

Расчетный счет: 40101810200000010022 ОКТМО: 41606000

Код бюджетной классификации: 01711402053050000410 Назначение платежа: Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности муниципального района, согласно договору купли-продажи муниципального имущества N ___ от 2018 г. Без НДС.

Победитель аукциона в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации обязан оплатить сверх установленной по итогам аукциона цены за имущество сумму налога на добавленную стоимость в размере 18%.

Размер задатка, срок и порядок его внесения, реквизиты: размер задатка составляет 20 % начальной цены продажи имущества - 13 621 (Тринадцать тысяч шестьсот двадцать один) рубль.

Задаток перечисляется единым платежом в валюте Российской Федерации на счет КУМИ АМО Волосовский муниципальный район по следующим реквизитам: Получатель: УФК по Ленинградской области ОФК 02 (КУМИ АМО Волосовский муниципальный район) л/сч 0545300570) ИНН 4717008579 КПП 470501001 Банк получателя: Отделение Ленинградской г. Санкт-Петербург БИК 044106001

Расчетный счет: 40302810300003002118 Назначение платежа: Задаток для участия в аукционе по продаже муниципального имущества. Без НДС.

Данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей

437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет КУМИ АМО Волосовский муниципальный район, является выписка со счета КУМИ АМО Волосовский муниципальный район. Венесный победителем аукциона задаток засчитывается в счет оплаты приобретаемого имущества. При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества он утрачивает право на заключение указанного договора и задаток ему не возвращается. Результаты аукциона аннулируются продавцом. Претендентом на участие в аукционе вносится задаток в срок не позднее даты окончания приема заявок по безналичному расчету.

Порядок возврата задатка:

- участникам аукциона, за исключением его победителя,
- в течение 5 календарных дней со дня подведения итогов аукциона;
- претендентам, не допущенным к участию в аукционе, - в течение 5 календарных дней со дня подписания протокола о признании претендентов участниками аукциона,
- в случае отзыва претендентом заявки на участие в аукционе до даты окончания приема заявок поступившей от претендента задаток подлежит возврату в срок не позднее чем пять дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки.

Задаток возвращается путем перечисления на банковские реквизиты для возврата денежных средств, указанные в заявке на участие в аукционе.

Порядок, место, даты начала и окончания подачи заявок, предложений: заявка на участие в аукционе оформляется посредством заполнения бланка заявки в двух экземплярах по форме согласно Приложению к настоящему информационному сообщению. Одно лицо имеет право подать только одну заявку.

Заявки на участие в аукционе принимаются в рабочие дни с 08 час. 00 мин. до 12 час. 00 мин. и с 13 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. по местному времени по адресу: 188410, Ленинградская область, г. Волосово, пл. Советов, дом 3а, первый этаж, кабинет N 2 - Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (тел. 8(81373)24-094). Дата, время начала подачи заявок: 13 августа 2018 года в 08 час. 00 мин. по местному времени.

Дата, время окончания подачи заявок: 12 сентября 2018 года в 17 час. 00 мин. по местному времени. Заявки, поступившие по истечении срока их приема, вместе с описью, на которой делается отметка об отказе в принятии документов, возвращаются претендентам или их уполномоченным представителям под расписку. Перечень предоставляемых участниками торгов документов и требования к их оформлению: Одновременно с заявкой претенденты представляют следующие документы:

- юридические лица;
- заверенные копии учредительных документов;
- документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатно юридическое лица (при наличии печати) и подписанное его руководителем (письмо));
- документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;
- физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.

В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (при наличии печати) (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем. К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается их опись. Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у

ИЗ ХРОНИКИ ПРОИСШЕСТВИЙ за период с 30 июля по 5 августа

Сотрудниками следственного отдела СУСК ведется расследование по факту противоправных действий со стороны должностных лиц РОСП УФССП и руководства ООО АПК "Велес", причинивших ущерб ОАО ЛОУК на сумму 12 000 000 рублей.

В дежурную часть поступило сообщение о том, что в Волосово около управления механизации двое мужчин разбирают железнодорожный путь.

Прокуратура Волосовского района ведет расследование по факту хищения металлических конструкций футбольных ворот со стадиона в д.Курск и Курской СОШ.

Дежурная по железнодорожной станции Кикерино сообщила в правоохранительные органы о том, что на подъездных путях общего пользования обнаружено отсутствие 100 метров рельсов.

Житель Извары гр.Д. заявил в правоохранительные органы о том, что у него при оплате покупки через национальную платежную систему исчезли деньги в сумме 130 000 рублей.

Дочь гр-ки С. обнаружила пропажу из дома в Холмовицах имущества на сумму 57 000 рублей.

В Каложичах обнаружено хищение 7 канализационных люков на сумму 11 200 рублей, о чем глава сельского поселения сообщила в ОМВД.

Участковый уполномоченный усмотрел в действиях гр.В. признаки состава преступления по ст.115. ч. 2 УК РФ (побои).

В Кряково из дома гр-ки К. пропали драгоценности и деньги на сумму 53 500 рублей.

В Волосовскую межрайонную больницу доставлен гр.Н. 1944 года рождения в состоянии токсического воздействия алкоголя и с ножевым ранением живота. Обстоятельства неизвестны. Неконтактен.

В Загорицах из бытовой постройки на участке гр-ки П. похищена металлическая кровать.

Сотрудниками управления экономической безопасности ГУМВД обнаружена вызвавшая сомнение в подлинности купюра достоинством 5000 рублей, поступившая с автозаправочной станции п.81 км. Из Волосовского почтама поступила аналогичная купюра достоинством 1 000 рублей.

В Торосово из дачного дома гр. А. похищено имущество. Размер ущерба устанавливается.

За этот период на территории района произошло 10 ДТП, в одном из них (в Терпилицах) есть погибший.

Доставлено в ОМВД за административные правонарушения 15 человек.

продávца, другой - у претендента. Документы, содержащие поправки, подчистки, исправления к регистрации не принимаются и комиссией не рассматриваются.

Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

- представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении (за исключением предложения о цене муниципального имущества на аукционе), или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;
- заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;
- не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет, указанные в информационном сообщении. Дата рассмотрения заявок и документов претендентов, признание претендентов участниками аукциона: 13 сентября 2018 года в 14 час. 15 мин. по местному времени по адресу: Ленинградская область, г. Волосово, пл. Советов, дом 3а, КУМИ АМО Волосовский муниципальный район.

К участию в аукционе допускаются физические и юридические лица, своевременно подавшие заявку на участие в аукционе, представившие документы в соответствии с перечнем, и заявки которых поступили на указанный счет для перечисления задатка. Претендент приобретает статус участника аукциона с момента подписания членами комиссии протокола о признании претендентов участниками аукциона.

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

Порядок ознакомления покупателей с иной информацией, условиями договора купли-продажи муниципального имущества: ознакомление с иной информацией, условиями договора купли-продажи муниципального имущества можно по рабочим дням по адресу: Ленинградская область, г. Волосово, пл. Советов, дом 3а, кабинет N 2, с 08 час. 00 мин. до 12 час. 00 мин. и с 13 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. по местному времени, по телефону (81373)24-094 или на сайте: <http://волосовскийрайон.рф>.

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

- государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений;
- юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов, кроме случаев, предусмотренных ст. 25 Федерального закона от 21.12.2001 N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества";
- юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), и которые не осуществляют раскрытие и предоставление информации о своих выгодах отобретателях, бенефициарных владельцах и контролирующих лицах в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Понятие "контролирующее лицо" используется в том же значении, что и в статье 5 Федерального закона от 29.04.2008 N 57-ФЗ "О порядке осуществления иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства". Понятия "выгодоприобретатель" и "бенефициарный владелец" используются в значениях, указанных в статье 3 Федерального закона от 07.08.2001 N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма".

Порядок определения победителя: победителем аукциона признается участник, номер карточки которого и заявленная им цена были названы аукционистом последними. Место и срок подведения итогов продажи муниципального имущества: аукцион по продаже муниципального имущества состоится 17 сентября 2018 года в 14 час. 30 мин. по местному времени в здании администрации Волосовского муниципального района по адресу: Ленинградская область, г. Волосово, пл. Советов, дом 3а, кабинет N14.

Сведения о предыдущих торгах по продаже имущества: аукцион по продаже имущества, назначенный на 01.08.2018, признан несоответствующим в связи с отсутствием лиц, признанных участниками аукциона.

Программа телепередач с 13 по 19 августа

Понедельник, 13 августа

1	РОССИЯ 1	НТВ	РОССИЯ К	5	СТС
5.00, 9.15 Телеканал «Доброе утро».	5.00, 9.15 Утро России.	4.50 «Подозреваются все». 16+	6.30 «Колокольная профессия». Д/ф.	Возможна профилактика с 1.45 до 6.00.	6.00 «Ералаш». 0+
9.00, 3.00 Новости.	9.00, 11.00, 14.00, 17.00, 20.00 Вести.	5.20, 6.05 «Суд присяжных». 16+	7.05, 18.00, 0.00 «ВСЕ НАЧАЛОСЬ В ХАРБИНЕ». Сернал.	5.00, 9.00, 13.00, 22.00 «Изнестия».	6.25 «Тролик. Праздник продолжается». М/с. 6+
9.50, 1.30 «Модный приговор».	9.55 «О самом главном». 12+	6.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 «Сегодня».	7.55 «Взгляд...». Балтика сказочная.	5.25 «Ну, погоди!». М/с. 0+	6.50 «Сезон охоты. Страшно глупо!». М/ф. 6+
10.55 «Жить здорово!» 16+	11.40, 14.40, 17.40, 20.45 Вести. Местное время.	6.30 «Деловое утро НТВ». 12+	8.25 «ГЛАДИ ВЕСЕЛЕЙ!». Х/ф.	5.35 «Моя правда. Борис Соловьев». Д/ф. 12+	8.30, 9.00 «Кузя». М/с. 12+
12.00, 15.00 Новости (с субтитрами).	12.00 «Судьба человека с Борисом Корчевниковым». 12+	8.30, 10.25 «ВОЗВРАЩЕНИЕ МУХТАРА». Сернал. 16+	9.30 «Германия. Замок Розентайн». Д/ф.	6.25 «Моя правда. Барри Алибасов». Д/ф. 12+	9.30, 0.30 «Уральское Пельмени. Любимое». 16+
12.15, 17.00, 0.30 «Время покажет». 16+	13.00, 19.00 «60 минут». Ток-шоу с Ольгой Скабеевой и Евгением Поповым. 12+	«Пенсионерка, обратившаяся в полицию за помощью, обнаружена в своей квартире с проломленной головой. К счастью, женщина осталась жива. В беседе с Василисой она сообщила, что сорок дней назад в метро от сердечного приступа скончался её сын Антон, журналист столичной газеты, занимавшийся темой взяточничества среди чиновников...»	10.00, 15.00, 19.30, 23.00 Новости культуры.	7.00, 7.45 «Информационный выпуск». 12+	9.45 «Стань легендой! Бигфут младший». М/ф. 6+
15.15, 3.30 «Давай поженимся!» 16+	15.00 «КОСАТКА». Сернал. 12+	13.25 «Обзор. Чрезвычайное происшествие».	10.15 «КРАЖА». Х/ф.	7.10, 7.55 «Прогноз погоды». 6+	11.40 «СПАСАТЕЛИ МАЛИБУ». Х/ф. 16+
16.00, 2.35, 3.05 «Мужское / Женское». 16+	18.00 «Андрей Малахов. Прямой эфир». 16+	14.00, 18.25 «МЕНТОВСКИЕ ВОЙНЫ». Сернал. 16+	12.30 «МОЙ ДОРОГОЙ СЕКРЕТАРЬ!». Х/ф.	7.15 «Регион». 12+	14.00, 14.30, 18.30 «ВОРОНИНЫ». Сернал. 16+
18.00 Вечерние новости (с субтитрами).	21.00 «ИСКУШЕНИЕ». Сернал. 12+	17.20 «ДЖК». 16+	14.05 Цвет времени. В. Поленов. «Московский дворик».	8.00 «ИДЕАЛЬНОЕ УБИЙСТВО». Х/ф. 16+	19.00 «ДЖЕК РАЙАН. ТЕОРИЯ ХАОСА». Х/ф. 12+
18.25 «Видели видео?»	0.00 «ПОВОРОТЫ СУДЬБЫ». Сернал. 12+	18.25, 19.40 «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ». Сернал. 16+	15.10 «Эрмитаж». Авторская программа Михаила Пятковского.	9.25, 10.20, 11.10, 12.05, 13.25, 14.20, 15.10, 16.05, 17.05, 18.00 «КОРОН СЛЕДОВАТЕЛЯ САВЕЛЬЕВА». Сернал. 16+	21.00 «НОЯ!». Х/ф. 12+
19.00 «На самом деле». 16+	1.55 «ВОЛЬФ МЕССИНГ: ВИДЕВШИЙ СКВОЗЬ ВРЕМЯ». Сернал. 16+	22.00 «ЛЕСНИК. СВОЯ ЗЕМЛЯ». Сернал. 16+	15.40, 19.45 «Фужаны Солнечной системы». Д/ф.	20.25 «СЛЕД. КУКЛОВОД». Сернал. 16+	23.50 «НОВЫЙ ЧЕЛОВЕК». Сернал. 16+
20.00 «Пусть говорят». 16+	«Гитлер и телегад Вольф Мессинг, работающий в советской эстраде как артист оригинального жанра», предсказывает Сталину гибель его сына Василия в авиакатастрофе, вместе с хоккейной командой ВВС. Сталин обещает Мессингу отменить злополучный рейс, но снимает с борта только Василия; из любви Сталин хочет проверить, сбывается ли предсказание. 5 января 1950 года самолёт с хоккейстами разбивается под Свердловском.	0.10 «СВИДЕТЕЛИ». Сернал. 16+	16.35, 1.40 Берлинский филармонический оркестр. «Летняя ночь» в Вальдбюне. «Отечество и судьба». Глем.	21.10 «СЛЕД. ЛУЧШИЙ ПАЛА НА СВЕТЕ». Сернал. 16+	1.00 «СБОРО ПОЖАЛОУВАТЬ!». Х/ф. 16+
21.00 «Время».	3.50 «СЕМНАДЦАТЬ МГНОВЕНИЙ ВЕСНЫ». Сернал. 12+	2.00 «Еда живая и мертвая». 12+	17.30 «Спокойной ночи, малыши!».	22.30 «СЛЕД. ЗАТКНИСЬ ИЛИ УМРИ!». Сернал. 16+	3.00 «ГЕЙМЕРЫ!». Сернал. 16+
21.35 «ЛЮБОВЬ ПО ПРИКАЗУ». Сернал. 16+		3.00 «ДВОЕ С ПИСТОЛЕТАМИ». Сернал. 16+	18.45 Черные дыры. Белые пятна.	23.20 «СЛЕД. ОБЩАГА НА КРОВИ». Сернал. 16+	4.00 «КРЫША МИРА». Сернал. 16+
23.30 «КРАСНЫЕ БРАСЛЕТЫ». Сернал. 12+			20.40 «Спокойной ночи, малыши!».	0.00 «Изнестия. Итоговый выпуск».	5.00 «6 кадров». Скetch-шоу. 16+
4.20 «Контрольная закупка».			21.25 «СЛЕДСТВИЕ ВЕДУТ ЗНАТОКИ». Х/ф. 1987 г.	0.30, 1.20, 2.05, 2.55, 3.40, 4.30 «ОБРУЧАЛЬНОЕ КОЛЬЦО». Сернал. 16+	5.45 «Музыка на СТС». 16+

Вторник, 14 августа

1	РОССИЯ 1	НТВ	РОССИЯ К	5	СТС
5.00, 9.15 Телеканал «Доброе утро».	5.00, 9.15 Утро России.	4.50 «Подозреваются все». 16+	6.30 «Истории в фарфоре». Д/с.	Возможна профилактика до 6.00.	6.00, 5.35 «Ералаш». Детский юмористический киножурнал. 0+
9.00, 3.00 Новости.	9.00, 11.00, 14.00, 17.00, 20.00 Вести.	5.20, 6.05 «Суд присяжных». 16+	7.05, 18.00, 0.00 «ВСЕ НАЧАЛОСЬ В ХАРБИНЕ». Сернал.	5.00, 9.00, 13.00, 22.00 «Изнестия».	6.35 «Команда Турбо». М/с. 0+
9.50, 1.30 «Модный приговор».	9.55 «О самом главном». 12+	6.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 «Сегодня».	7.55 Крым античная.	5.25, 5.45, 6.35, 8.00, 8.10, 0.30, 1.20, 2.05, 2.55, 3.40, 4.30 «ОБРУЧАЛЬНОЕ КОЛЬЦО». Сернал. 16+	7.00 «Шоу мистера Пибоди и Шермана». М/с. 0+
10.55 «Жить здорово!» 16+	11.40, 14.40, 17.40, 20.45 Вести. Местное время.	6.30 «Деловое утро НТВ». 12+	8.25 «ГЛАДИ ВЕСЕЛЕЙ!». Х/ф.	7.00, 7.45 «Информационный выпуск». 12+	7.25 «Три кота». М/с. 0+
12.00, 15.00 Новости (с субтитрами).	12.00 «Судьба человека с Борисом Корчевниковым». 12+	8.30, 10.25 «ВОЗВРАЩЕНИЕ МУХТАРА». Сернал. 16+	9.30, 20.55 «Толстые». Авторская программа Феклы Толстой.	7.10, 7.55 «Прогноз погоды». 6+	7.40 «Том и Джерри». М/с. 0+
12.15, 17.00, 0.30 «Время покажет». 16+	13.00, 19.00 «60 минут». Ток-шоу с Ольгой Скабеевой и Евгением Поповым. 12+	13.25 «Обзор. Чрезвычайное происшествие».	10.00, 15.00, 19.30, 23.00 Новости культуры.	7.15 «Атмосфера». 12+	8.30, 9.00 «Кузя». М/с. 12+
15.15, 3.30 «Давай поженимся!» 16+	15.00 «КОСАТКА». Сернал. 12+	14.00, 18.25 «МЕНТОВСКИЕ ВОЙНЫ». Сернал. 16+	10.15 «Вестральная армия». «Театр Батерниги Веллинг».	8.25, 10.20, 11.10, 12.05 «ОФИЦЕРЫ». Сернал. 16+	9.30, 0.30 «Уральские Пельмени. Любимое». 16+
16.00, 2.35, 3.05 «Мужское / Женское». 16+	18.00 «Андрей Малахов. Прямой эфир». 16+	17.20 «ДЖК». 16+	10.45, 21.25 «СЛЕДСТВИЕ ВЕДУТ ЗНАТОКИ». Х/ф.	13.25, 14.20, 15.15, 16.05, 17.00, 18.00 «ОПЕРА. ХРОНИКИ УБОЙНОГО ОТДЕЛА». Сернал. 16+	9.45 «ОДНОКЛАССНИЦЫ. НОВЫЙ ПОВОРОТ». Сернал. 16+
18.00 Вечерние новости (с субтитрами).	21.00 «ИСКУШЕНИЕ». Сернал. 12+	18.25, 19.40 «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ». Сернал. 16+	12.20, 0.45 «Архивные тайны». Д/с.	18.50 «СЛЕД. САПЕР ОШИБАЕТСЯ ОДНАЖДЫ». Сернал. 16+	11.10 «НОЯ!». Х/ф. 12+
18.25 «Видели видео?»	0.00 «ПОВОРОТЫ СУДЬБЫ». Сернал. 12+	22.00 «ЛЕСНИК. СВОЯ ЗЕМЛЯ». Сернал. 16+	12.45 «МАКЛИНТОК!». Х/ф.	19.40 «СЛЕД. ЛЮБИТ НЕ ЛЮБИТ». Сернал. 16+	14.00, 14.30, 18.30 «ВОРОНИНЫ». Сернал. 16+
19.00 «На самом деле». 16+	1.55 «ВОЛЬФ МЕССИНГ: ВИДЕВШИЙ СКВОЗЬ ВРЕМЯ». Сернал. 16+	0.10 «СВИДЕТЕЛИ». Сернал. 16+	13.50 «Хлеб и голод». Документальный проект. «Симон Шноль. От 0 до 80». Д/с.	20.25 «СЛЕД. ЛЕГКАЯ НАЖИВА». Сернал. 16+	19.00 «НАПРОЛОМ!». Х/ф. 16+
20.00 «Пусть говорят». 16+	«Эйнштейн предлагает Мессингу открыть лабораторию по изучению его способностей. Мессинг соглашается, но судьба не даёт сбыться этой мечте. Барон Карнарис предлагает Мессингу союз: он хочет провести концерт в азартных играх. Мессинг отвечает отказом.»	2.00 «Квартирный вопрос». 0+	14.30 «Эрмитаж». Авторская программа Михаила Пятковского.	21.10 «СЛЕД. ЭКСТРЕМАЛЬНЫЕ РАЗВЛЕЧЕНИЯ». Сернал. 16+	21.00 «ВОЙНА МИРОВ». Х/ф. 16+
21.00 «Время».	3.50 «СЕМНАДЦАТЬ МГНОВЕНИЙ ВЕСНЫ». Сернал. 12+	3.05 «ДВОЕ С ПИСТОЛЕТАМИ». Сернал. 16+	15.10 «Эрмитаж».	22.30 «СЛЕД. МУСОС». Сернал. 16+	23.20 «НОВЫЙ ЧЕЛОВЕК». Сернал. 16+
21.35 «ЛЮБОВЬ ПО ПРИКАЗУ». Сернал. 16+			15.40, 19.45 «Оканы Солнечной системы». Д/ф.	23.20 «СЛЕД. ПОСЛЕДНЕЕ ДЕЛО ФЭС». Сернал. 16+	1.00 «8 АКТИВНОМ ПОИСКЕ». Х/ф. 18+
23.35 «КРАСНЫЕ БРАСЛЕТЫ». Сернал. 12+			16.35, 1.15 Берлинский филармонический оркестр. «Летняя ночь» в Вальдбюне. «Отечество и судьба». Набоковы.	0.00 «Изнестия. Итоговый выпуск».	3.05 «ГЕЙМЕРЫ!». Сернал. 16+
4.20 «Контрольная закупка».			17.30 «Спокойной ночи, малыши!».		4.05 «КРЫША МИРА». Сернал. 16+

Среда, 15 августа

1	РОССИЯ 1	НТВ	РОССИЯ К	5	СТС
5.00, 9.15 Телеканал «Доброе утро».	5.00, 9.15 Утро России.	4.50 «Подозреваются все». 16+	6.30 «Истории в фарфоре». Д/с.	Возможна профилактика до 6.00.	6.00, 5.15 «Ералаш». Детский юмористический киножурнал. 0+
9.00, 3.00 Новости.	9.00, 11.00, 14.00, 17.00, 20.00 Вести.	5.20, 6.05 «Суд присяжных». 16+	7.05, 18.00, 0.00 «ВСЕ НАЧАЛОСЬ В ХАРБИНЕ». Сернал.	5.00, 9.00, 13.00, 22.00 «Изнестия».	6.35 «Команда Турбо». М/с. 0+
9.50, 1.30 «Модный приговор».	9.55 «О самом главном». 12+	6.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 «Сегодня».	7.55 Героевца запевалы.	5.25, 5.40, 6.25, 0.30, 1.15, 2.00, 2.45, 3.25, 4.15 «ОБРУЧАЛЬНОЕ КОЛЬЦО». Сернал. 16+	7.00 «Шоу мистера Пибоди и Шермана». М/с. 0+
10.55 «Жить здорово!» 16+	11.40, 14.40, 17.40, 20.45 Вести. Местное время.	6.30 «Деловое утро НТВ». 12+	8.25 «ГЛАДИ ВЕСЕЛЕЙ!». Х/ф.	7.00, 7.45 «Информационный выпуск». 12+	7.25 «Три кота». М/с. 0+
12.00, 15.00 Новости (с субтитрами).	12.00 «Судьба человека с Борисом Корчевниковым». 12+	8.30, 10.25 «ВОЗВРАЩЕНИЕ МУХТАРА». Сернал. 16+	9.30, 20.55 «Толстые». Авторская программа Феклы Толстой.	7.10, 7.55 «Прогноз погоды». 6+	7.40 «Том и Джерри». М/с. 0+
12.15, 17.00, 0.30 «Время покажет». 16+	13.00, 19.00 «60 минут». Ток-шоу с Ольгой Скабеевой и Евгением Поповым. 12+	13.25 «Обзор. Чрезвычайное происшествие».	10.00, 15.00, 19.30, 23.00 Новости культуры.	7.15 «Сделано в области». 12+	8.30, 9.00 «Кузя». М/с. 12+
15.15, 3.35 «Давай поженимся!» 16+	15.00 «КОСАТКА». Сернал. 12+	14.00, 18.25 «МЕНТОВСКИЕ ВОЙНЫ». Сернал. 16+	10.15 «Вестральная армия». «Театр Батерниги Веллинг».	7.25 «Ленинградское время». 12+	9.30, 0.30 «Уральские Пельмени. Любимое». 16+
16.00, 2.35, 3.05 «Мужское / Женское». 16+	18.00 «Андрей Малахов. Прямой эфир». 16+	17.20 «ДЖК». 16+	10.45 «СЛЕДСТВИЕ ВЕДУТ ЗНАТОКИ». Х/ф.	8.00, 8.05, 13.25, 14.20, 15.15, 16.10, 17.00, 17.55 «ОПЕРА. ХРОНИКИ УБОЙНОГО ОТДЕЛА». Сернал. 16+	9.40 «НАПРОЛОМ!». Х/ф. 16+
18.00 Вечерние новости (с субтитрами).	21.00 «ИСКУШЕНИЕ». Сернал. 12+	18.25, 19.40 «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ». Сернал. 16+	12.20, 0.45 «Архивные тайны». Д/с.	18.50 «СЛЕД. ТРУБКА МИРА». Сернал. 16+	11.40 «ВОЙНА МИРОВ». Х/ф. 16+
18.25 «Видели видео?»	0.00 «ПОВОРОТЫ СУДЬБЫ». Сернал. 12+	22.00 «ЛЕСНИК. СВОЯ ЗЕМЛЯ». Сернал. 16+	12.45 «МАКЛИНТОК!». Х/ф.	19.40 «СЛЕД. СМЕРТЕЛЬНАЯ КОЛЛЕКЦИЯ». Сернал. 16+	14.00, 14.30, 18.30 «ВОРОНИНЫ». Сернал. 16+
19.00 «На самом деле». 16+	1.55 «ВОЛЬФ МЕССИНГ: ВИДЕВШИЙ СКВОЗЬ ВРЕМЯ». Сернал. 16+	0.10 «СВИДЕТЕЛИ». Сернал. 16+	13.50 «Хлеб и голод». Документальный проект. «Симон Шноль. От 0 до 80». Д/с.	20.25 «СЛЕД. ДОРОЖЕ ДЕНЕГ». Сернал. 16+	19.00 «ТУРИСТ». Х/ф. 16+
20.00 «Пусть говорят». 16+	«Гитлер, впечатлённый способностями Мессинга, приглашает его на аудиенцию и просит заглянуть в будущее Германии. Мессинг видит большую войну и свастику над Европой. В награду Гитлер обещает открыть для Мессинга лабораторию.»	2.00 «Квартирный вопрос». 0+	14.30 «Эрмитаж». Авторская программа Михаила Пятковского.	21.10 «СЛЕД. АДВОКАТСКАЯ ТАЙНА». Сернал. 16+	21.00 «СОЛТ». Х/ф. 16+
21.00 «Время».	3.50 «СЕМНАДЦАТЬ МГНОВЕНИЙ ВЕСНЫ». Сернал. 12+	3.05 «ДВОЕ С ПИСТОЛЕТАМИ». Сернал. 16+	15.10 «Эрмитаж».	22.30 «СЛЕД. МЕДВЕЖИЙ УГОЛ». Сернал. 16+	23.00 «НОВЫЙ ЧЕЛОВЕК». Сернал. 16+
21.35 «ЛЮБОВЬ ПО ПРИКАЗУ». Сернал. 16+			15.40, 19.45 «Чудеса погоды нашей Вселенной». Д/ф.	23.20 «СЛЕД. ЛЖЕЦ!». Сернал. 16+	1.00 «Шоу «Уральских Пельменей». 16+
23.35 «КРАСНЫЕ БРАСЛЕТЫ». Сернал. 12+			16.35, 1.15 Берлинский филармонический оркестр. «Летняя ночь» в Вальдбюне. «Отечество и судьба». Соловьёвы.	0.00 «Изнестия. Итоговый выпуск».	2.45 «ГЕЙМЕРЫ!». Х/ф. 16+
4.25 «Контрольная закупка».			17.30 «Спокойной ночи, малыши!».		3.45 «КРЫША МИРА». Сернал. 16+

Четверг, 16 августа



5.00, 9.15 Телеканал «Доброе утро»... 9.00, 3.00 Новости... 9.50, 1.30 «Модный приговор»...

5.00, 9.15 Утро России... 9.00, 11.00, 14.00, 17.00, 20.00 Вести... 9.55 «О самом главном»...

4.50 «Подозреваются все»... 5.20, 6.05 «Суд присяжных»... 6.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 «Сегодня»...

6.30 «Истории в фарфоре»... 7.05, 17.50 «Душа Петербурга»... 7.55 Арзамас невыдуманная...

5.00, 9.00, 13.00, 22.00 «Известия»... 5.25, 6.20, 8.00, 8.05, 13.25, 14.20, 15.15, 16.10, 17.05, 18.00 «ОПЕРА»...

6.00 «Ералаш» Детский юмористический киножурнал... 6.35 «Команда Турбо»... 7.00 «Шоу мистера Пибоди и Шермана»...

Пятница, 17 августа



5.00, 9.15 Телеканал «Доброе утро»... 9.00 Новости... 9.50, 4.05 «Модный приговор»...

5.00, 9.15 Утро России... 9.00, 11.00, 14.00, 17.00, 20.00 Вести... 9.55 «О самом главном»...

4.50 «Подозреваются все»... 5.20, 6.05 «Суд присяжных»... 6.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 «Сегодня»...

6.30 «Истории в фарфоре»... 7.05, 17.50 «Душа Петербурга»... 7.55 Арзамас невыдуманная...

5.00, 9.00, 13.00 «Известия»... 5.25, 6.20, 8.00, 8.05, 13.25, 14.20, 15.15, 16.10, 17.05, 18.00, 18.50 «ОПЕРА»...

6.00 «Ералаш»... 6.35 «Команда Турбо»... 7.00 «Шоу мистера Пибоди и Шермана»...

Суббота, 18 августа



6.00 Новости... 6.10 «Ералаш»... 6.55 «Смешарики. Новые приключения»...

5.15 «ЛОРД ПЕС-ПОЛИЦЕЙСКИЙ»... 7.10 «Живые истории»... 8.00 Местное время...

4.55 «Хорошо там, где мы есть»... 5.30 «Ты супер!»... 6.00, 10.00, 16.00, 19.00 «Сегодня»...

6.30 Библиейский сюжет... 7.05 «ПЯТЫЙ ОКЕАН»... 8.20 «Буренка из Масленнико»...

5.15, 5.55, 6.35, 8.00 «ДЕТЕКТИВЫ»... 7.00 «Информационный выпуск»... 7.10, 7.55 «Прогноз погоды»...

6.00, 5.30 «Ералаш» Детский юмористический киножурнал... 6.20 «Команда Турбо»...

Воскресенье, 19 августа



5.10, 6.10 «ИЗБАВНИЦА»... 6.00 Новости... 6.30 «Смешарики. ПИН-код»...

4.55 «ЛОРД ПЕС-ПОЛИЦЕЙСКИЙ»... 6.45 «Сам себе режиссер»... 7.25 «Смехоланорма»...

5.20 «Ты супер!»... 6.00, 10.00, 16.00, 19.00 «Сегодня»... 6.20 «Их нравы»...

6.30 «Лето Господне»... 7.05 Преображение... 8.20 «НЕ ОТДАВАЙ КОРОЛЕВУ»...

5.00, 8.00 «АКАДЕМИЯ»... 7.00 «Эхо недели»... 7.30, 7.55 «Прогноз погоды»...

6.00, 5.00 «Ералаш» Детский юмористический киножурнал... 6.45 «Команда Турбо»...

(Окончание. Начало в "СН" от 07.07.2018 года)

Приложение N1
к постановлению администрации
муниципального образования
Воловский муниципальный район
Ленинградской области
от 27.06.2018 N620

Положение

о комиссии по вопросам бесплатного предоставления в собственность граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства

1. Комиссия по вопросам бесплатного предоставления в собственность граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства (далее - Комиссия) руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", Областным законом Ленинградской области от 14.10.2008 N 105-оз "О бесплатном предоставлении отдельным категориям граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Ленинградской области" (далее - Областной закон), решением Совета депутатов Воловского муниципального района от 23.05.2018 N 251 "Об утверждении положения о порядке бесплатного предоставления в собственность граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Воловского муниципального района Ленинградской области", Уставом Воловского муниципального района, а также настоящим Положением.

2. Основными задачами комиссии являются:

2.1. Обеспечение реализации положений Областного закона от 14.10.2008 N 105-оз "О бесплатном предоставлении отдельным категориям граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Ленинградской области".

3. Функции комиссии:

3.1. Рассмотрение заявлений граждан и приложений к ним документов, принятие решений рекомендательного характера для Комитета по управлению муниципальными имуществами администрации муниципального образования Воловский муниципальный район Ленинградской области (далее - Комитет) о постановке заявителя на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, или об отказе в постановке заявителя на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно.

3.2. Принятие решений рекомендательного характера для Комитета о предоставлении гражданам в аренду на 20 лет земельных участков для строительства индивидуального жилого дома и последующего бесплатного приобретения в собственность земельного участка после завершения строительства жилого дома и государственной регистрации права собственности на него в установленном действующим законодательством порядке или об отказе гражданам в предоставлении земельного участка.

4. Состав Комиссии и организация деятельности Комиссии:

4.1. Состав Комиссии формируется и утверждается постановлением администрации Воловского муниципального района.

4.2. Комиссия является постоянно действующим рабочим органом.

4.3. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии, а на период его отсутствия - заместитель председателя Комиссии.

4.4. Председатель Комиссии:

- планирует работу Комиссии;

- ведет заседания Комиссии;

- обеспечивает и контролирует выполнение решений Комиссии.

4.5. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Секретарь комиссии оповещает членов Комиссии о месте, времени проведения заседания Комиссии и повестке дня заседания Комиссии не позднее, чем за три дня до дня заседания Комиссии.

4.6. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от утвержденного состава членов Комиссии. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании Комиссии членов Комиссии. При равенстве голосов мнение председателя Комиссии является решающим.

4.7. Секретарь комиссии все решения и рекомендации Комиссии оформляет протоколом. Протокол подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии.

4.8. Вопросы организации и деятельности Комиссии, не урегулированные настоящим Положением, регулируются принимаемыми Комиссией решениями в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.9. Прекращение деятельности Комиссии производится постановлением администрации Воловского муниципального района.

5. Полномочия Комиссии и порядок работы Комиссии:

5.1. Рассмотрение заявлений и приложений к ним документов граждан, изъявивших желание получить бесплатно в собственность земельный участок для индивидуального жилищного строительства, имеющих право на получение земельных участков согласно Областному закону, на соответствие установленным требованиям.

5.2. Комиссия рассматривает заявление в двадцатидневный срок с момента поступления его в Комитет на соответствие установленным требованиям в отсутствие заявителя.

5.3. Осуществляется подбор земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления в собственность граждан для индивидуального жилищного строительства.

5.4. Разъясняет гражданам порядок оформления и предоставления документов.

5.5. Комиссия в целях проверки предоставляемых гражданами документов имеет право запрашивать в рамках межведомственного взаимодействия необходимую информацию, документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов.

5.6. По итогам работы Комиссия принимает одно из следующих решений рекомендательного характера:

- предоставить в аренду заявителю и членам его семьи по договору аренды с множественностью лиц на стороне арендатора земельный участок сроком на 20 (двадцать) лет для строительства индивидуального жилого дома и последующего бесплатного приобретения в собственность земельного участка после завершения строительства жилого дома и государственной регистрации права собственности на него - в случае предоставления гражданином недостоверных сведений.

5.7. Комиссия осуществляет иные полномочия в соответствии с Положением о порядке бесплатного предоставления в собственность граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Воловского муниципального района, утвержденным решением Совета депутатов Воловского муниципального района от 23.05.2018 N251.

Приложение N2
к постановлению администрации
муниципального образования
Воловский муниципальный район
Ленинградской области
от 27.06.2018 N620

СОСТАВ комиссии по вопросам бесплатного предоставления в собственность граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства

Председатель комиссии: Кобальская Татьяна Леонидовна	заместитель главы администрации Воловского муниципального района по экономике – председатель КУМИ
Заместитель председателя комиссии: Копылева Валентина Анатольевна	ведущий специалист отдела по управлению земельными ресурсами - юристконсульт КУМИ АМО Воловский муниципальный район
Секретарь комиссии: Трофимова Екатерина Сергеевна	ведущий специалист отдела по управлению земельными ресурсами КУМИ АМО Воловский муниципальный район
Члены комиссии: Калинина Наталья Викторовна	начальник юридического отдела администрации Воловского муниципального района
Гибзрехт Ирина Павловна	председатель комитета социальной защиты населения администрации Воловского муниципального района
Кильки Татьяна Андреевна	ведущий специалист отдела архитектуры администрации Воловского муниципального района
Симакова Надежда Владимировна	председатель комитета образования администрации Воловского муниципального района
Гоголь Ольга Алексеевна	ведущий специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации Воловского муниципального района
Каменин Владимир Владимирович	глава муниципального образования, глава администрации Зимитинского сельского поселения, депутат совета депутатов Воловского муниципального района

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.02.2018г. N184

Об организации оздоровления, отдыха и занятости детей, подростков и молодежи в летний период 2018 года

В соответствии с муниципальной программой " Современное образование в Воловском муниципальном районе Ленинградской области" (Подпрограмма 4 "Развитие системы отдыха, оздоровления, занятости детей, подростков и молодежи"), утвержденной Постановлением админис-

трации от 19.11.2013г. N 3619, в целях организованного проведения отдыха, занятости и оздоровления детей и подростков летом 2018 года, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить План мероприятий по организации оздоровления, отдыха и занятости детей, подростков и молодежи летом 2018 года согласно приложению 1.

2. Руководителям комитетов и отделов администрации МО Воловский муниципальный район:

2.1. В срок до 15 мая 2018 года завершить необходимую организационную работу по подготовке функционирования детских оздоровительных лагерей всех видов в соответствии с требованиями органов санитарно-эпидемиологического надзора и государственной противопожарной службы.

2.2. Обеспечить в первоочередном порядке отдых, оздоровление и занятость детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей из многодетных и неполных семей, детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья, детей, состоящих на профилактическом учете в органах внутренних дел, детей безработных граждан, а также других категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

2.3. Не допускать сокращения контингента детей, охваченных разнообразными организационными формами отдыха и оздоровления, по сравнению с 2017 годом. Активизировать работу, направленную на увеличение охвата подростков различными формами занятости во вторую и третью смены (июль и август), особое внимание уделить подросткам, состоящим на учете в КДНЗП и ОДН УМВД.

3. Комитету образования (Симакова Н.В.):

3.1. Осуществлять координацию работы по вопросам оздоровления, отдыха и занятости детей, подростков и молодежи летом 2018 года.

3.2. Организовать работу по подготовке и открытию оздоровительных лагерей на базе образовательных учреждений района.

3.3. Провести организационные мероприятия по открытию летнего оздоровительного лагеря с круглосуточным пребыванием детей на базе МДОУ "Детский сад N19".

4. Комитету социальной защиты населения (Гибзрехт И.П.):

4.1. Активизировать работу по организации оздоровления, отдыха и занятости детей и подростков, находящихся в трудной жизненной ситуации.

4.2. Осуществлять учет детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, нуждающихся в оздоровлении.

4.3. Обеспечивать доставку детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, к месту сбора или к месту отдыха и оздоровления.

4.4. Обеспечивать доставку детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, к месту сбора или к месту отдыха и оздоровления.

4.5. Комитету финансов (Васечкин Ю.А.):

5.1. Обеспечить финансирование летней оздоровительной кампании в пределах выделенных ассигнований в бюджете 2018 года.

6. Отделу по молодежной политике, культуре, спорту и туризму администрации Воловского муниципального района (Попова О.Н.):

6.1. Обеспечить проведение районных мероприятий в период летней оздоровительной кампании.

6.2. Содействовать активизации работы учреждений культуры г. Волово и сельских поселений Воловского муниципального района с подростками и молодежью в летний период.

6.3. Содействовать проведению на территории Воловского муниципального района Областного театрального фестиваля "Лето - сказка".

7. Муниципальному автономному учреждению водноспортивного оздоровительного комплекса "ОЛИМП" (Фролов С.А.):

7.1. Подготовить комплекс мероприятий, направленный на занятость детей, подростков и молодежи в летний период. До 30.04.2018 года предоставить план работы в "Межведомственную координационную комиссию по организации отдыха, оздоровления, занятости детей, профилактике правонарушений, предупреждению чрезвычайных ситуаций в местах отдыха детей и обеспечению безопасности организованных групп детей по маршрутам следования всеми видами транспорта".

8. Рекомендовать главам администраций сельских поселений Воловского муниципального района и председателю комитета по городскому хозяйству администрации Воловского муниципального района:

8.1. Обеспечить условия для развития на территории поселения физической культуры и массового спорта, организации проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения.

8.2. Предусмотреть эффективное использование имеющихся физкультурно-спортивных сооружений, а также учреждений культуры для организации досуга детей и подростков в каникулярное время.

8.3. Принять меры по приведению в безопасное состояние всех игровых и спортивно-оздоровительных площадок.

8.4. Предусмотреть организацию временных рабочих мест по благоустройству поселений для подростков и молодежи на период каникул, деятельность которых направлена на благоустройство, на реализацию подростками социально значимых дел для нужд городского и сельских поселений Воловского муниципального района.

8.5. Установить летний режим работы спортивно-оздоровительных площадок и учреждений культуры поселений.

8.6. Подготовить постановления, планы оздоровительной, культурно-массовой и спортивной работы с детьми, подростками и молодежью и предоставить до 30.04.2018 года в "Межведомственную координационную комиссию по организации отдыха, оздоровления, занятости детей, профилактике правонарушений, предупреждению чрезвычайных ситуаций в местах отдыха детей и обеспечению безопасности организованных групп детей по маршрутам следования всеми видами транспорта".

9. Настоящее постановление опубликовать в газете "Сельская новь" и разместить на официальном сайте администрации Воловского муниципального района Ленинградской области.

10. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

11. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации МО Воловский муниципальный район по социальным вопросам.

Глава администрации
В.В. РЫЖКОВ

Приложение 1
к постановлению администрации
МО Воловский муниципальный район
от 27.02.2018г. N184

План мероприятий по организации оздоровления, отдыха и занятости детей, подростков и молодежи летом 2018 года

Комитет образования администрации Воловского муниципального района Ленинградской области

№	Наименование мероприятия	Место проведения мероприятия	Количество детей по сменам			Итого
			I	II	III	
1	Оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей	Муниципальные образовательные учреждения	387	90	117	594
2	Оздоровительный лагерь с круглосуточным пребыванием детей на базе МДОУ «Детский сад № 19»	МДОУ «Детский сад № 19»	35	38	36	109

Отдел по молодежной политике, культуре, спорту и туризму администрации Воловского муниципального района Ленинградской области

Планируемые мероприятия	Место проведения	Количество человек			Всего чел.
		июль	июль	август	
Областной театральный фестиваль «Лето – сказка» (точные сроки проведения фестиваля – по согласованию с «Театром на Васильевском»)	Учреждения культуры г.Волово и сельских поселений	250	250	--	500
Районный праздник народного творчества «С любовью к России мое!»	г. Волово	100	--	--	100
Молодежная патристическая акция «Школьный вальс», посвященная 77-й годовщине начала Великой Отечественной войны 1941-1945 годов, 22 июня	г.Волово, пр. Вингисара, д.62, площадь у фонтана	100	--	--	100
Торжественно – траурная церемония захоронения останков погибших в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 годов, 23 июня	д. Б.Сабск	30	--	--	30
XXXI спортивно – туристский слет молодежи Воловского муниципального района, 29 июня – 1 июля	д. Короча	200	200	--	400

Комитет социальной защиты населения администрации Воловского муниципального района Ленинградской области

№ п/п	Наименование мероприятия	Количество детей
1.	Организация отдыха, оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации в загородных лагерях; -организация учета детей, находящихся в трудной жизненной ситуации предоставление им бесплатных путевок;	26
2.	Организация учета детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, нуждающихся в оздоровлении и лагере с дневным пребыванием на базе образовательного учреждения и предоставление им бесплатных путевок.	300
	Итого	326

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 31.07.2018 года N733

О внесении изменений в Постановление администрации МО Воловский муниципальный район

В целях приведения в соответствие с требованиями действующего законодательства, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. - п. 5 Постановления от 07.02.2018 г. N 108 "О снятии запрета выхода граждан на ледовое покрытие водных объектов на территории МО Воловский муниципальный район Ленинградской области";

- п. 3 Постановления от 06.02.2018 г. N 104 "О внесении изменений в муниципальную программу "Устойчивое развитие Воловского муниципального района Ленинградской области";

- п. 4 Постановления от 02.02.2018 г. N 93 "О внесении изменений в постановление Администрации МО Воловский МР ЛО от 29.12.2017 года N 1725 "О стоимости услуг по потреблению в 2018 году";

- п. 6 Постановления от 25.01.2018 г. N70 "Об утверждении порядка ведения реестра субъектов малого и среднего предпринимательства получающих поддержку;

- п. 4 Постановления от 22.01.2018 N 56 "О внесении изменений в муниципальную программу МО Воловский муниципальный район "Демографическое развитие Воловского муниципального района Ленинградской области";

- п. 7 Постановления от 15.01.2018 г. N 30 "Об обеспечении мер безопасности во время проведения массовых Крещенских купаний на святом источнике Пантелеимова Целителя в районе дер. Каложницы Воловского муниципального района Ленинградской области";

- п. 4 Постановления от 12.01.2018 г. N 22 "Об установлении средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на I квартал 2018 года по муниципальному образованию Воловский муниципальный район Ленинградской области";

- п. 6 Постановления от 12.01.2018 г. N19 "О запрете выхода граждан на ледовое покрытие водных объектов и выезда на лед транспортных средств на территории СМО Воловский муниципальный район Ленинградской области";

- п. 5 Постановления от 26.03.2018 г. N 272 "О подготовке Проекта изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования Беседское сельское поселение Воловского муниципального района Ленинградской области";

- п. 5 Постановления от 26.03.2018 г. N 271 "О подготовке Проекта изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования Большевердское сельское поселение Воловского муниципального района Ленинградской области";

- п. 5 Постановления от 26.03.2018 г. N 270 "О подготовке Проекта изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования Губаницкое сельское поселение Воловского муниципального района Ленинградской области";

- п. 5 Постановления от 26.03.2018 г. N 269 "О подготовке Проекта изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования Курское сельское поселение Воловского муниципального района Ленинградской области";

- п. 5 Постановления от 26.03.2018 г. N 268 "О подготовке Проекта изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования Кикеринское сельское поселение Воловского муниципального района Ленинградской области";

- п. 5 Постановления от 26.03.2018 г. N 267 "О подготовке Проекта изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования Каложицкое сельское поселение Воловского муниципального района Ленинградской области";

- п. 5 Постановления от 26.03.2018 г. N 266 "О подготовке Проекта изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования Калитинское сельское поселение Воловского муниципального района Ленинградской области";

- п. 5 Постановления от 26.03.2018 г. N 265 "О подготовке Проекта изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Воловского муниципального района Ленинградской области";

- п. 5 Постановления от 26.03.2018 г. N 264 "О подготовке Проекта изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования Курское сельское поселение Воловского муниципального района Ленинградской области";

- п. 5 Постановления от 26.03.2018 г. N 259 "О подготовке Проекта изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования Рабичинское сельское поселение Воловского муниципального района Ленинградской области";

- п. 5 Постановления от 26.03.2018 г. N 258 "О подготовке Проекта изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования Сабское сельское поселение Воловского муниципального района Ленинградской области";

- п. 11 Постановления от 14.03.2018 г. N 221 "О проведении единого родительского дня "Здоровье - это здорово" в МО Воловский муниципальный район;

- п. 4 Постановления от 01.03.2018 г. N 191 "О внесении изменений в муниципальную программу МО Воловский муниципальный район "Демографическое развитие Воловского муниципального района Ленинградской области";

- п. 3 Постановления от 20.02.2018 г. N 153 "О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Прием документов от субъектов малого предпринимательства, действующих менее одного года, для участия в конкурсном отборе на получение субсидии на организацию предпринимательской деятельности в рамках подпрограммы "Развитие среднего предпринимательства и поддержка малого бизнеса Воловского муниципального района Ленинградской области" муниципальной программы "Устойчивое развитие Воловского муниципального района Ленинградской области", утвержденный постановлением администрации МО Воловского муниципального района от 05.07.2017 г. N 896;

- п. 4 Постановления от 18.05.2018 N 485 "Об установлении средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на 2 квартал 2018 года по муниципальному образованию Воловский муниципальный район Ленинградской области";

- п. 3 Постановления от 10.05.2018 N 432 "О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Воловский муниципальный район от 03.11.2015 года N 1809 "О создании постоянно действующей комиссии по оценке последствий принятия решения о создании, реорганизации или ликвидации муниципальных образовательных учреждений Воловского муниципального района Ленинградской области. Об утверждении форм документов, необходимых при проведении оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации образовательной организации";

- п. 4 Постановления от 08.05.2018 г. N 430 "О внесении изменений в Порядок предоставления и расходования субсидий из бюджета муниципального образования Воловский муниципальный район Ленинградской области субъектам малого предпринимательства, действующим менее одного года, на организацию предпринимательской деятельности";

- п. 5 Постановления от 27.04.2018 г. N 414 "О направлении средств";

- п. 2 Постановления от 02.04.2018 г. N 307 "Об утверждении порядка деятельности специализированной службы Воловского муниципального района Ленинградской области по вопросам похоронного дела";

- п. 3 Постановления от 12.07.2018 г. N 664 "Об утверждении плана мероприятий ("Дорожная карта") по достижению целевых показателей результативности использования субсидии на реализацию мероприятий, направленных на повышение уровня доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности в образовательных организациях Воловского муниципального района Ленинградской области, подпрограммы "Формирование доступной среды жизнедеятельности для инвалидов в Ленинградской области" государственной программы Ленинградской области "Социальная поддержка отдельных категорий граждан в Ленинградской области" в 2018 году;

- п. 3 Постановления от 02.07.2018 г. N 633 "О внесении изменений в муниципальную программу МО Воловский муниципальный район "Демографическое развитие Воловского муниципального района Ленинградской области";

- п. 6 Постановления от 29.06.2018 N 626 "Об организации и проведении муниципального конкурса "Лучший в малом бизнесе - 2018";

- п. 5 Постановления от 22.06.2018 г. N 599 "О реорганизации муниципальных общеобразовательных учреждений в форме присоединения к ним муниципальных дошкольных образовательных учреждений";

- п. 5 Постановления от 05.06.2018 г. N 550 "О наделении муниципальному автономному учреждению "Водоспортивный оздоровительный комплекс "Олимп" правом по оценке выполнения нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО) в муниципальном образовании "Воловский муниципальный район" - изложить в следующей редакции:

"Постановление вступает в силу после его официального опубликования".

2. - п. 5 Постановления N 87 от 01.02.2018 г. "О расходных обязательствах Воловского муниципального района, возникающих при исполнении отдельных государственных полномочий Российской Федерации и Ленинградской области в 2018 году";

- п. 2 Постановления от 18.01.2018 г. N 44 "О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Воловский муниципальный район Ленинградской области от 29.12.2014 N 3976;

- п. 4 Постановления от 12.01.2018 г. N 21 "Об утверждении положения о порядке расходования средств резервного фонда администрации муниципального образования Воловский муниципальный район;

- п. 10 Постановления от 23.03.2018 г. N 255 "О мерах по реализации в 2018 году решения Совета депутатов муниципального образования Воловский муниципальный район Ленинградской области "О бюджете муниципального образования Воловский муниципальный район Ленинградской области на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов";

- п.3 Постановления от 16.05.2018 г. N 477 "О внесении изменений в постановление администрации МО Воловский муниципальный район от 27 августа 2014 года N 2258;

- п. 2 Постановления от 27.03.2018 N 284 "Об установлении уполномоченного органа по реализации плана мероприятий по развитию общественной инфраструктуры муниципального назначения в Воловском муниципальном районе Ленинградской области на 2018 год" - изложить в следующей редакции:

"Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2018 года".

3. п. 9 Постановления от 05.04.2018 г. N332 "О предельном и паводком обследовании объектов, расположенных в водоохраных зонах и зонах санитарной охраны источников питьевого водоснабжения, иных территорий при прохождении весеннего половодья на территории МО Воловский муниципальный район Ленинградской области в 2018 году" изложить в следующей редакции:

"Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 05 апреля 2018 года".

Приложение N1
к постановлению администрации
МО Воловский муниципальный район
Ленинградской области
от 27.02.2018г. N184

9. Объемы межбюджетных трансфертов из областного бюджета Ленинградской области прогнозируются на основании проекта закона Ленинградской области о бюджете Ленинградской области на очередной финансовый год и плановый период и подлежат уточнению в бюджете Курского сельского поселения Вологовского муниципального района Ленинградской области после принятия указанного закона Ленинградской области.

10. Формирование расходов бюджета.

III. Формирование расходов бюджета осуществляется в соответствии с действующими и принимаемыми расходными обязательствами, обусловленными установленным законодательством Российской Федерации разграничением полномочий федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Ленинградской области и органов местного самоуправления, исполнение которых законодательству Российской Федерации, иным договором и соглашениям должно происходить в очередном финансовом году и плановом периоде за счет средств бюджета.

11. В качестве исходных документов, данных и показателей для расчета расходов бюджета используются:

- 1) основные направления бюджетной и налоговой политики Ленинградской области на очередной финансовый год и плановый период;
- 2) основные направления бюджетной и налоговой политики Курского сельского поселения Вологовского муниципального района Ленинградской области на очередной финансовый год и плановый период;
- 3) бюджетный прогноз (проект бюджетного прогноза, проект изменений бюджетного прогноза) на долгосрочный период;
- 4) прогнозируемые общие объемы доходов, включая объемы межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- 5) реестр расходных обязательств Курского сельского поселения Вологовского муниципального района Ленинградской области;
- 6) муниципальные программы Курского сельского поселения Вологовского муниципального района Ленинградской области (проекты муниципальных программ Курского сельского поселения Вологовского муниципального района Ленинградской области, проекты изменений указанных муниципальных программ Курского сельского поселения Вологовского муниципального района Ленинградской области);
- 7) решение Совета депутатов Курского сельского поселения Вологовского муниципального района Ленинградской области о бюджете Курского сельского поселения Вологовского муниципального района Ленинградской области на текущий финансовый год и плановый период, действующий при разработке проекта бюджета;
- 8) оценка ожидаемого исполнения бюджета на текущий финансовый год;
- 9) планируемое повышение оплаты труда работников муниципальных учреждений Курского сельского поселения Вологовского муниципального района Ленинградской области, денежного содержания муниципальных служащих Курского сельского поселения Вологовского муниципального района Ленинградской области;
- 10) прогноз роста цен и тарифов на топливно-энергетические ресурсы и на коммунальные услуги для муниципальных учреждений Курского сельского поселения Вологовского муниципального района Ленинградской области;
- 11) среднегодовой сводный индекс потребительских цен (индекс инфляции);
- 12) ведомственные перечни муниципальных услуг и работ, оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями Курского сельского поселения Вологовского муниципального района Ленинградской области в качестве основных видов деятельности (далее - ведомственный перечень), сформированные в соответствии с базовыми (отраслевыми) перечнями государственных и муниципальных услуг и работ, утвержденными федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленных сферах деятельности;
- 13) объемы межбюджетных трансфертов на передачу части полномочий бюджетам муниципальных образований из местного бюджета;
- 14) иные документы, данные и показатели, необходимые для расчета расходов бюджета.

IV. Определение источников финансирования дефицита бюджета и верхнего предела муниципального долга Курского сельского поселения Вологовского муниципального района Ленинградской области

12. Источники финансирования дефицита бюджета определяются на основе данных, представленных главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета.

13. Верхний предел муниципального долга Курского сельского поселения Вологовского муниципального района Ленинградской области определяется на основании планируемых объемов привлечения и погашения долговых обязательств.

V. Полномочия администрации при составлении проекта бюджета на очередной год и плановый период

- 1) разрабатывает проект основных направлений бюджетной и налоговой политики на очередной финансовый год и плановый период;
- 2) разрабатывает проекториски основных характеристик Бюджета, а также определяет общий объем бюджетных ассигнований Бюджета на исполнение действующих и принимаемых расходных обязательств;
- 3) ведет реестр расходных обязательств;
- 4) устанавливает порядок и методику планирования бюджетных ассигнований Бюджета;
- 5) проектирует изменения объемов бюджетных ассигнований главных распорядителей бюджетных средств на очередной финансовый год и плановый период;
- 6) осуществляет совместно с главными администраторами доходов бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета прогноз по статьям классификации доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета;
- 7) разрабатывает проекты муниципальных программ на очередной финансовый год и плановый период;
- 8) осуществляет оценку ожидаемого исполнения бюджета за текущий финансовый год;
- 9) формирует перечень и коды целевых статей и видов расходов классификации расходов бюджетов, а также перечень статей и подстатей доходов бюджетов, а также перечень статей и видов источников финансирования дефицита бюджетов;
- 10) формирует и представляет в постоянные комиссии проект решения о бюджете на очередной год и плановый период, и пояснительную записку к нему;
- 11) разрабатывает проект прогноза социально-экономического развития поселения на очередной финансовый год и плановый период;

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09 июля 2018 года N145

Об утверждении административного регламента по предоставлению административной услуги "Заключение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда"

В целях реализации мероприятий по разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании Калининское сельское поселение, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. N131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления" (с изменениями), Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Уставом муниципального образования Калининское сельское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области, постановлением администрации Калининского сельского поселения от 01 февраля 2012г. N 7 "Об утверждении порядка разработки и утверждения административной МО Калининское сельское поселение административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций)" администрация Калининского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Заключение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда" согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Вологовского муниципального района "Сельская новь" и разместить на официальном сайте администрации Калининского сельского поселения.
3. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

**Глава администрации
Калининского сельского поселения
В.И. БЕРДЫШЕВ**

*Приложение
к постановлению администрации
Калининского сельского поселения
от 09.07.2018 года N145*

**Административный регламент по предоставлению
муниципальной услуги "Заключение договора социального найма
жилого помещения муниципального жилищного фонда"**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Наименование муниципальной услуги.
Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Заключение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда" (далее - административный регламент, муниципальная услуга соответственно) разработан в целях применения положений Жилищного Кодекса Российской Федерации администрацией муниципального образования Калининское сельское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области (далее - администрация) при предоставлении гражданам жилых помещений по договорам социального найма.

1.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу. Предоставление муниципальной услуги "Заключение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда" осуществляется администрацией муниципального образования Калининское сельское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области (далее - орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу).
Специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является специалист по жилищным вопросам Администрации.

Муниципальная услуга может быть предоставлена в электронном виде через функционал электронной приемной на Портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области, либо через функционал электронной приемной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Муниципальная услуга может быть предоставлена при обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ). Граждане представляют документы в МФЦ путем личной подачи документов.

1.3. Информация о месте нахождения и графике работы Администрации, Отдела указана в приложении N 1.

1.4. В предоставлении услуги не участвуют иные органы местного самоуправления, организации и их структурные подразделения.

1.5. Информация о местах нахождения и графике работы, справочных телефонах и адресах электронной почты МФЦ приведена в Приложении N 2. Актуальная информация о справочных телефонах и режимах работы филиалов МФЦ содержится на сайте МФЦ Ленинградской области: www.mfc47.ru.

1.6. Адрес ПГУ АО: www.gu.lenobl.ru.
Адрес ЕПГУ: www.gosuslugi.ru.

Адрес официального сайта Администрации муниципального образования Калининское сельское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области в сети Интернет: <http://калитинское.рф/>.

ПГУ АО, ЕПГУ и официальный сайт Администрации в сети Интернет содержат информацию о предоставлении муниципальной услуги, а также об исполнении предоставляемой муниципальной услуги.

1.7. Порядок получения заявителем информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области

1.7.1. Основными требованиями к порядку информирования граждан об исполнении муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования.

1.7.2. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется при личном контакте специалистов с заявителями, с использованием почты, средств телефонной связи, электронной почты, в том числе с приложением необходимых документов, заверенных усиленной квалифицированной ЭП (ответ на запрос, направленный по электронной почте, направляется в виде электронного документа на адрес электронной почты заявителя), размещается на ПГУ АО и ЕПГУ и на официальном сайте Администрации в сети Интернет.

1.7.3. Информирование об исполнении муниципальной услуги осуществляется в устной, письменной или электронной форме. Информирование об исполнении муниципальной услуги электронной форме осуществляется через личный кабинет заявителя, расположенного на ПГУ АО либо на ЕПГУ.

1.7.4. При обращении заявителя в устной форме лично или по телефону специалист, осуществляющий устное информирование, должен дать исчерпывающий ответ заявителю в пределах своей компетенции на поставленные вопросы. Во время разговора специалист должен корректно и внимательно относиться к заявителю, не унывать его чести и достоинства. Максимальная продолжительность ответа специалиста на вопросы Заявителя не должно превышать 10 минут.

1.7.5. В случае если заданные заявителем вопросы не входят в компетенцию специалиста, специалист информирует заявителя о его праве получения информации от другого специалиста, из иных источников или от органов, уполномоченных на ее предоставление.

1.7.6. Индивидуальное письменное информирование осуществляется при обращении граждан путем почтовых отправок.

1.7.7. Консультирование при обращении заявителей в электронном виде осуществляется по электронной почте.

1.7.8. Для получения услуги физические лица представляют специалисту письменный запрос Администрации заявление установленного образца и документ, удостоверяющий личность.

1.8. Текстовая информация, указанная в пунктах 1.3 - 1.7 настоящих методических рекомендаций, размещается на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на ПГУ АО, официальном сайте Администрации, в сети Интернет, в помещениях филиалов МФЦ.

1.9. Описание юридических лиц, с которыми осуществляется взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с юридическими лицами, подведомственными органам местного самоуправления, и участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в распоряжении которых находятся сведения, содержащие информацию о регистрации заявителя и членов его семьи по месту жительства (справка формы 9, выписка из домовой книги).

1.10. Получателями муниципальной услуги являются:

- 1) граждане Российской Федерации, проживающие в жилых помещениях муниципального жилищного фонда.
- 2) СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ.

2.1. Наименование муниципальной услуги.
Муниципальная услуга "Заключение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда".

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

Предоставление муниципальной услуги "Заключение договора социального найма на жилье помещения муниципального жилищного фонда" осуществляется администрацией муниципального образования Калининское сельское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.
Результатом оказания муниципальной услуги является заключение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда или отказ в заключении договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.
Решение о заключении договора социального найма жилого помещения или об отказе в заключении договора социального найма жилого помещения должно быть принято администрацией по результатам рассмотрения заявления о заключении договора социального найма жилого помещения и иных предоставляемых документов не позднее чем через тридцать рабочих дней со дня представления указанных документов в администрацию. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление услуги, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения о заключении договора социального найма жилого помещения выдает или направляет гражданину, подавшему соответствующее заявление о принятии на учет, документ, подтверждающий такое решение. Выдача непосредственно заявителю документов (отправки электронных документов), являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в пределах срока предоставления муниципальной услуги.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.
Конституция Российской Федерации;
Гражданский кодекс Российской Федерации;
Жилищный кодекс Российской Федерации;
Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информации о состоянии и защите информации";
Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
Федеральный закон от 06.12.2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи";
Постановление Правительства Российской Федерации от 21.05.2005 N 315 "Об утверждении типового договора социального найма".

Распоряжение Правительства Российской Федерации "Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде" от 17.12.2009 N 1993-р

Приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 13 апреля 2012 г. N 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".

Областной закон Ленинградской области "О порядке ведения органами местного самоуправления Ленинградской области учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма" от 26.10.2005 N 89-ОЗ;

Постановление Правительства Ленинградской области от 30.09.2011 N 310 "Об утверждении плана-графика перехода на предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме органами исполнительной власти Ленинградской области и органами местного самоуправления Ленинградской области, а также учреждениями Ленинградской области и муниципальными учреждениями";

Постановление Правительства Ленинградской области "Об утверждении Перечня и форм документов по осуществлению учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в Ленинградской области" от 25.01.2006 N 4;

Устав муниципального образования Калининское сельское поселение;

Положение об администрации муниципального образования Калининское сельское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Граждане в целях реализации их права на заключение договора социального найма жилого помещения обращаются с заявлением в Отдел (далее - заявление) (Приложение N 3).

Заявление подписывается всеми совершеннолетними дееспособными членами семьи. Заявление о заключении договора социального найма жилого помещения от недееспособных граждан представляется их законными представителями.

2.6.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть заполнено заявителем (уполномоченным лицом) в электронном виде в сети Интернет на ПГУ АО или ЕПГУ.

2.6.3. К заявлению прилагаются следующие документы:

- паспорт заявителя и членов его семьи;
- свидетельства о рождении детей, свидетельство о заключении брака, решение об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи, свидетельство о расторжении брака, документы подтверждающие смену фамилии, имени, отчества;

- справка формы 9 (выписка из домовой книги), в том числе справка формы 9 (выписка из домовой книги) по предыдущему месту жительства, если срок регистрации по месту жительства менее 5 лет (с 1 января 2015 года предоставляется заявителем, если указанные сведения находятся в распоряжении организаций, не подведомственных органам местного самоуправления);

- выписка из финансового лицевого счета с указанием количества проживающих граждан по форме, утвержденной постановлением Правительства Ленинградской области от 25.01.2006 N 4 "Об утверждении перечня и форм документов по осуществлению учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в Ленинградской области";

- справка об отсутствии задолженности за наем жилого помещения;

- согласие на обработку персональных данных от заявителя и всех членов семьи, совместно с ним проживающих (зарегистрированных по месту жительства);

- согласие членов семьи нанимателя, в том числе временно отсутствующих членов семьи (указывается в заявлении);

- документ, подтверждающий право пользования жильем помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (ордер, решение о предоставлении жилого помещения);

- нотариально удостоверенная доверенность от заявителя (в случае невозможности личного обращения), копия паспорта представителя по доверенности;

- документы, подтверждающие, что выбывшие после 2005 года граждане имеют постоянный характер выбытия (справка о постоянной регистрации по другому месту жительства, решение суда, нотариальное согласие бывшего гражданина о заключении договора социального найма без включения его в договор).

Все копии документов предоставляются с оригиналами для сверки. Заявитель в своем письменном заявлении в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, номер телефона, излагает суть вопроса, ставит личную подпись и дату.

2.6.4. Администрация муниципального образования Калининское сельское поселение в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает в установленном порядке следующие документы:

- справку формы 9 на гражданина и членов его семьи (выписка из домовой книги), в том числе справку формы 9 (выписка из домовой книги) по предыдущему месту жительства, если срок регистрации заявителя и членов его семьи по месту жительства менее 5 лет (действует с 1 января 2015 года, если указанные сведения находятся в распоряжении подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг);

Указанные документы граждане вправе представлять по собственной инициативе.

2.6.5. Для получения услуги физические лица представляют в администрацию заявление и документы, указанные в п.2.6.3

2.6.6. Заявитель в обязательном порядке указывает наименование органа местного самоуправления, в который направляет запрос, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего должностного лица, а также свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому направляется ответ.

2.6.7. Администрация муниципального образования и МФЦ не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, в том числе об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

2.6.8. Заявитель, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами.

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

2.7.1. В принятии документов заявителем может быть отказано, в случае если при обращении от имени заявителя доверенного лица не представлены документы:

доверенным лицом:

- 1) паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) нотариально удостоверенную доверенность от имени получателя муниципальной услуги на совершение данных действий.

законным представителем (опекун, попечитель):

- 1) паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) документ, подтверждающий право законного представителя выступать от имени получателя муниципальной услуги.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. В предоставлении муниципальной услуги отказывается в случае, если:

- не представлены документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;
- выявление в заявлении или в предоставляемых документах недостоверной, искаженной или неполной информации, в том числе предоставление заявителем документов, не заверенных надлежащим образом;
- подача заявления и документов лицом, не входящим в перечень лиц, установленных законодательством Российской Федерации и пунктом 1.11 настоящих методических рекомендаций;
- текст в заявлении не подается прочтению либо отсутствует.

2.8.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги носит постоянный характер. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Ожидание в очереди заявителя при подаче запроса, а также при получении результата оказания муниципальной услуги составляет не более пяти рабочих минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в Администрации в следующие сроки:

при личном обращении - в день обращения;

при направлении запроса почтовой связью в Администрацию - в день получения запроса;

при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в Администрацию - в день получения запроса;

при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ АО - не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем направления запроса.

2.12. Требования к местам, предназначенным для предоставления муниципальной услуги.

2.12.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях органа местного самоуправления (далее - ОМСУ) или МФЦ.

Помещения размещаются преимущественно на нижних, предпочтительно на первых этажах здания, с предоставлением доступа в помещения инвалидам.

2.12.2. Помещения для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/4.1340-03".

Помещения для предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидов, колясок (при наличии технической возможности), кнопкой вызова специалиста, санитарно-техническими комнатами (доступными для инвалидов).

2.12.3. Вход в помещение и выход из него, места ожидания должны быть оборудованы кнопками, а также содержать информацию о контактных номерах телефонов для вызова работника, ответственного за сопровождение инвалидов, а также информацию о режиме его работы.

2.12.4. Помещения для предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы местами повышенного удобства с дополнительным местом для собак-поводыря и устройства для передвижений инвалидов (кошты, ходунков).

Инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья при необходимости оказывается соответствующая помощь, предоставляется помощник из числа работников органов МСУ (МФЦ) для преодоления барьеров, возникающих при предоставлении муниципальной услуги наравне с другими гражданами.

2.12.5. На территории, прилегающей к зданию ответственного органа, оборудуются места парковки автотранспортных средств. При этом должно быть предусмотрено не менее одного места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

В случае, когда для предоставления муниципальной услуги и территории, прилегающей к зданиям, в которых размещаются органы, предоставляющие муниципальную услугу, невозможно полностью приспособить для нужд инвалидов, собственниками этих объектов должны осуществляться по согласованию с общественными объединениями меры, обеспечивающие удовлетворение минимальных потребностей инвалидов.

2.12.6. Рабочие места специалистов, осуществляющих муниципальную услугу, оборудуются средствами вычислительной техники и оргтехники, позволяющими организовать исполнение муниципальной услуги в полном объеме.

Должностные лица, осуществляющие личный прием, обеспечиваются настольными табличками, содержащими сведения о фамилии, имени, отчестве и должности соответствующего должностного лица.

2.12.7. Помещение для ожидания личного приема должно соответствовать комфортным условиям для заявителя, оборудовано стульями, столами, обеспечивается канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами.

Помещения должны содержать места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами. Места информирования оборудуются визуальной, текстовой и мультимедийной информацией о порядке предоставления государственных услуг, знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля. К информационным стендам, на которых размещается информация, должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

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

- 1) равные права и возможности при получении муниципальной услуги для заявителей;
- 2) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;
- 3) режим работы ОМСУ, обеспечивающий возможность подачи заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги в течение рабочего времени;
- 4) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в ОМСУ, МФЦ, по телефону, на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, посредством ЕПГУ либо ПГУ ЛО;
- 5) обеспечение для заявителя возможности подать заявление о предоставлении муниципальной услуги посредством МФЦ, в форме электронного документа на ЕПГУ либо на ПГУ ЛО, а также получить результат;
- 6) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ЕПГУ и (или) ПГУ ЛО.

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

- 1) наличие на территории, прилегающей к зданию, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, мест для парковки специальных транспортных средств инвалидов;
- 2) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- 3) получение для инвалидов в доступной форме информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении или других необходимых для получения муниципальной услуги действий, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;
- 4) наличие возможности получения инвалидами помощи (при необходимости) от работников организации для преодоления барьеров, мешающих получению услуг наравне с другими лицами.

2.13.3. Показатели качества муниципальной услуги:

- 1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- 2) соблюдение требований стандарта предоставления муниципальной услуги;
- 3) удовлетворенность заявителя профессионализмом должностных лиц ОМСУ, МФЦ при предоставлении услуги;
- 4) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;
- 5) осуществление не более одного взаимодействия заявителя с должностными лицами ОМСУ при получении муниципальной услуги;
- 6) отсутствие жалоб на действия или бездействия должностных лиц ОМСУ, поданных в установленном порядке.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ

Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделении государственного бюджетного учреждения Ленинградского области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - ГБУ ЛО "МФЦ") при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО "МФЦ" и администрацией муниципального района (городского округа) Ленинградской области. Предоставление муниципальной услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО "МФЦ" и иным МФЦ.

В случае подачи документов в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием и обработку документов, представляющих для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

- а) определяет предмет обращения;
- б) проводит проверку полномочий лица, подающего документы;
- в) проводит проверку правильности заполнения запроса и соответствия предоставленных документов требованиям Административного регламента;
- г) осуществляет сканирование предоставленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой;
- д) направляет копии документов с составлением описи этих документов по реестру в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу;

- в электронном виде в составе пакетов электронных дел за электронной подписью специалиста филиала МФЦ - в день обращения гражданина в МФЦ;

- на бумажных носителях - в течение двух рабочих дней со дня обращения гражданина в МФЦ (подлинники и (или) нотариально заверенные копии, либо копии, заверенные уполномоченными лицами филиала МФЦ), посредством курьерской связи, с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.

При обнаружении несоответствия документов требованиям Административного регламента специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий к приему заявки и возвращает документы заявителю для устранения выявленных недостатков. По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.

При обращении гражданина в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, посредством МФЦ и при указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) в МФЦ, ответственный специалист органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, направляет в МФЦ документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, для их последующей передачи заявителю в срок не более одного рабочего дня со дня их регистрации в органе местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, и не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления муниципальной услуги. Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных из органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, в день получения документов сообщает гражданину о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка), а также о возможности получения документов в МФЦ.

2.15. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде через ПГУ ЛО либо на ЕПГУ.

2.15.1. Предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется при технической реализации услуги на ПГУ ЛО и/или на ЕПГУ. Деятельность ЕПГУ и ПГУ ЛО по организации предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

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

2.15.3. Муниципальная услуга может быть получена через ПГУ ЛО следующими способами:

- 1) в результате направления пакета документов в администрацию;
- 2) в МФЦ, для подачи заявления через ЕПГУ заявитель должен выполнить следующие действия:
 - а) пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;
 - б) в личном кабинете на ЕПГУ заполнить в электронном виде заявление на оказание муниципальной услуги;
 - в) приложить к заявлению отсканированные образцы документов, необходимых для получения муниципальной услуги (электронные документы);
 - г) направить пакет электронных документов посредством функционала ЕПГУ.
- 3) для подачи заявления через ПГУ ЛО заявитель должен выполнить следующие действия:
 - а) пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;
 - б) в личном кабинете на ПГУ ЛО заполнить в электронном виде заявление на оказание услуги;
 - в) в случае, если заявитель выбрал способ оказания услуги и личной явкой на прием в администрацию:
 - и) приложить к заявлению электронные документы;
 - и) направить пакет электронных документов посредством функционала ПГУ ЛО.

2.15.4. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ ЛО или ЕПГУ в соответствии с требованиями пункта 2.15.7, автоматизированной информационной системой межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее - АИС "Межвед ЛО") производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ ЛО или ЕПГУ.

2.15.9. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО, в случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и электронные документы заверены усиленной квалифицированной ЭП, специалист администрации выполняет следующие действия: формирует пакет документов, поступивший через ПГУ ЛО, и передает ответственному специалисту администрации, наделенному в соответствии с должностным регламентом функциями по выполнению административной процедуры по приему заявлений и проверке документов; после рассмотрения документов и утверждения проекта решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении) заполняет предусмотренные в АИС "Межвед ЛО" формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС "Межвед ЛО".

2.15.10. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ ЛО или ЕПГУ в соответствии с требованиями пункта 2.15.7, автоматизированной информационной системой межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее - АИС "Межвед ЛО") производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ ЛО или ЕПГУ.

2.15.11. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО, в случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и электронные документы не заверены усиленной квалифицированной ЭП, специалист администрации выполняет следующие действия: формирует пакет документов, поступивший через ПГУ ЛО, либо через ЕПГУ, и передает ответственному специалисту администрации, наделенному в соответствии с должностным регламентом функциями по выполнению административной процедуры по приему заявлений и проверке документов, представляющих для предоставления муниципальной услуги;

в день регистрации запроса формирует через АИС "Межвед ЛО" приглашение на прием, которое должно содержать следующую информацию: адрес администрации, куда необходимо обратиться заявителю, дату и время приема, номер очереди, идентификационный номер приглашения и перечень документов, которые необходимо представить на приеме. В АИС "Межвед ЛО" дело переводит в статус "Заявитель приглашен на прием". Прием назначается на ближайшую свободную дату и время в соответствии с графиком работы отдела.

В случае неявки заявителя на прием в назначенное время заявление и документы хранятся в АИС "Межвед ЛО" в течение 30 календарных дней, затем специалист администрации, наделенный в соответствии с должностным регламентом функциями по приему заявлений и документов через ПГУ ЛО или ЕПГУ в течение пяти рабочих дней переводит документы в архив АИС "Межвед ЛО".

В случае, если заявитель явился на прием в указанное время, он обслуживается в порядке живой очереди. В любом из случаев ответственный специалист администрации, ведущий прием, отмечает факт явки заявителя в АИС "Межвед ЛО", дело переводит в статус "Прием заявителя окончен".

После рассмотрения документов и утверждения проекта решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении) заполняет предусмотренные в АИС "Межвед ЛО" формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС "Межвед ЛО".

Специалист Отдела уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ по почте, указанным в заявлении; в письменном виде почтой, либо выдает его при личном обращении заявителя, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной ЭП должностного лица, принявшего решение, в Личный кабинет заявителя.

2.15.11. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6, настоящих методических рекомендаций, и отвечающих требованиям, в форме электронных документов (электронных образов документов), удостоверяющих квалифицированной ЭП, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ ЛО.

В случае, если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и документы не заверены усиленной квалифицированной ЭП, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата личной явки заявителя в администрацию с предоставлением документов, указанных в пункте 2.6, настоящих методических рекомендаций, и отвечающих требованиям.

2.15.12. Специалист администрации при поступлении документов от заявителя посредством ПГУ по требованию заявителя направляет результат предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП 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, требования к порядку их выполнения

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

- 1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) обработка и предварительное рассмотрение заявления и представленных документов;
- 4) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 5) выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Последовательность административных действий (процедур) по предоставлению муниципальной услуги отражена в блок-схеме, представленной в Приложении N 4.

4.2. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры по приему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является поступление в Администрацию или многофункциональный центр заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, представленных заявителем:

- а) в Администрацию:
 - и) посредством личного обращения заявителя;
 - и) в МФЦ посредством личного обращения заявителя.
- б) в МФЦ посредством личного обращения заявителя.

4.2.2. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляют сотрудники Администрации или МФЦ.

4.2.3. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в МФЦ в соответствии с соглашениями о взаимодействии между Администрацией и МФЦ, заключенными в установленном порядке, если исполнение данной процедуры предусмотрено заключенным соглашением.

4.2.4. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения заявителя в Администрацию сотрудник, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет следующие действия:

- 1) устанавливает предмет обращения;
- 2) устанавливает соответствие личности заявителя документу, удостоверяющему личность;
- 3) проверяет наличие документа, удостоверяющего право (полномочия) представлять физическое лицо (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя);
- 4) осуществляет сверку копий представленных документов с их оригиналами;
- 5) проверяет заявление и комплектность прилагаемых к нему документов на соответствие перечню документов, предусмотренных п. 2.6.3. методических рекомендаций;
- 6) проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;
- 7) осуществляет прием заявления и документов по описи, которая содержит полный перечень документов, представленных заявителем, а при наличии выявленных недостатков - их описание;
- 8) вручает копию описи заявителю.

4.2.5. При отсутствии у заявителя, обратившегося лично, заполненного заявления или неправильном его заполнении сотрудник Администрации, ответственный за прием документов, консультирует заявителя по вопросам заполнения заявления.

4.2.6. Максимальный срок осуществления административной процедуры не может превышать 1 рабочий день с момента поступления заявления в Администрацию или МФЦ.

4.2.7. Результатом исполнения административной процедуры по приему заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:

- а) в Администрации - передача заявления и прилагаемых к нему документов сотруднику Администрации, ответственному за регистрацию поступившего запроса на предоставление муниципальной услуги;
- б) в МФЦ - при наличии всех документов, предусмотренных 2.6.3, передача заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию.

4.2.8. Способом фиксации результата исполнения административной процедуры является опись принятых у заявителя документов или уведомление о принятии запроса о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов.

4.2.9. Администрации и его должностным лицам запрещено требовать от заявителя при осуществлении административных процедур:

- предоставления документов, информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций в соответствии с нормативными правовыми актами (за исключением документов, подтверждающих оплату государственных пошлин, документов, включенных в перечень, определяемый частью 6 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ, а также документов, выдаваемых в результате оказания услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги);

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации (за исключением получения услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включенных в перечень, предусмотренный частью 1 статьи 9 Федерального закона N 210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг).

4.3. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

5.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление сотруднику Администрации, ответственному за регистрацию поступающих запросов на предоставление муниципальной услуги, заявления и прилагаемых к нему документов.

5.2. Сотрудник Администрации осуществляет регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов, включенных в перечень, определяемый частью 6 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ, а также документов, выдаваемых в результате оказания услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

- а) осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации (за исключением получения услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включенных в перечень, предусмотренный частью 1 статьи 9 Федерального закона N 210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг).

5.3. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

5.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление сотруднику Администрации, ответственному за регистрацию поступающих запросов на предоставление муниципальной услуги, заявления и прилагаемых к нему документов.

5.2. Сотрудник Администрации осуществляет регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов, включенных в перечень, определяемый частью 6 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ, а также документов, выдаваемых в результате оказания услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

- а) осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации (за исключением получения услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включенных в перечень, предусмотренный частью 1 статьи 9 Федерального закона N 210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг).

5.3. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

5.4. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление сотруднику Администрации, ответственному за регистрацию поступающих запросов на предоставление муниципальной услуги, заявления и прилагаемых к нему документов.

5.5. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление сотруднику Администрации, ответственному за регистрацию поступающих запросов на предоставление муниципальной услуги, заявления и прилагаемых к нему документов.

5.6. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление сотруднику Администрации, ответственному за регистрацию поступающих запросов на предоставление муниципальной услуги, заявления и прилагаемых к нему документов.

5.7. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление сотруднику Администрации, ответственному за регистрацию поступающих запросов на предоставление муниципальной услуги, заявления и прилагаемых к нему документов.

5.8. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление сотруднику Администрации, ответственному за регистрацию поступающих запросов на предоставление муниципальной услуги, заявления и прилагаемых к нему документов.

5.9. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление сотруднику Администрации, ответственному за регистрацию поступающих запросов на предоставление муниципальной услуги, заявления и прилагаемых к нему документов.

5.10. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление сотруднику Администрации, ответственному за регистрацию поступающих запросов на предоставление муниципальной услуги, заявления и прилагаемых к нему документов.

5.6. Максимальный срок осуществления административной процедуры не может превышать 1 рабочего дня.

5.7. Результатом исполнения административной процедуры по регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является передача заявления и прилагаемых к нему документов сотруднику Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

5.8. Способом фиксации исполнения административной процедуры является внесение соответствующих сведений в журнал регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги.

6. Обработка и предварительное рассмотрение заявления и представленных документов

6.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления и документов сотруднику Комитета по жилищным вопросам Администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

6.2. Сотрудник Комитета по жилищным вопросам Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет следующие действия:

- 6.2.1. проверяет комплектность представленных заявителем документов по перечню документов, предусмотренных пунктом 2.6.3;
- 6.2.2. проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;
- 6.2.3. формирует перечень документов, не представленных заявителем и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия;
- 6.2.4. направляет сотруднику Администрации, ответственному за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, сформированный перечень документов, не представленных заявителем и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия;
- 6.2.5. в случае наличия полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.3 административного регламента, и при отсутствии выявленных в ходе предварительного рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги переходит к осуществлению административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 6.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 3 рабочих дней.
- 6.4. Результатом административной процедуры является:
 - а) передача сотруднику Администрации, ответственному за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, сформированного перечня документов, не представленных заявителем и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия;
 - б) направление заявителем и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия;
 - в) направление заявителем в Администрацию или МФЦ документов и информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

7.2. Межведомственный запрос о предоставлении документов и информации осуществляется сотрудником Администрации или МФЦ, ответственным за осуществление межведомственного информационного взаимодействия.

7.3. Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в МФЦ в соответствии с заключенными в установленном порядке соглашениями о взаимодействии, если исполнение данной процедуры предусмотрено заключенными соглашениями.

7.4. Межведомственный запрос формируется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, и направляется по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

Межведомственный запрос о предоставлении документов и (или) информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия в бумажном виде должен содержать следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

- 1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;
- 2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;
- 4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- 5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленных настоящим административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами, как необходимыми для предоставления таких документов и (или) информации;
- 6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- 7) дата направления межведомственного запроса;
- 8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- 9) информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 настоящего Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ).

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Максимальный срок формирования и направления запроса составляет 1 рабочий день.

5.6. При подготовке межведомственного запроса в управлению организации сотрудник Администрации, ответственный за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, определяет государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственными органам или органам местного самоуправления организации, в которых данные документы находятся.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

Сотрудник Администрации, ответственный за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, обязан принять необходимые меры по получению ответа на межведомственный запрос.

7.6. В случае направления запроса сотрудником Администрации ответ на межведомственный запрос направляется сотруднику Администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня с момента поступления ответа на межведомственный запрос.

7.7. В случае неуполномочения ответа на межведомственный запрос в установленном порядке в Администрацию принимаются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.8. Результатом административной процедуры является:

- а) в МФЦ при наличии всех документов, предусмотренных пунктом 2.6.3, - передача заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию;
- б) в Администрации - получение в рамках межведомственного взаимодействия информации (документов), необходимой для предоставления муниципальной услуги заявителю.

7.9. Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в журнале регистрации поступления ответов в рамках межведомственного взаимодействия или внесении соответствующих сведений в информационную систему Администрации или информационную систему МФЦ.

8. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

8.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного пакета документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги.

8.2. Сотрудник Отдела, ответственный за подготовку документов, в течение 3 календарных дней с даты поступления к нему полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, готовит проект договора социального найма жилого помещения и вызывает заявителя для его подписания.

8.3. Пакет документов с проектом договора социального найма, подписанный заявителем в двух экземплярах, передается с комплектом прилагаемых документов на согласование с органами Администрации.

8.4. После согласования договор социального найма жилого помещения в двух экземплярах подписывается главой администрации (лицом, в полномочиях которого входит подписание договора социального найма жилого помещения) (далее - уполномоченное лицо).

8.5. Подписанный уполномоченным лицом договор социального найма возвращается в Отдел не позднее рабочего дня, следующего за днем под-

писания, для последующей выдачи заявителю способом, указанным заявителем. 8.6. Критериями принятия решения является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

8.7. Один экземпляр оформленного договора социального найма жилого помещения вручается заявителю, второй экземпляр остается в Администрации.

8.8. При получении документа заявитель ставит дату его получения и подписывает в журнале регистрации договоров.

8.9. В случае отказа в заключении договора социального найма подписанным уполномоченным лицом мотивированный отказ о заключении договора социального найма жилого помещения муниципальной жилищного фонда сотрудником Отдела направляется для выдачи заявителю способом, указанным заявителем.

Срок данной административной процедуры не превышает 15 (пятнадцати) рабочих дней.

9. Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (Доведение до заявителя факта результата предоставления муниципальной услуги)

Основанием для начала данной административной процедуры является наличие подписанного договора социального найма жилого помещения или письменного мотивированного отказа о заключении договора социального найма жилого помещения.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется способом, указанным заявителем при подаче заявления и необходимых документов на получение муниципальной услуги, в том числе при личном обращении в Отдел.

Один экземпляр оформленного договора социального найма вручается заявителю способом, указанным заявителем, второй экземпляр остается в Отделе. При получении документа заявитель ставит дату его получения и подписывает в журнале регистрации договоров.

В случае отказа в заключении договора социального найма мотивированный отказ в заключении договора социального найма жилого помещения муниципальной жилищного фонда сотрудником Отдела выдается заявителю способом, указанным заявителем, при личном обращении в МФЦ.

В случае указания заявителем на получение результата в МФЦ Администрация направляет результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ в срок, установленный в соглашении, заключенном между Администрацией и МФЦ.

Результатом административной процедуры является направленный с сопроводительным письмом один экземпляр договора социального найма, или решение об отказе в его заключении.

Срок данной административной процедуры не превышает 1 (одного) рабочего дня.

10. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляет заместитель главы Администрации. Контроль осуществляется путем проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, соблюдения работниками административных процедур и правовых актов Российской Федерации и Ленинградской области, регулирующих вопросы предоставления муниципальной услуги.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения ответственными должностными лицами структурных подразделений Администрации, ответственных за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в формах:

1) проведения проверок; 2) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

10.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги. В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным контролирующим органом.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических и юридических лиц, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной проверки, вне утвержденного плана проведения проверок. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в систему электронной документооборота и делопроизводства контролирующего органа. По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

О проведении проверки издается правовой акт руководителя контролирующего органа о проведении проверки исполнения административных регламентов по предоставлению муниципальной услуги.

По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

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

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

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

Руководитель Администрации несет персональную ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Работники Администрации при предоставлении муниципальной услуги несут персональную ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

- за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего Административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

11. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации), предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

11.1. Заявители либо их представители имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, а также принимаемых ими решений в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

11.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является решение, действие (бездействие) Администрации, должностного лица, муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о муниципальной услуге;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

11.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении

жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

11.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям части 5 статьи 11.2 Федерального закона N 210-ФЗ.

При необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к жалобе необходимые документы и материалы, подтверждающие обоснованность жалобы, либо их копии.

В письменной жалобе в обязательном порядке указывается:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

11.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы в случаях, установленных частью 5 статьи 11.1 Федерального закона N 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если указанные информация и документы не содержат сведения, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

11.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

11.7. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

Приложение N 1 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги - заключение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда (наименование услуги)

1. Информация о месте нахождения и графике работы Администрации. Местонахождение администрации МО Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области: пос.Калитино д.26 Волосовский район Ленинградской области; Справочные телефоны Администрации: (8-813-73)-71-233; Факс: (8-813-73)-71-331; Адрес электронной почты Администрации: kalitino@mail.ru

График работы Администрации: Дни недели, время работы Администрации. Таблица с 2 столбцами: Дни недели, время работы Администрации. В строках: Понедельник, вторник, среда, четверг с 08.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00; Суббота, воскресенье - выходные.

Часы приема корреспонденции: Дни недели, время работы канцелярии Администрации. Таблица с 2 столбцами: Дни недели, время работы канцелярии Администрации. В строках: Понедельник, вторник, среда, четверг с 08.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00; Суббота, воскресенье - выходные.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Приложение № 2 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги - заключение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда (наименование услуги)

Информация о местах нахождения, справочных телефонах и адресах электронной почты МФЦ. Телефон единой справочной службы ГБУ ЛО «МФЦ»: 8 (800) 301-47-47 (на территории России звонок бесплатный), адрес электронной почты: info@mfc47.ru. В режиме работы возможны изменения. Актуальную информацию о местах нахождения, справочных телефонах и режимах работы филиалов МФЦ можно получить на сайте МФЦ Ленинградской области www.mfc47.ru

Таблица с 5 столбцами: № п/п, Наименование МФЦ, Почтовый адрес, График работы, Телефон. Содержит список филиалов МФЦ по Ленинградской области с указанием адресов, графиков работы и контактных телефонов.

Таблица с 5 столбцами: № п/п, Формат ГБУ ЛО «МФЦ», Адрес, График работы, Телефон. Содержит список филиалов МФЦ по Ленинградской области с указанием адресов, графиков работы и контактных телефонов.

Приложение № 3 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги - заключение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда (наименование услуги)

Формы документов: паспорт, место рождения, дата рождения, адрес места жительства, телефон. Включает поля для заполнения персональных данных заявителя.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги "Заключение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда" (от нанимателя жилого помещения при заключении договора социального найма)

Прошу Вас заключить со мной и членами моей семьи договор социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда по адресу: _____, и считать меня нанимателем.

Дата _____ Подпись _____

Согласие всех членов семьи на заключение договора социального найма (ФИО (полностью, подпись, дата), ФИО (полностью, подпись, дата), ФИО (полностью, подпись, дата))

Результат муниципальной услуги выдать следующим способом: - посредством личного обращения в комитет по жилищным вопросам (только на бумажном носителе); - посредством личного обращения в МФЦ (только на бумажном носителе);

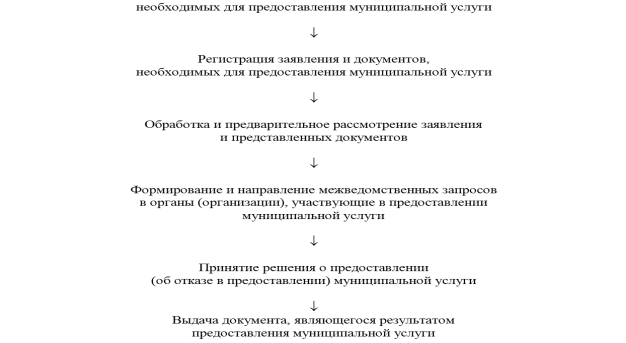
(оборотная сторона заявления)

Отметка о комплекте документов (проставляется в случае отсутствия одного или более документов, не находящихся в распоряжении органа, предоставляющего государственные или муниципальные услуги, либо подведомственных органов государственной власти или органов местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги)

От предоставления неполного комплекта документов, требующихся для предоставления муниципальной услуги и представляемых заявителем, так как сведения по ним отсутствуют в распоряжении органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, либо подведомственных органов государственной власти или органов местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, предупрежден.

Приложение № 4 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги - заключение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда (наименование услуги)

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ ДЕЙСТВИЙ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА"



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ КАЛОЖИЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ. СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КАЛОЖИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ. РЕШЕНИЕ (тридцать первое заседание третьего созыва) от 24.07.2018 г. N188

О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании Каложичское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области. В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями), от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указами Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов" и от 22 декабря 2015 года N 650 "О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации", Уставом муниципального образования Каложичское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, на основании протеста прокуратуры Волосовского района от 29.06.2018 года N 20-17-2018, совет депутатов Каложичского сельского поселения РЕШИЛ: 1. Утвердить Положение о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании Каложичское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области согласно приложению N1 к настоящему решению. 2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании Каложичское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области согласно приложению N 2 к настоящему решению. 3. Решение совета депутатов МО Каложичское сельское поселение от 24.03.2017 года N 121 считать утратившим силу. 4. Настоящее решение опубликовать в общественно-политической газете Волосовского муниципального района "Сельская новь" и разместить на официальном сайте Каложичского сельского поселения в сети Интернет. 5. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования. Глава Каложичского сельского поселения Е.В. КОЛОСОВА

Приложение N1
к решению совета депутатов
Каложицкого сельского поселения
от 24 июля 2018 года N188

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании Каложицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

1. Общие положения
1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) в муниципальном образовании Каложицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Ленинградской области, Уставом муниципального образования Каложицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области и настоящим Положением.
2. Полномочия комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются:
а) обеспечение соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений и запретов, требований или урегулированию конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов);
б) осуществление в муниципальном образовании Каложицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области мер по предупреждению коррупции.

2.2. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении главы муниципального образования Каложицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее - глава), заместителя председателя совета депутатов, председателей постоянных комиссий, депутатов совета депутатов муниципального образования Каложицкое сельское поселение (далее - лиц, замещающих муниципальные должности).

3. Порядок формирования комиссии
3.1. Комиссия образуется советом депутатов муниципального образования Каложицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.

3.2. В состав комиссии входят заместитель председателя совета депутатов Каложицкого сельского поселения, председатели постоянных комиссий совета депутатов, депутаты.

3.3. В состав комиссии могут быть включены:
а) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной или муниципальной службой;
б) представитель (представители) общественной организации ветеранов;
в) представитель (представители) профсоюзной организации.

3.4. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

3.5. Число членов комиссии - 4 человека. Из числа членов комиссии избирается председатель, заместитель председателя и секретарь.

3.6. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

4. Проведение заседаний комиссии
4.1. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственно лицо, замещающее муниципальную должность, в отношении которого ведется рассматриваемый вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;
б) другие лица, замещающие муниципальные должности; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства лица, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

4.2. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

4.3. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участие в рассмотрении указанного вопроса.

5. Основания для проведения комиссии
5.1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление председателю комиссии материалов проверки, свидетельствующих:
о представлении лицом, замещающим муниципальную должность, недостоверных или неполных сведений, при предоставлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
о несоблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;
б) поступившее в комиссию:
- заявление лица, замещающего муниципальную должность, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- заявление лица, замещающего муниципальную должность, о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. N 79-ФЗ "О запрете отдельных категорий лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами" (далее - Федеральный закон N79-ФЗ) в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- уведомление лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов;

в) представление главы или члена комиссии, касающегося обеспечения соблюдения лицом, замещающим муниципальную должность, требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, осуществления в муниципальном образовании мер по предупреждению коррупции;

г) представление главой материалов проверки, свидетельствующих о представлении лицом, замещающим муниципальную должность, недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам" (далее - Федеральный закон N230-ФЗ);

5.2. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

5.2.1. Комиссия осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

5.2.2. При подготовке мотивированного заключения члены комиссии имеют право проводить собеседование с лицом, занимающим муниципальную должность, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, направлять в установленном порядке запросы в органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

5.3. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) Председатель Комиссии в 10-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 5.1 настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации и материалов, подтверждающих данную информацию. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случая, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта.

Заседание Комиссии по рассмотрению заявления лиц, замещающих муниципальные должности о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.;

б) организует ознакомление лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей информацией и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 4.1. настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

5.4. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании комиссия лицо, замещающее муниципальную должность, указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом "б" пункта 5.1. настоящего Положения.

5.4.1. Заседание комиссии может проводиться в отсутствие лица, замещающего муниципальную должность, в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом "б" пункта 5.1 настоящего Положения, не содержится указания о намерении лица, замещающего муниципальную должность, лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если лицо, замещающее муниципальную должность, намереваясь лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенное о времени и месте его проведения, не явилось на заседание комиссии.

5.5. На заседании комиссии заслушиваются пояснения лица, замещающего муниципальную должность (с его согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу внесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

5.6. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

5.7. Уведомление, указанное в абзаце третьем подпункта "б" пункта 5.1. настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы по профилировке коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

5.8. При подготовке мотивированного заключения по результатам уведомления, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 5.1. настоящего Положения, должностные лица кадрового подразделения имеют право проводить собеседование с лицом, замещающим муниципальную должность, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель органа местного самоуправления, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии.

5.9. Мотивированное заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлении, указанном в абзаце третьем подпункта "б" 5.1. настоящего Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, указанного в абзаце третьем подпункта б) пункта 5.1. настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 6.3.3. настоящего Положения или иного решения".

6. Решения комиссии и порядок их принятия

6.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце вторым подпункта "а" пункта 5.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 "Положения о проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых лицами, замещающими муниципальную должность, и соблюдения лицами, замещающими муниципальную должность, требований к служебному поведению", утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. N 1065, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе применить к лицу, замещающему муниципальную должность, конкретную меру ответственности.

6.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 5.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что лицо, замещающее муниципальную должность, соблюдало требования к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;

б) установить, что лицо, замещающее муниципальную должность, не соблюдало требования к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе указать лицу, замещающему муниципальную должность, на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

6.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце первым подпункта "б" пункта 5.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной;

б) признать, что причина непредставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует главе применить к лицу, замещающему муниципальную должность, конкретную меру ответственности;

в) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует главе применить к лицу, замещающему муниципальную должность, конкретную меру ответственности.

6.3.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "г" пункта 5.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона N 230-ФЗ, являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона N 230-ФЗ являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе применить к лицу, замещающему муниципальную должность, конкретную меру ответственности;

в) признать, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона N 230-ФЗ являются достоверными и полными; в) признать, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона N 230-ФЗ являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе применить к лицу, замещающему муниципальную должность, конкретную меру ответственности;

6.3.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце вторым подпункта "б" пункта 5.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона N 79-ФЗ, являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона N 79-ФЗ, не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует главе применить к лицу, замещающему муниципальную должность, конкретную меру ответственности;

6.3.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 5.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении лицом, замещающим муниципальную должность, должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении лицом, замещающим муниципальную должность, должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, и (или) главе Каложицкого сельского поселения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что лицо, замещающее муниципальную должность, не соблюдало требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе применить к лицу, замещающему муниципальную должность, конкретную меру ответственности.

6.4. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах "а", "б", и "г" настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 6.1- 6.3, 6.3.1- 6.3.3 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

6.5. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 5.1. настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

6.6. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов органа местного самоуправления, постановлений, распоряжений или поручений главы Каложицкого сельского поселения.

6.7. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 5.1. настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

6.8. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывает председатель и секретарь комиссии. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце вторым подпункта "б" пункта 5.1. настоящего Положения, для главы Каложицкого сельского поселения, принимаются по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце первым подпункта "б" пункта 5.1. настоящего Положения, носит обязательный характер.

6.9. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;

в) представляемые к лицу, замещающему муниципальную должность, претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность, и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в муниципальный орган;

информация об этом представляется главе Каложицкого сельского поселения для решения вопроса о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.2. В случае установления комиссией факта совершения лицом, замещающим муниципальную должность, действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающую такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

7.3. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляется специалистами администрации Каложицкого сельского поселения.

Состав

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании Каложицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

Table with 2 columns: Name and Position. Rows include: Колосова Елена Васильевна (председатель комиссии), Яковлева Ольга Александровна (заместитель председателя комиссии), Курилова Лариса Борисовна (секретарь комиссии), Родионова Александра Александровна (член комиссии).

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ КАЛОЖИЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КАЛОЖИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕШЕНИЕ

(тридцать первое заседание третьего созыва) от 24 июля 2018 г. N189

Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией МО Каложицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в новой редакции

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", распоряжения Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 года N 1993-р "Об утверждении свода перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями", в соответствии с Методическими рекомендациями органов государственной власти Ленинградской области, Совет депутатов МО Каложицкое сельское поселение Волосовский муниципальный район Ленинградской области РЕШИЛ:

- 1. Утвердить перечень муниципальных услуг, предоставляемых администрацией МО Каложицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в новой редакции.
2. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации и разместить его на официальном сайте администрации МО Каложицкое сельское поселение.
3. Решение вступает в силу со дня его обнародования.
4. Контроль исполнения решения возложить на главу администрации МО Каложицкое сельское поселение.

Глава муниципального образования Каложицкое сельское поселение Е.В. КОЛОСОВА

Приложение N1 к решению совета депутатов Каложицкого сельского поселения N189 от 24.07. 2018 года

Перечень муниципальных услуг, предоставляемых администрацией МО Каложицкое сельское поселение

N п.п. Наименования муниципальной услуги

- 1. Приватизация имущества, находящегося в муниципальной собственности в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2008 года N 159-ФЗ "Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации.
2. Выдача разрешений на захоронение и подзахоронение на гражданских кладбищах МО Каложицкое сельское поселение.
3. Выдача документов (выписки из домовых книг, выписки из похозяйственной книги, карточки регистрации, справок об иных документах).
4. Оформление согласия (отказа) на обмен жилыми помещениями, представленными по договорам социального найма.
5. Предоставление гражданам жилых помещений специализированного жилищного фонда.
6. Принятие документов, а также выдача решений о переводе или отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.
7. Выдача справок об отказе от права преимущественной покупки доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение.
8. Принятие жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.
9. Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования, включая предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.
10. Предоставление объектов муниципального нежилого фонда во временное владение и (или) пользование.
11. Присвоение и аннулирование адресов.
12. Выдача специального разрешения на движение транспортных средств органов местного самоуправления муниципального района, в случае, если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходит по автомобильным дорогам местного значения муниципального района, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более поселений в границах муниципального района, и не проходит по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог.
13. Прием заявлений от граждан (семей) о включении их в состав участников мероприятий федеральной целевой программы "Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и период до 2020 года" и подпрограммы "Устойчивое развитие сельских территорий Ленинградской области на 2014-2017 годы и период до 2020 года".
14. Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.
15. Заключение договоров социального найма на жилые помещения муниципального жилищного фонда.
16. Предоставление сведений об объектах учета, содержащихся в реестре муниципального имущества МО Каложицкое сельское поселение.
17. Свидетельствование подлинности подписи на документах.
18. Оформление документов для наследственных дел (завещаний, отказов от завещаний, заявлений о принятии наследства, отказа от принятия наследства, дубликатов договоров и завещаний).
20. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них.
21. Оформление согласия на передачу в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма.
22. Предоставление поручочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена.
23. Выдача, переоформление разрешений на право организации розничных рынков и продление срока действия разрешений на право организации розничных рынков.
24. Прием заявлений от граждан (семей) о включении их в состав участников мероприятий подпрограммы "Жилье для молодежи.
25. Прием заявлений от граждан о включении их в состав участников мероприятий подпрограммы "Поддержка граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, на основе принципов ипотечного кредитования в Ленинградской области.
26. Прием заявлений от молодых семей о включении их в состав участников мероприятий подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилье" на 2015-2020 годы.
27. Предоставление права на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования Каложицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.
28. Предоставление сведений об объектах имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектами малого и среднего предпринимательства.
29. Организация предоставления во владение и (или) в пользование объектов имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектами малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.
30. Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Каложицкого сельского поселения, без торгов.
31. Предоставление гражданам и юридическим лицам земельных участков, находящихся в собственности Каложицкого сельского поселения, на торгах.
32. Установление сервитута в отношении земельных участков, находящихся в собственности Каложицкого сельского поселения.
33. Выдача, продление, закрытие разрешения (ордера) на производство земляных работ на территории Каложицкого сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области.
34. Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Каложицкого сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области, и земельных участков, находящихся в частной собственности.

• НЕДВИЖИМОСТЬ

● **СДАМ 2-комн. кв-ру** в г.Волосово. Т. 8-981-723-53-80

● **ПРОДАМ 2-комн. КВАРТИРУ** (2/5 кирп.); **участок** (баня, комната отдыха, гараж (2016 г.) в Волосово. Т. 8-921-880-36-08

● **ПРОДАМ 2 ДОМА** (все удобства, 1 здание коммерч., различн. назнач.) 20 сот. в г. Волосово. Возможна рассрочка. Т. 8-911-960-96-15

● **ПРОДАЕТСЯ ДОМ** (холодная, горячая вода; канализация; баня; бассейн) 50 сот. земли в д.Смедово. Т. 8-911-751-99-10

● **ПРОДАЕТСЯ ЗЕМ. УЧАСТОК** 8 сот. в г.Волосово на ул.Афанасьева. Т. 8-965-038-35-92

● **ПРОДАМ ЗЕМ. УЧАСТОК** 12 сот. в Волосово (эл-во; хоз. постройки). Док-ты оформлены. Т. 8-964-320-44-75

● **ПРОДАЕТСЯ УЧАСТОК** 30 соток в д.Овинцево (документы под застройку). Т. 8-950-047-71-80

● **ПРОДАЮТСЯ УЧАСТКИ** в г. Волосово и д. Клопицы. От собственника. Т.: 8-921-360-63-40; 8-960-237-23-50

• РАБОТА

● **ТРЕБУЮТСЯ УБОРЩИЦЫ** в магазин д. Бегуницы. Т. 8-915-964-26-28

ТРЕБУЮТСЯ ВОДИТЕЛИ кат. "С" (з/п от 40 тыс. руб.) и **ВОДИТЕЛИ** на экскаватор-погрузчик д. Негодицы. Тел.: 988-92-17

• ТРАНСПОРТ

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

● **ПРОДАЕТСЯ ВАЗ-21053** (1991 г.в.; "вишня") в хорошем сост. Т. 8-981-856-02-08

● **ПРОДАЕТСЯ: ТРАКТОР МТЗ-80** с документами; **ТЕЛЕГА** 2-осная; **ПЛУГ** 3-корп.; **ЛОПАТА**. Т. 8-921-592-11-60, **Николай**

● **ПРОДАЕТСЯ ЛОДКА КУ-240** для мотора (230x100x30; весла; помпа; сиденье; жесткий пол-фанера). 2016 г.в. 8000 руб. Т.: 8-953-176-76-18; 8-950-040-44-49

● **КУПЛЮ ПОГРУЗЧИК** на Т-16 (Шассик), заводской. Грейферный или самопогрузчик. Т. 8-906-254-12-96

● **ПОКРАСКА а/м** любой сложности, **кузовные работы** и **ПОЛИРОВКА кузова** и фар. Т. 8-911-296-75-76

• УСЛУГИ

● **РЕМОНТ на дому ХОЛОДИЛЬНИКОВ** и **СТИРАЛЬНЫХ машин**. Т.: 8-921-569-31-78; 8-905-219-63-87

● **РЕМОНТ любых ХОЛОДИЛЬНИКОВ на дому**. На все виды работ - гарантия 1 год. Т.: 8-921-448-53-38, 8-904-613-25-77, **Виктор**

● **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**

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

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

Откатные Ворота, Лестницы, Козырьки, НАВЕСЫ, ОГРАДКИ * ГРУЗОПЕРЕВОЗКИ
8-981-860-76-00
Александр

● **ПОЮЩАЯ ВЕДУЩАЯ** для ваших торжеств. Т. 8-921-361-55-46, **Елена**

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

● **ВСЕ ВИДЫ загородного СТРОИТЕЛЬСТВА И РЕМОНТА.** Т. 8-961-808-88-40

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

ПЕЧНЫЕ РАБОТЫ
Тел.: 8-931-203-95-99

● **Любой РЕМОНТ надувных ЛОДОК.** Тюнинг, оснащение, комплектующие. **ПРОДАЖА новых ЛОДОК.** Т. 90-90-153

● **ЭВАКУАТОР круглосуточно. МИНИ-ЭКСКАВАТОР.** Т. 8-911-919-33-90

● **УСЛУГИ ЭКСКАВАТОРА-ПОГРУЗЧИКА.** Все виды земляных работ. Т.: 8-952-228-34-55; 8-981-814-89-14

● **ГРУЗОПЕРЕВОЗКИ: ПЕСОК, ЩЕБЕНЬ, ДОСКИ,** и т.д. Т. 8-911-948-59-30

● **ГРУЗОПЕРЕВОЗКИ до 2 т.** Т. 8-921-359-20-61

● **ГРУЗОПЕРЕВОЗКИ 2 т, тент.** Т. 8-921-44-715-78

• РАЗНОЕ

ДРОВА (береза, осина, ольха) пиленные, колотые. Брикеты. ДОСТАВКА
Тел.: 8-952-208-54-14

Уголь, дрова колотые, (береза, ольха, осина)
Тел.: 8-981-103-75-20

ОЧЕНЬ НЕЖНЫЕ И МЯГКИЕ
МОЛОЧНЫЕ КОРЖИКИ

Ингредиенты:

Пшеничная мука - 400 г; сахар - 200 г; маргарин - 100 г; яйцо куриное - 1 штука; молоко - 80 мл; разрыхлитель - 10 г; ванилин или ванильный сахар

1. Взбить размягченное сливочное масло с сахаром, добавить яйцо, молоко и разрыхлитель (по вкусу можно добавить ванильный сахар). Добавить муку и быстро замесить мягкое тесто.

2. Раскатать пласт толщиной 6-7 мм. Формочкой для кекса выдавить коржики.

3. Сформированные коржики переложить на противень, смазать яйцом и выпекать в разогретой до 180 градусов духовке 15 минут. Сверху коржики немного зарумянятся - значит, готовы.

● **УГОЛЬ, ДРОВА, ГОРБЫЛЬ.** Т. 8-904-616-52-90

● **ДРОВА, ПЕСОК, ЩЕБЕНЬ.** Т. 8-921-798-04-24

● **ПЕСОК, ЩЕБЕНЬ, ТОРФ, ЗЕМЛЯ, НАВОЗ, ОТСЕВ.** Т.: 8-952-228-34-55, 8-981-814-89-14

● **ПЕСОК, ЩЕБЕНЬ, ТОРФ, ЗЕМЛЯ, КОМПОСТ, НАВОЗ и др. Фронтальный ПОГРУЗЧИК, ЭКСКАВАТОР, МИНИ-ЭКСКАВАТОР, САМОСВАЛЫ.** Т. 8-921-420-60-91

● **ПЕСОК, ЩЕБЕНЬ, ТОРФ, ЗЕМЛЯ, НАВОЗ, ОТСЕВ.** Т. 8-921-372-55-54

● **ПЕСОК, ЩЕБЕНЬ, ЗЕМЛЯ, НАВОЗ и т.д.** Т. 8-981-724-98-65

● **ДОСТАВКА: ПЕСОК, ЩЕБЕНЬ, НАВОЗ, ЗЕМЛЯ и т.д.** Т. 8-911-206-06-90

● **ПРОДАМ КОРОВУ** (2-й отел в сентябре). Т. 8-964-387-24-64

● **ПРОДАЮ: КРОЛИКОВ; 2 КОЗОЧКИ** по 3 мес. Т.: 8-950-007-32-83; 8-981-734-46-56

● **ПРОДАЮ: ИНДЮШАТИНУ и ИНДЮКОВ** живым весом. Недорого. д. Овинцево, д. 8. Т. 8-981-896-69-82

● **ПРОДАЮ СМОРОДИНУ** 120 руб./кг. Сбор на месте. Т. 8-921-401-02-10

● **ПРОДАЕТСЯ 3-х колесный ВЕЛОСИПЕД** "Фермер" для взрослых. Цена 22 000 р. Т. 8-981-700-56-85

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

● **ПРОДАЕТСЯ айфон-8** (64Гб). Новый, на гарантии. Чехол кожаный в подарок. 35000 руб. Т. 8-953-165-36-53

ПОКУПАЕМ КРС
(коровы, быки, телки). Дорого
Тел.: 8-931-960-46-36, **Артем**

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

● **ПОКУПАЮ МЯСО (говядину).** Т. 8-963-343-30-21

Главное - не передержать, иначе будут жесткие.



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЗИМИТЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07.08.2018 года N157
Об установлении норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилья в муниципальном образовании Зимитцкое сельское поселение на третий квартал 2018 года

В целях реализации федеральных целевых программ, государственных программ Ленинградской области, муниципальных программ, направленных на улучшение жилищных условий граждан, руководствуясь методическими рекомендациями по определению норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилья в муниципальных образованиях Ленинградской области, утвержденных распоряжением комитета по строительству Ленинградской области N 552 от 04.12.2015 года "О мерах по обеспечению осуществления полномочий комитета по строительству Ленинградской области по расчету размера субсидий и социальных выплат, предоставляемых за счет средств областного бюджета Ленинградской области в рамках реализации на территории Ленинградской области федеральных целевых программ и государственных программ Ленинградской области", Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 04.07.2018 г. N 387/пр "О нормативе стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по Российской Федерации на второе полугодие 2018 года и показателях средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на III квартал 2018 года", администрация Зимитцкого сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить норматив стоимости одного квадратного метра площади жилого помещения по муниципальному образованию Зимитцкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на III квартал 2018 года в размере 43 347,47 (сорок три тысячи триста сорок семь рублей 47 копеек), в рамках реализации основного мероприятия "Обеспечение жильем молодых семей" государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации", подпрограммы "Жилье для молодежи" и "Поддержка граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, на основе принципов ипотечного кредитования в Ленинградской области" государственной программы Ленинградской области "Обеспечение качественным жильем граждан на территории Ленинградской области" (Приложение 1);

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете Волосовского муниципального района "Сельская новь" и размещению на официальном сайте администрации Зимитцкого сельского поселения.

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

Глава администрации
МО Зимитцкое сельское поселение
В.В. КАМЕНИК

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению администрации МО
Зимитцкое сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
от 07.08.2018 года N157

РАСЧЕТ
норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилья в Зимитцком сельском поселении Волосовского муниципального района Ленинградской области в рамках реализации основного мероприятия "Обеспечение жильем молодых семей" государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации", подпрограммы "Жилье для молодежи" и "Поддержка граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, на основе принципов ипотечного кредитования в Ленинградской области" государственной программы Ленинградской области "Обеспечение качественным жильем граждан на территории Ленинградской области" на III квартал 2018 года

Наименование муниципального образования (поселения)	(Ср. ст. квм) прельсудий на II квартал 2018 года, рублей	Коэффициент - дефлятор, %	Показатель норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на III квартал 2018 года (Ср. ст. квм) руб.
Зимитцкое сельское поселение	43 046,15	100,7	43 347,47

ЗАБОРЫ ООО "Арт-Холл" **НИЗКИЕ ЦЕНЫ**
 Гарантия. Качество
 ● Ворота ● Фундаменты **ТЕЛЕФОН:**
 ● Дома ● Кровли **8-911-923-26-23**
 ● Благоустройство **www.znatok-stroy.ru**

Кондитерской фабрике "НЕВА" требуются:
 - УКЛАДЧИК-УПАКОВЩИК;
 - ОПЕРАТОР; - ГЛАЗИРОВЩИК
Условия:
 - стабильная заработная плата;
 - оформление по ТК РФ;
 - льготное питание;
 - развозка;
 - ДМС
 Место работы: Ленобл., пос.Торфяное, д.45
 Тел.: +7-951-676-40-21, 8(81371)21-105

БЕТОННЫЙ ЗАВОД
 Гатчинский р-н, п.Войковицы
ПРОИЗВОДСТВО
БЕТОНА И РАСТВОРА
ВСЕХ МАРОК.
ДОСТАВКА. УСЛУГИ
АВТОБЕТОНОНАСОСА
 Низкие цены
 Тел.: 8-921-785-05-42; 8-921-595-64-04

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

ВСЕ Районы СПб и Лен. обл.
 12 лет с нами в Ваш дом приходит тепло
 Специальные условия для дилеров
 ПРИ ЗАКАЗЕ 3-х ОКОН СКИДКА 10% + «МОСКИТКА» в ПОДАРОК
ОКНА, ДВЕРИ, ЛОДЖИИ-СЛАЙДЕРЫ, ТРАНСФОРМЕРЫ, ПОТОЛКИ, БАЛКОНЫ С КРЫШАМИ, КРЕДИТ
 ООО «Содружество» индивидуальный подход и разумные цены
 от 650 руб./мес.
РАССРОЧКА БЕСПЛАТНО без процентов замеры, заключение договора на дому, доставка, демонтаж
 Предоставляется АО «Альфа-Банк». Генеральная лицензия ЦБ РФ №1326 от 16 января 2015г., ИНН 7728168971, Код ОГРН: 102770067328. Кредит предоставляется на основании договора № У78011985 от 15.10.2012
СТРОИТЕЛЬСТВО ДОМОВ, БАНЬ (сруб, газобетон, каркас и т.д.) ЗАБОРЫ, ВОРОТА, ФУНДАМЕНТЫ, РЕМОНТ, ОТДЕЛКА
 Общий тел. 8-921-360-63-40; г. Волосово, ул. Крустицкого, д. 29, тел. 8-813-73-22-435; п. Сиверский, Крамское шоссе, д. 6, тел. 8-905-266-65-56
 www.okna-sodruzhestvo.ru sodrugestvo.2005@yandex.ru

Волосовский центр занятости приглашает женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет, пройти курсы профессиональной подготовки по специальности:
 - парикмахер-универсал;
 - мастер ногтевого сервиса;
 - портной;
 - визажист.
 За подробной информацией обращаться по адресу: г.Волосово, ул.Железнодорожная, д.17 или по телефонам: **24-594, 21-011.**

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ КУРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КУРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ
 (тридцать четвертое заседание третьего созыва) от 06 августа 2018 года N191
О внесении изменений в решение совета депутатов от 10.03.2016г. N78 "Об утверждении Положения о порядке приватизации муниципального имущества Курского сельского поселения Волосовского района Ленинградской области"
 Во исполнение Федерального закона от 21.12.2001 N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества" (с изменениями), совет депутатов Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области РЕШИЛ:
 1. Внести следующие изменения в Положение о порядке приватизации муниципального имущества Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее - Положение) утвержденное решением совета депутатов от 10.03.2016 г N 78:
 1.1 Пункт 1.4 изложить в новой редакции:
 "1.4 Покупателями муниципального имущества могут быть любые физические и юридические лица, за исключением: государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений; юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов, кроме случаев, предусмотренных статьей 25 Федерального закона от 21.12.2001 N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества"; юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), и которые не осуществляют раскрытия и предоставление информации о своих выгодоприобретателях, бенефициарных владельцах и контролирурующих лицах в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;
 Понятие "контролирующее лицо" используется в том же значении, что и в статье 5 Федерального закона от 29 апреля 2008 года N 57-ФЗ "О порядке осуществления иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства". Понятия "выгодоприобретатель" и "бенефициарный владелец" используются в значениях, указанных в статье 3 Федерального закона от 7 августа 2001 года N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма".
 Ограничения, установленные настоящим пунктом, не распространяются на собственников объектов недвижимости, не являющихся самовольными постройками и расположенных на относящихся к государственной или муниципальной собственности земельных участках, при приобретении указанными собственниками этих земельных участков.
 2. Опубликовать настоящее решение в общественно-политической газете Волосовского муниципального района Ленинградской области "Сельская новь" и разместить на официальном сайте Курского сельского поселения в сети Интернет.
 3. Настоящее решение вступает в силу после его опубликования.
 Глава Курского сельского поселения О.Р. МОРОЗ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ КУРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КУРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ
 (тридцать четвертое заседание третьего созыва) от 06 августа 2018 года N193
Об исполнении бюджета Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области за 1 полугодие 2018 года
 В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и статьей 40 Положения о бюджетном процессе в Курском сельском поселении Волосовского муниципального района Ленинградской области, утвержденного решением совета депутатов Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области от 29.10.2013 года N 155 (с изменениями), РЕШИЛ:
 1. Принять к сведению отчет об исполнении бюджета Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области за 1 полугодие 2018 года по доходам в сумме 25 279,18 тысяч рублей и по расходам в сумме 23 224,58 тысяч рублей, с профицитом в сумме 2 054,60 тысяч рублей.
 2. Опубликовать настоящее решение в общественно-политической газете Волосовского района Ленинградской области "Сельская новь" и разместить на официальном сайте Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
 Глава Курского сельского поселения О.Р. МОРОЗ

ГП "ВОЛОСОВСКОЕ ДРСУ" ИНФОРМИРУЕТ
 В рамках исполнения государственного контракта, заключенного между ГКУ "Ленавтодор" и ГП "Волосовское ДРСУ", на выполнение работ по эксплуатации региональных дорог Ленинградской области и искусственных сооружений на них:
 в июле 2018 года было выполнено:
 - 8 846 м ямочного ремонта;
 - ликвидация несанкционированных "диких" съездов 15 шт.;
 - заделка трещин в асфальтобетонном покрытии 868 м. трещин;
 - ведется постоянная замена утраченных знаков и сигнальных столбиков;
 - продолжается подготовка техники и заготовка противогололедных средств к зимнему сезону;
 - заканчиваются работы по нанесению горизонтальных разметок на региональных дорогах Волосовского района;
 - передан участок автодороги "Жабино-Губаницы-Волосово-Реполка-Сосново-Вереть с км.14+025 по км.21+0474" для проведения ремонта дороги подрядной организацией ООО "Ореон плюс".
 В планах на август 2018 года продолжение ямочного ремонта, продолжение подготовки к зимнему сезону, заготовки противогололедных материалов.

ГРАФИК ВЫПЛАТЫ ПЕНСИЙ, ЕДВ И ИНЫХ СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ В АВГУСТЕ 2018 ГОДА ЧЕРЕЗ ОТДЕЛЕНИЯ ПОЧТОВОЙ СВЯЗИ ПОЧТАМТОВ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Дата выплаты по графику	Дата фактической выплаты
3 - 4	3 августа
5	4 августа
6 - 7	7 августа
8	8 августа
9	9 августа
10 - 11	10 августа
12	11 августа
13 - 14	14 августа
15	15 августа
16	16 августа
17 - 18	17 августа
19	18 августа
20 - 21	21 августа

Выплата неполученных пенсий по графику осуществляется по 22 августа 2018 года.

Выплата по дополнительному массиву - 16 августа 2018 года.
 Через отделения Северо-Западного банка ПАО Сбербанк:

Дата выплаты	Наименование района
20.08.2018	Волосовский

Через кредитные организации, с которыми Отделением заключены договоры о доставке сумм пенсий, ЕДВ и иных социальных выплат, производимых Пенсионным фондом Российской Федерации - 16 августа 2018 года.

Выплата по дополнительному массиву - 27 августа 2018 года.

ИЗВЕЩЕНИЕ о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка
Кадастровым инженером Стасилович Мариной Валерьевной, местонахождение: Ленобл., г.Волосово, ул. Кр.Командиров, д.17а, т. 8(81373)24-724, 8-906-262-04-36, zemlemerr@inbox.ru, кад. аттестат N 47-11-0243, реестровый номер 12526, А СРО "Кадастровые инженеры", регистрационный номер 002.
 выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровыми N 47:22:0217006:14, расположенного в п. Остроговицы Волосовского района Ленинградской области. **Заказчиком** кадастровых работ является Богданов И.Х., проживающий по адресу: г. СПб, ул. Остроумова, д.10, кв.22, т.8-911-905-15-88. Смежных землепользователей или их наследников (кад. квартал 47:22:0217006) просим ознакомиться с проектом межевого плана.
 выполняются кадастровые работы в отношении земельных участков с кадастровыми N 47:22:0612003:79, 47:22:0000000:17813, расположенных в д. Поповка Волосовского района Ленинградской области. **Заказчиком** кадастровых работ является МО Губаницкое с/п, расположенное по адресу: д. Губаницы, т.8(81373)21-658. Смежных землепользователей или их наследников (кад. квартал 47:22:0610007, 47:22:0612003) просим ознакомиться с проектом межевого плана.
Собрание по поводу согласования местоположения границ состоит по адресу: Ленобл., Волосово, ул. Кр.Командиров, д.17а, 1этаж, тел.8-81373-24-724, 8-906-262-04-36, 8-911-227-43-09 **11.09.2018г. в 15 час. 00 мин.** С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Ленинградская область, г. Волосово, ул. Кр.Командиров, д.17а. с 11.08.2018г. по 11.09.2018г. Обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков, после ознакомления с проектом межевого плана, принимаются с 11.08.2018г. по 11.09.2018г. по адресу: Ленинградская область, г. Волосово, ул. Кр. Командиров, д.17а. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24.07.2007г. N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности").

СТОППИТ
 доступная мебель
СКИДКИ до 70%
 25 410 - шкаф-купе БАСЯ
 10 990 -
 27 760 - стенка МАКАРЕНА
 10 990 -
 г. Волосово, пр. Вингиссара, 17а
 д. Бегуницы, ТК Арсоль
 ☎ 8 (813) 732-25-21
 ☎ 8 (813) 735-17-74

Поздравляем!

Поздравляем с юбилеем ветеранов Великой Отечественной войны: Людмилу Кирилловну ПЧИЦКУЮ, Анастасию Васильевну БОГДАНОВУ, Галину Михайловну СПАСЕНКОВУ! Несовершеннолетнего узника Валентину Афанасьевну ВАСИЛЬЕВУ! Ветерана правоохранительных органов Владимира Сергеевича ГРУЗДЕВА! Ветеранов труда: Валентину Ивановну ФРОЛОВУ, Тамару Петровну АЛЕКСЕЕНКО, Лидию Ильиничну БЕЛИНОВУ!

Не жалейте прошедшие годы,
Жизнь во все времена хороша.
Поздравляем мы вас с юбилеем
И желаем здоровья, добра!

Районный совет ветеранов



НАТЯЖНЫЕ ПОТОЛКИ

Любой сложности.
Замер бесплатно
Тел.: 8-900-659-13-34
Группа в контакте vk.com/potolkivolosovo

На производство ООО "ЛЕСПРОМ"

в п.Кикерино **ТРЕБУЮТСЯ**

ОПЕРАТОРЫ пилорамы углового

пиления и четырехстороннего станка

Опыт не обязателен, проводится обучение.

З/п сдельная. Возможно проживание.

ПОДСОБНЫЕ РАБОЧИЕ

З/п 25000 руб., 6/1.

Тел.: 8-931-979-46-77, Игорь Юрьевич

РАБОТА В ОХРАНЕ по СПб и ЛО

склады, магазины **ВАКАНСИЯ -**

КОНТРОЛЕР ТОРГОВОГО ЗАЛА

Вахта 30-15. Проживание, питание (аванс

еженедельно). З/п от 27000 руб.

В магазинах "UNIQLO" - з/п от 39000 руб.

Тел.: +7-981-125-80-98; 8(812)921-79-17,

Вадим Олегович

ТРЕБУЮТСЯ:

- ЭЛЕКТРОМОНТАЖНИКИ с опытом строительства ВЛ, МТП, КТП, верхозлазные работы;

- МЕХАНИЗАТОРЫ БКМ

З/плата по результатам собеседования

Тел.: 8-905-287-11-04



ОТДЕЛ РЕКЛАМЫ 22-939

СПАСИТЕ НАС! МЫ ХОТИМ ЖИТЬ!

Очаровательные щенки ищут дом. Малыши оказались одни на улице, но добрые люди их кормят. Щенки непривередливы в еде, активны. Малышам около двух месяцев. Они готовы дарить любовь и преданность, обещают слушаться и оберегать своих хозяев.

Подарите малышам дом!

Тел.: 8-909-583-49-65



ВНИМАНИЮ НАСЕЛЕНИЯ!

25 августа в 12.00 на территории Беседского сельского поселения (п.Беседка, площадь перед торговым центром) будет проходить сельскохозяйственная ярмарка.

Желающие принять участие обращайтесь в администрацию Беседского сельского поселения (телефон: 8(81373)63-330).

Торговые места предоставляются бесплатно.

18 и 19 августа с 9.00 до 18.00

в ГДЦ "Родник"

ЯРМАРКА МЕДА

АКЦИЯ!

3 кг: (разнотравье) - 850 руб.;

(шиповник, боярышник) - 1200 руб.

Личная пасека семьи Доценко

Тел.: 8-905-397-79-78

В авторемонт **ТРЕБУЮТСЯ** **СЛЕСАРИ И МОТОРИСТЫ**

Тел.: 948-11-10

В МОУ "Изварская СОШ"

ТРЕБУЕТСЯ УЧИТЕЛЬ

НАЧАЛЬНЫХ КЛАССОВ

Тел.: 8(81373)73-337, 73-334

ООО "ОП "Сервис-К" требуются **ОХРАННИКИ 4 и 6 разр. и ТЕХНИК** по обслуж. охранно-пожарн. сигн.
Тел.: 24-226

Утерян аттестат о полном среднем образовании на имя Сулягиной Марины Александровны. Данный аттестат считать недействительным.

Утерян аттестат о полном среднем образовании на имя Сулягиной Елены Александровны. Данный аттестат считать недействительным.

Храм Александра Невского г.Волосово



14 августа - Праздник просхождения Честных Древ Животворящего Креста Господня.

В 8.00 - освящение воды, в 9.00 - вожественная литургия, после - освящение меда.

19 августа - Преображение Господа Бога и Спаса нашего Иисуса Христа.

Божественная литургия в 9.00, после - освящение яблок.

000 КУБОМЕТР

БЕТОН

НИЗКАЯ ЦЕНА

8-921-913-53-53

e-mail: 9135353@gmail.com

посёлок Копорье

- ФИНСКИЙ ЗАВОД
- КОМПЬЮТЕРНОЕ ПР-ВО
- ВЫСОКОЕ КАЧЕСТВО

ТОВАРЫ ДЛЯ
НОВОРОЖДЕННЫХ И
МАЛЫШЕЙ
В УНИВЕРМАГЕ

г.Волосово, пл.Советов, г.2

Приглашаем за покупками!

ТРЕБУЕТСЯ ПРОДАВЕЦ в магазин фермерских продуктов в д.Летошицы. Тел.: 8-921-970-81-01

ПИЛОМАТЕРИАЛЫ, ДОСКА, БРУС
В наличии и на заказ
Дрова колотые Горбыль пиленный
Опилки древесные
г.Волосово, ул.Строителей, д.25
(территория ПМК-13)
Телефон: 8-964-391-74-82

СТОМАТОЛОГИЯ МЕДИЦИНА
Летнедздрга
www.medpet.ru
сеть семейных клиник
Лиц. N ЛО-47-01-001038

СЕМЕЙНЫЕ СКИДКИ
ГАРАНТИЯ НА ВСЕ ВИДЫ РАБОТ
Квалифицированные и внимательные специалисты ждут вас с 9.00 до 21.00 без выходных
ПЕРВИЧНЫЙ ОСМОТР - БЕСПЛАТНО
ИМПЛАНТАЦИЯ ЗУБОВ

Мы находимся по адресам:
г.Волосово, ул.Красных Командиров, г.19а, тел.: 8-921-947-38-64, 8(81373)21-204;
м."Озерки", ул.Сикейроса, г.19, тел. 972-68-70;
м."Чернышевская", Литейный пр., г.11 (второй двор), тел. 275-04-92;
м."Кировский завод", ул.Возрождения, г.19/38, тел. 8-905-223-17-52
О возможных противопоказаниях проконсультируйтесь со специалистом ООО "Стоматология" Реклама

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

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

Гл. редактор:
Н.П. Михина

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

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

Знак информационной продукции 16+

АДРЕС РЕДАКЦИИ И ИЗДАТЕЛЯ:
188410, Волосово, пр.Вингиссара, 17

ТЕЛЕФОНЫ:

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

Печать офсетная
Индекс подписки 55015
Тираж 3650
Заказ 712