

БУЛОЧНАЯ
1993

**ВПЕРВЫЕ В Г.КИРИШИИ
БУЛОЧНАЯ
ЕВРОПЕЙСКОГО ФОРМАТА**

- натуральный хлеб
- вкусная выпечка
- сытные и сладкие пироги на заказ
- ароматный кофе

Адрес:
ВОЛХОВСКАЯ ПЛБЕРЕЖНАЯ, 92
WWW.ASKANIA-BLEB.RU
TEL: 8-911-985-71-35

Третий возраст: льготы для предпенсионеров **стр. 3**

Представительной власти – четверть века **стр. 6,7**

Поддержка инициативы: "Бирюзовая линия" **стр. 11**

КИРИШСКИЙ Новые страницы - лучшие традиции

ФФАЖЕЛ

№12 (11964) • 21 МАРТА 2019 года • Цена 15 рублей Газета выходит с 1931 года **16+**

КОЛОНКА РЕДАКТОРА

Формула успеха

СВЕТЛАНА СОЛОНИЦЫНА,
ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР:



– Недавно в рамках единого дня профориентации для старшеклассников меня пригласили для участия во встрече с ними в качестве человека, который мог бы поделиться формулой успеха. Нас было несколько – руководители разных уровней разных учреждений и предприятий абсолютно разных направлений. Но на этом наша «разность» заканчивалась. Единая тема – «формула успеха» – должна была научить наших юных слушателей чему-то новому.

Интересные истории жизни и успеха, советы моих соучастников я пересказывать не буду. Это надо слушать лично, так сказать, «вживую», эмоционально переживая и погружаясь в каждую историю успеха. Мне бы хотелось рассказать о другом. Поделиться, какие мысли посетили лично меня в ходе этого интересного мероприятия-эксперимента.

Во-первых, меня смутило приятное во всех смыслах приглашение. Формула успеха? Это что? Когда человеку можно начинать чувствовать себя успешным? Не глупо ли себя таковым считать, если для более или менее успешной деятельности всегда нужны время, желание, цели? Если ты вдруг говоришь другим, а главное – себе: все, успех пришел, я – успешен, не обман ли это? Не иллюзия? Каковы критерии успешности человека? Карьера? Авторитет и уважение? Или – неужели – деньги?

Во-вторых, для меня всегда успешность людей – это истории жизни в книгах из серии «ЖЗЛ» («Жизнь замечательных людей»). Только время и история, в которую попали эти герои, могут определить, какова формула, а то и цена успеха. Можно ли о современниках говорить как о людях, которые достигли чего-то в своей жизни, и это очень похоже на успех? Может, он все-таки проверяется временем?

В-третьих, выступление перед детьми, подростками и молодежью – всегда ответственное дело. Они чувствуют фальшь, заигрывание и желание понравиться. В этом их невозможно обмануть. Поэтому – какая формула успеха прямо здесь и сейчас? Может, просто практические советы?

В общем, честно признаюсь, это общение оставило во мне чувство какой-то озадаченности. Я подумала, что самое важное, что почерпнула сама из общения с ребятами – их внимание. Помоему, они готовы учиться. А эта готовность дорогого стоит.

25 МАРТА – ДЕНЬ РАБОТНИКА КУЛЬТУРЫ РОССИИ

И русской песни звук протяжный

Хормейстер Елена Викторовна Занина работает во Дворце культуры 26 лет. Под ее руководством успешно выступают на сцене участники народного коллектива «Хор русской песни» и ансамбля русской народной песни «Забава». Оба – самодеятельные, но зрители неизменно воспринимают вокалистов как профессионалов.

Признают высокий уровень исполнительства и члены жюри престижных конкурсов и фестивалей, наградами которых по праву гордятся подопечные Елены Заниной, в основном это работники нефтеперерабатывающего завода, для которых пение – хорошая возможность творческой самореализации.

Сама Елена Викторовна тоже поет в «Забаве». Кстати, этот коллектив своими выступлениями радовал не только киришан и жителей Ленинградской области, но и канадцев, ведь вокалисты стали участниками делегации 47-го региона в эту страну. Несколько лет назад там проходил зимний фестиваль, в рамках которого киришане, как и участники других российских коллективов, знакомили жителей Квебека с русской культурой.

Оба коллектива, возглавляемые Еленой Заниной, бережно относятся к своим корням. Песни в их репертуаре тщательно подобраны, музыкально обработаны с величайшим уважением к истокам. Костюмы испол-

нителей тоже создаются в традиционном русском народном стиле. При этом каждый номер выглядит современно. Зрители всегда неизменно сопровождают выступления аплодисментами. А увидеть номера можно и на концертах во Дворце культуры, и во время городских праздников.

За свои старания, умение талантливо работать Елена Викторовна не раз была отмечена почетными грамотами и благодарностями руководства ООО «КИНЕФ», а также наградами областного правительства, Законодательного собрания Ленинградской области, компании «Сургут-нефтегаз», Министерства энергетики РФ. В День работника культуры Елена Занина получает Почетную грамоту губернатора.

Наталья МИХАЙЛОВА.

Материалы о работниках культуры – стр. 8, 9



Русская песня помогает постигать характер народа: его безмерную широту, доброту и щедрость.

ФОТО: АНАТОЛИЙ ЧУРАЕВ, ДВОРЕЦ КУЛЬТУРЫ КИНЕФ.

СПРАВКА «КФ»

Народный коллектив «Хор русской песни» состоит из 30 человек в возрасте от 23 лет до 70 лет. В 2003 году при хоре создан ансамбль русской народной песни «Забава», который получил звание «Народный самодеятельный коллектив». Оба коллектива – участники и лауреаты всвозможных творческих конкурсов, например, Международного конкурса-фестиваля «Белые ночи SUOMI» (Финляндия), Международного конкурса «Петербургская весна», областного конкурса «Край любимый и родной», Международного конкурса-фестиваля народного творчества «Малахитовая шкатулка» (Санкт-Петербург), Международного конкурса «Петербургская весна», Всероссийского конкурса-фестиваля для хоров русской песни и ансамблей «Салют талантов» (Москва), фестиваля «Край любимый и родной», фестиваля «Я обязательно вернусь» (Отрадное), Ярославского фестиваля хоров и ансамблей.

ПОЗДРАВЛЕНИЕ

Дорогие работники культуры! Примите самые теплые и сердечные поздравления с профессиональным праздником!

Служение культуре – благородная и ответственная миссия. Ее избирают для себя личности неординарные, яркие, творческие. Вы работаете над сохранением и приумножением уникального историко-культурного наследия Киришского района, возрождением народных традиций и ремесел, помогаете киришанам раскрыть в себе таланты, развить эстетический вкус.

Выражаем вам искреннюю признательность за профессионализм и трудолюбие, любовь к прекрасному и стремление передать ее другим людям. Желаем вам творческого долголетия, вдохновения, позитивных эмоций и здоровья! Будьте счастливы!

А.ЛЕВИН, глава Киришского района;
К.ТИМОФЕЕВ, глава администрации Киришского района.

С днем рождения, ООО "КИНЕФ"!

Уважаемый Вадим Евсеевич, сотрудники ООО «КИНЕФ», примите искренние поздравления с днем образования вашего предприятия!

ООО «КИНЕФ» – предприятие с мировым именем, лидер российской нефтеперерабатывающей отрасли. Высокий профессионализм коллектива, постоянная модернизация, внедрение передовых технологий, повышение производительности труда и улучшение качества продукции позволяют вам на протяжении многих десятилетий быть

лучшими. Социально ориентированная политика – неотъемлемая часть стратегии развития завода.

Залог успеха ООО «КИНЕФ» – компетентность каждого работника, заинтересованность в постоянном росте, стремление принести пользу родному предприятию и всему городу.

Желаем вам дальнейшего процветания, новых профессиональных побед и достижений, удачи и благополучия!

А.ЛЕВИН, глава Киришского района;
К.ТИМОФЕЕВ, глава администрации Киришского района.

ИНФОРМИРУЕТ
ПРЕСС-СЛУЖБА
КИРИШСКОГО РАЙОНА

Почему «цифра»?

Россия переходит на цифровое телевидение, аналоговое вещание федеральных каналов в Ленинградской области прекратится с 3 июня. В чем отличия «цифры» и как к ней подключиться?

Цифровой эфирный сигнал доступен для приема вне зависимости от удаленности и размера населенного пункта, в котором проживает телезритель. При этом, в отличие от пользователей сетей кабельных и спутниковых операторов, зрители цифрового эфирного телевидения не платят абонентскую плату за телепросмотр.

Цифровое эфирное телевидение – это новый этап развития телевидения во всем мире, который приходит на смену аналоговому телевидению. Аналоговое телевидение значительно уступает цифровому в качестве «картинки» и звука, и при этом требует большого частотного ресурса. Поэтому дальнейшее развитие «аналога» технически и экономически нецелесообразно. С 2018 года «аналог» будет постепенно вытесняться «цифрой» вплоть до полного отключения, как это уже сделано во многих странах мира.

Для приема бесплатного цифрового эфирного телевидения необходимо приобрести антенну дециметрового диапазона (коллективную или индивидуальную, наружную или комнатную – в зависимости от условий проживания), а также убедиться, что телеприемник «умеет» принимать и транслировать сигнал в стандарте вещания DVB-T2, в котором транслируются бесплатные мультиплексы. Этот стандарт вещания поддерживает практически любой телевизор, выпущенный после 2012 года (в современные телевизоры уже встроен DVB-T2-тюнер). На таком телеприемнике нужно с помощью функции «автопоиск» найти 10 или 20 цифровых общероссийских телеканалов (пакет РТРС-1 или оба пакета – РТРС-1 и РТРС-2).

К телевизорам, не поддерживающим стандарт DVB-T2, нужно купить и подключить цифровую приставку, работающую в этом стандарте, и дециметровую антенну.

С подробной информацией, в том числе с рекомендациями по выбору приставки, пунктам продаж, вопросам настройки и многим другим вопросам, можно ознакомиться на сайте СМОТРИЦИФУ.РФ, а также по телефону круглосуточной бесплатной горячей линии 8-800-220-20-02.

Пресс-служба Киришского района.

ФАКТ И КОММЕНТАРИЙ

Подписано постановление, утверждающее новую структуру органов исполнительной власти Ленинградской области. Ее введение – основной этап административной реформы.

Комментирует губернатор Ленинградской области Александр Дрозденко:

– Новая структура четко разделяет отраслевые управленческие функции и функции по обеспечению деятельности пра-

В правительстве – реорганизация

вительства Ленинградской области, отделяет контрольные функции от функций реализации государственных полномочий, исключает дублирование и призвано обеспечить координацию, основанную на принципах проектного управления.

Как и планировалось, заявленная структура позволяет оптимизировать численность государственных служащих на 10 процентов.

Основные практические изме-

нения выглядят так. В структуре органов исполнительной власти появилась администрация губернатора Ленинградской области, исполняющая организационные, контрольные и координационные функции.

Блок, курируемый первым заместителем председателя правительства Ленинградской области, теперь отвечает не только за финансовые отношения, но и за стратегическое территориальное развитие: в его

ведение передан комитет градостроительной политики.

В соответствии с логикой и курируемыми направлениями Минстроя РФ расширен блок, курируемый моим заместителем по строительству. Теперь в его ведение включены также комитеты по ЖКХ и ТЭК.

Рассчитываем, что практическая реорганизация структуры займет до трех месяцев. После чего начнется очередной этап муниципальной реформы.

ВИРТУАЛЬНАЯ ИГРА

От Евпатории до Керчи

Интеллектуальная игра «Виртуальное путешествие по Крыму» собралась в молодежно-досуговом центре «Восход» 8 команд старшеклассников из киришских школ. Мероприятие приурочили к пятилетию со дня воссоединения Крыма с Россией.

Участники предварительно изучили материалы по истории восьми крымских городов – Севастополя, Ялты, Керчи, Евпатории, Гурзуфа и других. Помогали школьникам готовиться их педагоги. Каждая из команд должна была рассказать о своем городе. Ребята постарались

подойти к рассказу творчески – кто-то изобразил экскурсовода, повествующего о городе, кто-то смонтировал видеоролик, кто-то озвучивал текст на фоне демонстрации слайдов. Из презентаций можно было узнать об исторических событиях, о знаменитых людях, которые основали города или внесли весомый вклад в их развитие, о военных действиях во время Крымской и Великой Отечественной войн, о музеях, санаториях и парках, расположенных в этих городах. Интересно, что Крым вдохновлял на творчество и художников, и литераторов, и режиссеров, которые активно снимали

здесь кино. Много знаменитых кинолент созданы на крымском побережье Черного моря.

После рассказа о том или ином городе остальные участники получали вопрос, проверяющий, насколько внимательно они слушали представленный им материал. За презентации городов и за правильные ответы жюри начисляло баллы. Получить баллы можно было также в конкурсе капитанов, в викторине «Что? Где? Когда?», при разгадывании кроссвордов и в декламации литературных произведений, в которых упоминается один из восьми крымских городов, доставшихся командам-

участницам. Города эти прославлены как поэтами, так и писателями. Поэтому ребятам было что озвучивать.

Оценивали действия участников члены жюри – представители районного комитета по культуре, делам молодежи и спорту, комитета по образованию, Дворца творчества и «Восхода». По итогам всех этапов жюри присудило победу лицеистам, а лучшим капитаном своей команды признана ученица школы №1 Алевтина Никитина.

Наталья МИХАЙЛОВА.

ПРОФИЛАКТИКА БЕЗОПАСНОСТИ

Светофоры, дороги, автомобили, пешеходы

В пятницу в Киришском историко-краеведческом музее подвели итоги районного этапа конкурса «Дорога и мы», цель которого – привлечь внимание детей к изучению правил дорожной безопасности, формированию правильного поведения на дорогах. Через творчество они лучше усваивают материал и запоминают необходимые рекомендации.

Жюри отобрало 24 победителя различных номинаций, они примут участие в областном этапе конкурса. За вторые и третьи места отмечены еще 35 человек. Всего было 183 работы. Ребята выполнили рисунки, создали целые макеты городов с перекрестками, светофорами, машинами и пешеходами, пред-

ставили видеопрезентации, стихи и сочинения на тему дорожной безопасности.

– В этом году образовательные учреждения активнее представили творчество своих воспитанников. Работы очень интересные, созданы с фантазией, есть даже такие макеты перекрестков, где включаются светофоры! А еще очень впечатлил автомобиль, который, по мнению пятилетнего автора, в будущем станет рабочей машиной автоинспекторов – это «Голд-Лада», – резюмирует представитель киришского ГИБДД – инспектор по пропаганде Елена Житникова, вручившая награды юным художникам и декораторам.

Одну из работ инспектор Житникова попросила у ребят подарить ей в качестве нагляд-



Награды юным художникам и декораторам вручила инспектор ГИБДД Елена Житникова.
ФОТО: НАТАЛЬЯ ЗИМИНА

ного пособия для проведения лекций. Это, пожалуй, самая лучшая оценка труда конкурсантов.

Выставка, отражающая творчество участников районного

этапа конкурса «Дорога и мы» продлена по просьбам коллективов детских садов и школ. Работы демонстрируются в музее на пр.Ленина, 42. Приходите. ☑

Наталья ЗИМИНА.

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ПРАЗДНИК

Награды – за добросовестный труд

15 марта в Киришской детской школе искусств чествовали работников бытового обслуживания населения и жилищно-коммунального хозяйства накануне их профессионального праздника.

За добросовестный труд, высокий профессионализм, инициативу им были вручены почетные грамоты

и благодарности районной администрации. Торжественную церемонию награждения провели глава Киришского муниципального района Анатолий Левин и заместитель главы районной администрации по жилищно-коммунальному хозяйству и инфраструктуре Ирина Сергеева.

Пресс-служба Киришского района.

СПОРТ

Киришский лыжник привез золото из Гатчины

Киришанин Андрей Малов занял первое место в категории 50+ в лыжном забеге, который собрал в Гатчине 700 спортсменов-любителей. Соревнования были приурочены к Международному жен-

скому дню и к Году здорового образа жизни. Они прошли на Гатчинском лыжном стадионе в лесопарке «Орлова роща». Наш район там представляли 17 человек.

Наталья МИХАЙЛОВА.

Третий возраст

► Все, что нужно знать пенсионерам и предпенсионерам



НОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Поможет интернет

Наши бабушки и дедушки не могли даже представить, что выйти на пенсию будет так же просто, как набрать номер телефона. Сегодня это уже не мечты, а реальность.

Подать заявление на назначение страховой пенсии по старости через интернет можно не ранее, чем за месяц до наступления права на ее установление. При заполнении заявления нужно указать свои контактные данные (номер телефона или адрес электронной почты).

Обращение за пенсией через интернет не предполагает предоставления каких-либо документов. Все необходимые сведения для расчета пенсии (размер страховых взносов, места, периоды работы, продолжительность стажа, размер заработной платы) сформированы на основе данных от работодателей и отражены в «Личном кабинете гражданина» в разделе «О сформированных пенсионных правах».

Если вы считаете, что информация о вашей трудовой деятельности: «нестраховых периодах» (уход за детьми, за нетрудоспособным инвалидом, служба в армии) или периоды работы до регистрации в системе персонифицированного учета указаны не в полном объеме, обратитесь в Управление Пенсионного фонда с просьбой дополнить лицевой счет.

Для использования «Личного кабинета гражданина» зарегистрируйтесь на портале государственных и муниципальных услуг и получите подтвержденную учетную запись в МФЦ или в любой клиентской службе ПФР с паспортом.

Пресс-служба Пенсионного фонда
по Санкт-Петербургу и Ленобласти.

ВАШЕ ПРАВО

Льготы для предпенсионеров

С 2019 года в России начался переходный период по установлению нового пенсионного возраста. Его повышение будет происходить поэтапно и продлится до 2028 года. Для смягчения данной меры предусмотрено сохранение для граждан определенного возраста льгот и мер социальной поддержки.

Некоторые виды льгот останутся без изменений – это льготы по уплате имущественного и земельного налога. Они будут предоставляться налоговой службой гражданам по достижении прежнего пенсионного возраста – женщинам в 55 лет, мужчинам – в 60 лет. Если же гражданину назначена льготная пенсия – то указанные льготы будут предоставляться при предъявлении документа из Пенсионного фонда о факте назначения пенсии.

Без изменения, в части возраста, останутся и региональные льготы, предоставляемые органами социальной защиты. В этих случаях возраст подтверждается паспортными данными.

Появились с этого года и новые льготы, связанные с ежегодной диспансеризацией, гарантиями трудовой деятельности, повышенным размером пособия по безработице. Право на них будут иметь граждане, которым до достижения нового пенсионного возраста осталось 5 лет. Эта новая категория получила статус «предпенсионеры».

Этот статус получают как граждане, которым будет назначена пенсия на общих основаниях, так и граждане, которым будет назначена досрочная (льготная) пенсия, и граждане, у которых пенсионный возраст не повысится. Так, многодетные матери с пятью детьми смогут рассчитывать на льготы начиная с 45 лет (при пенсионном возрасте 50 лет).

Указанные льготы «предпенсионерам» будут предоставляться при подтверждении данного статуса органами Пенсионного фонда. Для этого ПФР проводит работу со страхователями (работодателями) по заключению соглашений по получению ими сведений о своих работниках предпенсионного возраста по электронным каналам связи. Данные по безработным, претендующим на повышенный размер пособия по безработице, центры занятости будут запрашивать в Пенсионном фонде самостоятельно, с использованием системы электронного документооборота.

Сами граждане смогут получить информацию по отнесению их к «предпенсионерам» на портале государственных услуг или в клиентской службе Управления ПФР.

И.ЛОБУНЕЦ,
заместитель начальника УПФР
в Киришском районе.

ДЕНЬГИ

Индексация выплат федеральным льготникам

Пенсионным фондом осуществляются ежемесячные денежные выплаты (ЕДВ) следующим категориям граждан:

- инвалидам, в том числе детям-инвалидам,
- ветеранам Великой Отечественной войны – бывшим несовершеннолетним узникам, участникам и инвалидам войны, блокадникам,
- ветеранам боевых действий, военнослужащим, получившим ранение в период прохождения военной службы,
- гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, ядерных испытаний и техногенных катастроф,
- Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации, полным кавалерам ордена Славы, Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации, полным кавалерам ордена Трудовой Славы,
- членам семей погибших (умерших) ветеранов или граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, ядерных испытаний и техногенных катастроф, и иных категорий.

Ежегодно размер выплаты федеральным льготникам индексируется в зависимости от роста потребительских цен за предыдущий год.

С февраля 2019 года все ЕДВ, включая стоимость набора социальных услуг, выплачиваемые Пенсионным фондом, проиндексированы на 4,3%.

Размер ежемесячной денежной выплаты у каждой категории разный, но стоимость включаемого в нее набора социальных услуг у всех одинаковая.

Стоимость полного набора социальных услуг составляет 1121 руб. 42 коп, в который включается:

- компенсация за бесплатный проезд ж/д транспортом – 124,05 руб.,
- компенсация за санаторно-курортное лечение – 133,62 руб.,
- компенсация за лекарственные препараты – 863,75 руб.

Гражданин может отказаться от набора социальных услуг частично или полностью, подав заявление в пользу денежного эквивалента и наоборот.

Заявление о принятом решении подается один раз до 1 октября текущего года и начинает действовать с января следующего года. Заявление действует до тех пор, пока гражданин не изменит свой выбор.

И.ЛОБУНЕЦ,
заместитель начальника УПФР в Киришском районе.

Досрочные пенсии многодетным матерям и...

Пенсионное обеспечение многодетных матерей всегда значительно отличалось от пенсионного обеспечения других граждан – как в части пенсионного возраста, так и требуемого трудового стажа.

Пенсионные льготы касались женщин, родивших и воспитавших до восьми лет пятерых детей. Возраст их ухода на пенсию составлял 50 лет, а требуемый трудовой стаж для расчета пенсии – 15 лет.

В связи с вступлением в силу с 1 января 2019 г. Федерального закона от 03.10.2018 г. №350 «О внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации по вопросам назначения и выплаты пенсий», право на досрочное назначение пенсий стали иметь и женщины, родившие и воспитавшие

до восьмилетнего возраста троих и четверых детей.

Досрочная страховая пенсия по старости им назначается при достижении возраста 57 лет (имеющим троих детей) и 56 лет (имеющим четверых детей) при наличии страхового стажа не менее 15 лет и 30 пенсионных баллов.

Впервые на досрочную пенсию пойдут многодетные матери, имеющие четверых детей, в 2020 году, когда пенсионный возраст для остальных женщин будет составлять 56 лет 6 месяцев.

Льготы по выходу на пенсию для матерей пятерых детей остались без изменения.

С целью предварительной оценки пенсионных прав многодетных матерей, Управление ПФР проводит заблаговременно проверку документов для определения права на досрочную пенсию.

... за длительный стаж

С 1 января 2019 предусмотрена возможность досрочно выйти на пенсию для граждан, имеющих большой стаж.

На два года раньше общеустановленного пенсионного возраста смогут выйти на пенсию женщины со стажем не менее 37 лет и мужчины со стажем не менее 42 лет, но в любом случае не ранее достижения возраста 55 лет для женщин и 60 лет для мужчин.

В страховой стаж у таких лиц включаются периоды работы, которые выполнялись на территории Российской Федерации и за которые уплачивались страховые взносы в Пенсионный фонд, а также периоды получения пособия по обязательному социальному страхованию в период временной нетрудоспособности. Служба в армии, отпуск по уходу за ребенком в требуемый страховой стаж не включаются.

Для этого женщинам, имеющим четверых и троих детей, право на пенсию у которых возникает в 2020-2021 годах, следует обратиться в Управление Пенсионного фонда с правоустанавливающими документами – паспортом, СНИЛСом, трудовой книжкой и свидетельствами о рождении детей.

Работающие граждане могут обратиться в отдел кадров предприятия с целью направления указанных документов в Управление Пенсионного фонда по защищенным каналам связи. При этом работодатель должен предварительно заключить с Пенсионным фондом соответствующее соглашение.

И.ЛОБУНЕЦ,
заместитель начальника УПФР
в Киришском районе.

Государственные (муниципальные) служащие также могут выйти на два года раньше на пенсию, но от возраста, который установлен для данной категории граждан. В 2019 году страховая пенсия для государственных гражданских служащих назначается по достижении возраста 56 лет 6 мес. (для женщин) и 61 года 6 мес. (для мужчин).

Г.ЕМЕЛЬЯНОВА,
начальник Управления ПФР
в Киришском районе.

За пенсией – в Сургутнефтегазбанк!

» Для клиентов офиса открыты новые возможности

Сургутнефтегазбанк обновил условия обслуживания тарифа «Пенсионный» по картам системы Мир. Пенсионеры могут рассчитывать на выгодные бонусы и еще больше бесплатных опций.

Несмотря на невысокий доход, расходы людей преклонного возраста могут быть немалыми: обязательные платежи ЖКХ, дорогостоящие лекарства и платные медицинские услуги, а еще хочется помочь детям и побаловать любимых внуков, немного отложить, да и о себе не стоит забывать. Как же позволить себе немножко больше, когда пенсии и так не хватает? Это реально, если грамотно распорядиться своими финансовыми возможностями.

В конце 2018 года Сургутнефтегазбанк заключил договор с Пенсионным фондом РФ. Теперь во всех офисах и филиалах банка можно получать пенсии по старости и любые другие социальные выплаты, производимые ПФР.

Для пользователей банковскими услугами процесс получения пенсии существенно упрощается, так как не нужно больше отстаивать длинные очереди, чтобы получить пенсию. Для клиента СНГБ с пенсионным удостоверением это не просто открытие счета в банке, но и дополнительные привилегии, которые помогут сэкономить деньги. В офисе банка вам бесплатно оформят

платежную карту Classic Debit Мир, на счёт которой и будет происходить перечисление пенсионных выплат. За обслуживание по тарифу «Пенсионный» не придется платить ни в первый год ее действия, ни в дальнейшем. Каждый раз, когда держатель пластиковой карты будет совершать покупки и оплачивать услуги, на его мобильный телефон будет приходить СМС-сообщение с указанием потраченной суммы и остатка на счете. Это очень удобно для тех, кто привык планировать свои траты. Часто за эту услугу банки берут дополнительную плату, однако тариф «Пенсионный» Сургутнефтегазбанка позволяет пользоваться этой функцией совершенно безвозмездно и быть всегда в курсе остатка на счете. К тому же это дополнительная защита от мошенников – если вдруг номером банковской карты и ее паролем кто-то завладел, то всегда можно отследить – совершаются ли по карте какие-то денежные операции.

Остаток денежных средств на счете можно бесплатно просмотреть в любых банкоматах Сургутнефтегазбанка. Там же можно обналить свои накопления на карте. Здесь о комфорте своих клиентов в банке позаботились дополнительно. К сожалению, преодолевать даже небольшие расстояния с возрастом все труднее, а банкоматы разных банков раскиданы по всему городу. Снятие

наличных с карты одного банка в банкомате другого банка обычно грозит удержанием процента от запрашиваемой суммы. С картой же от Сургутнефтегазбанка это можно делать бесплатно дважды в месяц в банкомате любого банка.

Если вы уверенный пользователь компьютера или смартфона, то без труда освоите и простые в управлении сервисы «СНГБ Онлайн» и «СНГБ-Интернет».

Сидя дома за компьютером, или через установленное приложение на телефоне можно в любой удобный момент оплатить квитанции за жилищно-коммунальные услуги, интернет и телевидение, пополнить счет своего мобильного телефона.

На этом преимущества тарифа «Пенсионный» не заканчиваются. Держатели карты бесплатно становятся участниками программы лояльности – за совершенные по карте покупки им будет начисляться так называемый «кэшбэк» – термин означает возврат наличных денег. Это знак благодарности клиентам за выбор в пользу Сургутнефтегазбанка. За каждую покупку начисляются бонусы, их размер зависит от места приобретения и вида товара.



Максимальный возврат – 10% от покупки – можно получить от партнеров банка. Стандартные и повышенные бонусы можно получить за оплату топлива, авиа- и железнодорожных билетов – до 3%. Возможны повышенные начисления в категории «Именинник» – 7%. Один бонус равен одному рублю. Как только накопится две тысячи бонусов – их можно перевести в рубли и потратить как обычные деньги. Бонусы действительны в течение года.

Плюс еще одно поощрение от банка – начисление процентов на остаток денежных средств на карте в размере 3,6% годовых. Разобраться во всех тонкостях и доступно разъяснить все условия пользования картой вам с удовольствием помогут в обновленном офисе АО БАНК «СНГБ» в Киришах по адресу: пр.Ленина, 47. Сделать это можно и на сайте www.sngb.ru. Телефоны для справок: **8 (81368) 523-07, 525-99.**

АО БАНК «СНГБ». Генеральная лицензия Банка России №588 от 05.09.2016 г. На правах рекламы.

24 и 25 марта с 10.00 до 19.00
МДЦ «Восход» (ул.Мира,15)

ВЫСТАВКА-ПРОДАЖА

❖ **КУРТКИ, ПЛАЩИ, ВЕТРОВКИ**
от 1500 руб.

❖ **Размерный ряд – от 42 до 78-го.**

❖ **ОБУВЬ и СУМКИ (г.Витебск)**
от 500 руб.

Все размеры обуви на любую полноту
Новая коллекция «ВЕСНА-ЛЕТО»

Реклама. 0+

ООО "Сигма" продажа оборудования, инструмента, комплектующих, в наличии и на заказ

У нас есть ВСЁ!

Пункты выдачи расположены:
г. Санкт-Петербург, Лиговский пр-т (ст. м. Московские ворота)
г. Тихвин, ул. Карла Маркса, д.14

ДОСТАВКА по регионам

Наш интернет-магазин на сайте:
<https://sigma-tools.su>
☎ 8 (921) 965-01-72

Реклама.

КИРИШИ, ш.Энтузиастов, 10а
8-981-804-30-45

Лицензия № ЧМЛ/00351-47-000

ПОКУПКА МЕТАЛЛОЛОМА ВЫВОЗ - в черте города бесплатно

Реклама.

СПЕЦИАЛЬНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ для пенсионеров
с 7 ФЕВРАЛЯ ПО 31 МАРТА 2019 ГОДА
путевки с лечением

в одноместном номере **1900** руб./день*

в двухместном номере **1800** руб./день*

в номере повышенной комфортности **2200** руб./день*

цена указана на одного человека

ЛИЦЕНЗИЯ ПРОТИВОПОКАЗАНИЯ, НЕОБХОДИМА КОМПЬЮТЕРНАЯ СПЕЦИАЛИЗАЦИЯ

Реклама.

Санаторий-профилакторий
АО «Боровичский комбинат огнеупоров»
174411, Новгородская область, г. Боровичи, набережная Заводская, дом 2
Лицензия № ЛО-53-01-001196 от 30 января 2018 года

бронирование путевок:
8 (81664) 9 27-74

- грязелечение
- физиотерапия
- водолечение
- магнитотерапия
- медицинский массаж

Реклама.

**ИНФОРМИРУЕТ ПРЕСС-СЛУЖБА
КИРИШКОГО РАЙОНА**

**Горячая линия против «серой
заработной платы»**

В настоящее время легализация неформальной занятости и скрытых форм оплаты труда, повышение уровня заработной платы и создание условий для своевременной ее выплаты остается одной из основных задач в сфере социально-трудовых отношений.

Проблема «серой заработной платы» – одна из актуальных и острых как в нашем районе, так и по всей стране. Сокращение сумм реально выплачиваемой заработной платы, занижение работодателями суммы страховых взносов ведет к нарушению конституционных прав граждан на получение трудовых пенсий в полном объеме. «Серая заработная плата» не обеспечивает социальной защищенности наемных работников. Распространено явление, когда работодатели используют труд наемных работников без оформления трудовых договоров, тем самым работодатель лишает своих сотрудников заслуженного пенсионного обеспечения. А сами граждане, соглашаясь с такой формой расчетов за труд, лишают себя в свою очередь возможности оплаты больничных листов и других видов пособий и в перспективе могут рассчитывать только на минимальные пенсии, так как при начислении любых выплат учитываются только официальные данные, представленные работодателями.

В целях координации работы по снижению неформальной занятости и легализации «серой» заработной платы, а также повышения собираемости страховых взносов во внебюджетные фонды создана рабочая группа, которую возглавляет глава администрации Киришского муниципального района К.А.Тимофеев.

Администрацией Киришского муниципального района организована работа телефонной горячей линии для оперативного консультирования, приемов вопросов и обращений граждан по фактам неформальной занятости, выплаты «серой заработной платы», задержки выплаты заработной платы и выплаты заработной платы ниже минимального уровня, установленного в Ленинградской области.

Телефон горячей линии: **8 (81368) 238-00** (ежедневно по будням с 08.15 до 13.00 и с 14.00 до 17.30 (в пятницу до 16.15)).

Закрыт пешеходный переход

Уважаемые жители города Кириши!

В связи с подключением светофоров и необходимостью нанесения дорожной разметки временно закрыт пешеходный переход на ул. Восточной на пересечении с пр.Героев. Об открытии движения на данном участке будет сообщено дополнительно. Просим проявить терпение и понимание к временным неудобствам. Будьте внимательны!

**С 20 марта установлен запрет
выхода на ледовое покрытие рек**

В связи с повышением температуры воздуха, выпадением осадков в виде дождя и мокрого снега, уменьшением толщины ледового покрытия рек до минимальных значений, не отвечающих требованиям безопасности, с 20 марта запрещен выход граждан и выезд автотранспортных средств на ледовое покрытие рек Киришского района.

**Об экологической обстановке
в г.Кириши с 11 по 17 марта
2019 года**

Состояние атмосферного воздуха.

Муниципальной экологической лабораторией с **11 по 17 марта 2019 года** в непрерывном режиме проводились измерения содержания концентрации загрязняющих веществ (углерода монооксида, взвешенных веществ, азота монооксида, азота диоксида, ангидрида сернистого, сероводорода) в атмосферном воздухе г.Кириши.

За прошедшую неделю на территории г.Кириши наблюдались преимущественно благоприятные для рассеивания загрязняющих веществ в атмосферном воздухе метеорологические условия – ветер южных направлений, 2-10 м/с. Неблагоприятные условия (слабый ветер 1-2 м/с, штиль) отмечены 13 марта. Превышений среднесуточных предельно допустимых концентраций измеряемых загрязняющих веществ в атмосферном воздухе г.Кириши в течение всей прошедшей недели зафиксировано не было.

Электронная версия данного отчета с графическим представлением результатов измерений размещена на официальном сайте администрации Киришского муниципального района www.admkir.ru.

Пресс-служба Киришского района.

ОТЧЕТ АДМИНИСТРАЦИИ

**«Управленческая команда района
работает достойно»**

В Киришской детской школе искусств администрация района отчиталась по итогам работы за 2018 год и обозначила задачи на ближайшее будущее.

В отчетном собрании приняли участие глава Киришского муниципального района Анатолий Левин, глава районной администрации Константин Тимофеев, заместитель председателя правительства Ленинградской области – председатель комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Дмитрий Ялов, депутаты города и района, представители организаций и учреждений, представители общественных организаций и жители Киришского района.

Мероприятие открылось под звуки гимна России в исполнении капеллы Киришской детской школы искусств, получившей в 2018 году звание «Народного самодельного коллектива».

Глава администрации Киришского района Константин Тимофеев выступил с подробным докладом об итогах социально-экономического развития за 2018-й год и планах на ближайшее будущее, которые наглядно проиллюстрировали презентация и видеofilm. Киришане в интервью журналистам дали позитивную оценку работе местной власти – происходящими изменениями в районе они довольны. Увидеть фильм и ознакомиться с информа-

цией можно по ссылке на официальной странице администрации в группе «ВКонтакте».

«Управленческая команда района работает достойно», – такую оценку работе руководства района дал Дмитрий Ялов. Заместитель председателя правительства региона подчеркнул, что в районе сложилась позитивная ситуация по многим показателям и обозначил точки роста. Дмитрий Анатольевич также сообщил о существующей договоренности федеральной поддержки строительства моста через реку Волхов. Кроме того, в федеральную собственность будет передана дорога «Зуево – Новая Ладога».

Собравшиеся задали

интересующие вопросы, которые касались широкого спектра тем, и получили развернутые ответы от руководства областного правительства и района. В частности, киришане волновали вопросы привлечения инвестиций в районе, ремонта дорог, сельских ДК.

Символическим завершением годового отчета стал танцевальный номер «Киришское кружево» в исполнении ансамбля «Капельки». Напомним, что наш старинный народный промысел стал самым узнаваемым брендом 47 региона по результатам голосования в социальных сетях, которое проходило в феврале прошлого года.

Пресс-служба
Киришского района.

ЮБИЛЕЙ ЗакСа

Четверть века – серьезная веха

**Уважаемые коллеги!
Дорогие друзья!**

В 2019 году Законодательное собрание Ленинградской области отмечает 25-летний юбилей своей деятельности. Четверть века – это серьезная веха, и сегодня у нас есть возможность подвести итоги и поставить себе задачи на будущее.

За эти 25 лет произошло профессиональное становление депутатского корпуса и аппарата областного парламента. Сформировано законодательство, которое дает возможность двигаться вперед. Мы помним тех, кто стоял у истоков парламентаризма в Ленинградской области, кто нарабатывал первый опыт и создавал нормативные документы.

Создавалась новая страна, формировалась политическая система, необходимо было решать вопросы, которые касались развития экономики, соци-

альной сферы. Был принят Устав Ленинградской области, законы, которые позволили привлечь на территорию региона крупные предприятия. В активе депутатов последних созывов – программы комплексного развития территорий, Социальный кодекс, защита обманутых дольщиков, создание «института старост». На новый уровень вышло взаимодействие с федеральными органами власти. Эффективно работают Совет законодателей и Парламентская Ассоциация Северо-Запада России.

Сегодня в Ленинградской области идет продуктивный диалог между всеми участниками законодательного процесса: депутатами, правительством региона, прокуратурой и судом, Контрольно-счетной палатой, областной избирательной комиссией и органами местного самоуправления. Все инициативы исходят из реаль-



Все 25 лет главная задача парламента 47-го региона – социальная защита населения. ФОТО: ПРЕСС-СЛУЖБА ЗАКСа ЛЕНОБЛАСТИ

ных потребностей общества и жителей региона.

Уважаемые коллеги! 25-летие парламента – это не просто юбилейная, но и историческая дата, которая в первую очередь говорит о том, что Законодательное собрание региона прошло проверку време-

нем, его работа является плодотворной и востребованной обществом.

Искренне поздравляю всех коллег и благодарю за доверие избирателей, для которых мы и работаем.

Сергей БЕБЕНИН,
председатель Законодательного собрания Ленинградской области.

ОБЛАСТНОЙ БЮДЖЕТ

Поправки для людей

Национальная экономика, здравоохранение и образование – в приоритете.

Согласно поправкам, внесенным в главный финансовый документ, доходы областного бюджета Ленинградской области в 2019 году увеличатся на 1,8 млрд рублей, расходы – на 11 млрд рублей, дефицит составит 15,7 млрд рублей.

«Поправки, вносимые в бюджет области, утверждают наши приоритеты и формируются исходя из интересов каждого жителя региона. В первую очередь

это образование, медицина и жилищно-коммунальная сфера», – подчеркнул губернатор Ленинградской области Александр Дрозденко.

Основной источник увеличения доходов – неналоговые поступления в рамках соглашения с ПАО «Газпром», заключенного в 2018 году. Согласно документу, в бюджет Ленинградской области поступит один миллиард рублей. Это возмещение Ленинградской области за причинение вреда транспортными сред-

ствами, осуществляющими перевозку тяжеловесных и крупногабаритных грузов, автомобильным дорогам регионального и межмуниципального значения.

При формировании поправок в расходной части бюджета, основные направления – строительство и обслуживание дорог. Так, 3,9 млрд рублей выделено на национальную экономику, на жилищно-коммунальное хозяйство – 1,8 млрд, на образование – 1,5 млрд, на здравоохранение – 2,9 млрд.

После внесения изменений в областной закон о бюджете, доходы составят 122,4 млрд рублей, расходы – 138,1 млрд рублей, дефицит – 13,9% от собственных доходов (согласно Бюджетному кодексу РФ, показатель не должен превышать 15%).

Поправки в бюджет будут рассмотрены на заседании Законодательного собрания Ленинградской области 27 марта.

Пресс-служба губернатора
и правительства Ленобласти.

Представительной власти

ИСТОРИЧЕСКИЙ ЭКСКУРС

Реформа местного самоуправления

20 марта 1994 года, 25 лет назад, был избран первый муниципалитет города Кириши.

Это событие стало для киришан следствием масштабных перемен, произошедших в стране в октябре 1993 года, когда фактически была ликвидирована вся система советской власти, существовавшая с 1917 года. В декабре 1993-го утвердили новую Конституцию Российской Федерации, избрали Государственную Думу и Совет Федерации. В марте 1994 года волна преобразований дошла до городов и весей – новые представительные органы власти были избраны на местах.

В соответствии с Указом Президента РФ от 26.10.1993 г. №1760 «О реформе местного самоуправления в Российской Федерации» и постановлением главы Администрации Ленинградской области от 16.11.1993 г. №125 20 марта 1994 года проходили выборы в органы местного самоуправления города Кириши – муниципалитет города Кириши.

На выборах 20 марта 1994 года избраны 8 представителей муниципалитета, всего же было зарегистрировано 39 кандидатов. Явка избирателей составила 29%. В числе первых депутатов – представители сферы здравоохранения, бизнеса, социальной защиты, средств массовой информации.

Согласно положению об органах местного самоуправления города, района, утвержденному указом Президента РФ, возглавлял и руководил деятельностью муниципалитета глава администрации района (в то время – А.В.Баранов).

В декабре 1996 года состоялись следующие выборы – депутатов муниципалитета муниципального образования «Киришский район»: из 58 кандидатов были избраны 15 депутатов. Председателем муниципалитета в январе 1997 года избран В.П.Есиновский.

Собрание представителей – муниципалитет второго созыва избран в декабре 2000 года. А в 2005 году выборы проводились уже в соответствии с новым законом №131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»: на уровне города избраны 20 депутатов, в Будогощском городском, Глажевском, Кусинском, Пчевжинском и Пчевском сельских поселениях – по 10 депутатов, совет депутатов Киришского муниципального района был сформирован из глав поселений и депутатов, делегированных поселениями. Главой Киришского муниципального района и председателем советов депутатов района и Киришского городского поселения стал А.В.Воскобович (до середины марта 2017 года).

С марта 2017-го по настоящее время глава Киришского муниципального района – А.В.Левин.

Как начиналось местное самоуправление и каким стало сейчас

В середине 1990-х для депутатов одной из основных задач было привлечение средств в бюджет в очень непростых экономических условиях. Решениями первого муниципалитета активно устанавливались налоги и сборы. Это и лицензирование торговли товарами, облагаемыми акцизами, и лицензионный сбор за право торговли алкогольной продукцией, и целевые сборы с предприятий на содержание муниципальной милиции, даже сбор за право использования местной символики, налог на перепродажу автомобилей, вычислительной техники и персональных компьютеров. Вместе с тем депутаты обсуждали, кого необходимо освободить от уплаты налогов.

Особое внимание уделяли вопросам социальной защиты населения, сокращению средств на содержание аппарата управления. Внимание депутатов привлекали учреждения образования, культуры, которые необходимо было сохранить (это, например, кинотеатр «Восход», школа искусств).

На заседании 15 апреля 1994 года обсуждался проект Устава Ленинградской области. Депутаты высказывали мнения, что бюджет района должен формироваться в районе, а не областным правительством, глава администрации должен избираться жителями. Привлекали внимание вопросы благоустройства: было необходимо регулировать установку торговых ларей, которые в то время появлялись повсюду, а территорию вокруг них – приводить в порядок.

Решением муниципалитета города Кириши №2/3 от 15.04.1994 г. мэрия города Кириши была переименована в администрацию Киришского района.

В июле 1994 года был создан совет руководителей предприятий Киришского района.

Муниципалитет Киришского района одним из своих решений (№2/13) от 30 января 1997 года утвердил герб муниципального образования «Киришский район», который и сейчас является официальным символом района.

За 25 лет местное самоуправление прошло большой путь развития. Изменились законы, город и район разделили на две ветви власти. Но неизменным остался главный принцип – работа для населения.



На заседании совета депутатов Киришского муниципального района 3 созыва во главе с А.В.Левиним (2014-2019 гг.).

ФОТО: ПРЕСС-СЛУЖБА КИРИШСКОГО РАЙОНА

Говорят депутаты

Что означает юбилейная дата для нынешних депутатов города и района? Какие планы удалось воплотить в реальность за эти годы?

Как изменились проблемы, волнующие людей, в чем сейчас состоит главная задача депутата?

С этими вопросами мы обратились к представителям депутатского корпуса города и района.

А.В.ЛЕВИН, руководитель представительной власти в 1991-1994 гг., глава Киришского района, председатель советов депутатов Киришского городского поселения и Киришского района с марта 2017 г.:

– В 1992-1993 годах, в переходный период, в Киришах был сформирован городской совет народных депутатов, еще действовавший на основе Конституции РСФСР, в его составе было более 100 депутатов.

В 1994-м году состоялись выборы в первый муниципалитет, я возглавлял тогда Территориальную избирательную комиссию. Выборы проводились по одномандатным избирательным округам: в Киришах были определены 9 округов, на каждом из которых избирали по одному депутату. Сейчас же у нас в городе четыре многомандатных избирательных округа, на которых избирают по 5 депутатов.

Начало 1990-х годов было непростым временем, когда местная власть в буквальном смысле думала о хлебе насущном. Помню, перед самым Новым годом мы собирались на хлебокомбинате – решали, как всех жителей снабдить хлебом. Нужно было и обеспечить выплату пенсий: с этой задачей тоже справились, не задержав пенсии в районе ни на одну неделю, тогда как в целом по стране такое было. Помогло взаимодействие с областным Пенсионным фондом, благодаря чему мы смогли выплатить пенсии киришанам из собранных в районе средств, не переправлять их в областную казну. Занимались решением вопроса газификации: за счет средств местного бюджета протянули газопровод в Кириши, чтобы перевести город со сжиженного на природный газ, а ГРЭС – с мазута на газ и тем самым сократить объем

вредных выбросов. Решали и другие важные вопросы, такие, например, как закупка льготных лекарств.

Сейчас многие полномочия перераспределены, часть отнесена на региональный и федеральный уровень, все стало более структурированным и разграниченным. Но и в 90-е, и сейчас главной остается работа с людьми. Благодаря прогрессу, жизнь упрощается, многие услуги можно получать в электронном виде, но необходимо помнить, что людям нужно и простое человеческое общение, сочувствие, сострадание и уважение.

С.А.ДРОЗДОВ, депутат городского совета депутатов с 2000 г. по настоящее время (состоял в четырех созывах), заместитель председателя совета депутатов Киришского городского поселения:

– За эти годы задачи, поставленные перед депутатами, не изменились. Как раньше, так и сейчас – это решение городских проблем. Хотя городской совет депутатов отделен от районного, мы все же не забываем о важных направлениях, которые теперь финансируются из районного и даже областного бюджетов. Это образование, здравоохранение.

Из созыва в созыв приходится наблюдать такую картину: после выборов приходят новички, полные уверенности, что в одиночку смогут решить все проблемы, но они забывают, что совет депутатов – коллегиальный орган, и все решения здесь принимаются совместно. После первого года коллективной работы уже приходит понимание этого. Ну и, к сожалению, не всегда в депутаты идут люди, нацеленные на решение проблем жителей, порой приходят и такие, чтобы, прежде всего, решать свои личные вопросы.



На заседании муниципалитета Киришского района во главе с В.П.Есиновским. Февраль 2002 г.

А.В.ВОСКОБОВИЧ, депутат муниципалитета города Кириши созыва 1994 г. и других созывов, глава Киришского района в период с 2005 по 2017 гг., депутат совета депутатов Киришского городского поселения:

– Одним из весомых достижений местной власти, на мой взгляд, в конце 2000-х годов стало решение вопроса с завершением строительства Детского больницы комплекса. Было очень сложно сдвинуть с мертвой точки эту проблему, так как ДБК находился в районной собственности, в местном бюджете средств на строительство не было, а из области не могли выделить, поскольку не их объект. Благодаря взаимодействию с главой районной администрации М.Д.Федоровым, депутатом Госдумы РФ С.В.Петровым, удалось выйти на губернатора нашего региона и передать ДБК в областную собственность. В результате через несколько лет комплекс был достроен и введен в эксплуатацию.

Еще один крупный объект, строительство которого стало возможным благодаря взаимодействию разных уровней власти, – это ледовая арена. Началось все с того, что в наш город приехал министр спорта РФ, идея же строительства крытого катка в Киришах исходила от генерального директора КИНЕФ В.Е.Сомова. Удалось заручиться поддержкой губернатора Ленинградской области, привлечь часть финансирования из областного бюджета в дополнение к федеральному. Как

итог – ледовая арена стала для города не только значимым спортивным объектом, но и любимым киришанам местом отдыха.

М.В.ЗАВЬЯЛОВА, депутат совета депутатов Киришского района с 2005 г., заместитель председателя районного совета депутатов, глава и председатель совета депутатов Пчевжинского сельского поселения:

– В период с 2005 года, когда вступил в силу новый закон ФЗ №131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», основной упор работы местной власти сделан на решение социальных проблем, развитие социальной сферы. Для меня как представителя образования очень хорошо видно, как изменилась в лучшую сторону ситуация в этом направлении. Интенсивно развивается спортивная база и в городе, и на селе. Существенная поддержка оказывается работникам бюджетной сферы, лучшим из которых выплачиваются премии. Киришский район идет в ногу со временем, увеличивая количество стипендий для одаренных детей. Конечно, есть еще над чем работать, но считаю, что задан правильный вектор развития, которому нужно следовать и в дальнейшем.

С.В.СОЛЕНИЦЫНА, депутат городского совета депутатов в созывах 2005-2009 гг. и 2014-2019 гг.:

– На мой взгляд, само понятие «нардеп» – народный депутат – в современных реалиях воспринимается абсо-

Исполнилось 25 лет



Совет депутатов Киришского городского поселения 2 созыва (2009-2014 гг.) во главе с А.В.Воскобовичем.

разных созывов

лютно неправильно. На выборах народ избирает своего представителя, который должен защищать права большинства его избравших и стараться решить проблемы. То есть, люди выбирают того, кто, по их мнению, сможет в силу своего авторитета, умения разговаривать с людьми, с чиновниками, представлять интересы территории. Люди на местах работают на общественных началах, не получают зарплат, но отчитываются перед государством за свои доходы. В современном обществе же сформулирован, к сожалению, портрет не народного избранника, а человека, думающего прежде всего о своем благополучии, попавшего в «депутатство» какими-то окольными путями. Возможно, есть причина думать о народных избранниках муниципальных образований на основе таких карикатурных персонажей. Как говорится, в любой семье не без урода. Но в большинстве своем в местных советах работают действительно люди с активной жизненной позицией. Независимо от партийных принадлежностей эти люди обладают магнетизмом, душевной организацией. Они неравнодушны. К ним относятся с уважением, и они стараются во всем жить по совести. Одним из таких депутатов для меня в моем личном «первом» созыве стал Валерий Ноландт. Мне хотелось бы, чтобы в советы депутатов приходили люди, которыми владеют не личные амбиции и желание карьерного роста, а те, кто будет представлять своих избирателей во власти. Причем важно, чтобы это не была форма «давайте поговорим» или «все чиновники – дураки, а я – хороший!». Слова – словами, судят по делам.

В.М.ЛЕБЕДЕВ, депутат муниципалитета Киришского района созыва 1996 г., депутат совета депутатов Киришского района, глава и председатель совета депутатов Кусинского сельского поселения:

– Состою уже в двух составах совета депутатов (2009-2014 и 2014-2019 гг.), созданных после вступления в силу 131-го ФЗ, и могу ска-

зать, что сейчас большинство принимаемых решений – это приведение в соответствие с федеральным законодательством местных нормативно-правовых актов. Работа местной власти сейчас более упорядоченная, основные задачи заложены в программы по разным направлениям. В Кусинском поселении, например, 12 таких программ. Здесь распланы мероприятия на каждый год, администрация регулярно отчитывается об их выполнении. Особенно важно, что для решения вопросов с ремонтом дорог, сетей водоснабжения и отопления есть возможность привлечь финансирование из областного бюджета, что мы и делаем. В Кусине, в частности, в течение почти 10 лет полностью заменили 20 км водопровода, соединяющего поселок с городом, и это позволило улучшить качество водоснабжения. Проводится замена тепловых сетей, ремонтные работы в котельной, благодаря чему зимой не возникает перебоев с отоплением.

Я избирался депутатом и в годы советской власти, помню, как-то был депутатом одновременно от Кусина и от Глажева, в 1991-м году количество депутатов превышало 100 человек. Существующая в настоящее время система власти более рациональная.

В.В.ЛЕБЕДЕВ, депутат совета депутатов Киришского городского поселения:

– В 2014 году впервые избирался депутатом и могу сказать, что мои ожидания от депутатской деятельности полностью оправдались, она даже оказалась более интересной и насыщенной, чем я себе представлял. Отмечу некоторые направления депутатской работы, наиболее важные, на мой взгляд. Это формирование, утверждение и исполнение бюджета, распоряжение муниципальным имуществом, обеспечение условий для развития физической культуры и спорта, организация благоустройства и озеленения территории. Эти и другие вопросы депутаты обсуждают и решают на заседаниях совета, постоянных комиссий, учас-

твуют в общественных слушаниях, ведут прием граждан. Конечно, как и в любом серьезном деле, депутату необходимо владеть достаточным объемом информации по многим направлениям, вникать в суть каждой проблемы и, разумеется, помогать избирателям решать возникающие у них вопросы.

В. П. ЕСИНОВСКИЙ, руководитель представительных органов власти Киришского района в 1996-2005 гг.:

– В начале 1990-х годов был решен очень серьезный для нашего района вопрос о закрытии вредного производства БВК на Киришском биохимическом заводе, в том числе и депутаты занимались этим вопросом. В 90-е годы непросто было с выплатой заработной платы бюджетникам, пенсий, мы не допускали задержек. Лишь однажды была задержана выплата заработной платы, и это было настоящим ЧП для нас.

Сложнее обстояли дела с бюджетным финансированием. У муниципалитета в 90-е годы был сильный состав – это руководители предприятий, промышленности, бизнеса В.Е.Сомов, А.В.Воскобович, М.Ш.Фридман. Они помогали решать многие вопросы финансово, в том числе социальные проблемы, вопросы развития города. Была крепкая связь с предприятиями.

С администрацией муниципалитет также был единой командой, работали в тесном контакте, с главой администрации Н.И.Комаровым в те годы находили полное взаимопонимание. Несмотря на непростое время, мы сохранили детские сады, школы, фельдшерско-акушерские пункты на селе. Удалось начать строительство детской больницы. Киришские депутаты входили в состав инициативной группы областного совета и здесь также активно решали разные вопросы, представляя интересы киришчан. Залог успешной работы власти – в единении. Нужно дружно работать, думать о жителях, власть должна прислушиваться к населению. Мы старались слышать.

СТРУКТУРА

Органы местного самоуправления Киришского муниципального района

Представительные

Высшее должностное лицо муниципального района
Глава муниципального района

↑ ВЫБОРЫ

Совет депутатов Киришского муниципального района (18 депутатов, формируется из глав поселений, входящих в состав Киришского муниципального района, и из депутатов представительных органов указанных поселений, избираемых представительными органами поселений из своего состава, из состава совета депутатов района избирается председатель совета депутатов – глава района)

↑ ДЕЛЕГИРОВАНИЕ

Глава Киришского городского поселения – председатель совета депутатов, избирается из состава совета депутатов	Глава Будогощского городского поселения – председатель совета депутатов, избирается из состава совета депутатов	Глава Пчевжинского сельского поселения – председатель совета депутатов, избирается из состава совета депутатов	Глава Кусинского сельского поселения – председатель совета депутатов, избирается из состава совета депутатов	Глава Глажевского сельского поселения – председатель совета депутатов, избирается из состава совета депутатов	Глава Пчевского сельского поселения – председатель совета депутатов, избирается из состава совета депутатов
Совет депутатов Киришского городского поселения (20 депутатов)	Совет депутатов Будогощского городского поселения (10 депутатов)	Совет депутатов Пчевжинского сельского поселения (10 депутатов)	Совет депутатов Кусинского сельского поселения (10 депутатов)	Совет депутатов Глажевского сельского поселения (10 депутатов)	Совет депутатов Пчевского сельского поселения (10 депутатов)

↑ ВЫБОРЫ

Избиратели

Исполнительно-распорядительные

Глава администрации Киришского муниципального района (назначается решением совета депутатов по результатам конкурса)

Администрация Киришского муниципального района

Глава администрации Будогощского городского поселения (назначается решением совета депутатов по результатам конкурса)	Глава администрации Пчевжинского сельского поселения (назначается решением совета депутатов по результатам конкурса)	Глава администрации Глажевского сельского поселения (назначается решением совета депутатов по результатам конкурса)	Глава администрации Кусинского сельского поселения (назначается решением совета депутатов по результатам конкурса)	Глава администрации Пчевского сельского поселения (назначается решением совета депутатов по результатам конкурса)
Администрация Будогощского городского поселения	Администрация Пчевжинского сельского поселения	Администрация Глажевского сельского поселения	Администрация Кусинского сельского поселения	Администрация Пчевского сельского поселения

Контрольные

Контрольно-счетная палата Киришского муниципального района (орган местного самоуправления, образованный советом депутатов муниципального образования Киришский муниципальный район и осуществляющий внешний муниципальный финансовый контроль, в том числе по полномочиям, переданным советами депутатов поселений Киришского района в соответствии с соглашениями)

ИЗ ПИСЕМ

Спасибо
Бурхонидину
Ниёматову

Посетители Киришского комплексного центра соцобслуживания населения (КЦСОН) благодарят руководителя крестьянско-фермерского хозяйства Бурхонидина Ниёматова за внимательность к пожилым жителям. Предприниматель навещает подопечных центра в канун праздников с гостинцами и поздравлениями.

...Уважаемый Бурхонидин Имомидинович! Желаем Вам здоровья, счастья, больших успехов в труде.

Чтобы овощи родились
И коровушки доились,
И чтоб денежки водились,
И от Вашего труда
Чтобы прибыль Вам была!

Благодарим за цветы и поздравления к 8 Марта, за подарки к Новому году и 23 февраля.

С уважением, отдыхающие
в КЦСОН пенсионеры и инвалиды.

Благодарим
Любовь Шулепову,
Марину Кононову,
Ирину Мкртчян

Участники хора «Светелочка», а нас 24 человека, выражают огромную благодарность руководителю ателье «Эксклюзив» Любови Викторовне Шулеповой, мастерице-закройщице Марине Викторовне Кононовой, администратору Ирине Юрьевне Мкртчян.

Все эти милые женщины приложили максимум заботы, помогая в приобретении нужной ткани и пошиве концертных юбок для нашего хора. Желаем им здоровья, долголетия, семейного благополучия, всего самого доброго.

P.S. От себя добавлю, что газету «Киришский факел» читаю с 2011 года. С приходом нового редактора издание стало ярче, оно более насыщено разнообразной информацией, даже программа телепередач стала обширнее. Всегда с интересом читаю колонку редактора – глубокоую и лаконичную. Желаю всем дальнейших успехов в вашем очень хлопотном труде. Крепкого здоровья и личного счастья. Спасибо!

Л.ДРАНЧАК,
руководитель хора.

Доброе отношение
дорого стоит

Благодарю за доброе отношение своих коллег по работе, родных и близких, соседей, киришан, поздравивших меня с 8 Марта и днем рождения. Спасибо вам, дорогие мои, за доброе отношение, искреннюю поддержку, внимание. Желаю всем крепкого здоровья, счастья, успехов в делах, исполнения задумок, благополучия в жизни. Хорошие люди похожи на солнце, которое, тучи раздвинув, выходит из тьмы. Они добрым словом согреют даже в разгар зимы.

С.БАЗЫКИНА.

Культура – это стремление

«Соединить человека и книгу»

Светлана Викторовна Вишнякова работает в городской библиотеке на пр.Героев, 10. Читатели и киришские авторы литературных сборников всегда находят общий язык с улыбочивым хранителем книг.

В этом году Светлана Викторовна отмечает 40-летие библиотечной деятельности. Изначально она мечтала стать искусствоведом. Но ее школьный педагог, зная о начитанности ученицы, умению готовить интересные доклады по произведениям различных авторов, посоветовала ей выбрать профессию библиотекаря. Так Светлана поступила в новгородское культпросветучилище. Первым местом работы стала библиотека в Боровичах. Работа сразу понравилась.

– Оказалось, что книги и люди – это именно то, что мне нужно, – говорит Светлана Викторовна. – Соединить человека и книгу – основная задача библиотекаря. Чтобы работать в нашей сфере, необходимо иметь широчайший кругозор. Ведь библиотекарь – навигатор в море информации. А помимо этого, еще и воспитатель. Мы проводим мероприятия для пропаганды чтения, чтобы люди прокладывали дорожку к библиотеке.

В прошлом году сотрудники городской библиотеки провели 102 мероприятия. Поводом для встречи может стать выход нового литературного сборника киришан или юбилей классика. Мероприятия могут проходить в форме лекции, если они, например, посвящены пропаганде энергосбережения или здорового образа жизни. Для детей организуются театрализованные постановки. А на встречах участников клуба «Экслибри» декламируются стихи и проза известных авторов, звучит музыка, пение.

– Одна из встреч называлась «Неизвестные авторы известных романсов». Готовясь к ней, я узнала, например, кто сочинил романс «Я ехала домой». Это Мария Пуаре – актриса Мариинского театра, ее судьба сложилась трагично. Первые встречи клуба были немногочисленны, а теперь собирается полный читальный зал, – продолжает рассказ собеседница.

Помимо того, в рамках проекта «Студент и книга в эпоху интернета» дважды в неделю на пр.Героев, 10 приходят студенты технического колледжа управления и коммерции. Медицинский колледж тоже сотрудничает с библиотекой, выступает инициатором тематических мероприятий для своих студентов. И библиотекари организуют и проводят их. Например, недавно прошли встречи, посвященные прорыву блокады, избирательному праву. Дошкольникам здесь тоже рады.

– С малышами отдыхать душой, они такие открытые! – говорит библиотекарь. – Мы проводим для них экскурсии, приглашаем ребят за книгами, чтобы приходили вместе с родителями. Вот недавно один мальчуган после экскурсии с серьезным видом сообщил: «Я приду с папой, он у меня читать умеет». Если говорить о посещаемости, то у нас на абонементе 2293 читателя, а посещений в год более 18 тысяч. Получается, что мы за год говорим «здравствуйте» 18 тысяч раз. Статистику ведем ежедневно.

С 2002 года по инициативе Светланы Викторовны



Светлана Викторовна Вишнякова 40 лет своей жизни отдала библиотечной деятельности.

ФОТО: НАТАЛЬЯ МИХАЙЛОВА, «КИРИШСКИЙ ФАКЕЛ»

в Киришах ежегодно проходят «Бестужевские чтения» в форме конференции, участники которой рассказывают о жизни и деятельности братьев Бестужевых, чье имя когда-то находилось на территории Киришского района. Число желающих выступить и число слушателей докладов с годами не уменьшается, как и число тем.

– А еще мне очень нравится наш конкурс «Наследники Бестужевских традиций», – говорит Светлана

Вишнякова. – В нем ежегодно участвует более сотни человек. Очень сложно выбрать призеров, так как все работы – сочинения, рисунки – сделаны очень тщательно. Вокруг краеведческой темы здесь происходит очень хорошее единение школьников, педагогов. В этом году конкурс пройдет в восьмой раз. Он является очень хорошим продолжением «Бестужевских чтений».

Наталья МИХАЙЛОВА.

Праздник жизни в «Юбилейном»

Он не всегда лёгок и безоблачен, требует постоянного напряжения творческой мысли и настойчивости в достижении высокой цели. Труд преодоления и созидательный оптимизм – неизменные составляющие, на которых он строится – праздник жизни.

В посёлке Глажево, под сводами Дома культуры «Юбилейный», этот праздник присутствует изо дня в день, из года в год. Девятый год поселковое учреждение возглавляет Елена Евгеньевна Уманец. Она пришла сюда на работу в тот самый период, когда в отдалённом сельском поселении района едва наметился перелом в сторону возрождения очага культурной жизни. Дому культуры со звучным названием нужен был лидер, способный не только возродить добрые традиции, но и привнести новые, развивать их, сделать притягательными для людей родом из глубинки и новопоселенцев левобережья киришской окраины.

Сама родом из Олонецкого района Карелии, Елена Евгеньевна впитала в себя атмосферу края, духовно родственного соседнему, при-

ладожскому. По окончании Ленинградского педагогического училища с квалификацией педагога дошкольного воспитания она была направлена в Киришский район и 12 лет с увлечением проработала музыкальным руководителем в Глажевском детском садике. Многие из её воспитанников сохранили интерес к музыке и пению в школьные годы, продолжив своё увлечение в студии поселкового ДК. Елена Евгеньевна, став мамой, стремилась и в своих детях развить творческие «нотки». А между тем и сама продолжала образование, со временем позволившее стать руководителем центрального учреждения культуры в посёлке. На его сцене выступали сын и дочь, в дальнейшем успешно шагнувшие за пределы родных подмоств. Гран-при в районном творческом кон-



Директор Дома культуры «Юбилейный» посёлка Глажево Елена Евгеньевна Уманец – новатор творческих идей.

ФОТО: ИЗ АРХИВА Е.УМАНЕЦ

курсе «Победа остаётся молодой» – одно из достижений сына. Дочь по окончании школы продолжает участвовать в театрально-хореографических постановках творческого коллектива «Капельки». Сын, избравший в дальнейшем тех-

ническую профессию, не расстается с музыкальным, иным сценическим творчеством, неизменно участвует в выступлениях команды КВН ООО «КИНЕФ».

Организация театрализованных массовых народных мероприятий – своего

рода «конёк» в деятельности директора ДК «Юбилейный». Здесь и широкая Масленица, и Иван Купала, и ряд других многолюдных постановок, уже традиционных или заложенных в ближайшие проекты. Вместе с тем под сводами Дома культуры процветают кружевоплетение на коклюшках, хореография, вокал и уже упомянутая театральная студия. При непосредственной заботе и поддержке Елены Евгеньевны волонтеры ДК «Юбилейный» создали тренажерный спортклуб.

Коллектив учреждения культуры и лично его руководитель неоднократно отмечались благодарностями и дипломами, завоевывали призовые места на фестивалях народного творчества Киришского муниципального района. Организаторы культурной жизни Глажевского сельского поселения – серебряные призёры конкурса «Калейдоскоп путешествий», проводившегося на соискание лучшего проекта индустрии этнографического туризма на территории нашего района.

Вадим КУЧЕРЕНКО.

к благозвучию и свету...



Открывают мир книг родителям и детям

Татьяна Борисовна Ленова в детстве мечтала стать доктором, об этом писала в своих школьных сочинениях. Но мечту не осуществила. Почему? Считала, что доктору необходимо хорошо знать иностранный язык, ведь врачи пишут на латыни. А в ее родной школе с иностранным было плохо, учителей не хватало. Мама посоветовала стать библиотекарем. И вот уже почти сорок лет Татьяна Борисовна работает в этой сфере.

В Кириши она приехала в 1985 году с опытом работы, который приобрела по окончании Калининского культурно-просветучилища. Вакансий в местных библиотеках не было. Устроилась в детский сад воспитателем ясельной группы. Однажды прочла в «Киришском факеле» объявление о вакансии библиотекаря в Будогощи. Полтора десятка лет работала там, пока ее не пригласили в штат детской библиотеки на пр. Героев, 28.

— У нас очень дружный коллектив, и в этом немалая заслуга Татьяны Борисовны, — говорит коллега моей собеседницы библиотекарь Елена Богданова.

— Да, все отзывчивы, активны, каждый друг друга чем-то дополняет, — продолжает рассказ Татьяна Ленова. — Если возникает идея или поступает задание — все вместе с энтузиазмом придумывают, как воплотить поставленные задачи. Вот, например, Нина Васильевна Голубева у нас пишет стихи, она очень контактный человек и работает на абонементе. Бабушки, приходящие с внуками, в ней души не чают.

Для детей, занятия с которыми проходят здесь почти ежедневно, библиотекари готовы переодеться в костюмы любых сказочных персонажей. Татьяна Ленова,

например, нередко выступает в роли Бабы-яги. Любое тематическое занятие превращается в театрализованное действие. Для перевоплощения есть даже своя «гримерка».

— Мы стали больше работать с дошкольниками, школьники чаще посещают Центральную детскую библиотеку, на ул. Строителей, 26, — говорит Татьяна Ленова. — К нам приходят воспитанники 16 групп из разных детских садов. Чтобы малышам легче было усваивать знания на протяжении 45 минут, стараемся все время менять способ подачи материала. Где-то и просто песенку включим, чтобы детки потанцевали, ведь им трудно усидеть на месте весь урок.

По мнению коллег Татьяны Леновой, интерес к чтению у детей сейчас повысился. Помогают в этом и родительские собрания, которые библиотека проводит с подачи воспитателей детского сада №29, с кото-

рыми сложились наиболее тесные отношения. Идея библиотекарям понравилась. На встречах родители узнают о методах привлечения детей к чтению, о новинках детской литературы и современных авторах, пишущих для юных читателей.

— На первую такую встречу родители пришли в выходной день, взяв с собой малышей, которые во время лекции в соседнем помещении играли под присмотром моей коллеги Елены Богдановой, — рассказывает Татьяна Ленова. — Потом мы стали приходить уже в детские сады, рассказывали родителям о литературе по воспитанию подрастающего поколения и о том, что ребенку нужно читать. Но мы, конечно, хотим, чтобы родители приходили к нам. Потому что сегодняшние мамы и папы малышей родились в 90-х, они не всегда имеют четкое представление о деятельности библиотек. Когда они приходят к нам, то удивляются



Татьяна Борисовна Ленова с удовольствием ходит на работу.
ФОТО: ИЗ АРХИВА ДЕТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ

разнообразию наших фондов, с радостью узнают, что совсем необязательно тратить на дорогие издания, ведь их можно брать в библиотеке. Теперь нас приглашают и другие детские сады, которые хотят установить с нами тесную связь. Приходим, просвещаем и

родителей, и воспитателей. Вот так, выбрав однажды профессию не врача, а библиотекаря, Татьяна Ленова ни разу не пожалела о содеянном. На работу ходит с удовольствием. И можно сказать, лечит души.

Наталья ЗИМИНА.

Патриотизм как неотъемлемая часть культуры

Будогощский районный дом культуры по праву считается одним из самых значимых очагов организованного досуга местных жителей и тех, кто посещает самый большой поселок Киришского района, некогда игравший роль его административного и культурного центра.

Под сводами РДК работает несколько творческих коллективов различного направления — кружки и ансамбли, студии и секции. Область культурной деятельности, которую мы сегодня рассмотрим, возможна в традиционном понимании «культура». А между тем во многом благодаря ей мы продолжаем говорить на языке предков, пользоваться их культурным наследием, развивать лучшие русские традиции.

Мы много говорим о миролюбии, гостеприимстве, радушии нашего народа, порой не увязывая эти понятия с одним из стержней русской души, которым является патриотизм. А говорить о патриотизме невозможно вне связи с воинскими традициями народа-победителя.

Уже не первый год при Будогощском РДК действует военно-патриотический клуб «ГТО (Слава разведке)», который возглавляет ветеран боевых действий в Афганистане Сергей Александрович Вавилкин. На занятия в клуб приходят мальчишки и девчонки, стремящиеся окунуться в мир отечественной военной истории, постигнуть основы воинских традиций, освоить первые навыки боевого искусства, общефизической и тактической подготовки, обращения с макетами стрелкового вооружения. Работа клуба — наглядный пример возрождения в стране юнармейских традиций, которые два десятилетия были почти забыты. Клуб ставит своей задачей не тотальную милитаризацию подрастающего поколения, а привитие ему святости восприятия понятий «Родина» и «воинский долг».

Участие в возрождении и развитии культуры патриотизма в родном посёлке и его окрестностях для С.А.Вавилкина, в военную бытность разведчика воздушно-десантных войск, не ограничивается руководством молодёжно-подростковым клубом. Проис-

ходит неизбежная смена поколений в рядах защитников Отечества — и участника Афганской кампании избирают председателем совета ветеранов Будогощского городского поселения. Вместе с единомышленниками, соратниками по Афганистану, другими воинами запаса, поселковыми активистами, представителями местного самоуправления и своими юными воспитанниками Сергей Александрович проводит мероприятия, направленные на

поддержку старшего поколения, прошедшего Великую Отечественную войну. Вместе с тем именно такие энтузиасты часто приводят в порядок территорию Будогощи, почитают на мемориалах память воинов, отдавших жизнь за Родину в разные времена нашей истории. Они же возвращают новое поколение патриотов, готовых защищать всё священное, объединенное понятиями «русский мир» и «русская культура».

Вадим КУЧЕРЕНКО.



Сергей Вавилкин. Гвардейцы-десантники «бывшими» не бывают. ФОТО ИЗ АРХИВА СЕРГЕЯ ВАВИЛИКИНА



В одном строю с соратниками и учениками.

ООО «ПД «ПАМЯТЬ»
ПАМЯТНИКИ:
 ✦ ИЗГОТОВЛЕНИЕ
 ✦ УСТАНОВКА
 ✦ БЛАГОУСТРОЙСТВО ЗАХОРОНЕНИЙ

♦ КРЕСТЫ ♦ СТОЛЫ ♦ СКАМЕЙКИ
 ♦ ОГРАДЫ

Компенсация ветеранам Великой Отечественной войны, участникам боевых действий

Адрес: г.Кириши, пр.Героев, д.11
 Тел. 8(921)753-11-54
 Сайт: pdramyat.ru



ТЕПЛИЦЫ Зимний обвал цен!

3(2,5) x4 от 13 000 руб.
 3(2,5) x6 от 16 000 руб.
 3(2,5) x8 от 19 000 руб.

8-921-306-02-42 vk.com/sezon_udachi
 Бесплатное хранение до сезона!

ДРОВА **НАВОЗ**
ПЕСОК **ЗЕМЛЯ**
ЩЕБЕНЬ **ПГС**
ТОРФ *Малые объемы*

8-921-760-14-32, 8-965-007-31-12

ООО «Уни-Блок»
ПРИНИМАЕМ ЛОМ ЧЁРНЫХ И ЦВЕТНЫХ МЕТАЛЛОВ

Высокие цены всегда!
 Оплата наличными

Адрес: г.Кириши, пр.Победы, д.25
 ежедневно с 8.00 до 21.00

8-921-855-54-81

ПРОДАЖА КУР-МОЛОДОК
 с ПТИЦЕФАБРИК

БЕСПЛАТНАЯ ДОСТАВКА.

Телефон для справок
8-981-725-16-99



ОТДАМ

Щенков любых окрасов и любого возраста – в добрые руки. Животные полностью привиты и здоровы.

☎ 8-951-680-20-21 (Инна),
 ☎ 8-931-381-30-94 (Варвара).



ВАША ЭЛЕКТРОУСТАНОВКА «ПОД КЛЮЧ»

- Получение технических условий в ПАО ЛЕНЭНЕРГО и ЛОЭСК.
- Выполнение проектных работ от одного дня.
- Выполнение электромонтажных работ любой сложности.
- Поставка электрооборудования. Цены склада.
- Все согласования и помощь при допуске объекта в эксплуатацию.

ООО «ЭлектроСервис»
 г.Кириши, пр.Ленина, 45 (4 этаж, кабинет 175)
 Тел.: 8(81368) 212-88,
 моб. тел.: 8(921)353-13-46
 e-mail: eskirishi@yandex.ru

БЫСТРО, КАЧЕСТВЕННО, НЕДОРОГО

ЗАВОД ГОТОВЫХ ТЕПЛИЦ
 ПРОЧНЫЕ ТЕПЛИЦЫ ОТ 9499 руб.

- ✓ Усиленное крепление поликарбоната: саморез + оцинкованная лента.
- ✓ Оцинкованная квадратная профильная труба.
- ✓ Быстрая сборка.

ДОСТАВКА ДО ДОМА
 8-981-669-62-42
 8-911-773-50-67
 Zavodtepliv.ru

ВК АГЕНТСТВО НЕДВИЖИМОСТИ
Ваша Квартира

Лицензия от 27.02.2000 г. рл/00122-47-001

г.Кириши, пр.Героев, д.16, офис 307а, 3 этаж
 Тел. 521-75, 8-911-291-14-67
 8-905-219-14-39, (Потапов Максим Вячеславович)

Отдыхайте вместе с нами!

12+
РАДИО КИРИШИ 105.5 FM



Адрес: Г.КИРИШИ, ПР.ГЕРОЕВ, Д.16
 (3 ЭТАЖ, ОФИС 322А)
 Тел. 8-911-235-95-31, 8-965-752-50-69

АЛЬЯНС
 Недвижимость

- ПОКУПКА, ПРОДАЖА, ОБМЕН
- РАБОТА С ЖИЛИЩНЫМИ СЕРТИФИКАТАМИ, СУБСИДИЯМИ, МАТЕРИНСКИМ КАПИТАЛОМ, ИПОТЕЧНЫМИ ДОГОВОРАМИ
- ОФОРМЛЕНИЕ СДЕЛОК
- БЕСПЛАТНЫЕ КОНСУЛЬТАЦИИ
- ПРОДАЖА КВАРТИР В САНКТ-ПЕТЕРБУРГЕ (вторичный рынок и новостройки, сопровождение сделок)

- ❖ Все операции с недвижимостью (город, район, СПб)
- ❖ Срочный выкуп квартир в течение часа
- ❖ В продаже большой ВЫБОР КВАРТИР
- ❖ Помощь в приобретении жилья в СПб (новостройки)
- ❖ Юридическое сопровождение сделок с недвижимостью

20 ЛЕТ НА РЫНКЕ НЕДВИЖИМОСТИ В Г.КИРИШИ!

КУПОН
 бесплатного частного объявления

Ваше бесплатное частное объявление: продаю/куплю (на сумму менее 1000 руб.), сниму, отдам, прошу вернуть, «потеряшки», разное.

Остальные объявления – платные.

Рубрика: _____

Текст: _____

Ваш телефон или адрес: _____

Печатными буквами ЗАПОЛНИТЕ купон и ОПУСТИТЕ его в ящик бесплатных частных объявлений по адресу: пр.Героев, 13. Справки по тел. 238-56

ПРОДАМ

- **КАРТОФЕЛЬ** по цене 250 руб. за 10 кг. ☎ 337-61, 8-906-274-90-59.
- **СОКОВЫЖИМАЛКУ**, разъемную форму и форму для выпечки. Новые. Недорого. ☎ 332-50.
- **КОРОБКУ ОТБОРА МОЩНОСТИ "ЗИЛ"** с насосом на бензовоз; самовар-медалист (эксклюзивный, в одном экземпляре); ножи к рыбацкому ледобуру – 4 комплекта. Цена одного комплекта – 75 рублей; снасти рыбацкие: удочки, спиннинги, блесны, крючки, приманки и др. ☎ 8-921-922-72-93.
- **АУДИОКОЛОНКИ** с наушниками (2 шт.); кастрюлю (эмалированную, 10 литров); зеркало овальной формы. Цена договорная. ☎ 539-14 (звонить в любое время).

- **ТРЕХКОМНАТНУЮ КВАРТИРУ** (пр.Героев, д. 12, комнаты изолированные, кухня 9 м²). ☎ 8-911-769-98-85.
- **ЭЛЕКТРОАВТОМАТЫ** А-37 и А-314 (160 и 250 ампер). ☎ 8-921-922-72-93.
- **КРОССОВКИ, ТУФЛИ** (детские, р. 33-34, в хорошем состоянии). ☎ 8-903-098-55-18, 593-77.
- **КРАН РАЗДАЧИ ТОПЛИВА** со счетчиком и без счетчика для заправки грузовых и легковых автомобилей. ☎ 8-921-922-72-93.
- **ЖЕНСКИЕ ВЕЩИ** р. 48-50 (б/у, в хорошем состоянии). Цена 200-500 руб. Пальто женское (кожаное, р.48, в хорошем состоянии), дешево. ☎ 592-00, 8-905-288-77-03.

- **ШКАФ ПЛАТЯНОЙ** трехстворчатый (Германия). Недорого. ☎ 8-921-575-93-25.
- КУПЛЮ**
- **КВАРТИРУ** (однокомнатную или двухкомнатную) в г.Кириши для себя от собственника. Любые варианты. Оплата наличными. ☎ 8-905-254-29-22.
- **КВАРТИРУ** (однокомнатную или двухкомнатную). Можно под ремонт. Рассмотрю все варианты. ☎ 8-921-799-11-94.

ОТВЕТЫ НА ЧАЙНВОРД
 1. Куверт. 2. Творог. 3. Гранд. 4. Дебют. 5. Тюбик. 6. Колли. 7. Имитатор. 8. Рубероид. 9. Диета. 10. Афера. 11. Алкоголик. 12. Кильватер. 13. Регенерат. 14. Трактор. 15. Розетка. 16. Аксакал. 17. Лучко. 18. Орлан. 19. Нивоз. 20. Золото.

СДАМ

- **ОДНОКОМНАТНУЮ КВАРТИРУ** (44,5 м², пр.Ленина, 48). ☎ 8-952-373-31-64.
- МЕНЯЮ**
- **КВАРТИРУ** (однокомнатную с ремонтом) + доплата на двух-, трехкомнатные квартиры. Рассмотрю все варианты. ☎ 8-921-799-11-94.
- РАБОТА**
- **ИЩУ РАБОТУ СЛЕСАРЯ** по ремонту насосов для перекачки топлива СВН-80 и СЦЛ 20-24 Г, счетчиков топлива ППО-40, ППВ-100-1.6.С. ☎ 8-921-922-72-93.

ПОДДЕРЖКА ИНИЦИАТИВЫ

**«Бирюзовая линия»:
проекты, рожденные
в Киришах**

Областной конкурс проектов социально ориентированных некоммерческих организаций собрал 59 заявок, которые прошли публичную защиту подобно научным диссертациям. В числе успешно защищённых соисканий, получивших финансовую поддержку губернатора Ленобласти, – проекты киришской автономной некоммерческой организации «Бирюзовая линия», возглавляемой А.М.Космачёвой.

По основному роду деятельности Антонина Михайловна – финансово-экономический работник, кандидат экономических наук, а на досуге увлечена художественным творчеством и географией, историей и краеведением:

– Свои устремления и познания в данных областях я давно мечтала применить в воспитании подрастающего поколения, – делится мотивацией участия в конкурсе разработчик проектов. – В первую очередь хотелось вовлечь в процесс развития природных творческих способностей детей, которые в силу превратностей природы или социальных изъянов оказываются вне сферы полноценного счастливого детства. Воспитанники спецшколы-интерната, дети, в силу разных причин лишённые попечительства родителей, – вот кто в первую очередь оказался в центре внимания наших проектов.

Заметим, ещё в 2017 году АНКО «Бирюзовая линия» получила грант Президента России в рамках развития дополнительного образования. Этот грант был направлен на реализацию проекта «Художник – детям».

– Одним из сподвижников целой серии мероприятий данного направления стал известный киришский художник Валерий Александрович Елисеев, – вносит дополнение руководитель АНКО. – Этот творчески одарённый и социально неравнодушный человек в числе прочих своих талантов находит бережный, индивидуальный подход к каждому ребёнку, включая и тех детей, которых мы называем особенными. Они и видят, и изображают окружающий мир по-своему, нетривиально. Среди таких рисунков встречаются своего рода неподражаемые шедевры и по форме подачи темы, и по цветовой гамме. Юные дарования достойны развития. Вполне возможно, при грамотном наставничестве природный талант станет надёжной опорой, стержнем в дальнейшей жизни.

Наряду с продолжением проекта на повестке дня «Бирюзовой линии» – реализация областного гранта по разработанному сценарию с кодовым названием «Российский Пинкертон».

– За основу мы берем изучение историографии выдающегося сыщика Ивана Дмитриевича Путилина, служившего в полиции Санкт-Петербурга во второй половине девятнадцатого века и после отставки проживавшего в своем дачном имении в Осничках, на территории нынешнего Киришского района, – поясняет А.М.Космачёва. – Реализация проекта начнётся в годовщину рождения Ивана Путилина, 1 апреля. И потому мы собираемся стартовать нескучно, в форме квеста на детективную тему с участием детей и взрослых. Затем мы планируем провести тематическую передвижную выставку во всех центрах городских и сельских поселений Киришского района. Цель проекта – не просто развлечь публику, а привлечь взрослых, детей и юношество к изучению истории нашего края, подарившего общероссийской и мировой истории выдающихся людей и выдающиеся события. □

Вадим КУЧЕРЕНКО.



Руководитель социально ориентированной автономной некоммерческой организации «Бирюзовая линия», кандидат экономических наук Антонина Михайловна Космачёва – человек творчески увлечённый, способный вдохновить своих единомышленников на служение разумному, доброму, вечному.

ФОТО: ВАДИМ КУЧЕРЕНКО, «КИРИШСКИЙ ФАКЕЛ»

ПОРТРЕТЫ ЮБИЛАРОВ

Разносторонняя личность

В Киришской картинной галерее открылась персональная выставка Виктора Ивановича Бабуркина, посвященная его 80-летию.

Многие его знают как художника и основателя картинной галереи, но сегодня этот многогранный человек предстаёт перед нами и в других своих ипостасях. Виктор Иванович – поэт, прозаик, публицист, краевед, репортёр, фотограф, коллекционер, изобретатель и инженер-конструктор.

Родился юбиляр в Любани Тосненского района. Во время войны он пережил голод, оккупацию и депортацию в неволю.

По образованию он инженер-механик, профессию получил в ЛИИЖТе. Продолжив семейную династию, Виктор Бабуркин 20 лет отдал работе на железной дороге. Затем работал в микробиологии и реализовался там как инженер-конструктор.

Вершиной своей трудовой биографии считает деятельность на поприще культуры. Он прошёл путь от художника-оформителя до директора картинной галереи. В последнее десятилетие Виктор Иванович занят литературным творчеством. Публикуется в альманахах



Юбиляр Виктор Бабуркин собрал друзей и почитателей.

ФОТО: ЖАННА ИВАНОВА, «КИРИШСКИЙ ФАКЕЛ»

«Признание», «Вдохновение» и «От сердца к сердцу», а также в тематических сборниках «Православная Русь» и «Ушедшим в бессмертие». В 2019 году им выпущена поэма «Мисс Вселенная» и книга «Художник, остановивший время» в соавторстве с О.В.Мартьяновой.

Выставка юбиляра занимает четыре зала картинной галереи. В одном представлены книги, сборники и альманахи, в которых есть публикации Виктора Ивановича. Часть выставки составляют его рабочие архивы.

С литературой сосед-

ствует коллекция денежных купюр из 32 стран мира: банкноты национальных банков, военные сертификаты Великобритании, ритуальные (адские) деньги Китая, сувенирные банкноты. Этим именинник увлечен с детства. Изучив изображения на купюрах, можно понять историю страны, познакомиться с ее культурой, узнать о выдающихся людях и достижениях в науке.

Во втором зале автор предстает перед нами фотографом – здесь разместились запечатленные им красоты Парижа. Это одно из мест,

которое произвело наибольшее впечатление на него как на путешественника.

Третий и четвертый залы – это акварельные и масляные работы Виктора Ивановича, сделанные им в путешествиях по Европе и югу России, есть и другие жанры, например, социальные плакаты.

Часть экспозиции принадлежит Киришскому историко-краеведческому музею, есть работы и из фондов картинной галереи. Выставка продлится до конца марта.

П.ЕГОРОВА,
В.ЗЕМЛЯНСКАЯ.

Учитель с большой буквы

*...Чинов я пышных
не искал
И счастья в том
не полагал.
Мне чин один лишь
лестен был,
Который я ношу
в природе, –
Чин человека...*

Эти строки великого баснописца И.А.Крылова как нельзя лучше, на мой взгляд, отражают жизненное кредо моего классного руководителя Галины Георгиевны Марковой, которая 19 марта отметила свой жизнеутверждающий юбилей!

Учитель – это слово в странах Востока пишут с большой буквы. В моей родной школе №1, которую я окончил два года назад, есть Учитель, о котором писать могу как на Востоке – только с большой буквы.

Мне несказанно повезло: одиннадцать лет я проучился с замечательными ребятами, в

лучшей школе, которую вспоминаю с большой благодарностью, теплом и трепетом, у необыкновенного Учителя, которого считаю главным в своей жизни.

Галина Георгиевна Маркова была моим классным руководителем семь лет. Мне никогда не забыть её интересные уроки русского языка и литературы, её живую, неповторимую речь, тонкий юмор, добрые, немного грустные глаза. Их тепло я ощущаю на себе независимо от разделяющих нас времени и расстояния.

Своего Учителя я бесконечно уважаю за необыкновенную преданность людям, традициям, делу. Ему Галина Георгиевна беззаветно служит уже пятьдесят лет в одном-единственном учреждении – моей любимой Киришской средней общеобразовательной школе №1.



Галина Георгиевна Маркова.

Начинала она старшей пионерской вожакой, затем продолжила свою деятельность организатором внеклассной и внешкольной работы, трудилась завучем по учебно-воспитательной работе и уже более четверти века работает учителем русского языка и литературы. И зимой, и весной, и осенью на протяжении всех этих лет двери кабинета русского языка открываются за час до начала уроков, практи-

чески в пустой школе: это наша Галина Георгиевна ждёт учеников, страждущих подтянуть знания по её предметам. Пятьдесят лет стоит она у школьной доски, не старея и не меняясь, как стойкий оловянный солдатик, на страже знаний и интересов своих, пусть и не всегда радивых, девчонок и мальчишек.

*...Вы же с будущим
рядом...
Продолжается начатый
в прошлом урок,
И ребятам опять
задаёт Вы на дом,
Словно юность свою –
строгость блоковских
строк...*

Мы поздравляем Вас, Галина Георгиевна, и желаем Вам здоровья и счастья! Надеюсь, мы на отлично усвоили Ваш главный урок – быть порядочными людьми!

С уважением,
выпускник 2017 года.

Афиша

МАРТ 2019 г.

КИРИШСКИЙ ИСТОРИКО-КРАЕВЕДЧЕСКИЙ МУЗЕЙ 0+

- Выставка «**Сыны степей**» (экспонаты, переданные Ш.Абиловым (Республика Казахстан) в память о земляках из 310 стрелковой дивизии, воевавших на Киришской земле в годы Великой Отечественной войны);
- Выставка работ участников конкурса детского творчества «**Перекресток миров**» (в рамках фестиваля «Киришское подворье»);
- Постоянные экспозиции: «**Киришское (захожское) кружево**», «**Декабристы братья Бестужевы – наши земляки**», «**Бои за Кириши – бои за Ленинград**», «**Киришский энергопромышленный комплекс**».

Проводится **обзорная экскурсия** по Киришскому историко-краеведческому музею.

Внимание! Изменился адрес сообщества музея во "ВКонтакте": <https://vk.com/musey.kirishi>.

Адрес: г. Кириши, пр. Ленина, д.42. **Телефоны:** 236-29, 210-44.

E-mail: museum_kirishi@mail.ru.

Сайт: <http://lenoblmus.ru/event/14438/>.

Музей открыт для посетителей со вторника по субботу с 11.00 до 18.00.

КИРИШСКАЯ КАРТИННАЯ ГАЛЕРЕЯ 0+

Работают следующие экспозиции:

- Персональная выставка В.Бабуркина, к юбилею автора;
- «**Кто сказал мя?**», выставка ко Дню кошек;
- «**Дарите женщинам цветы...**», выставка, посвященная весне и 8 Марта.

Режим работы: пн.-сб. – с 11.00 до 18.00, вс. – выходной.

Последний рабочий день месяца – санитарный.
Ждем вас по адресу: Волховская набережная, 18.

Телефон: **548-15**. E-mail: **54815@inbox.ru**.

Страница во «ВКонтакте»: **vk.com/club26343379**.

Сайт: **kirishi.47lib.ru/paint**.

Приглашаем всех киришан и гостей города!

Групповые экскурсии – только по предварительной записи.
ВХОД БЕСПЛАТНЫЙ.

МДЦ «ВОСХОД»

- | | | | |
|-----------------------|--|-----------------------------|-----|
| 21.03
15:00 | – Конкурс «А ну-ка, бабушки!» | Большой зал
МДЦ «Восход» | 0+ |
| 22.03
17:00 | – Акция «Солнечные люди», посвященная Международному дню людей с синдромом Дауна | Большой зал
МДЦ «Восход» | 0+ |
| 30.03
20:00 | – Рок-фестиваль «Д.Ж.А.М.П.» | Большой зал
МДЦ «Восход» | 16+ |

ГОРОСКОП 25-31 МАРТА

ОВЕН Сейчас время для проявления мудрости и терпения. Если вы уже давно находитесь в поисках любви, приостановите их. Судьба найдет вас сама в скором времени.

ТЕЛЕЦ Вам понадобится содействие влиятельных знакомых и надежных друзей. Будьте активны в профессиональных делах.

БЛИЗНЕЦЫ Рекомендуется как можно больше времени сейчас уделять второй половине, чтобы не пропустить изменения в любимом человеке.

РАК Удачное время для примирения и проявления широкого взгляда на жизнь. Искренность, доброта и щедрость принесут вам успех.

ЛЕВ Выяснения отношений в данный период будет не избежать. Постарайтесь пройти через это с минимальными потерями. Выходные проведите с любимыми!

ДЕВА Главное правило для вас сейчас: если уже сделали выбор, не сомневайтесь! Верьте в партнера, а не ищите в нем недостатки. Вас могут ожидать разочарования. Не закливайтесь на них и не стойте на месте.

ВЕСЫ Одиноким Весам рекомендуется чаще бывать в компаниях и общественных местах. А замужним – быть терпеливее в браке. Помните: от вашей мудрости многое зависит.

СКОРПИОН В работе неплохо бы заняться новыми и неизученными направлениями. В профессиональной и личной сферах весьма комфортная ситуация.

СТРЕЛЕЦ Вам придется нелегко: надо продемонстрировать, как вы умеете «держать удар». Не падайте духом и не теряйте оптимизма. Обязательно следите за своим внешним видом. Не исключены рабочие конфликты.

КОЗЕРОГ Атмосфера в рабочем коллективе будет благожелательная. Заодно вы сумеете эффективно справиться с домашними проблемами.

ВОДОЛЕЙ Неделя будет полна сюрпризов, поскольку ваш эмоциональный фон просто «зашкаливает». Не действуйте горячо, обдумывайте все шаги.

РЫБЫ Никаких серьезных изменений можете не ожидать. Вы будете чувствовать глубокое умиротворение.

ПОГОДА В РАЙОНЕ

Осадки	Температура	Ветер
пн. 25 марта		
☁*	+3	3 м/с
	Атм. давл., мм рт.ст.: 743	
вт. 26 марта		
☁*	-3	6 м/с
	Атм. давл., мм рт.ст.: 749	
ср. 27 марта		
☁*	-1	8 м/с
	Атм. давл., мм рт.ст.: 753	

Осадки	Температура	Ветер
чт. 28 марта		
☁*	-3	4 м/с
	Атм. давл., мм рт.ст.: 756	
пт. 29 марта		
☁*	-5	2 м/с
	Атм. давл., мм рт.ст.: 750	
сб. 30 марта		
☁*	+1	3 м/с
	Атм. давл., мм рт.ст.: 749	
вс. 31 марта		
☁*	+4	4 м/с
	Атм. давл., мм рт.ст.: 743	

НЕБЛАГОПРИЯТНЫЕ ДНИ: 21, 29 марта

ЧАЙНВОРД

- Столовый прибор.
- Молочный продукт.
- Испанский дворянин.
- Первое выступление.
- Упаковка зубной пасты.
- Шотландская овчарка.
- Артист эстрады.
- Кровельный материал.
- Особый режим питания.
- Сомнительное предприятие.
- Пьяница.
- След за кормой судна.
- Восстановленный продукт.
- Питейное заведение на Руси.
- Блюдечко для варенья.
- Старейшина в Средней Азии.
- Народная артистка СССР.
- Хищная морская птица.
- Месяц французского календаря.
- Драгоценный металл.

СОСТАВИЛ А.АЛЕКСЕЕВ.

ОТВЕТЫ НА ЧАЙНВОРД СМОТРИТЕ НА СТ.10.

1			2		3
	10		11		
			16		
	15				
9					4
				12	
				17	
		20			5
	14				
			19		18
8				13	
			7		6

РЕКЛАМА – кратчайший путь к успеху!

ТРК «КИРИШИ»

ИЗДАТЕЛЬСТВО «ФАКЕЛ»

РАДИО «КИРИШИ» 105.5 FM

Газета, радио, TV – ВСЕ ПО ОДНОМУ АДРЕСУ

Наш офис находится в центре города:
пр.Героев, 13, телефон 238-56
E-mail: ickirishi.rec@gmail.com, ickirishi@gmail.com

Условные обозначения:
«0+» – для любого возраста
«6+» – от 6 лет и старше
«12+» – от 12 лет и старше
«16+» – от 16 лет и старше
«18+» – от 18 лет и старше

Первый

05:00 "Доброе утро"
09:00, 12:00, 15:00, 18:00, 03:00 Новости
09:25 "Сегодня 25 марта. День начинается" 6+
09:55 "Модный приговор" 6+
10:55 "Жить здорово!" 16+
12:15, 17:00, 18:25 "Время покажет" 16+
15:15 "Давай поженемся!" 16+
16:00, 03:25 "Мужское/Женское" 16+
18:50 "На самом деле" 16+
19:50 "Пусть говорят" 16+
21:00 Время
21:30 Т/с "А у нас во дворе" 16+
23:30 "Большая игра" 12+
00:30 "Познер" 16+
01:30, 03:05 Т/с "Убойная сила" 16+
04:10 "Контрольная закупка" 6+

Россия-1

05:00, 09:25 "Утро России"
09:00, 11:00, 14:00, 20:00 Вести
09:55 "О самом главном" Ток-шоу 12+
11:25, 14:25, 17:00, 20:45 Вести. Местное время
11:45 "Судьба человека с Борисом Корчевниковым" 12+
12:50, 18:50 "60 Минут" Ток-шоу 12+
14:45 "Кто против?" Ток-шоу 12+
17:25 "Андрей Малахов. Прямой эфир" 16+
21:00 Т/с "Годунов. Продолжение" 16+
23:20 "Вечер с Владимиром Соловьёвым" 12+
02:00 Т/с "Морозова" 12+

5 Пятый

05:00, 09:00, 13:00, 18:30, 03:20 Известия
05:20, 06:10, 07:00, 08:00 Т/с "Счастливого билета" 16+
09:25, 10:25, 11:25 Т/с "Улицы разбитых фонарей" 16+
12:30, 13:25, 13:50, 14:50, 15:40, 16:40, 17:35 Т/с "Дикий" 16+
19:00, 19:50, 20:40, 21:25, 22:20, 23:10, 00:25 Т/с "След" 16+
00:00 Известия. Итоговый выпуск
01:10, 01:45, 02:20, 02:50, 03:30, 04:00, 04:35 Т/с "Детективы" 16+

НТВ

05:00 Т/с "Лесник. Своя земля" 16+
06:00 "Утро. Самое лучшее" 16+
08:10 "Мальцева" 12+
09:00 Т/с "Мухтар. Новый след" 16+
10:00, 13:00, 16:00, 19:00, 00:00 Сегодня
10:20 Т/с "Морские дьяволы. Смерч" 16+

13:25 Обзор. Чрезвычайное происшествие
14:00, 16:30 "Место встречи" 16+
17:15 "ДНК" 16+
18:15 "Основано на реальных событиях" 16+
19:50 Т/с "Морские дьяволы. Рубежи Родины" 16+
23:00 "Изменить нельзя" 16+
00:10 "Поздняков" 16+
00:20 Т/с "Новая жизнь сыщика Гурова. Продолжение".
02:25 Т/с "Шелест" 16+

ТНТ

07:00, 07:30, 08:00, 08:30, 05:10, 05:35, 06:05, 06:30 "ТНТ. Best" 16+
09:00 "Дом-2. Lite" 16+
10:15 "Дом-2. Остров любви" 16+
11:30, 01:50 "Бородина против Бузовой" 16+
12:30, 01:00 "Спаси свою любовь" 16+
13:30 "Песни" 16+
15:30, 16:00, 16:30 Т/с "Ольга" 16+
17:00, 17:30, 18:00, 18:30 Т/с "Интерны" 16+
19:00 Т/с "Полицейский с Рублевки" 16+
20:00, 20:30, 21:00 Т/с "Реальные пацаны" 16+
21:30 "Где логика?" 16+
22:00, 22:30 Т/с "Адаптация" 16+
23:00 "Дом-2. Город любви" 16+
00:00 "Дом-2. После заката" 16+
02:40 Т/с "Хор" 16+
03:30, 04:20 "Открытый микрофон" 16+

МАТЧ! МАТЧ ТВ

06:00 Профессиональный бокс. Сергей Липинец против Ламонта Питерсона 16+
07:00, 08:55, 10:30, 11:30, 14:05, 16:10, 19:15, 21:55 Новости
07:05, 11:35, 16:15, 19:20, 00:40 Все на Матч!
09:00 Биатлон с Дмитрием Губерниевым 12+
09:30 Биатлон. Кубок мира. Масс-старт. Женщины 0+
10:35 Биатлон. Кубок мира. Масс-старт. Мужчины 0+
12:05 Футбол. Чемпионат Европы-2020. Отборочный турнир. Северная Ирландия - Белоруссия 0+
14:10 Футбол. Чемпионат Европы-2020. Отборочный турнир. Кипр - Бельгия 0+
16:55, 05:40 Специальный репортаж "Казахстан - Россия. Live" 12+
17:15 Футбол. Чемпионат Европы-2020. Отборочный турнир. Уэльс - Словакия 0+

19:55 Футбол. Чемпионат Европы-2020. Отборочный турнир. Турция - Молдова 0+
22:00 "Тотальный футбол" 12+
22:40 Футбол. Чемпионат Европы-2020. Отборочный турнир. Франция - Исландия 0+
01:30 Д/ф "Сенна" 16+

ТВ-Центр

06:00 "Настроение"
08:05 Х/ф "Неоконченная повесть" 0+
10:05 Д/ф "Скобцова - Бондарчук. Одна судьба" 12+
10:55 "Городское собрание" 12+
11:30, 14:30, 19:40, 22:00 События 16+
11:50 Т/с "Чисто английское убийство" 12+
13:40 "Мой герой. Андрей Бурковский" 12+
14:50 "Город новостей" 16+
15:05, 02:15 Т/с "Анна-детективъ" 12+
17:00 "Естественный отбор" Ток-шоу 12+
17:50, 04:05 Т/с "Чисто московские убийства" 12+
20:00 "Петровка, 38" 16+
20:20 "Право голоса" 16+
22:30 "Президент-шоу". Специальный репортаж 16+
23:05 "Знак качества" 16+
00:00 События. 25-й час 16+
00:35 "Прощание. Виталий Соломин" 16+
01:25 Д/ф "Подслушай и хватай" 12+

РЕН ТВ

05:00 "Территория заблуждений" 16+
06:00, 15:00 Документальный проект 16+
07:00 "С бодрым утром!" 16+
08:30, 12:30, 16:30, 19:30, 23:00 Новости 16+
09:00 "Военная тайна" 16+
12:00, 16:00, 19:00 "Информационная программа 112" 16+
13:00, 23:25 "Загадки человечества" 16+
14:00 "Невероятно интересные истории" 16+
17:00, 04:00 "Тайны Чапман" 16+
18:00 "Самые шокирующие гипотезы" 16+
20:00 Х/ф "Хеллбой: Герой из пекла" 16+
22:20 "Водить по-русски" 16+
00:30 Х/ф "Нечего терять" 16+
02:15 Х/ф "Ночной беглец" 16+

МИР

06:00 "Наше кино. История большой любви" 12+
06:40 Т/с "Гетеры майора Соколова" 16+
10:00, 13:00, 16:00, 19:00, 00:00 Новости
10:10 Т/с "Гетеры майора Соколова" 12+
12:30, 02:05 "Такому мама не научит" 12+

13:15 "Зал суда. Битва за деньги" 16+
14:10, 04:10 "Дела семейные. Битва за будущее" 16+
15:05, 05:00 "Дела семейные. Новые истории" 16+
16:15, 19:20 Т/с "Возвращение Мухтара 2" 16+
19:55 "Игра в кино" 12+
20:40, 02:35 Х/ф "Вопреки здравому смыслу" 16+
22:35, 00:10 Х/ф "Бум" 12+
01:05 "Вместе выгодно" 12+

ЗВЕЗДА

06:00 "Сегодня утром"
08:00, 13:00, 18:00, 21:15 Новости дня
08:15 "Военная приемка" 6+
09:05 "Не факт!" 6+
09:40, 10:05, 13:15, 14:05 Т/с "Бомба" 16+
10:00, 14:00 Военные новости
18:30 "Специальный репортаж" 12+
18:50 Д/с "Боевой надводный флот отчизны" 12+
19:40 "Скрытые угрозы" 12+
20:25 Д/с "Загадки века. Встречался ли Сталин с Гитлером?" 12+
21:25 "Открытый эфир" 12+
23:00 "Между тем" 12+
23:30 Х/ф "Дружба особого назначения" 16+
01:35 Т/с "Случай в аэропорту" 12+

СТС

06:00 "Ералаш" 0+
06:45, 02:35 М/ф "Дорога на Эльдорато" 6+
08:30 М/с "Том и Джерри" 0+
09:30 "Уральские пельмени. Смехbook" 16+
11:05 Х/ф "Тор 2. Царство тьмы" 12+
13:25 Х/ф "Тор. Рагнарёк" 16+
15:50 Т/с "Воронины" 16+
20:00 Х/ф "Девяностые. Весело и громко" 16+
21:00 Х/ф "Крепкий орешек" 16+
23:45 "Кино в деталях с Фёдором Бондарчуком" 18+
00:45 Х/ф "Убрать перископ" 0+

ТВ-3

06:00 Мультфильмы 0+
09:20, 09:55, 10:30, 17:35, 18:10, 18:40 Т/с "Слепая" 12+
11:00, 11:30, 16:00, 16:30 Д/с "Гадалка" 12+
12:00, 13:00, 14:00 "Не ври мне" 12+
15:00 "Мистические истории. Начало" 16+
17:00 Т/с "Чудо" 12+
19:10, 20:05 Т/с "Кости" 12+
21:00 Т/с "Гоголь" 16+
22:10 Т/с "Гримм" 16+
23:00 Х/ф "Телекинез" 16+
01:15, 02:15, 03:00, 03:45 Т/с "Помнить все" 16+

СМОТРИТЕ ПЕРЕДАЧУ "НОВОСТИ. КИРИШИ В ДЕТАЛЯХ"

на городском канале **«ТРК 24»** на частоте ТВК 4 - 85,25 МГц

ВРЕМЯ ВЫХОДА ПЕРЕДАЧИ В ЭФИР:
среда – 19.00-19.30,
четверг – 08.00-08.30, 14.00-14.30, 19.00-19.30,
суббота и воскресенье – 08.00-08.30

Важная и полезная информация для жителей Киришской земли.

НОВОСТИ. ПРОГНОЗ ПОГОДЫ. РЕКЛАМНЫЙ БЛОК.

Все сферы жизни города, района и области – в одной программе!

Культура

06:30, 07:00, 07:30, 10:00, 15:00, 19:30, 23:40 Новости культуры
06:35 "Пешком..."
07:05, 20:05 "Правила жизни"
07:35 Д/с "Маленькие секреты великих картин"
08:05 Т/с "Сита и Рама"
08:50 Д/ф "Плитвицкие озёра. Водный край и национальный парк Хорватии"
09:10, 22:45 Х/ф "Пикассо" 16+
10:15 "Наблюдатель"
11:10, 01:40 ХХ век. "Голос памяти. Анатолий Папанов"
12:10 Цвет времени.
12:20, 18:45, 00:40 Власть факта.
13:00 Дороги старых мастеров.
13:10 Линия жизни.
14:05 Д/с "Мечты о будущем"
15:10 "На этой неделе... 100 лет назад"
15:35 "Агора" Ток-шоу
16:40 Т/с "День за днем"
17:40 Р.Штраус. Фантастические вариации "Дон Кихот"
18:35 Цвет времени.
19:45 "Главная роль"
20:30 "Спокойной ночи, малыши!"

20:50 Д/ф "Три Пьеты Микеланджело"
21:40 "Сати. Нескучная классика..."
22:20 "Монолог в 4-х частях. Александр Калягин"
00:00 Мастерская Сергея Женовача
01:20 "Лимес. На границе с варварами"
02:40 Pro memoria. "Шляпы и шляпки"

Домашний

06:30, 07:30, 18:00, 23:20, 05:20 "6 кадров" 16+
06:50 "Удачная покупка" 16+
07:00, 12:55, 02:25 Д/с "Понять. Простить" 16+
07:50, 04:30 "По делам несовершеннолетних" 16+
08:50 "Давай разведемся!" 16+
09:50, 03:40 "Тест на отцовство" 16+
10:55 Т/с "Агенты справедливости" 16+
11:55, 02:55 Д/с "Реальная мистика" 16+
14:05 Х/ф "Дом с сюрпризом" 16+
19:00 Х/ф "Возвращение домой" 16+
00:30 Т/с "Подкидыши" 16+
05:35 "Домашняя кухня" 16+

АГЕНТСТВО пр.Героев, д.16, 1 этаж, офис 109 а (центральный холл)

Ваша Недвижимость

- ПОКУПКА • ПРОДАЖА
- ОБМЕН ВАШЕЙ НЕДВИЖИМОСТИ
- ДРУГИЕ ОПЕРАЦИИ С ЛЮБОЙ НЕДВИЖИМОСТЬЮ

Свыше 1000 успешных сделок за 20 лет работы. Мы живем в этом городе и дорожим своим именем! Будем рады помочь!

Работа с ипотекой, субсидиями, жилищными сертификатами и материнским капиталом. Бесплатные консультации.

532-88, 541-50 магазин на АВИТО avito.ru/vnkirishi

Сайт: www.vnkirishi.ru
группа «ВКонтакте»: vk.com/vnkirishi
8-911-750-80-00 (Евгений Леонидович Погодин)
8-952-200-94-66 (Галина Кронидовна Котина) **8-952-370-11-54** (Светлана Евгеньевна Изювит)

Первый

05:00 "Доброе утро"
09:00, 12:00, 15:00, 18:00, 03:00 Новости
09:25 "Сегодня 26 марта. День начинается" 6+
09:55 "Модный приговор" 6+
10:55 "Жить здорово!" 16+
12:15, 17:00, 18:25 "Время покажет" 16+
15:15, 04:00 "Давай поженимся!" 16+
16:00, 03:15 "Мужское/Женское" 16+
18:50 "На самом деле" 16+
19:50 "Пусть говорят" 16+
21:00 Время
21:30 Т/с "А у нас во дворе" 16+
23:30 "Большая игра" 12+
00:30 "Вечерний Ургант" 16+
01:10, 03:05 Т/с "Убойная сила" 16+

Россия-1

05:00, 09:25 "Утро России"
09:00, 11:00, 14:00, 20:00 Вести
09:55 "О самом главном" Ток-шоу 12+
11:25, 14:25, 17:00, 20:45 Вести. Местное время
11:45 "Судьба человека с Борисом Корчевниковым" 12+
12:50, 18:50 "60 Минут" Ток-шоу 12+
14:45 "Кто против?" Ток-шоу 12+
17:25 "Андрей Малахов. Прямой эфир" 16+
21:00 Т/с "Годунов. Продолжение" 16+
23:20 "Вечер с Владимиром Соловьёвым" 12+
02:00 Т/с "Морозова" 12+

5 Пятый

05:00, 09:00, 13:00, 18:30, 03:25 Известия
05:20, 06:10, 07:00, 08:00 Т/с "Счастливого билета" 16+
09:25, 10:25, 11:25 Т/с "Улицы разбитых фонарей" 16+
12:25, 13:25, 13:45, 14:45, 15:40, 16:40, 17:35 Т/с "Дикий" 16+
19:00, 19:50, 20:40, 21:25, 22:20, 23:05, 00:25 Т/с "След" 16+
00:00 Известия. Итоговый выпуск
01:10, 01:45, 02:20, 02:50, 03:30, 03:55, 04:30 Т/с "Детективы" 16+

НТВ

04:55, 02:20 Т/с "Шелест" 16+
06:00 "Утро. Самое лучшее" 16+
08:10 "Мальцева" 12+
09:00 Т/с "Мухтар. Новый след" 16+
10:00, 13:00, 16:00, 19:00, 00:00 Сегодня
10:20 Т/с "Морские дьяволы. Смерч" 16+
13:25 Обзор. Чрезвычайное происшествие
14:00, 16:30 "Место встречи" 16+
17:15 "ДНК" 16+

18:15 "Основано на реальных событиях" 16+
19:50 Т/с "Морские дьяволы. Рубежи Родины" 16+
23:00 "Изменить нельзя" 16+
00:10 Т/с "Новая жизнь сыщика Гурова. Продолжение" 16+

ТНТ

07:00, 07:30, 08:00, 08:30, 05:05, 05:35, 06:05, 06:30 "ТНТ. Best" 16+
09:00 "Дом-2. Lite" 16+
10:15 "Дом-2. Остров любви" 16+
11:30, 01:50 "Бородина против Бузовой" 16+
12:30, 01:00 "Спаси свою любовь" 16+
13:25 "Большой завтрак" 16+
14:00, 14:30, 15:00 Т/с "СашаТаня" 16+
15:30, 16:00, 16:30 Т/с "Ольга" 16+
17:00, 17:30, 18:00, 18:30 Т/с "Интерны" 16+
19:00 Т/с "Полицейский с Рублевки" 16+
20:00, 20:30 Т/с "Реальные пацаны" 16+
21:00 "Импровизация" 16+
22:00, 22:30 Т/с "Адаптация" 16+
23:00 "Дом-2. Город любви" 16+
00:00 "Дом-2. После заката" 16+
02:40 Т/с "Хор" 16+
03:25, 04:15 "Открытый микрофон" 16+

МАТЧ! МАТЧ ТВ

06:00 Д/ц "Вся правда про..." 12+
06:30 Д/ц "Украденная победа" 16+
07:00, 08:55, 12:00, 14:35, 17:10, 19:00 Новости
07:05, 12:05, 14:40, 19:05, 00:40 Все на Матч!
09:00 "Гонки в стране Оз: Формула-1 в Австралии" 12+
09:20 Тотальный футбол 12+
10:00, 03:05 Футбол. Чемпионат Европы-2020. Отборочный турнир 0+
12:35 Футбол. Чемпионат Европы-2020. Отборочный турнир. Черногория - Англия 0+
15:10 Футбол. Чемпионат Европы-2020. Отборочный турнир. Португалия - Сербия 0+
17:15 Профессиональный бокс. Алексей Папин против Василя Дукара. Бой за титул IBF International в первом тяжёлом весе. Алексей Егоров против Томаса Вестхайзена 16+
19:55 Футбол. Чемпионат Европы-2020. Отборочный турнир. Армения - Финляндия 0+
21:55 Все на футбол!
22:40 Футбол. Чемпионат Европы-2020. Отборочный турнир. Италия - Лихтенштейн 0+

ТВ-Центр

06:00 "Настроение"
08:10 "Доктор И..." 16+
08:45 Х/ф "Максим Перепелица" 0+
10:35 Д/ф "Жанна Болотова. Девушка с характером" 12+
11:30, 14:30, 19:40, 22:00 События 16+
11:50 Т/с "Чисто английское убийство" 12+
13:40 "Мой герой. Арина Шарапова" 12+
14:50 "Город новостей" 16+
15:05, 02:15 Т/с "Анна-детективъ" 12+
17:00 "Естественный отбор" Ток-шоу 12+
17:50, 04:05 Т/с "Чисто московские убийства" 12+
20:00 "Петровка, 38" 16+
20:20 "Право голоса" 16+
22:30 "Осторожно, мошенники!" 16+
23:05 Д/ф "Апокалипсис завтра" 16+
00:00 События. 25-й час 16+
00:35 "Удар властью" 16+
01:25 Д/ф "Клаус Барби. Слуга всех господ" 12+

РЕН ТВ

05:00 "Территория заблуждений" 16+
06:00, 11:00, 15:00 Документальный проект 16+
07:00 "С бодрим утром!" 16+
08:30, 12:30, 16:30, 19:30, 23:00 Новости 16+
09:00 "Военная тайна" 16+
12:00, 16:00, 19:00 "Информационная программа 112" 16+
13:00, 23:25 "Загадки человечества" 16+
14:00 "Невероятно интересные истории" 16+
17:00, 03:20 "Тайны Чапман" 16+
18:00, 02:40 "Самые шокирующие гипотезы" 16+
20:00 Х/ф "Хеллбой 2: Золотая армия" 16+
22:20 "Водить по-русски" 16+
00:30 Х/ф "Самолет Президента" 16+

МИР

06:15 Х/ф "Как Иванушка-дурачок за чудом ходил" 0+
08:00 "Наше кино. История большой любви" 12+
08:55 Т/с "Гетеры майора Соколова" 16+
10:00, 13:00, 16:00, 19:00, 00:00 Новости
10:10 Т/с "Гетеры майора Соколова" 12+
12:30, 02:05 "Такому мама не научит" 12+
13:15 "Зал суда. Битва за деньги" 16+
14:10, 04:10 "Дела семейные. Битва за будущее" 16+
15:05, 05:00 "Дела семейные. Новые истории" 16+

16:15, 19:20 Т/с "Возвращение Мухтара 2" 16+
19:55 "Игра в кино" 12+
20:40, 02:35 Х/ф "Тот, кто рядом" 16+
22:35, 00:10 Х/ф "Бум 2" 16+
01:05 "Вместе выгодно" 12+

ЗВЕЗДА

06:00 "Сегодня утром"
08:00, 13:00, 18:00, 21:15 Новости дня
08:15 "Военная приемка" 6+
09:05 "Не факт!" 6+
09:35, 10:05, 13:15, 14:05, 23:30 Т/с "Слепой 2" 12+
10:00, 14:00 Военные новости
18:30 "Специальный репортаж" 12+
18:50 Д/с "Боевой надводный флот отчизны" 12+
19:40 "Легенды армии с Александром Маршалом" 12+
20:25 "Улика из прошлого" 16+
21:25 "Открытый эфир" 12+
23:00 "Между тем" 12+
03:10 Х/ф "Пропащие среди живых" 12+
04:30 Х/ф "Сватовство гусара" 0+

СТС

06:00 "Ералаш" 0+
06:40 М/с "Команда Турбо" 0+
07:30 М/с "Три кота" 0+
07:45 М/с "Приключения Вуди и его друзей" 0+
08:30 М/с "Том и Джерри" 0+
09:30 "Уральские пельмени. Смехbook" 16+
10:20 Х/ф "Убрать перископ" 0+
12:10 Х/ф "Крепкий орешек" 16+
14:50 Т/с "Воронины" 16+
19:00 Х/ф "Девяностые. Весело и громко" 16+
21:00 Х/ф "Крепкий орешек 2" 16+
23:30 Х/ф "Доспехи Бога" 12+
01:15 Х/ф "Ангелы Чарли" 0+
02:55 Х/ф "Ангелы Чарли 2" 12+
04:30 Д/ф "Кухня" 12+

ТВ-3

06:00, 05:45 Мультфильмы 0+
09:20, 09:55, 10:30, 17:35, 18:10, 18:40 Т/с "Слепая" 12+
11:00, 11:30, 16:00, 16:30 Д/с "Гадалка" 12+
12:00, 13:00, 14:00 "Не ври мне" 12+
15:00 "Мистические истории. Начало" 16+
17:00 Т/с "Чудо" 12+
19:10, 20:05 Т/с "Кости" 12+
21:00 Т/с "Гоголь" 16+
22:10 Т/с "Гримм" 16+
23:00 Х/ф "Факультет" 16+
01:15, 02:15, 03:00, 03:45, 04:30, 05:00 Т/с "Элементарно" 16+

Условные обозначения: «0+» – для любого возраста
«6+» – от 6 лет и старше
«12+» – от 12 лет и старше
«16+» – от 16 лет и старше
«18+» – от 18 лет и старше

Культура

06:30, 07:00, 07:30, 10:00, 15:00, 19:30, 23:40 Новости культуры
06:35 "Пешком..."
07:05, 20:05 "Правила жизни"
07:35 "Театральная летопись"
08:05 Т/с "Сита и Рама"
08:50 Д/ф "Лимес. На границе с варварами"
09:05, 22:45 Х/ф "Пикассо" 16+
10:15 "Наблюдатель"
11:10, 01:25 ХХ век. "Вороне где-то бог..."
12:05 Д/ф "Плитвицкие озёра. Водный край и национальный парк Хорватии"
12:20, 18:40, 00:40 "Тем временем. Смыслы"
13:10 Д/с "Первые в мире"
13:25 "Мы - грамотеи!"
14:10 Д/ф "Три Пьеты Микеланджело"
15:10 "Пятое измерение"
15:40 "Белая студия"
16:25 Т/с "День за днем"
17:40 Международный фестиваль Мстислава Ростроповича. Парад виолончелистов
19:45 "Главная роль"
20:30 "Спокойной ночи, малыши!"
20:50 Д/ф "Сады наслаждений Древних Помпеев"

21:40 "Искусственный отбор"
22:20 "Монолог в 4-х частях. Александр Калягин"
00:00 Мастерская Валерия Фокина
02:15 Д/ф "Снежный человек профессора Поршнева"

Домашний

06:30, 07:30, 18:00, 00:00, 05:20 "6 кадров" 16+
06:50 "Удачная покупка" 16+
07:00, 12:55, 02:25 Д/с "Понять. Простить" 16+
07:50, 04:30 "По делам несовершеннолетних" 16+
08:50 "Давай разведемся!" 16+
09:50, 03:40 "Тест на отцовство" 16+
10:55 Т/с "Агенты справедливости" 16+
11:55, 02:55 Д/с "Реальная мистика" 16+
14:05 Х/ф "Горизонты любви" 16+
19:00 Х/ф "Судьба по имени Любовь" 16+
23:00 Т/с "Женский доктор 3" 16+
00:30 Т/с "Подкидыши" 16+
05:35 "Домашняя кухня" 16+

ПРОДАМ
Кур-молодок (рыжих, белых, цветных) – 5-6 месяцев.
Возможна доставка. Тел. 8-903-638-02-06.
Группа "ВКонтакте": Куры76.рф. 

ПО СВОДКАМ УЗНТ

Пожары на усадьбах
11 марта в поселке Будогощь, на улице Кооперативной, сгорела рубленая баня, крытая рубероидом, и дощатая пристройка к ней.
15 марта в деревне Андреево полностью сгорели одноэтажный рубленый дом с пристроенной баней и дровяником.
Обошлось без пострадавших. Распространение пожаров на соседние усадьбы предотвращено дежурными расчетами 59-й и 58-й пожарных частей соответственно.

ДТП с пострадавшей
16 марта водитель автомашины «Шкода Октавия», двигаясь по автодороге «Зуево – Новая Ладога», в районе деревни Курино совершил наезд на пешехода – гражданку, проживающую в г.Кириши. Женщина получила множественные телесные повреждения средней тяжести. Пострадавшая доставлена в Киришскую больницу.

Перебои с электричеством
12 марта из-за плохой изоляции головной линии на центральном распределительном пункте с 8.30 произошло отключение электроэнергии в г.Кириши на участке электросетей, питаемых фидером №12 трансформаторных подстанций №№ 5, 6, 7, 8, 9, и 15. Были обесточены 18 жилых домов и пять других социально значимых объектов, включая два детсада, две школы и частично – больничный комплекс. Позтапное подключение потребителей возобновлено с 9.08 до 11.00.

Действия муниципальной службы спасения
В период с **11 по 17 марта** сотрудники УЗНТ выполнили **восемь** экстренных выездов с решением различных оперативных задач.
По данным УЗНТ.

Условные обозначения: «0+» – для любого возраста «6+» – от 6 лет и старше «12+» – от 12 лет и старше «16+» – от 16 лет и старше «18+» – от 18 лет и старше

7 Первый

05:00 "Доброе утро"
09:00, 12:00, 15:00, 18:00, 03:00 Новости
09:25 "Сегодня 27 марта. День начинается" 6+
09:55 "Модный приговор" 6+
10:55 "Жить здорово!" 16+
12:15, 17:00, 18:25 "Время покажет" 16+
15:15, 04:00 "Давай поженимся!" 16+
16:00, 03:15 "Мужское/ Женское" 16+
18:50 "На самом деле" 16+
19:50 "Пусть говорят" 16+
21:00 Время
21:30 Т/с "А у нас во дворе" 16+
23:30 "Большая игра" 12+
00:30 "Вечерний Ургант" 16+
01:10, 03:05 Т/с "Убойная сила" 16+

1 Россия-1

05:00, 09:25 "Утро России"
09:00, 11:00, 14:00, 20:00 Вести
09:55 "О самом главном" Ток-шоу 12+
11:25, 14:25, 17:00, 20:45 Вести. Местное время
11:45 "Судьба человека с Борисом Корчевниковым" 12+
12:50, 18:50 "60 Минут" Ток-шоу 12+
14:45 "Кто против?" Ток-шоу 12+
17:25 "Андрей Малахов. Прямой эфир" 16+
21:00 Т/с "Годунов. Продолжение" 16+
23:20 "Вечер с Владимиром Соловьёвым" 12+
02:00 Т/с "Морозова" 12+

5 Пятый

05:00, 09:00, 13:00, 18:30, 03:20 Известия
05:20 Д/ф "Калина красная. Последний фильм Шукшина" 16+
06:05, 06:55, 08:00, 09:25, 10:25, 11:20 Т/с "Улицы разбитых фонарей" 16+
12:25, 13:25, 13:50, 14:40, 15:40, 16:35, 17:35 Т/с "Чума" 16+
19:00, 19:50, 20:40, 21:25, 22:20, 23:05, 00:25 Т/с "След" 16+
00:00 Известия. Итоговый выпуск
01:10, 01:45, 02:20, 02:50, 03:30, 04:00, 04:30 Т/с "Детективы" 16+

НТВ

04:55, 02:20 Т/с "Шелест" 16+
06:00 "Утро. Самое лучшее" 16+
08:10 "Мальцева" 12+
09:00 Т/с "Мухтар. Новый след" 16+
10:00, 13:00, 16:00, 19:00, 00:00 Сегодня
10:20 Т/с "Морские дьяволы. Смерч" 16+
13:25 Обзор. Чрезвычайное происшествие
14:00, 16:30 "Место встречи" 16+
17:15 "ДНК" 16+
18:15 "Основано на реальных событиях" 16+
19:50 Т/с "Морские дьяволы. Рубежи Родины" 16+
23:00 "Изменить нельзя" 16+
00:10 Т/с "Новая жизнь сыщика Гурова. Продолжение" 16+

ТНТ

07:00, 07:30, 08:00, 08:30, 05:35, 06:05, 06:30 "ТНТ. Best" 16+
09:00 "Дом-2. Lite" 16+
10:15 "Дом-2. Остров любви" 16+
11:30, 01:50 "Бородина против Бузовой" 16+
12:30, 01:00 "Спаси свою любовь" 16+
13:30, 14:00, 14:30, 15:00 Т/с "СашаТаня" 16+
15:30, 16:00, 16:30 Т/с "Ольга" 16+
17:00, 17:30, 18:00, 18:30 Т/с "Интерны" 16+
19:00 Т/с "Полицейский с Рублевки" 16+
20:00, 20:30 Т/с "Реальные пацаны" 16+
21:00 Т/с "Однажды в России" 16+
22:00, 22:30 Т/с "Адаптация" 16+
23:00 "Дом-2. Город любви" 16+
00:00 "Дом-2. После заката" 16+

МАТЧ! МАТЧ ТВ

06:00 Д/ц "Вся правда про..." 12+
06:30 Д/ц "Украденная победа" 16+
07:00, 08:55, 11:00, 13:35, 15:40, 18:25, 21:15 Новости
07:05, 11:05, 15:45, 22:55 Все на Матч!
09:00 Футбол. Чемпионат Европы-2020. Отборочный турнир. Босния и Герцеговина - Греция 0+

11:35 Футбол. Чемпионат Европы-2020. Отборочный турнир. Норвегия - Швеция 0+
13:40 Футбол. Чемпионат Европы-2020. Отборочный турнир. Швейцария - Дания 0+
16:25, 04:00 Футбол. Товарищеский матч. Чехия - Бразилия 0+
18:30 Волейбол. Кубок Вызова. Мужчины. Финал. "Белогорье" (Россия) - "Монца" (Италия) 0+
21:25 Д/ф "Красноярск 2019. Из Сибири с любовью" 12+
22:25 Специальный репортаж "На пути к Евро-2020" 12+
23:30 "Гонки в стране Оз: Формула-1 в Австралии" 12+
23:50 Д/ф "Макларен" 16+

ТВ-Центр

06:00 "Настроение"
08:20 "Доктор И..." 16+
08:55 Х/ф "Непобедимый" 0+
10:20 Д/ф "Вахтанг Кикабидзе. Диагноз - грузин" 12+
11:30, 14:30, 19:40, 22:00 События 16+
11:50 Т/с "Чисто английское убийство" 12+
13:40 "Мой герой. Ян Гэ" 12+
14:50 "Город новостей" 16+
15:05, 02:15 Т/с "Анна-детективъ" 12+
17:00 "Естественный отбор" Ток-шоу 12+
17:50, 04:05 Т/с "Чисто московские убийства" 12+
20:00 "Петровка, 38" 16+
20:20 "Право голоса" 16+
22:30 Линия защиты 16+
23:05 "Прощание. Муслим Магомаев" 16+
00:00 События. 25-й час 16+
00:35 Д/ф "Роковые знаки звезд" 16+
01:25 Д/ф "Юрий Андропов. Детство Председателя" 12+

РЕН ТВ

05:00, 09:00, 04:40 "Территория заблуждений" 16+
06:00, 11:00, 15:00 Документальный проект 16+
07:00 "С бодрым утром!" 16+
08:30, 12:30, 16:30, 19:30, 23:00 Новости 16+
12:00, 16:00, 19:00 "Информационная программа 112" 16+
13:00, 23:25 "Загадки человечества" 16+
14:00 "Невероятно интересные истории" 16+
17:00, 03:00 "Тайны Чапман" 16+
18:00, 02:10 "Самые шокирующие гипотезы" 16+
20:00 Х/ф "Джон Картер" 12+
22:30 "Смотреть всем!" 16+
00:30 Х/ф "После заката" 16+

МИР

06:15 Х/ф "Садко" 6+
08:00, 10:10 Т/с "Супруги" 16+
10:00, 13:00, 16:00, 19:00, 00:00 Новости
12:30, 02:05 "Такому мама не научит" 12+
13:15 "Зал суда. Битва за деньги" 16+
14:10, 04:10 "Дела семейные. Битва за будущее" 16+
15:05, 05:00 "Дела семейные. Новые истории" 16+
16:15, 19:20 Т/с "Возвращение Мухтара 2" 16+
19:55 "Игра в кино" 12+
20:40, 02:35 Х/ф "Рита" 16+
22:40, 00:10 Х/ф "Никита" 16+

ЗВЕЗДА

06:00 "Сегодня утром"
08:00, 13:00, 18:00, 21:15 Новости дня
08:15 "Военная приемка" 6+
09:05, 18:30 "Специальный репортаж" 12+
09:25, 10:05, 13:15 Т/с "Снег и пепел" 16+
10:00, 14:00 Военные новости
14:05 Т/с "Дорогая" 16+
18:50 Д/с "Боевой надводный флот отчины" 12+
19:40 "Последний день" 12+
20:25 Д/с "Секретная папка" 12+
21:25 "Открытый эфир" 12+
23:00 "Между тем" 12+
23:30 Т/с "Слепой 2" 12+
03:10 Х/ф "Шел четвертый год войны..." 12+
04:35 Х/ф "Приключения желтого чехомодника" 0+

СТС

06:00 "Ералаш" 0+
06:40 М/с "Команда Турбо" 0+
07:30 М/с "Три кота" 0+
07:45 М/с "Приключения Вуди и его друзей" 0+
08:30 М/с "Том и Джерри" 0+
09:30 "Уральские пельмени. Смехbook" 16+
10:05 Х/ф "Доспехи Бога" 12+
11:55 Х/ф "Крепкий орешек 2" 16+
14:20 Т/с "Воронины" 16+
17:55 Х/ф "Девяностые. Весело и громко" 16+
21:00 Х/ф "Крепкий орешек. Возмездие" 16+
23:35 Х/ф "Доспехи Бога 2. Операция "Ястреб" 12+
01:45 Х/ф "Ангелы Чарли 2" 12+

ТВ-3

06:00 Мультфильмы 0+
09:20, 09:55, 10:30, 17:35, 18:10, 18:40 Т/с "Слепая" 12+
11:00, 11:30, 16:00, 16:30 Д/с "Гадалка" 12+

12:00, 13:00, 14:00 "Не ври мне" 12+
15:00 "Мистические истории" 16+
17:00 Т/с "Чудо" 12+
19:10, 20:05 Т/с "Кости" 12+
21:00 Т/с "Гоголь" 16+
22:10 Т/с "Гримм" 16+
23:00 Х/ф "Ведьма. Новоанглийское сказание" 16+

Культура

06:30, 07:00, 07:30, 10:00, 15:00, 19:30, 23:40 Новости культуры
06:35 "Пешком..."
07:05, 20:05 "Правила жизни"
07:35 "Театральная летопись"
08:05 Т/с "Сита и Рама"
08:50, 18:20 Д/ф "Фьорд Илулиссат. Там, где рождаются айсберги"
09:10, 22:45 Х/ф "Пикассо" 16+
10:15 "Наблюдатель"
11:10, 01:25 ХХ век. "Где мой театр? Роман Виктюк"
12:20, 18:40, 00:40 "Что делать?"
13:10 Д/с "Первые в мире. Луноход Бабакина"
13:25 "Искусственный отбор"
14:10 Д/ф "Сады наслаждений Древних Помпеев"
15:10 "Библейский сюжет"
15:40 "Сати. Нескучная классика..."
16:25 Т/с "День за днем"

17:40 Международный фестиваль Мстислава Ростроповича. Оркестр де Пари. Дирижер Пааво Ярви
19:45 "Главная роль"
20:30 "Спокойной ночи, малыши!"
20:45 Д/ф "Несокрушимый небесный замок Мон-Сен-Мишель"
21:40 "Абсолютный слух"
22:20 "Монолог в 4-х частях. Александр Калягин"
00:00 Мастерская Алексея Бородина
02:35 Pro memoria.

Домашний

06:30, 18:00, 23:15, 04:50 "6 кадров" 16+
06:50 "Удачная покупка" 16+
07:00, 12:05, 02:25 Д/с "Понять. Простить" 16+
07:30, 04:30 "По делам несовершеннолетних" 16+
08:00 "Давай разведемся!" 16+
09:00, 03:40 "Тест на отцовство" 16+
10:05 Т/с "Агенты справедливости" 16+
11:05, 02:55 Д/с "Реальная мистика" 16+
13:15 Х/ф "Стрекоза" 16+
19:00 Х/ф "Другая я" 16+
00:30 Т/с "Подкидыши" 16+
05:35 "Домашняя кухня" 16+

ВНИМАНИЕ!

Утилизация старой бытовой техники

При покупке новой бытовой техники у многих возникает вопрос «Куда девать старую?».

С каждым годом все острее поднимается вопрос об утилизации домашней бытовой техники, исчерпавшей свой рабочий ресурс. Бытовая техника не является рядовым мусором, от которого можно легко избавиться. Ее нельзя просто так выбросить в мусорный контейнер или выставить на площадку для сбора твердых коммунальных отходов (ТКО).

Любая товарная упаковка содержит определенные маркеры-памятки. Вся бытовая техника маркируется знаком перечеркнутого мусорного контейнера. Следовательно, она не должна попадать на полигоны с ТКО, а должна подвергаться правильной утилизации.

Содержащиеся в основных рабочих узлах кондиционеров, холодильников и морозильных камер технические масла, фреон и др. вещества способны нанести непоправимый урон окружающей среде. Химические соединения газовых плит старого образца, стиральных машин и телевизоров, разлагаясь в результате взаимодействия с атмосферой, образуют соединения, способные спровоцировать развитие онкологических заболеваний у человека.

Утилизируя технику правильно, в первую очередь мы заботимся об окружающей среде, снижаем количество перерабатываемого мусора. Элементы бытовой и компьютерной техники, содержащие различные пластмассы, черные и цветные металлы, могут быть разобраны на составляющие и переработаны для вторичного использования.

У населения нашего города появилась возможность воспользоваться бесплатной услугой по вывозу на переработку отслужившей свой срок бытовой техники – стиральных машин, электрических и газовых плит, микроволновых печей, холодильников и др., а также компьютерной техники – мониторов, принтеров, системных блоков и пр. Для этого необходимо обратиться в ООО «Лель-Эко» по тел.: 8-921-396-89-36.

Заявки принимаются по рабочим дням с 10.00 до 17.00. Вывоз осуществляется еженедельно каждую среду.

Пресс-служба Киришского района.

ВАКАНСИЯ

В АО "Подводтрубопроводстрой" (работа в г.Кириши)

ТРЕБУЮТСЯ ЭЛЕКТРОГАЗОСВАРЩИКИ

Справки по тел. 8-911-627-86-61, 8-989-533-60-70

Условные обозначения: «0+» – для любого возраста «12+» – от 12 лет и старше «16+» – от 16 лет и старше «6+» – от 6 лет и старше «18+» – от 18 лет и старше

Первый

05:00 "Доброе утро"
09:00, 12:00, 15:00, 18:00, 03:00 Новости
09:25 "Сегодня 28 марта. День начинается" 6+
09:55 "Модный приговор" 6+
10:55 "Жить здорово!" 16+
12:15, 17:00, 18:25 "Время покажет" 16+
15:15, 04:00 "Давай поженимся!" 16+
16:00, 03:15 "Мужское/Женское" 16+
18:50 "На самом деле" 16+
19:50 "Пусть говорят" 16+
21:00 Время
21:30 Т/с "А у нас во дворе" 16+
23:30 "Большая игра" 12+
00:30 "Вечерний Ургант" 16+
01:10, 03:05 Т/с "Убойная сила" 16+

Россия-1

05:00, 09:25 "Утро России"
09:00, 11:00, 14:00, 20:00 Вести
09:55 "О самом главном" Ток-шоу 12+
11:25, 14:25, 17:00, 20:45 Вести. Местное время
11:45 "Судьба человека с Борисом Корчевниковым" 12+
12:50, 18:50 "60 Минут" Ток-шоу 12+
14:45 "Кто против?" Ток-шоу 12+
17:25 "Андрей Малахов. Прямой эфир" 16+
21:00 Т/с "Годунов. Продолжение" 16+
23:20 "Вечер с Владимиром Соловьёвым" 12+
02:00 Т/с "Морозова" 12+

5 Пятый

05:00, 09:00, 13:00, 18:30, 03:20 Известия
05:20, 06:00, 06:45, 07:40, 12:30, 13:25, 13:50, 14:50, 15:40, 16:40, 17:35 Т/с "Чума" 16+
08:35 "День ангела" 0+
09:25, 10:25, 11:25 Т/с "Улицы разбитых фонарей" 16+
19:00, 19:50, 20:40, 21:25, 22:20, 23:05, 00:25 Т/с "След" 16+
00:00 Известия. Итоговый выпуск

НТВ

04:55, 02:20 Т/с "Шелест" 16+
06:00 "Утро. Самое лучшее" 16+
08:10 "Мальцева" 12+

09:00 Т/с "Мухтар. Новый след" 16+
10:00, 13:00, 16:00, 19:00, 00:00 Сегодня
10:20 Т/с "Морские дьяволы. Смерч" 16+
13:25 Обзор. Чрезвычайное происшествие
14:00, 16:30 "Место встречи" 16+
17:15 "ДНК" 16+
18:15 "Основано на реальных событиях" 16+
19:50 Т/с "Морские дьяволы. Рубежи Родины" 16+
23:00 "Изменить нельзя" 16+
00:10 Т/с "Новая жизнь сыщика Гурова. Продолжение" 16+

ТНТ

07:00, 07:30, 08:00, 08:30, 05:10, 05:40, 06:05, 06:30 "ТНТ. Best" 16+
09:00 "Дом-2. Lite" 16+
10:15 "Дом-2. Остров любви" 16+
11:30, 01:55 "Бородина против Бузовой" 16+
12:30, 01:00 "Спаси свою любовь" 16+
13:30, 14:00, 14:30, 15:00 Т/с "СашаТаня" 16+
15:30, 16:00, 16:30 Т/с "Ольга" 16+
17:00, 17:30, 18:00, 18:30 Т/с "Интерны" 16+
19:00 Т/с "Полицейский с Рублевки" 16+
20:00, 20:30 Т/с "Реальные пацаны" 16+
21:00 Шоу "Студия Союз" 16+
22:00, 22:30 Т/с "Адаптация" 16+
23:00 "Дом-2. Город любви" 16+
00:00 "Дом-2. После заката" 16+
02:40 "ТНТ-Club" 16+
02:45 Т/с "Хор" 16+
03:30, 04:20 "Открытый микрофон" 16+

МАТЧ! МАТЧ ТВ

06:00 Д/ц "Вся правда про..." 12+
06:30 Д/ц "Украденная победа" 16+
07:00, 08:55, 10:00, 11:45, 14:45, 22:05 Новости
07:05, 11:50, 14:50, 18:40, 22:30 Все на Матч!
09:00 Д/ф "Красноярск 2019. Из Сибири с любовью" 12+
10:05 Профессиональный бокс. Сэм Максвелл против Келвина Дотела. Бой за титул WBO Europan в первом полусреднем весе 16+

12:35 "Тренерский штаб" 12+
13:05, 01:30 Смешанные единоборства. Bellator. Эммануэль Санчес против Георгия Караханяна 16+
15:40 Профессиональный бокс. Сергей Липинец против Ламонта Питерсона 16+
17:40 Специальный репортаж "Профессиональный бокс-2019. Новые герои" 16+
18:10 Специальный репортаж "На пути к Евро-2020" 12+
19:00 Хоккей. КХЛ. Финал конференции "Запад" 0+
22:10 Специальный репортаж "КХЛ. Восток - Запад" 12+
23:30 Х/ф "Бой без правил" 16+

ТВ-Центр

06:00 "Настроение"
08:10 "Доктор И..." 16+
08:45 Х/ф "В полосе приборя" 0+
10:30 Д/ф "Вячеслав Тихонов. До последнего мгновения" 12+
11:30, 14:30, 19:40, 22:00 События 16+
11:50 Т/с "Чисто английское убийство" 12+
13:40 "Мой герой. Кирилл Гребенщиков" 12+
14:50 "Город новостей" 16+
15:05, 02:15 Т/с "Анна-детективъ" 12+
17:00 "Естественный отбор" Ток-шоу 12+
17:50, 04:10 Т/с "Чисто московские убийства" 12+
20:00 "Петровка, 38" 16+
20:20 "Право голоса" 16+
22:30 "10 самых... Браки королев красоты" 16+
23:05 Д/ф "Трудные дети звездных родителей" 12+
00:00 События. 25-й час 16+
00:35 "Хроники московского быта. Смерть со второго дубля" 12+

РЕН ТВ

05:00, 04:40 "Территория заблуждений" 16+
06:00, 09:00, 15:00 Документальный проект 16+
07:00 "С бодрым утром!" 16+
08:30, 12:30, 16:30, 19:30, 23:00 Новости 16+
12:00, 16:00, 19:00 "Информационная программа 112" 16+

13:00, 23:25 "Загадки человечества" 16+
14:00 "Невероятно интересные истории" 16+
17:00, 03:00 "Тайны Чапман" 16+
18:00, 02:20 "Самые шокирующие гипотезы" 16+
20:00 Х/ф "Слёзы солнца" 16+
22:20 "Смотреть всем!" 16+
00:30 Х/ф "Темная вода" 16+

ЗВЕЗДА

06:15 Х/ф "Сказка о потерянном времени" 0+
08:00, 10:10 Т/с "Супруги" 16+
10:00, 13:00, 16:00, 19:00, 00:00 Новости
12:30, 01:55 "Такому мама не научит" 12+
13:15 "Зал суда. Битва за деньги" 16+
14:10, 04:05 "Дела семейные. Битва за будущее" 16+
15:05, 05:00 "Дела семейные. Новые истории" 16+
16:15, 19:20 Т/с "Возвращение Мухтара 2" 16+
19:55 "Игра в кино" 12+
20:40, 02:25 Х/ф "Презумпция вины" 16+
22:55, 00:20 Х/ф "Замороженный" 12+
00:10 "В гостях у цыфры" 12+
01:05 "Мы из Евразии" 12+

МИР

06:00 "Сегодня утром"
08:00, 13:00, 18:00, 21:15 Новости дня
08:15 "Не факт!" 6+
08:50, 10:05, 13:15, 14:05 Т/с "Гетеры майора Соколова" 16+
10:00, 14:00 Военные новости
18:30 "Специальный репортаж" 12+
18:50 Д/с "Боевой надводный флот отчизны" 12+
19:40 "Легенды кино" 6+
20:25 "Код доступа" 12+
21:25 "Открытый эфир" 12+
23:00 "Между тем" 12+
23:30 Х/ф "Мираж" 16+

СТС

06:00 "Ералаш" 0+
06:40 М/с "Команда Турбо" 0+
07:30 М/с "Три кота" 0+
07:45 М/с "Приключения Вуди и его друзей" 0+
08:30 М/с "Том и Джерри" 0+
09:30 "Уральские пельмени. Смехbook" 16+
10:05 Х/ф "Доспехи Бога 2. Операция "Ястреб" 12+
12:20 Х/ф "Крепкий орешек. Возмездие" 16+
14:50 Т/с "Вороны" 16+
16:55 Х/ф "Девяностые. Весело и громко" 16+
21:00 Х/ф "Крепкий орешек 4" 16+
23:45 Х/ф "Крепкий орешек. Хороший день, чтобы умереть" 18+

ТВ-3

06:00 Мультфильмы 0+
09:20, 09:55, 10:30, 17:35, 18:10, 18:40 Т/с "Слепая" 12+
11:00, 11:30, 16:00, 16:30 Д/с "Гадалка" 12+
12:00, 13:00, 14:00 "Не ври мне" 12+
15:00 "Мистические истории" 16+
17:00 Т/с "Чудо" 12+
19:10, 20:05 Т/с "Кости" 12+
21:00 Т/с "Гоголь" 16+
22:10 Т/с "Гримм" 16+
23:00 Х/ф "Жатва" 16+
01:15, 02:15, 03:15 "Секс мистика" 18+

Культура

06:30, 07:00, 07:30, 10:00, 15:00, 19:30, 23:40 Новости культуры
06:35 "Пешком..."
07:05, 20:05 "Правила жизни"
07:35 "Театральная летопись"
08:05 Т/с "Сита и Рама"
08:50, 18:30 Д/ф "Цоцило. Шепчущие скалы Калахари"
09:05, 22:45 Х/ф "Пикассо" 16+
10:15 "Наблюдатель"
11:10, 01:25 XX век. "Слушайте, если хотите... Людмила Зыкина"
12:00 Д/ф "Подвесной паром в Португалете. Мост, качающий гондолу"
12:20, 18:45, 00:40 Игра в бисер.
13:05 Д/с "Первые в мире. Аппарат искусственного кровообращения Брюхоненко"
13:20 "Абсолютный слух"
14:05 Д/ф "Несокрушимый небесный замок Мон-Сен-Мишель"
15:10 Пряничный домик.
15:40 "2 Верник 2"

ДОРОГО КУПЛЮ ЛЮБЫЕ ИКОНЫ СКЛАДНИ КРЕСТЫ
8-952-483-86-86
ВЫЕЗД И ОЦЕНКА БЕСПЛАТНО

16:20 Т/с "День за днем"
17:40 Международный фестиваль Мстислава Ростроповича. Шедевры барокко
19:45 "Главная роль"
20:30 "Спокойной ночи, малыши!"
20:45 Д/ф "Тайны собора Санта-Мария-дель-Фьоре"
21:40 "Энигма"
22:20 "Монолог в 4-х частях. Александр Калягин"

Домашний

06:30, 18:00, 23:50, 05:20 "6 кадров" 16+
06:50 "Удачная покупка" 16+
07:00, 12:35, 02:25 Д/с "Понять. Простить" 16+
07:30, 04:30 "По делам несовершеннолетних" 16+
08:30 "Давай разведемся!" 16+
09:30, 03:40 "Тест на отцовство" 16+
10:35 Т/с "Агенты справедливости" 16+
11:35, 02:55 Д/с "Реальная мистика" 16+
13:45 Х/ф "Другая я" 16+
19:00 Х/ф "Какой она была" 16+
22:45 Т/с "Женский доктор 3" 16+

СМОТРИТЕ АВТОРСКУЮ ПЕРЕДАЧУ "ГОСТЬ ПРОГРАММЫ"
на городском канале «ТРК 24»
на частоте ТВК 4 - 85,25 МГц
ВРЕМЯ ВЫХОДА ПЕРЕДАЧИ В ЭФИР:
суббота - 15.00, 19.00 (повтор)
воскресенье - 15.00 (повтор)
вторник - 19.00 (повтор)

СЛУХОВЫЕ АППАРАТЫ
цены от 5000 до 36000 руб. СКИДКИ! РАССРОЧКА**
25 марта с 10.00 до 11.00
Аптека
просп. Ленина, 15 (Кириши)
АППАРАТЫ с КОМПЬЮТЕРНОЙ НАСТРОЙКОЙ и ВНУТРИУШНЫЕ.
Сдай старый аппарат - получи СКИДКУ до 2000 руб.*
Справки тел. 8-912-85-25-719 www.аппаратыслуховые.рф
ИМЕЮТСЯ ПРОТИВОПОКАЗАНИЯ. ПРОКОНСУЛЬТИРУЙТЕСЬ СО СПЕЦИАЛИСТОМ

Условные обозначения: «0+» – для любого возраста «6+» – от 6 лет и старше «12+» – от 12 лет и старше «16+» – от 16 лет и старше «18+» – от 18 лет и старше

7 Первый

05:00 "Доброе утро"
09:00, 12:00, 15:00, 18:00
Новости
09:25 "Сегодня 29 марта.
День начинается" 6+
09:55, 03:35 "Модный
приговор" 6+
10:55 "Жить здорово!" 16+
12:15, 17:00, 18:25 "Время
покажет" 16+
15:15, 05:10 "Давай
поженимся!" 16+
16:00, 04:25 "Мужское/
Женское" 16+
18:50 "Человек
и закон" 16+
19:55 "Поле чудес" 16+
21:00 Время
21:30 "Голос. Дети" 0+
23:20 "Вечерний
Ургант" 16+
00:15 Д/ф "Стинг" 16+
01:25 Х/ф "Вторая жизнь
Уве" 16+

1 Россия-1

05:00, 09:25 "Утро России"
09:00, 11:00, 14:00, 20:00
Вести
09:55 "О самом главном"
Ток-шоу 12+
11:25, 14:25, 17:00, 20:45
Вести. Местное время
11:45 "Судьба человека
с Борисом Корчев-
никовым" 12+
12:50, 18:50 "60 Минут"
Ток-шоу 12+
14:45 "Кто против?"
Ток-шоу 12+
17:25 "Андрей Малахов.
Прямой эфир" 16+
21:00 Т/с "Годунов.
Продолжение" 16+
23:20 Х/ф "Мой любимый
гений" 16+
03:10 Т/с "Морозова" 12+

5 Пятый

05:00, 09:00, 13:00
Известия
05:20, 06:00, 06:40, 07:20,
08:05 Т/с "Чума" 16+
09:25, 10:25, 11:20, 12:20,
13:25, 13:45, 14:40,
15:45, 16:50
Т/с "Спецназ
по-русски 2" 16+
17:45, 18:40, 19:25, 20:10,
21:00, 21:55, 22:40,
23:30, 00:20
Т/с "След" 16+
01:05, 01:40, 02:15,
02:45, 03:20, 03:50,
04:20, 04:45
Т/с "Детективы" 16+

НТВ

04:55 Т/с "Шелест" 16+
06:00 "Утро. Самое
лучшее" 16+
08:10 Т/с "Мухтар.
Новый след" 16+
10:00, 13:00, 16:00, 19:00
Сегодня
10:20 Т/с "Морские
дьяволы. Смерч" 16+
13:25 Обзор. Чрезвычай-
ное происшествие
14:00, 16:30 "Место
встречи" 16+
17:15 "ДНК" 16+

18:10 "Жди меня" 12+
19:50 Т/с "Проверка
на прочность" 16+
23:50 "ЧП. Расследо-
вание" 16+
00:30 "Захар Прилепин.
Уроки русского" 12+
01:00 "Мы и наука.
Наука и мы" 12+
01:55 "Квартирный
вопрос" 0+
03:00 Т/с "Бой с тенью 3:
Последний раунд" 16+

ТНТ

07:00, 07:30, 08:00, 08:30,
05:15, 05:40, 06:00,
06:30 "ТНТ. Best" 16+
09:00 "Дом-2. Lite" 16+
10:15 "Дом-2. Остров
любви" 16+
11:30, 02:10 "Бородина
против Бузовой" 16+
12:30, 01:25 "Спаси свою
любовь" 16+
13:30, 14:00, 14:30, 15:00
Т/с "СашаТаня" 16+
15:30, 16:00, 16:30, 17:00
Т/с "Ольга" 16+
17:30, 18:00, 18:30,
19:00, 19:30
Т/с "Интерны" 16+
20:00 "Comedy
Woman" 16+
21:00 "Комеди Клаб" 16+
22:00 "Comedy Баттл" 16+
23:00 "Дом-2. Город
любви" 16+
00:00 "Дом-2. После
заката" 16+
01:00 "Такое кино!" 16+

МАТЧ! МАТЧ ТВ

06:00 Д/ц "Вся правда
про ..." 12+
06:30 Д/ц "Украденная
победа" 16+
07:00, 08:55, 11:10, 13:50,
15:35 Новости
07:05, 11:15, 15:40, 21:55,
00:40 Все на Матч!
09:00 Профессиональный
бокс. Фёдор Чудинов
против Вужати
Нуерланга 16+
10:40 Специальный репор-
таж "Профессиональ-
ный бокс-2019.
Новые герои" 16+
12:05 Специальный репор-
таж "КХЛ. Восток -
Запад" 12+
12:25, 03:10 Смешан-
ные единоборства.
Bellator. Патрисио
Фрейре против
Даниэля Вайхеля.
Андрей Корешков
против Васо Бакоче-
вича 16+
13:55 Формула-1. Гран-при
Бахрейна. Свободная
практика 0+
16:25 "Тает лёд" 12+
16:55 Все на футбол!
Афиша 12+
17:55 "Тренерский
штаб" 12+
18:25 Футбол. Российская
Премьер-лига. "Кры-
лья Советов" (Самара)
- "Арсенал" (Тула) 0+
20:25 Баскетбол. Евроли-
га. Мужчины. "Химки"
(Россия) - ЦСКА
(Россия) 0+

22:40 Футбол. Чемпио-
нат Франции. "Ренн" -
"Лион" 0+
01:00 "Кибератлетика" 16+
01:30 Х/ф "Лучшие из луч-
ших. Часть 3" 16+

ТВ-Центр

06:00 "Настроение"
08:10 Х/ф "Сказ про то, как
царь Петр арапа
женил" 12+
10:10, 11:50, 12:30
Т/с "Анатомия
убийства" 12+
11:30, 14:30, 19:40
События 16+
14:50 "Город новостей" 16+
15:05 "Смех с доставкой
на дом" 12+
16:00 Х/ф "Сицилианская
защита" 12+
17:45, 02:15 Х/ф "Возвра-
щение" 16+
20:00 Х/ф "Тёмная сторона
света" 12+
22:00 "В центре
событий" 16+
23:10 "Приют
комедиантов" 12+
01:05 Д/ф "Юрий
Богатырёв. Украден-
ная жизнь" 12+
01:55 "Петровка, 38" 16+

РЕН ТВ

05:00, 04:00 "Территория
заблуждений" 16+
06:00, 09:00 Документаль-
ный проект 16+
07:00 "С бодрым
утром!" 16+
08:30, 12:30, 16:30, 19:30
Новости 16+
12:00, 16:00, 19:00
"Информационная
программа 112" 16+
13:00 "Загадки
человечества" 16+
14:00 "Засекреченные
списки" 16+
17:00 "Тайны Чапман" 16+
18:00 "Самые шокирующие
гипотезы" 16+
20:00 Д/п "Мошенники:
как дурят нашего
брата?" 16+
21:00 Д/п "Жизнь
на дороге" 16+
23:00 Х/ф "Обитель зла 4:
Жизнь после
смерти" 18+
01:00 Х/ф "Человек
человеку волк" 18+

МИР

06:15 Т/с "Каменный
цветок" 16+
07:50, 10:20
Т/с "Супруги" 16+
10:00, 13:00, 16:00, 19:00
Новости
10:10 "В гостях
у цифры" 12+
12:30 "Такому мама
не научит" 12+
13:15 "Зал суда. Битва
за деньги" 16+
14:10 "Дела семейные.
Битва
за будущее" 16+
15:05 "Дела семейные.
Новые истории" 16+
16:15, 19:20
Т/с "Возвращение
Мухтара 2" 16+
19:55 "Всемирные игры
разума" 0+

20:35 Х/ф "Гусарская
баллада" 0+
22:35 "Наше кино. История
большой любви.
Две войны Гусарской
баллады" 12+
23:30 Х/ф "Мэри Поппинс,
до свидания" 6+

ЗВЕЗДА

06:00 Д/с "Москва
фронту" 12+
06:50, 08:15 Х/ф "Карьера
Димы Горина" 0+
08:00, 13:00, 18:00, 21:15
Новости дня
09:20, 10:05 Х/ф "Екатери-
на Воронина" 12+
10:00, 14:00 Военные
новости
11:20, 13:15, 14:05, 18:35,
21:25 Т/с "Государ-
ственная граница" 12+
00:20 Х/ф "Кодовое
название "Южный
гром" 12+

СТС

06:00 "Ералаш" 0+
06:40 М/с "Команда
Турбо" 0+
07:30 М/с "Три кота" 0+
07:45 М/с "Приключения
Вуди и его друзей" 0+
08:30 М/с "Том
и Джерри" 0+
09:00, 15:00 "Уральские
пельмени.
Смехbook" 16+
10:00 Х/ф "S.W.A.T. Спецназ
города ангелов" 12+
12:20 Х/ф "Крепкий
орешек 4" 16+
20:00 Шоу "Уральских
пельменей" 16+
23:00 Х/ф "В активном
поиске" 18+
01:05 Х/ф "Леон" 18+

ТВ-3

06:00, 05:45 Мульт-
фильмы 0+
09:20, 09:55, 10:30,
17:30, 18:00,
Т/с "Слепая" 12+
11:00, 16:00, 16:30
Д/с "Гадалка" 12+
11:30 "Новый день" 12+
12:00, 13:00, 14:00
"Не ври мне" 12+
15:00 "Мистические
истории" 16+
17:00 Т/с "Чудо" 12+
18:30 "Машина
времени" 16+
19:30 Х/ф "Варкрафт" 12+
22:00 Х/ф "Время
ведьм" 16+
23:45 Х/ф "Орел девятого
легиона" 12+
02:00 Х/ф "Баффи -
истребительница
вампиров" 16+
03:30 "Тайные знаки.
Проклятие династии
Дворжецких" 12+
04:15 "Тайные знаки.
Роковое число Вале-
рия Харламова" 12+
05:00 "Тайные знаки. Пред-
чувствие смерти.
Василий Шукшин" 12+

Культура

06:30, 07:00, 07:30, 10:00,
15:00, 19:30, 23:40
Новости культуры

КУПЛЮ СТАРИННЫЕ:
иконы и картины от 50 тыс. руб.,
буддийские фигуры, книги до 1920 г.,
статуэтки, серебро, знаки, самовары,
колокольчики, мебель
тел. 8-920-075-40-40
antikvariat22@mail.ru

06:35 "Пешком..."
07:05 "Правила жизни"
07:35 "Театральная
летопись"
08:05 Т/с "Сита и Рама"
08:50 Д/ф "Аббатство
Корвей. Между небом
и землей..."
09:05, 22:45
Т/с "Пикассо" 16+
10:20 Х/ф "Сильва"
11:55 Д/с "Первые в мире.
Шаропоезд Ярмоль-
чука"
12:10 "Людмила Лядова.
Ее тональность -
оптимизм"
12:45 "Черные дыры.
Белые пятна"
13:25 Эпизоды.
14:05 Д/ф "Тайны собора
Санта-Мария-дель-
Фьоре"
15:10 Письма из провин-
ции. Туттаев (Ярослав-
ская область)
15:40 "Энигма. Маттиас
Наске"
16:25 Т/с "День за днем"
17:50 Международный фес-
тиваль Мстислава
Ростроповича. Паб-
ло Феррандес, Томас
Сондергаард и Сим-
фонический оркестр
Берлинского радио
19:45 "Куда исчез советс-
кий Диснейленд?"
20:35 Х/ф "Осенние
свадьбы"

21:50 Линия жизни.
Тереза Дурова
00:00 Мастерская Льва
Додина
00:40 Х/ф "Каникулы
господина Юло"
02:25 М/ф для взрослых
"Перевал"

Домашний

06:30, 18:00, 23:50
"6 кадров" 16+
06:50 "Удачная
покупка" 16+
07:00, 12:30, 02:45
Д/с "Понять.
Простить" 16+
07:30, 05:10 "По делам
несовершен-
нолетних" 16+
08:30 "Давай
разведемся!" 16+
09:30, 04:25 "Тест
на отцовство" 16+
10:35 Т/с "Агенты
справедливости" 16+
11:35, 03:40 Д/с "Реальная
мистика" 16+
14:15 Х/ф "Какой
она была" 16+
19:00 Х/ф "Вторая
жизнь" 16+
22:45 Т/с "Женский
доктор 3" 16+
00:30 Х/ф "Благословите
женщину" 16+
06:00 "Домашняя
кухня" 16+

ОБЪЯВЛЕНИЕ

**Волховское районное потребительское общество
проводит очередные ежегодные собрания
пайщиков в соответствии с утвержденным
графиком:**

1. Участок Киришский – 2 апреля 2019 г. в 12.00 по адресу: г.Кириши, ул.Комсомольская, д.14 (бывшее помещение кафе).
2. Участок Будогощский – 3 апреля 2019 г. в 12.00 по адресу: пгт.Будогощь, ул.Советская, д.13 (помещение столовой).

Повестка дня:

1. Итоги финансово-хозяйственной деятельности Волховского райпо за 2018 год.
2. Отчет ревизионной комиссии.
3. Обеспечение сохранности и эффективного использования кооперативной собственности.
4. Обеспечение работы по возрождению заготконтор, отвечающих современным требованиям, расширение взаимодействия с владельцами личных подсобных хозяйств, другими малыми формами хозяйствования.
5. Мотивация эффективного участия пайщиков в деятельности потребительского общества, реализация проектов, направленных на повышение занятости сельского населения, в первую очередь пайщиков, в том числе сезонной занятости, за счет привлечения их заготовке дикорастущей продукции: ягод, грибов, лекарственного сырья.
6. Поощрение пайщиков.

Явка обязательна.

При себе иметь документ, удостоверяющий личность, и паевую книжку.

Администрация Волховского райпо.

7 Первый

06:00, 10:00, 12:00 Новости
06:10 Т/с "Штрафник" 16+
08:10 "Играй, гармонь любимая!" 12+
09:00 "Умницы и умники" 12+
09:45 "Слово пастыря" 0+
10:10 "Татьяна Буланова. Не плачь!" 12+
11:10 "Теория заговора" 16+
12:15 "Идеальный ремонт" 6+
13:10 "Живая жизнь" 12+
14:40 Праздничный концерт к Дню войск национальной гвардии Российской Федерации 12+
16:20 "Кто хочет стать миллионером?" 12+
17:50 "Эксклюзив" 16+
19:30, 21:20 "Сегодня вечером" 16+
21:00 Время
23:00 Легенды "Ретро FM" 12+
01:00 Х/ф "Хуже, чем ложь" 18+
03:00 "Модный приговор" 6+
03:50 "Мужское/Женское" 16+

1 Россия-1

05:00 "Утро России. Суббота"
08:40 Местное время. Суббота 12+
09:20 "Пятеро на одного"
10:10 "Сто к одному"
11:00 Вести
11:20 Вести. Местное время
11:40 Х/ф "Блестящей жизни лепесток" 12+
13:40 Х/ф "Одиночество" 12+
17:30 "Привет, Андрей!" 12+
20:00 Вести в субботу
20:45 "Ну-ка, все вместе!" 12+
22:55 Х/ф "Мать за сына" 12+

5 Пятый

05:00, 05:10, 05:45, 06:15, 06:40, 07:05, 07:40, 08:05, 08:45, 09:25, 10:05 Т/с "Детективы" 16+
10:45, 11:40, 12:25, 13:20, 14:10, 15:00, 15:45, 16:30, 17:25, 18:30, 19:30, 20:35, 21:45, 22:20, 23:10 Т/с "След" 16+
00:00 Известия. Главное
00:55, 01:45, 02:25, 03:05, 03:40, 04:20 Т/с "Северный ветер" 16+

НТВ

05:00 "ЧП. Расследование" 16+
05:35 Х/ф "Петровка, 38" 0+
07:25 "Смотр" 0+
08:00, 10:00, 16:00 Сегодня
08:20 "Зарядись удачей!" 12+
09:25 "Готовим с Алексеем Зиминым" 0+

10:20 "Главная дорога" 16+
11:00 "Еда живая и мёртвая" 12+
12:00 "Квартирный вопрос" 0+
13:00 "Поедем, поедим!" 0+
14:00 "Крутая история" 12+
15:00 "Своя игра" 0+
16:20 "Однажды..." 16+
17:00 "Секрет на миллион" 16+
19:00 "Центральное телевидение" 16+
20:40 "Звезды сошлись" 16+
22:15 "Ты не поверишь!" 16+
23:20 "Международная пиорама" 18+
00:15 "Квартирник НТВ у Маргулиса" 16+
01:30 "Фоменко фейк" 16+
01:55 "Дачный ответ" 0+
03:00 Т/с "Антиснайпер. Новый уровень" 16+

ТНТ

07:00, 07:30, 08:30, 06:00, 06:30 "ТНТ. Best" 16+
08:00, 02:45 "ТНТ Music" 16+
09:00 "Дом-2. Lite" 16+
10:00 "Дом-2. Остров любви" 16+
11:00, 11:30, 12:00, 12:35, 13:10, 13:40, 14:10, 14:40, 15:10, 15:45, 16:15 Т/с "Реальные пацаны" 16+
16:50, 01:00 Х/ф "Секс по дружбе" 16+
19:00, 19:30 "Комеди Клуб" 16+
20:00 "Песни" 16+
22:00 "Концерт Руслана Белого" 16+
23:00 "Дом-2. Город любви" 16+
00:00 "Дом-2. После заката" 16+

МАТЧ! МАТЧ ТВ

06:00 Д/ц "Вся правда про..." 12+
06:30 Д/ц "Утомлённые славой" 16+
07:00 Профессиональный бокс. Сергей Липинец против Ламонта Питерсона 16+
09:00 Специальный репортаж "Профессиональный бокс-2019. Новые герои" 16+
09:30 Футбол. Чемпионат Испании. "Жирона" - "Атлетик" (Бильбао) 0+
11:20, 14:00, 16:55, 20:55 Новости
11:30 Все на футбол! Афиша 12+
12:30 Д/ф "Красноярск 2019. Из Сибири с любовью" 12+
13:30 "Тренерский штаб" 12+
14:05, 17:00, 21:00 Все на Матч!
14:55 Футбол. Чемпионат Испании. "Хетафе" - "Леганес" 0+
17:55 Формула-1. Гран-при Бахрейна. Квалификация 0+
19:00 Футбол. Российская Премьер-лига. "Ростов" - "Урал" (Екатеринбург) 0+

22:00 Смешанные единоборства. АСА 94. Хусейн Халиев против Али Багова. Евгений Гончаров против Мухамата Вахаева 16+
00:00 Профессиональный бокс. Лиам Смит против Сэма Эггингтона 16+
02:00 Футбол. Чемпионат Англии. "Фулхэм" - "Манчестер Сити" 0+
04:00 Футбол. Чемпионат Германии. "Лейпциг" - "Герта" 0+

ТВ-Центр

05:55 "Марш-бросок" 12+
06:35 "АБВГДейка" 0+
07:00 Х/ф "Человек с бульвара Капуцинов" 0+
09:00 "Православная энциклопедия" 6+
09:30 Х/ф "Тёмная сторона света" 12+
11:30, 14:30, 23:40 События 16+
11:45 "Петровка, 38" 16+
11:55 "Улыбайтесь, господа!" 12+
13:00, 14:45 Х/ф "С небес на землю" 12+
17:00 Х/ф "Женская версия. Дедушкина внучка" 12+
21:00 "Постскриптум" 16+
22:10 "Право знать!" Ток-шоу 16+
23:55 "Право голоса" 16+
03:05 "Президент-шоу". Специальный репортаж 16+
03:40 "Прощание. Муслим Магомаев" 16+

РЕН ТВ

05:00, 16:20, 03:00 "Территория заблуждений" 16+
06:50 Х/ф "Последний киногерой" 12+
09:15 "Минтранс" 16+
10:15 "Самая полезная программа" 16+
11:15 "Военная тайна" 16+
18:30 Д/п "Засекреченные списки. Не буди во мне зверя!" 16+
20:40 Х/ф "Принц Персии: Пески времени" 12+
22:45 Х/ф "Ной" 12+
01:30 Х/ф "Викинги" 16+

МИР

06:00, 08:00 Мультфильмы 0+
06:15 "Миллион вопросов о природе" 6+
06:30 "Союзники" 12+
07:05 "Такие разные" 16+
07:35 "Секретные материалы" 16+
09:00 "Ой, мамочки!" 12+
09:25 "Наше кино. История большой любви. Георгий Данелия" 12+
10:00, 16:00, 19:00 Новости
10:15 "Как в ресторане" 12+
10:45 Х/ф "Совсем пропащий" 12+
12:50 Х/ф "Слезы капали" 0+
14:40, 16:15 Х/ф "Путь к причалу" 12+

17:00, 19:15 Т/с "Измена" 16+
01:05 Д/ф "Лаврентий Берия. Злой гений" 16+
02:00 Х/ф "Гусарская баллада" 0+
03:40 "Наше кино. История большой любви. Две войны Гусарской баллады" 12+
04:25 Х/ф "Сердца четырех" 12+

ЗВЕЗДА

05:40 Х/ф "Старики-разбойники" 0+
07:25 Х/ф "После дождика, в четверг..." 0+
09:00, 13:00, 18:00 Новости дня
09:10 "Морской бой" 6+
10:15 "Легенды музыки" 6+
10:40 "Не факт!" 6+
11:15 "Улика из прошлого" 16+
12:05 Д/с "Загадки века. Операция "Медведь" 12+
13:15 "Последний день" 12+
14:00 "Десять фотографий" 6+
15:05 "Специальный репортаж" 12+
15:40, 18:25 Д/ф "Страна Советов. Забытые вожди" 12+
18:10 "За дело!" 12+
20:40 Х/ф "Неуловимые мстители" 6+
22:15 Х/ф "Новые приключения неуловимых" 6+
23:55 Х/ф "Корона Российской империи, или Снова неуловимые" 6+
02:30 Х/ф "Даурия" 6+

СТС

06:00 "Ералаш" 0+
06:30 М/с "Приключения кота в сапогах" 6+
07:40 М/с "Три кота" 0+
08:05 М/с "Том и Джерри" 0+
08:30 "Уральские пельмени. Смехbook" 16+
09:30 "ПроСТО кухня" 12+
10:30 "Рогов. Студия 24" 16+
11:30 Шоу "Уральских пельменей" 16+
12:05 Х/ф "Шанхайский полдень" 12+
14:15, 03:15 Х/ф "Вокруг света за 80 дней" 12+
16:40 Х/ф "Риддик" 16+
19:05 М/ф "Монстры на каникулах 3. Море зовёт" 6+
21:00 Х/ф "Отряд самоубийц" 16+
23:30 Х/ф "S.W.A.T. Спецназ города ангелов" 12+
01:40 Х/ф "Крепкий орешек. Хороший день, чтобы умереть" 18+

ТВ-3

06:00 Мультфильмы 0+
10:00, 10:45, 11:45, 12:30, 13:30 Т/с "Гримм" 16+
14:30 Х/ф "Беовульф" 16+
16:45 Х/ф "Варкрафт" 12+
19:00 "Последний герой" 16+

Условные обозначения: «0+» – для любого возраста
«6+» – от 6 лет и старше
«12+» – от 12 лет и старше
«16+» – от 16 лет и старше
«18+» – от 18 лет и старше

20:15 Х/ф "Гарри Поттер и узник Азкабана" 12+
23:00 Х/ф "Девятые врата" 16+
01:45 Х/ф "Воспитание Каина" 16+
03:30 Х/ф "Баффи - истребительница вампиров" 16+

К Культура

06:30 М/ф "Королева Зубная щетка", "Кот в сапогах"
07:15 Х/ф "Одинокая женщина желает познакомиться"
08:40 Т/с "Сита и Рама"
10:10 "Телескоп"
10:40 "Большой балет"
12:55 Х/ф "Тайна золотой горы"
14:05 Д/ф "Его назвали Гением. Геннадий Юхтин"
14:45 Земля людей. "Ительмены. Четыре легенды"
15:15 "Пятое измерение"
15:40 Д/с "Энциклопедия загадок"
16:10 Д/ф "Объ"
16:55 Д/ф "Мосфильм" на ветрах истории"
19:15 Х/ф "Июльский

Домашний

06:30, 18:00, 00:00 "6 кадров" 16+
07:30 Х/ф "Евдокия" 16+
09:40, 12:20 Х/ф "Дом без выхода" 16+
12:15 "Полезно и вкусно" 16+
13:40 Х/ф "Кукушка" 16+
17:45 Х/ф "Про здоровье" 16+
19:00 Х/ф "Девушка с персиками" 16+
23:05, 05:50 Д/ц "Предсказание: 2019" 16+
00:30 Х/ф "Настоящая любовь" 16+
02:25 Д/ц "Miss Россия" 16+

Конкурс «Лучшие друзья»

Дорогие киришане и жители Киришского района!

Объявляем конкурс фотографий и видео с вашими домашними питомцами – кошками, собаками, рыбками или попугаями.

Условие: на конкурс принимаются не более одной фотографии или видео высокого качества с изображением домашних животных без людей (взрослых и детей).

Не допускаются к участию фотографии или видео, авторские права на которые принадлежат другому лицу.

Конкурс проводится по номинациям:
«Домашний тигр» (кошки), «Верный друг» (собаки), «Исполнители желаний» (рыбки), «Чудо в перьях» (попугай).

Необходимо указать прозвище питомца, историю появления его в вашем доме, несколько слов о его нраве и характере, контактную информацию о вас (номер мобильного телефона). Возраст участников конкурса не ограничен, требования к породам отсутствуют.

Фото и видео отправлять на электронную почту ickirishi@gmail.com с пометкой на конкурс «Лучшие друзья».

Призовые места:
1, 2 и 3 место в каждой номинации.

Спонсор конкурса - **300 МАГАЗИН "Кот в сапогах"** (пр.Героев, 16, вход со стороны магазина "Лента")

Сроки проведения конкурса: с 11 по 31 марта 2019 г. Подведение итогов и награждение победителей состоится в апреле 2019 г.

Условные обозначения: «0+» - для любого возраста «6+» - от 6 лет и старше «12+» - от 12 лет и старше «16+» - от 16 лет и старше «18+» - от 18 лет и старше

Первый

05:30, 06:10 Т/с "Штрафник" 16+
06:00, 10:00, 12:00 Новости
07:45 "Часовой" 12+
08:15 "Здоровье" 16+
09:20 "Непутевые заметки" 12+
10:15 "Жизнь других" 12+
11:10 "Теория заговора" 16+
12:15 "Главная роль" 12+
14:00 "Русский керлинг" 12+
15:00 "Три аккорда" 16+
16:55 "Ледниковый период. Дети" 0+

Россия-1

04:30 Т/с "Сваты" 12+
06:35 "Сам себе режиссёр"
07:30 "Смехопанорама"
08:00 "Утренняя почта"
08:40 Местное время. Воскресенье
09:20 "Когда все дома"
10:10 "Сто к одному"
11:00 Вести
11:20 "Смеяться разрешается"
13:40, 01:30 "Далёкие близкие" 12+
15:15 Х/ф "Я подарю тебе рассвет" 12+
20:00 Вести недели
22:00 "Москва. Кремль. Путин."
22:40 "Воскресный вечер с Владимиром Соловьёвым" 12+
03:05 Т/с "Гражданин начальник" 16+

5 Пятый

05:00, 05:40 Т/с "Северный ветер" 16+
06:20 "Загадки подсознания. Интуиция" 12+
07:10, 10:00 "Светская хроника" 16+
08:05 Д/ф "Моя правда. Анастасия Заворотнюк" 12+
09:00 Д/ф "Моя правда. Михаил Боярский. Поединок с собой" 16+
11:00 "Вся правда об... индустрии красоты" 12+
12:00 "Неспроста. Дети" 12+
13:00 "Загадки подсознания. Марафон желаний" 12+
14:05 "Сваха" 16+
14:55, 15:50, 16:45, 17:45 Т/с "Дикий" 16+
18:40, 19:40, 20:30, 21:20, 22:15, 23:15, 00:15, 01:05 Т/с "Дикий 2" 16+

НТВ

04:45 "Звезды сошлись" 16+
06:20 "Центральное телевидение" 16+
08:00, 10:00, 16:00 Сегодня
08:20 "Их нравы" 0+
08:35 "Кто в доме хозяин?" 12+
09:25 "Едим дома" 0+
10:20 "Первая передача" 16+
11:00 "Чудо техники" 12+
11:55 "Дачный ответ" 0+
13:00 "НашПотребНадзор" 16+
14:00 "У нас выигрывают!" 12+
15:00 "Своя игра" 0+
16:20 "Следствие вели..." 16+
18:00 "Новые русские сенсации" 16+
19:00 Итоги недели
20:10 "Ты супер!" 6+
22:45 Х/ф "Зимняя вишня" 0+
00:35 "Брэйн ринг" 12+
01:35 Д/с "Таинственная Россия" 16+
02:30 Т/с "Пасечник" 16+

ТНТ

07:00, 07:30, 08:00, 08:30, 06:05, 06:30 "ТНТ. Best" 16+
09:00 "Дом-2. Lite" 16+
10:00 "Дом-2. Остров любви" 16+
11:00 "Перезагрузка" 16+
12:00 "Большой завтрак" 16+
12:40, 14:05, 15:45, 17:20, 18:55, 20:30 "Экстрасенсы. Битва сильнейших" 16+
22:00 "Stand Up" 16+
23:00 "Дом-2. Город любви" 16+
00:00 "Дом-2. После заката" 16+
01:00 "Такое кино!" 16+
01:30 Х/ф "Мальчишник" 16+
03:10 "ТНТ Music" 16+

МАТЧ! МАТЧ ТВ

06:00 Футбол. Чемпионат Италии. "Сампдория" - "Милан" 0+
07:50 Футбол. Чемпионат Англии. "Манчестер Юнайтед" - "Уотфорд" 0+
09:50, 11:50, 13:15 Новости
10:00 Футбол. Чемпионат Италии. "Ювентус" - "Эмполи" 0+
11:55 "Капитаны" 12+
12:25 "Биатлон. Опять перемены...?" 12+
12:45 "Тренерский штаб" 12+
13:20, 23:25 Все на Матч!
14:00 Гандбол. Кубок России. Женщины. "Финал 4-х". Финал 0+
16:25 Футбол. Российская Премьер-лига. ЦСКА - "Уфа" 0+
18:25, 03:30 Формула-1. Гран-при Бахрейна 0+

20:15 "После футбола" 12+
21:25 Футбол. Чемпионат Италии. "Интер" - "Лацио" 0+
00:00 Футбол. Чемпионат Шотландии. "Селтик" - "Рейнджерс" 0+
02:00 Х/ф "Футбольный убийца" 16+

ТВ-Центр

06:10 Х/ф "В полосе приборя" 0+
07:55 "Фактор жизни" 12+
08:30 Х/ф "Семь стариков и одна девушка" 0+
10:10 Д/ф "Актёрские судьбы. Алексей Локтев и Светлана Савёлова" 12+
10:40 "Спасите, я не умею готовить!" 12+
11:30, 23:55 События 16+
11:45 Х/ф "Сицилианская защита" 12+
13:35 "Смех с доставкой на дом" 12+
14:30 Московская неделя 16+
15:00 "Свадьба и развод. Александр Абдулов и Ирина Алфёрова" 16+
15:55 "Девяностые. Горько!" 16+
16:40 "Прощание. Марис Лиёпа" 16+
17:35 Х/ф "Женщина без чувства юмора" 12+
21:05, 00:15 Х/ф "Арена для убийства" 12+
01:15 Х/ф "С небес на землю" 12+
04:50 Д/ф "Апокалипсис завтра" 16+
05:30 "10 самых. Браки королей красоты" 16+

РЕН ТВ

05:00, 04:30 "Территория заблуждений" 16+
08:30 Х/ф "Сокровище Гранд-Каньона" 16+
10:20 Х/ф "Викинги" 16+
12:15 Х/ф "Ной" 12+
15:00 Х/ф "Принц Персии: Пески времени" 12+
17:20 Х/ф "Библиотекарь" 16+
19:15 Х/ф "Библиотекарь 2: Возвращение к копиям царя Соломона" 16+
21:10 Х/ф "Библиотекарь 3: Проклятие Иудовой чаши" 16+
23:00 "Добров в эфире" 16+
00:00 "Военная тайна" 16+

МИР

06:00, 06:30, 07:35, 08:35 Мультфильмы 0+
06:15 "Миллион вопросов о природе" 6+
07:05 "Беларусь сегодня" 12+
08:05 "Культ/туризм" 16+
08:55 "Еще дешевле" 12+
09:25 "Наше кино. История большой любви" 12+
10:00, 16:00 Новости Т/с "Жуков" 16+
18:30, 00:00 Вместе
02:05 Д/ф "Лаврентий Берия. Злой гений" 16+
02:50 Х/ф "Совсем пропащий" 12+

ЗВЕЗДА

05:25 Х/ф "Письмо" 12+
06:20 Х/ф "Кодовое название "Южный гром" 12+
09:00 Новости недели с Юрием Подкопаевым
09:25 Служу России
09:55 "Военная приемка" 6+
10:40 "Код доступа" 12+
11:30 "Скрытые угрозы" 12+
12:15 Д/ф "Легенды госбезопасности. Полковник Медведев. Рейд особого назначения" 16+
13:00 Новости дня
13:15 "Специальный репортаж" 12+
13:30 Т/с "Ладога" 12+
18:00 Новости. Главное
18:45 Д/с "Легенды советского сыска" 16+
23:00 "Фетисов" Ток-шоу 12+
23:45 Х/ф "Лекарство против страха" 12+
01:40 Х/ф "Матрос Чижик" 0+
03:10 Х/ф "Не забудь... станция Луговая" 0+

СТС

06:00 "Ералаш" 0+
06:30 М/с "Приключения кота в сапогах" 6+
07:40 М/с "Три кота" 0+
08:05 М/с "Царевны" 0+
09:00 Шоу "Уральских пельменей" 16+
09:30 "Hello! #Звёзды" 16+
10:00, 03:55 Х/ф "Приключения Паддингтона" 6+
11:55 Х/ф "Приключения Паддингтона 2" 6+
13:55 М/ф "Монстры на каникулах 3. Море зовёт" 6+
15:45 Х/ф "Отряд самоубийц" 16+
18:10 Х/ф "Валериан и город тысячи планет" 16+
21:00 Х/ф "Чудо-женщина" 16+
23:50 Х/ф "Риддик" 16+
02:05 Х/ф "Шанхайский полдень" 12+

ТВ-3

06:00, 05:45 Мультфильмы 0+
09:30 "Новый день" 12+
10:00, 10:45 Т/с "Помнить все" 16+
11:45 Х/ф "Орел девятого легиона" 12+
14:00 Х/ф "Время ведьм" 16+
15:45 Х/ф "Гарри Поттер и узник Азкабана" 12+
18:30, 19:45, 20:45, 22:00 Т/с "Гоголь" 16+
23:00 "Последний герой" 16+
00:15 Х/ф "Беовульф" 16+
02:30 Х/ф "Воспитание Каина" 16+

Культура

06:30 М/ф "Две сказки"
06:55 Т/с "Сита и Рама"
09:10 "Обыкновенный концерт"

09:40 "Мы - грамотеи!"
10:20 Х/ф "Каникулы госпо-дина Юло"
11:45 "Научный стенд-ап"
12:25 Письма из провинции.
12:55, 01:10 "Диалоги о животных. Лоро Парк. Тенерифе"
13:35 "Первый ряд"
14:15 Х/ф "Три встречи"
15:50 Больше, чем любовь. Аркадий и Руфь Райкины
16:30 "Картина мира"
17:10 "Пешком..."
17:35 Близкий круг Дмитрия Вдовина
18:30 "Романтика ромansa"
19:30 Новости культуры
20:10 Х/ф "Одинокая женщина желает познакомиться"

21:35 "Белая студия"
22:15 Открытие X Между-народного фестиваля Мстислава Ростроповича

Домашний

06:30, 18:00, 23:15, 00:00 "6 кадров" 16+
08:10 Х/ф "Благословите женщину" 16+
10:35 Х/ф "Три полуграции" 16+
14:15 Х/ф "Вторая жизнь" 16+
19:00 Х/ф "Случайных встреч не бывает" 16+
23:45 "Про здоровье" 16+
00:30 Х/ф "Услышь моё сердце" 16+

В юридическую фирму ТРЕБУЕТСЯ КУРЬЕР-РЕГИСТРАТОР
Посещение МФЦ, налоговой, нотариуса, банков.
Оплата 1500-2000 руб. за выезд.
Тел. 8-952-377-08-07

В банк ТРЕБУЕТСЯ МЕНЕДЖЕР ПО РАБОТЕ С КЛИЕНТАМИ
(в дополнительный офис в Киришах).
Опыт работы в финансовой сфере с физическими лицами приветствуется.
Тел. 8 (812) 336-42-54

КУПЛЮ Старые АККУМУЛЯТОРЫ, АВТОМОБИЛИ
(в нерабочем состоянии), РОГА
Тел. 8-960-701-02-87

УСЛУГИ КЛАДКА ПЕЧЕЙ, КАМИНОВ, ИЗГОТОВЛЕНИЕ БАРБЕКЮ, БЕСЕДОК
Тел. 8-906-269-31-69

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА
ООО «Глобус», в лице кадастрового инженера Анны Заурьевны Табунидзе, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 36291, член СРО КИ Ассоциация Саморегулируемая организация «Кадастровые инженеры регионов», уникальный реестровый номер 354, дата вступления 22.01.2016 г., квалификационный аттестат №53-15-253, дата выдачи 24.12.2015 г., СНИЛС 004-403-918 00, (адрес: 187110, Ленинградская область, г. Кириши, пр. Героев, д.16, офис 422, e-mail: globus-kirishi@yandex.ru, тел. 8 (81368) 550-85), в отношении земельного участка, расположенного по адресу:
1. Ленинградская область, Киришский муниципальный район, Кусинское сельское поселение, массив Курино, с.т. "Солнечный", 25-я улица, участок №112, с кадастровым номером 47:27:0620002:21. Заказчиком кадастровых работ является Ирина Леонидовна Кудрявцева, зарегистрированная по адресу: г. Кириши, бул. Плавницкий, д.10, кв.1. Контактный номер телефона 8-905-226-82-68,
выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы и площади земельного участка. Приглашаются правообладатели смежных земельных участков, расположенных в границе кадастрового квартала 47:27:0620002.
Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: г. Кириши, пр. Героев, д.16, офис 422, 22 апреля 2019 г. в 10.00.
С проектом межевого плана можно ознакомиться по адресу: г. Кириши, пр. Героев, д.16, офис 422.
Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границы земельного участка на местности принимаются с 21 марта 2019 г. по 21 апреля 2019 г. по электронной почте: globus-kirishi@yandex.ru, либо передаются собственноручно заинтересованным лицом по адресу: г. Кириши, пр. Героев, д.16, офис 422.
При проведении согласования местоположения границы заинтересованным лицам или их представителям при себе иметь документы, удостоверяющие личность, документы, подтверждающие полномочия представителей заинтересованных лиц, а также документы, подтверждающие права заинтересованных лиц на соответствующие земельные участки.

**Уважаемую
Татьяну Михайловну ПЛЕШКОВУ
от всего сердца поздравляю с юбилеем!**

Татьяна Михайловна – человек редкой души. Ее доброта, интеллигентность, тактичность, искреннее внимание к людям становятся образцом для подражания и притягивают. Она учитель не только по профессии, а по призванию – своим ученикам она не только передавала любовь к русскому языку и литературе, а делилась с ними богатым внутренним миром.

На протяжении многих лет полем ее деятельности была корректура газетных полос – сначала в редакции «Киришского факела», затем – в «Любимом городе Кириши». Татьяна Михайловна и здесь дарила тепло своего сердца окружающим, давая мудрые советы.

Пусть в Вашей жизни, Татьяна Михайловна, будет как можно больше радостных, приятных мгновений. Крепкого Вам здоровья, мира и благополучия!

А.ЛЕВИН, глава Киришского района.

С юбилеем!

Замечательную, милую и добрую женщину Татьяну Михайловну Плешкову от всего сердца поздравляем с юбилеем! Вы прошли славный жизненный путь, всегда помогли и продолжаете помогать тем, кто в этом нуждается. Вас всегда ценили и уважали на работе в редакциях газет «Киришский факел» и «Любимый город Кириши». И сейчас Вы продолжаете восхищать окружающих своей энергией и удивительным трудолюбием. Вы согреваете всех своим душевным теплом, дарите радость и мудрость. Спасибо Вам за все, дай Вам Бог крепкого здоровья и долгих лет жизни! И пусть они будут наполнены семейным теплом и заботой. Желаем Вам смотреть вперед с доброй надеждой и верой в лучшее!

Редакция газет «Киришский факел»
и «Любимый город Кириши».

**Поздравляем
с наступающим юбилеем
Вячеслава Анатольевича
ВЕРИНА!**

Новых идей, начинаний, открытий,
Самых счастливых,
успешных событий,
Только прекрасных всегда
впечатлений,
Радостных, ярких картин
и мгновений!
В жизни пусть сложится так,
как хотелось,
В сердце всегда будет мужество,
смелость!
И от души в этот день мы желаем
Счастья, успехов, удач!
Поздравляем!

Совет ветеранов Пчелы.

**Поздравляем с юбилеем
Манифу Даниловну
ПОНОМАРЕВУ!**

Юбилей у Вас весомый –
целых восемьдесят лет!
За плечами уж немало
поражений и побед.
Не теряйте силу духа
и настрой свой боевой,
Не страшны любые беды
с вашей молодой душой!
Пусть здоровье будет крепким,
сердце радости полно,
Вы с годами только лучше,
как прекрасное вино,
Любят Вас и уважают,
ценят опыт Ваш и труд,
Не страшны Вам дни и годы,
пусть они себе бегут!

Совет ветеранов Пчелы.

**Поздравляем
с наступающим юбилеем
Ольгу Анатольевну ТИТОВУ!**

Вас, поздравляя с этим юбилеем,
Давая волю самым искренним словам,
Мы говорим все, комплиментов
не жалея,
От всей души спасибо Вам
За доброту, за мудрость, понимание,
За благородство и сердечное тепло,
За помощь ближнему, добро
и сострадание,
За то, что с Вами всем комфортно,
и легко,
За то, что во всех жизненных вопросах
Вы – наша совесть, рассудительность
и честь!
Сегодня только в Вашу честь
все тосты.
Спасибо Вам, что Вы на свете есть!

Общество инвалидов.

**Поздравляем с юбилеем
Зинаиду Стефановну
АРХИПОВУ!**

С юбилеем! Пусть будет здоровье
Крепче гор, настроение –
прекрасным,
Доброты и тепла станет
вдоволь,
Небо будет и светлым, и ясным!
И судьба чтоб Вам постаралась
Впредь дарить только радость
и счастье,
Чтобы Вы, как сейчас,
улыбались,
И ушли все тревоги, ненастья!

Совет ветеранов Пчелы.

**Поздравляю
с днем рождения
Валентину Викторовну
УШАКОВУ!**

Желаю успехов в бизнесе,
материального благополучия,
позитивных моментов,
здоровья!

С уважением,
коллега Наталья.

**Поздравляем
с наступающим юбилеем
Адю Михайловну КУЛЬКОВУ!**

С большим и светлым юбилеем
Спешим поздравить Вас сейчас,
Пусть здоровье Ваше крепнет,
И пусть исходит свет из глаз!

В душе пускай будет спокойно,
Согреет Вас тепло родных,
Вы столько почестей
достойны,
Не подбери нам слов иных!

Совет ветеранов Пчелы.

**Поздравляем
с наступающим юбилеем
Игоря Владимировича
СОРОКИНА!**

Хотим успехов пожелать во всем,
Сама судьба пусть в жизни помогает,
И за одним хорошим, добрым днем,
Другой, еще прекрасней, наступает.
Пусть все, кто дорог, счастливо живут,
Ведь счастье близких очень много
значит,
Пусть в жизни встречи
радостные ждут,
Любви, здоровья и большой удачи!

Общество инвалидов.

Поздравляю с наступающим юбилеем Екатерину Макаровну ИВАНОВУ!

Дата вдруг подкралась невоспетая,
Юбилей – ещё один порог.
Подойёл твой день рождения,
Рано подводить итог.
Ты – и юбиляриша, и кудесница,
Пусть сияет серебро в висках.

Ты – очаровательная женщина,
И красы подобной не сыскать.
Нет границы четкой возраста,
Думать незачем о ней.
С юбилеем, дорогая! Бодрости!
И здоровья, и погожих дней.

С уважением, Т.ИЛЬИНА.

Двадцать лет творчества

В этом году районный фестиваль «Киришское подворье», созданный Дворцом творчества, отмечает своё 20-летие. Районная выставка – конкурс детского творчества «Перекрёсток миров» традиционно проходит в рамках этого фестиваля. Второй год выставочные работы размещаются в Киришском историко-краеведческом музее.

Ежегодная выставка проводится с целью воспитания у детей и подростков общей культуры и художественно-эстетического вкуса, содействия их интеллектуальному и творческому развитию, выявлению талантов, поддержки одаренных детей и подростков, развитию детского творчества в целом. Наша работа не замыкается только рамками Дворца, мы открыты для сотрудничества с общественными организациями города и района. Открыла вернисаж педагог-организатор Дворца творчества Ольга Александровна Тюльпина. В выставке приняли участие 549 детей. Это большая команда учащихся школ и организаций дополнительного образования.

Отметим, что общее руководство подготовкой и проведением выставки осуществлял оргкомитет под руководством специалиста комитета по образованию Галины Николаевны Михайловой и заведующего отделом организационно-методической и досуговой деятельности Дворца творчества Инны Леонидовны Кузнецовой.

Большое помещение выставочного зала музея по окончании оформления выставки заиграло яркими красками, стало праздничным, необычным. Путешествуя по выставке, можно увидеть удивительные работы, выполненные юными дарованиями, хочется остановиться, постоять, полюбоваться. Кажется, что попадаешь в волшебное царство, мир, созданный умелыми детскими руками. Это живопись, оригами, бумажная пластика, начальное техническое моделирование, изделия из дерева, поделки из бисера, природного материала, художественный текстиль, керамика, фото. Весь этот творческий, неповторимый мир создают дети под руководством своих наставников на занятиях в творческих объединениях.

В качестве членов жюри оценку детского творчества провели киришские художники Вячеслав Анатольевич и Александр Анатольевич Заярные, Валерий Александрович Елисеев, педагог КДШИ Марина Александровна Пепина, методист центра «Русский музей: виртуальный филиал» Анна Вла-

димировна Лазутина, педагоги дополнительного образования Борис Александрович Топчий, Алексей Иванович Сопельняк, педагог лицея Александр Николаевич Арсентьев, заведующий отделом Дворца Татьяна Михайловна Демина, педагоги дополнительного образования Сулейман Исавич Сафаров, Антон Сергеевич Разживин. Эта творческая команда работала несколько дней, общими усилиями были определены призеры и победители. 27 февраля на церемонии закрытия выставки были подведены окончательные итоги мероприятия. В этот зимний день городской музей под своей крышей собрал большое количество гостей: родителей, педагогов, детей. Состоялось чествование лучших. Заместитель директора Дворца творчества по учебно-воспитательной работе Л.Л.Смирнова вручила 56 грамот ребятам, занявшим третьи места. Обладателями вторых мест стали 68 участников выставки, их поздравила заместитель директора Дворца по ресурсному обеспечению Е.В.Кукушкина. А 76 победителям выставки сертификаты и грамоты вручила ведущий специалист комитета по образованию Г.Н.Михайлова. Всего награды получил 201 человек. Финансирование выставки осуществлялось комитетом по образованию.

Активными участниками выставки оказались ученики



На открытие выставки пришли педагоги и сами авторы работ.

ФОТО: ИННА ЕФИМОВА, КИРИШСКИЙ КРАЕВЕДЧЕСКИЙ МУЗЕЙ

школ №3, №7, №8, гимназии, Глажевской школы, Киришского лицея, КДШИ и Дворца творчества. Выражаем большую признательность педагогам за то, что привлекают своих подопечных к участию в «Перекрёстке миров». Впервые готовили своих подопечных к участию в выставке и молодые педагоги А.С.Шмелёва (школа №8 – 1, 2 место в номинации «Дизайн одежды и интерьера»); Л.Б.Сергеева (Дворец творчества – 1, 2, 3 место в номинации «Фото»). Есть надежда, что выставка «Перекрёсток миров» будет жить долго. В этом заинтересованы и педагоги, и воспитанники. Хорошо, что есть такая замечательная возможность – показать результаты своего творчества и труда на районном уровне. Администрация Дворца детского творчества имени Л.Н.Маклаковой благодарна работникам музея за предоставленное для размещения экспозиции помещение, помощь, понимание и поддержку.

Организационный комитет выставки.



Около 500 работ представили на выставке дети, занимающиеся творчеством в кружках, которые работают в школах и учреждениях дополнительного образования.



Роспись по дереву. Городецкую роспись представили воспитанники педагога школы №6 Татьяны Горбушиной. На втором плане – работы юных художников Дворца творчества, обучает которых Лариса Павлова.



Фитодизайн. Варвара Чечулинская из гимназии представила Бабу-ягу, а ученик школы №6 Виталий Корольков создал из природных материалов филина.



Подведение итогов и выбор призеров осуществлялись членами жюри в жарких творческих спорах.



» КИРИШСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ
о проведении открытого аукциона
на право заключения
договоров аренды земельных участков**

Администрация муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области на основании Постановления от 12.03.2019 г. №550 «О проведении аукциона открытого по составу участников и по форме подачи предложений на право заключения договоров аренды земельных участков», сообщает о проведении аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков открытого по составу участников и по форме подачи предложений.

Продавец – Администрация муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области.

Организатор аукциона – Администрация муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области.

Адрес организатора аукциона: 187110, Ленинградская область, г.Кириши, ул.Советская, д.20, зал №3 (4 этаж). Контактный телефон/факс: 8(81368) 519-95.

Порядок проведения аукциона установлен ст.39.11-39.12 Земельного кодекса РФ.

Предмет аукциона: Право на заключение договоров аренды:

Лот №1 Земельного участка площадью 2000 кв.м с кадастровым номером 47:27:0205001:1079 (категория земель - земли населенных пунктов), расположенного по адресу: Ленинградская область, Киришский муниципальный район, Пчевское сельское поселение, д. Городище под личное подсобное хозяйство на срок 20 лет;

Лот №2 Земельного участка площадью 1377 кв.м с кадастровым номером 47:27:0603001:207 (категория земель - земли населенных пунктов), расположенного по адресу: Ленинградская область, Киришский муниципальный район, Кусинское сельское поселение, с. Посадников Остров под личное подсобное хозяйство на срок 20 лет;

Лот №3 Земельного участка площадью 1750 кв.м с кадастровым номером 47:27:0316001:532 (категория земель - земли населенных пунктов), расположенного по адресу: Ленинградская область, Киришский муниципальный район, Пчевжинское сельское поселение, д. Горчаково под индивидуальное жилищное строительство на срок 20 лет.

Лот №4 Земельного участка площадью 600 кв.м с кадастровым номером 47:27:0605001:35 (категория земель - земли населенных пунктов), расположенного по адресу: Ленинградская область, Киришский муниципальный район, Кусинское сельское поселение, п.ст. Ира под личное подсобное хозяйство на срок 20 лет.

Предварительные технические условия подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения:

- к сетям водоснабжения (ХВС) и канализации по всем лотам отсутствует.
- порядок технологического присоединения к электрическим сетям устанавливается законодательством РФ об электроэнергетике.

Технические условия подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения получаются в установленном порядке Победителями аукциона самостоятельно после определения проектных нагрузок. Плата за подключение к сетям устанавливается эксплуатирующими организациями.

Срок и существенные условия договора аренды земельного участка: Договор аренды земельного участка содержит следующие существенные условия:

- Сведения о земельном участке: кадастровый номер земельного участка, категория земель, местоположение земельного участка, общая площадь земельного участка, разрешенное использование, обременения и ограничения в использовании земельного участка.

Начальный размер арендной платы в год и шаг аукциона:

Лот №1 – 42 296,00 руб. (Сорок две тысячи двести девяносто шесть рублей 00 коп.), без учета НДС.

Шаг аукциона – 1 200,00 руб. (Одна тысяча двести рублей 00 коп.)

Лот №2 – 20 488,00 руб. (Двадцать тысяч четыреста восемьдесят восемь рублей 00 коп.), без учета НДС.

Шаг аукциона – 600,00 руб. (Шестьсот рублей 00 коп.)

Лот №3 – 74 598,00 руб. (Семьдесят четыре тысячи пятьсот девяносто восемь рублей 00 коп.), без учета НДС.

Шаг аукциона – 2 200,00 руб. (Две тысячи двести рублей 00 коп.)

Лот №4 – 8 927,00 руб. (Восемь тысяч девятьсот двадцать семь рублей 00 коп.), без учета НДС.

Шаг аукциона – 200 руб. (Двести рублей 00 коп.)

Размер задатка и реквизиты счета Продавца:

Лот №1 – 16 918,00 руб. (Шестнадцать тысяч девятьсот восемнадцать рублей 00 коп.)

Лот №2 – 8 195,00 руб. (Восемь тысяч сто девяносто пять рублей 00 коп.)

Лот №3 – 29 830,00 руб. (Двадцать девять тысяч восемьсот тридцать рублей 00 коп.)

Лот №4 – 3 570,00 руб. (Три тысячи пятьсот семьдесят рублей 00 коп.)

Реквизиты счета для перечисления задатка: Администрация Киришского муниципального района

ИНН 4708007427 КПП 472701001

Получатель: УФК по Ленинградской области (Администрация Киришского муниципального района)

Лицевой счет 05453001940

Банк получателя: Отделение Ленинградское г. Санкт-Петербург

Счет 40302810700003001104

БИК 044106001

ОКТМО 41624000

Задаток перечисляется Претендентом по вышеуказанным реквизитам до даты подачи заявки.

В платежном поручении в разделе «Назначение платежа» необходимо указать дату проведения аукциона и номер Лота.

Задаток должен поступить на указанный счет до дня окончания приема заявок для участия в аукционе.

Всем Претендентам, которые принимали участие в аукционе, но не победили в нем, задатки возвращаются в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

Внесенный победителем аукциона задаток засчитывается в счет арендной платы.

Прием заявок на участие в аукционе, а также ознакомление Претендентов с проектом договора аренды земельных участков и дополнительной информацией о предмете аукциона осуществляется Организатором аукциона по адресу: г.Кириши, ул. Советская, 20, зал №3 (4 этаж).

Дата начала приема заявок на участие в аукционе: 22 марта 2019 года;

Дата окончания приема заявок на участие в аукционе: 18 апреля 2019 года.

Время приема заявок: рабочие дни, с понедельника до пятницы, с 10.00 до 16.00 часов, обед с 13.00 до 14.00 по местному времени.

Осмотр земельных участков на местности осуществляется Претендентами самостоятельно.

Условия участия в аукционе:

Для участия в аукционе Претендент представляет Организатору аукциона (лично или через своего полномочного представителя) в установленный срок заявку по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка с приложенными следующими документами:

- для юридических лиц (индивидуальных предпринимателей): документы, подтверждающие внесение задатка.

- для физических лиц: документы, подтверждающие внесение задатка, копии документов, удостоверяющих личность.

Предоставление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

Заявка может быть подана лично, либо через представителя претендента. В случае подачи заявки через представителя претендента предьявляется доверенность.

По желанию претендентом могут быть представлены иные документы, в том числе выписка из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей).

Один Претендент имеет право подать только одну заявку на участие в аукционе.

Заявка составляется в 2 экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона, другой - у претендента.

Заявка считается принятой Организатором аукциона, если ей присвоен регистрационный номер, о чем на заявке делается соответствующая отметка.

Заявитель не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

1. Непредставление необходимых для участия в аукционе документов или предоставление недостоверных сведений.

2. Непоступление задатка на счет, указанный в настоящем извещении, до дня окончания приема документов для участия в аукционе.

3. Отсутствие сведений о заявителе в едином государственном реестре юридических лиц (для юридических лиц) или едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

4. Наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона

Организатор аукциона в течение трех дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе возвращает внесенный задаток заявителям, не допущенным к участию в аукционе.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменном виде организатора аукциона. Организатор аукциона возвращает внесенный задаток заявителю в течение трех дней со дня регистрации отзыва заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Порядок определения участника аукциона: Комиссия по проведению торгов (конкурсов и аукционов) в 16.00 часов 18 апреля 2019 года по адресу: 187110, Ленинградская область, г. Кириши, ул.Советская, д.20, зал №1 (4 этаж), принимает решение о признании Претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске Претендентов к участию в аукционе.

Порядок определения Победителя аукциона:
Аукцион состоится в 14:15 часов 22 апреля 2019 года по адресу: 187110, Ленинградская область, г. Кириши, ул. Советская, д.20, зал №1 (4 этаж).

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер арендной платы в год за предмет аукциона. Результаты аукциона оформляются протоколом о результатах аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, который подписывается в день проведения аукциона.

Уполномоченный орган направляет Победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона и размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте

Особые условия: Участник аукциона несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей заявки на участие в аукционе.

ПРОЕКТ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА № _____

г.Кириши _____

На основании итогового протокола аукциона от _____; Администрация муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области (зарегистрировано приказом Киришского территориального отделения Ленинградской областной регистрационной палаты №147 от 11.12.1996 г., реестровый номер 31/00147, внесено в Единый государственный реестр юридических лиц Инспекцией Министерства Российской Федерации по налогам и сборам по Киришскому району Ленинградской области (свидетельство серия 47 №00639096) 3 сентября 2002 г. за основным государственным регистрационным номером 1024701479186, ИНН 4708007427, местонахождение исполнительного органа: 187110, г.Кириши, Ленинградской области, ул.Советская, д.20), в лице заместителя главы администрации по управлению имуществом, земельными ресурсами и градостроительной деятельностью Лебедевой Екатерины Александровны, действующей на основании распоряжения администрации Киришского муниципального района от 04.10.2016 г. №785-р «О наделении полномочиями» и Положения, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», и _____, именуемый в дальнейшем «Арендатор», заключили настоящий договор аренды земельного участка (далее - Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок, находящийся по адресу:

Ленинградская область, Киришский муниципальный район, _____, именуемый в дальнейшем «Участок».

Площадь Участка _____

Категория земель - земли населенных пунктов.

Кадастровый номер _____

1.2. Цели использования участка: _____

Приведенное описание целей использования Участка является окончательным. Изменение цели использования не допускается.

2. ОПИСАНИЕ И ХАРАКТЕРИСТИКА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

2.1. Участок считается переданным Арендатору с момента подписания Договора сторонами, при этом составление акта приема-передачи не требуется.

2.2. Границы Участка и обременения обозначены и описаны в кадастровом плане земельного участка.

2.3. Вне границ Участка Арендатор обладает правом ограниченного пользования на землях соседних участков в соответствии с действующим законодательством.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И АРЕНДНАЯ ПЛАТА

3.1. Настоящий Договор заключен в г. Кириши сроком _____ и вступает в силу с момента государственной регистрации. Условия Договора распространяются на отношения, возникшие между сторонами с _____ г.

3.2. Арендная плата за пользование Участком в соответствии с итоговым протоколом аукциона составляет (Приложение 1): _____ руб. (_____ рублей 00 коп.) в год, без учета НДС.

Арендная плата уплачивается Арендатором, начиная с _____, независимо от сроков оформления прочих документов, связанных с использованием Участка, включая государственную регистрацию.

Датой оплаты считается дата поступления денежных средств на счет главного администратора доходов, получаемых в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений муниципального образования Киришский муниципальный район, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков или на счет главного администратора доходов, получаемых в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности муниципального образования Киришский муниципальный район.

3.3. Арендатор перечисляет арендную плату АВАНСОВЫМИ ПЛАТЕЖАМИ не позднее сроков, указанных в Приложении 3 к настоящему Договору.

3.4. Арендодатель вправе изменить размер арендной платы в беспорядном и одностороннем (уведомительном) порядке в случае изменения порядка определения арендной платы, утвержденного Правительством Ленинградской области, а также иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, не чаще одного раза в течение финансового года. В случае изменения размера арендной платы за земли, находящиеся в муниципальной собственности, Арендодатель вправе изменить такой размер арендной платы в уведомительном порядке.

3.5. В случае неуплаты арендной платы в установленные Договором сроки Арендатор уплачивает Арендодателю пени в размере 0.15 % от суммы неуплаты за каждый день просрочки.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДОДАТЕЛЯ

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. Вносить в установленном порядке необходимые изменения и уточнения в Договор.

4.1.2. Осуществлять контроль за использованием и охраной земель, предоставленных в аренду.

4.1.3. Вносить в государственные органы, осуществляющие государственный контроль за использованием и охраной земель, требования о приостановлении работ, ведущихся Арендатором с нарушениями законодательства, нормативных актов или условий, установленных Договором.

4.1.4. Требовать возмещения убытков, включая упущенную выгоду, причиненных ухудшением качества арендованных земель и экологической обстановки в результате деятельности Арендатора.

4.1.5. Требовать расторжения Договора и возмещения убытков, если Арендатор пользуется Участком не в соответствии с условиями Договора или назначением Участка.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Передать Арендатору земельный участок в состоянии, соответствующем условиям Договора.

4.2.2. В месячный срок рассматривать обращения Арендатора по вопросам изменения цели предоставления Участка.

4.2.3. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям настоящего Договора и действующему законодательству.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДАТОРА

5.1. Арендатор имеет право:

5.1.1. Использовать Участок в соответствии с целью и условиями его предоставления.

5.1.2. Требовать возмещения ущерба в случае расторжения Договора вследствие невыполнения Арендодателем своих обязательств.

5.1.3. На сохранение всех прав по Договору при смене собственника переданного в аренду Участка.

5.2. Арендатор обязан:

5.2.1. Осуществить государственную регистрацию Договора, согласившись об изменении, расторжении Договора в течение 30 дней с момента заключения. Все расходы, связанные с государственной регистрацией, несет Арендатор.

5.2.2. Осуществить проектирование и получение разрешений на строительство объекта в течение 6 месяцев со дня подписания протокола о результатах аукциона. Конструктивное решение должно соответствовать оптимальным функциональным и эксплуатационным требованиям, СНиП, СанПиН и противопожарным нормам.

5.2.3. Обеспечить не позднее 3 месяцев с момента заключения Договора аренды за счет собственных средств обследование земельного участка на взрывоопасные предметы.

5.2.4. Обеспечить за счет собственных средств решение вопросов по определению технических условий подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения и платы за подключение объекта к сетям инженерно-технического обеспечения в установленном порядке.

5.2.5. Использовать Участок исключительно в соответствии с целями, указанными в настоящем Договоре.

5.2.6. Своевременно и полностью выплачивать Арендодателю арендную плату в размере и порядке, определяемых Договором и последующими изменениями и дополнениями к нему.

5.2.7. Не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик Участка, экологической обстановки на арендуемой и близлежащей территории.

5.2.8. Соблюдать режим хозяйственной деятельности в охранных зонах инженерных сетей.

5.2.9. Без согласия Арендодателя не использовать и не предоставлять третьей стороне прав на использование минеральных и водных ресурсов, находящихся на Участке.

5.2.10. Обеспечить Арендодателю и органам государственного контроля и надзора свободный доступ на Участок, для осмотра Участка и проверки соблюдения договорных условий.

5.2.11. Соблюдать условия содержания и эксплуатации подземных и наземных инженерных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и т.п., находящихся на Участке, не препятствовать работе организаций, осуществляющих их ремонт и обслуживание и имеющих разрешение на производство работ, оформленное в установленном порядке, обеспечивать соблюдение правил содержания и обеспечения санитарного состояния территории, правила благоустройства, поддерживать надлежащую чистоту и порядок на Участке и прилегающей территории (в соответствии с действующими правилами).

5.2.12. Немедленно извещать Арендодателя и соответствующие государственные органы о всякой аварии или ином событии, произошедшем на Участке, нанесшем (или грозящем нанести) Участку и находящимся на нем объектам, а также близлежащим участкам ущерб и своевременно принимать все возможные меры по предотвращению угрозы и против дальнейшего разрушения или повреждения Участка и расположенных на нем объектов.

5.2.13. Не заключать договоры и не вступать в сделки, следствием которых является или может являться какое-либо обременение предоставленных Арендатору по Договору имущественных прав, в частности, переход их к иному лицу (договоры залога, субаренды, внесение права на аренду Участка или его части в уставный капитал предприятия и др.) без письменного разрешения Арендодателя.

5.2.14. В случае совершения сделки, связанной с переходом права собственности на Участок, произведенные на арендуемом участке, в десятидневный срок одновременно с лицом, ставшим правообладателем данных Улучшений, обратиться к Арендодателю для переоформления права аренды земельного участка. В противном случае ответственность за исполнение обязательств по Договору лежит на Арендаторе.

5.2.15. При расторжении Договора передать Участок Арендодателю в состоянии, в котором он его получил с учетом естественного износа.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную условиями настоящего Договора.

6.2. В случае иных нарушений условий Договора, ответственность за которые не предусмотрена настоящим Договором, Арендатор обязан уплатить штраф в размере 20 (двадцати) процентов от квартальной арендной платы, установленной на момент выявления нарушения. Уплата неустойки (штрафа, пени) не освобождает Арендатора от выполнения лежащих на нем обязательств по Договору.

7. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ, ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

7.1. Дополнения и изменения, вносимые в Договор, оформляются дополнительными соглашениями Сторон, кроме случаев, прямо указанных в Договоре.

7.2. Каждая из сторон вправе отказаться от договора, предупредив об этом другую сторону письменно за 3 месяца с указанием даты освобождения земельного участка. Арендодатель вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора в соответствии с частью 1 статьи 450.1 ГК РФ. Отказ от договора осуществляется путем направления соответствующего уведомления в указанный дату расторжения договора. Договор считается прекращенным в течение 3 месяцев 10 дней с момента отправления Арендодателем данного уведомления.

7.3. Договор может быть расторгнут по требованию Арендодателя в соответствии с действующим законодательством, а также в случаях, когда Арендатор:

7.3.1. Не вносит арендную плату в установленном Договором сроки или вносит ее не в полном объеме более двух раз подряд (по установленным срокам платежа), либо при суммарной недоплате по платежам в размере полугодовой арендной платы, независимо от последующего внесения арендной платы. Расторжение Договора не освобождает Арендатора от необходимости погашения задолженности по арендной плате и в выплате неустойки.

7.3.2. Своей деятельностью причиняет вред близлежащим участкам или их владельцам.

7.3.3. При неиспользовании Арендатором Участка в соответствии с целями, указанными в Договоре, в течение 6 (шести) месяцев с даты вступления Договора в силу.

7.4. По требованию Арендатора Договор может быть расторгнут в соответствии с действующим законодательством, в случаях, когда:

- Арендодатель создает препятствия в использовании Участка;

- земельный Участок в силу обстоятельств, возникших не по вине Арендатора, окажется в состоянии, не пригодном для использования по назначению.

8. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

8.1. При отсутствии на момент заключения Договора закрепленных межевыми знаками границ Участка, Арендатор обязан за свой счет осуществить закрепление границ Участка в натуре с последующим составлением плана Участка и обозначением на нем границ Участка поворотными точками, а также расположенных на Участке объектов и границ необходимых зон.

9. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

9.1. В случае изменения адреса или иных реквизитов Стороны обязаны уведомить об этом друг друга в двухдневный срок со дня таких изменений.

9.2. Вопросы, не урегулированные Договором, регулируются действующим законодательством.

9.3. Споры, возникающие при исполнении Договора, рассматриваются судом, арбитражным судом г. Санкт-Петербурга и Ленинградской области, в соответствии с их компетенцией.

9.4. Договор составлен в трех экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, находящихся в делах:

- Арендодателя - 1

- Арендатора - 1

- Киришского отдела Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ленинградской области - 1

10. ПРИЛОЖЕНИЯ К ДОГОВОРУ

Неотъемлемыми частями Договора являются следующие приложения:

1. Расчет арендной платы.

2. Платежи по Договору.

11. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

АРЕНДОДАТЕЛЬ: Администрация муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области

Местонахождение: Российская Федерация, Ленинградская область, город Кириши.

Почтовый адрес: 187110, г.Кириши Ленинградской области, ул.Советская, д.20

Телефон специалистов по аренде: (81368)519-95

АРЕНДАТОР: _____

Адрес: _____

Телефон: _____

ПОДПИСИ СТОРОН:

От АРЕНДОДАТЕЛЯ _____



» КИРИШСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

Приложение 1
к договору № _____
от _____

РАСЧЕТ арендной платы

в соответствии с Итоговым протоколом аукциона от _____

Землепользователь: _____

Адрес земельного участка: Ленинградская область, Киришский муниципальный район

Арендная плата в ГОД: _____ руб. (_____) в год, без учета НДС.

Приложение 2
к договору № _____
от _____

ПЛАТЕЖИ ПО ДОГОВОРУ
Сроки и суммы платежей за год (на момент заключения Договора):

не позднее 15.03 - _____ руб.
не позднее 15.06 - _____ руб.
не позднее 15.09 - _____ руб.
не позднее 15.11 - _____ руб.

Размер арендной платы ежегодно пересматривается в соответствии с п.3.4. Договора. Арендатор перечисляет арендную плату АВАНСОВЫМИ ПЛАТЕЖАМИ, БЕЗ ПРЕДЪЯВЛЕНИЯ ОТДЕЛЬНОГО СЧЕТА, на расчетный счет получателя:

Получатель (главный администратор доходов): УФК по Ленинградской области (Администрация Киришского муниципального района)
ИНН получателя: 4708007427
Номер счета: 402048050000001104
Банк получателя: Отделение Ленинградское г. Санкт-Петербург
БИК: 041106001
КПП: 472701001
ОКТМО: 4020
Код бюджетной классификации (КБК): 9511105013130000120
Днем оплаты считается день поступления средств на счет Получателя.

Главе администрации
Киришского муниципального района
Тимофееву К.А.

Заявка на участие в аукционе

Заявитель - физическое лицо//юридическое лицо//
ФИО/Наименование заявителя _____

(для физических лиц)

Документ, удостоверяющий личность: _____
серия _____ № _____, выдан « _____ » _____ г.

(кем выдан)

Наименование заявителя: _____
(для юридических лиц)

Документ о государственной регистрации в качестве юридического лица _____

№ _____, дата регистрации « _____ » _____ г.
Орган, осуществивший регистрацию _____
ИНН/КПП _____
Место жительства/Место нахождения заявителя: _____

Телефон _____ Факс _____
Банковские реквизиты заявителя для возврата денежных средств: расчетный (лицевой) счет № _____ в _____

корр.счет № _____ БИК _____

Представитель заявителя _____ (ФИО или наименование)
Действует на основании доверенности от « _____ » _____ г. № _____
Заявитель ознакомлен с проектом договора аренды земельного участка и согласен со всеми его условиями.
Принимая решение об участии в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка площадью _____ кв.м с кадастровым номером: _____ (категория земель-земли населенных пунктов), расположенного по адресу: Ленинградская область, Киришский муниципальный район, _____ сроком на _____ под _____

Заявитель обязуется:
1) соблюдать условия аукциона и порядок проведения аукциона.
2) в случае признания Победителем аукциона заключить в десятидневный срок с момента подведения итогов аукциона Договор аренды на условиях, предложенных в проекте договора аренды.

Приложение: _____

Подпись заявителя (его полномочного представителя) _____
Дата « _____ » _____ г.
М.П. _____

Заявка принята Организатором аукциона, регистрационный номер _____
« _____ » _____ г. в _____ ч _____ мин
Подпись уполномоченного лица, принявшего заявку _____

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КИРИШСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ от 12 марта 2019 года №541

Об условиях приватизации муниципального имущества

В соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 г. №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» и в связи с обращением общества с ограниченной ответственностью «Агат», Администрация Киришского муниципального района, действующая от имени Киришского муниципального района, **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

- Установить рыночную стоимость нежилого помещения 1 этаж (вх. 3 поз. 1-5), антресоль (поз.6-11), назначенная: нежилое, общей площадью 199,0 кв.м., расположенное по адресу: Ленинградская область, Киришский муниципальный район, Киришское городское поселение, г. Кириши, ул. Строителей, д. 10, помещ 3/1н, кадастровый номер: 47:27:0000000:14843, арендуемого обществом с ограниченной ответственностью «Агат» в размере 7 852 532,00 (семь миллионов восемьсот пятьдесят две тысячи пятьсот тридцать два) рубля, 00 копеек (НДС не облагается) на основании отчета об оценке независимого оценщика от 05.03.2019 г. №47.
- Заключить договор купли-продажи с обществом с ограниченной ответственностью «Агат» на указанное нежилое помещение.
- Комитету по управлению муниципальным имуществом учесть выбытие из казны указанного имущества и внести изменения в реестр муниципального имущества муниципального образования Киришское городское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области.
- Комитету по местному самоуправлению, межнациональным отношениям и организационной работе опубликовать настоящее постановление в газете «Киришский факел», и разместить на официальном сайте администрации Киришского муниципального района.
- Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом Иванова И.Н.

Глава администрации **К.А.ТИМОФЕЕВ.**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КИРИШСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ от 14 марта 2019 года №569

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность бесплатно или в аренду земельных участков членам садоводческих, огороднических объединений граждан»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области и муниципального образования Киришское городское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области, утвержденным постановлением Администрации Киришского муниципального района от 01.09.2015 г. №1793, Администрация Киришского муниципального района, действующая от имени МО Киришский муниципальный район и МО Киришское городское поселение, **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

- Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность бесплатно или в аренду земельных участков членам садоводческих, огороднических объединений граждан» в соответствии с приложением к настоящему постановлению.
- Комитету экономического развития и инвестиционной деятельности внести соответствующие изменения в Реестр муниципальных услуг муниципального образования Киришское городское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области, в Реестр муниципальных услуг муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области и в Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области.
- Комитету по местному самоуправлению, межнациональным отношениям и организационной работе опубликовать настоящее постановление в газете «Киришский факел», в сетевом издании «Киришский факел» <http://kirfakel.ru/> и разместить на официальном сайте администрации Киришского муниципального района
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по управлению имуществом, земельными ресурсами и градостроительной деятельностью Лебедеву Е.А.
- Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации **К.А.ТИМОФЕЕВ.**

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Киришский муниципальный район
Ленинградской области от 14.03.2019 г. №569

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность бесплатно или в аренду земельных участков членам садоводческих, огороднических объединений граждан» (далее – регламент, муниципальная услуга)

1. Общие положения

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

1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, могут быть:

- физические лица, являющиеся членами некоммерческих организаций, созданных до 1 января 2019 года для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства, и членами садоводческих или огороднических некоммерческих товариществ, созданных путем реорганизации таких некоммерческих организаций (далее – некоммерческие организации).
- Представлять интересы заявителя при получении муниципальной услуги имеют право:
 - законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет;
 - опекуны недееспособных граждан;
 - представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.
- Сведения информационно-справочного характера (включают в себя:
 - информацию о месте нахождения и графике работы органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу (далее – ОМСУ), его структурных подразделений (муниципальных казенных учреждений), ответственных за предоставление муниципальной услуги, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и не являющихся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – Организации), способы получения информации о местах нахождения и графиках работы (приемных днях) участвующих в предоставлении муниципальной услуги Организаций, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;
 - справочные телефоны структурных подразделений ОМСУ (муниципальных казенных учреждений), ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);
 - адреса официальных сайтов ОМСУ (муниципальных казенных учреждений), адреса электронной почты ОМСУ (структурных подразделений / муниципальных казенных учреждений);
 - порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием государственных и муниципальных информационных систем) размещаются:
 - на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги и не являющихся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг;
 - на сайте ОМСУ (муниципального казенного учреждения);
 - на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ ЛО «МФЦ»); <http://mf47.ru/>;
 - на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее – ПГУ ЛО); <http://gu.lenobl.ru> и (или) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ); <http://gosuslugi.ru>.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги:
«Предоставление в собственность бесплатно или в аренду земельных участков членам садоводческих, огороднических объединений граждан на территории Киришского городского и сельских поселений Киришского муниципального района Ленинградской области».

Сокращенное наименование муниципальной услуги:
«Предоставление в собственность бесплатно или в аренду земельных участков членам садоводческих, огороднических объединений граждан».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет Администрация муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области (далее – Администрация).

Структурным подразделением Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является отдел землепользования (далее – Отдел).

В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

- ГБУ ЛО «МФЦ»;
- Федеральная налоговая служба;
- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимаются:

- при личной явке:
 - в Администрации;
 - в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;
- без личной явки:
 - в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в аренду гражданину. Формой результата предоставления муниципальной услуги является постановление Администрации о предоставлении в собственность бесплатно или в аренду земельного участка гражданину (далее – Постановление);
- отказ в предоставлении земельного участка. Формой результата предоставления муниципальной услуги является уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 2 к регламенту) (далее – Уведомление).

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

- при личной явке:
 - в Администрации;
 - в филиалах, отделах, удаленных рабочих мест ГБУ ЛО «МФЦ» (в случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано при личной явке в Администрацию, получение результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ возможно в случае, если указанная возможность предусмотрена соглашением о взаимодействии, заключенном Администрацией с МФЦ);
- без личной явки:
 - почтовым отправлением;
 - в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО (направление результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме в личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО возможно только в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ПГУ ЛО; в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги иными способами направление результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме в личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО возможно только после технической реализации такой возможности).

- Исправление допущенных опечаток или ошибок в выданных по результатам предоставления муниципальной услуги документах осуществляется на основании запроса заявителя (в том числе устного), поданного в Администрацию, либо через филиалы, отделы, удаленные рабочие места ГБУ ЛО «МФЦ» (в случае получения результата предоставления муниципальной услуги посредством личной явки в филиалы, отделы, удаленные рабочие места ГБУ ЛО «МФЦ»), либо посредством личного кабинета заявителя на ПГУ ЛО (в случае получения результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО).
- Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 10 рабочих дней (но не более 14 календарных дней) с даты поступления заявления в Администрацию.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Федеральный кодекс Российской Федерации (Федеральный закон от 25.10.2001 г. №136-ФЗ);
- Федеральный закон от 25 октября 2001 г. №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29 июля 2017г. №217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- постановление Администрации Киришского района Ленинградской области от 06.10.1995 г. №329 «Об установлении предельных размеров земельных участков для предоставления гражданам в собственность бесплатно».
- Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.
 - заявление о предоставлении муниципальной услуги (по форме приложения № 1 к настоящему регламенту);
 - документ, удостоверяющий личность заявителя (либо представителя заявителя) в случае если с заявлением обращается представитель заявителя); документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца (в случае подачи документов при личной явке предъявляются оригиналы документов (подлежат возврату заявителю во время приема сразу после снятия копий с указанных документов и их заверения специалистом, осуществляющим прием), в иных случаях – скан-образы или фото документов);
 - документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (в случае подачи документов при личной явке предъявляется оригинал документа (подлежит возврату заявителю во время приема сразу после снятия копии с указанного документа и его заверения специалистом, осуществляющим прием), в иных случаях – скан-образ или фото документа);
 - схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная заявителем (оригинал). Предоставление данной схемы не требуется при наличии утвержденных плана межевания территории, в границах которой расположен земельный участок, проекта организации и застройки территории некоммерческой организации либо при наличии описания местоположения границ такого земельного участка в Едином государственном реестре недвижимости;
 - протокол общего собрания членов некоммерческой организации о распределении земельных участков между членами некоммерческой организации или иной документ, устанавливающий распределение земельных участков в некоммерческой организации, либо выписка из указанного протокола или указанного документа (оригинал или заверенная копия) (оригинал подлежит возврату заявителю во время приема сразу после снятия копии с указанного документа);
 - правоустанавливающие документы на земельный участок, некоммерческой организации (оригинал или заверенная копия) (оригинал подлежит возврату заявителю во время приема сразу после снятия копии с указанного документа), если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

Все копии документов, прилагаемые к заявлению, должны быть заверены подписью заявителя заявителя, за исключением документов, полученных заявителем от иных организаций, которые должны быть заверены лицом (организацией), выдавшим данные документы. При подаче заявления не допускается применение факсимильных подписей.

2.7. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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

- сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, предоставленный некоммерческой организации из Единого государственного реестра недвижимости в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии;
- сведения о некоммерческой организации, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц (ЕГРЮЛ) в Федеральной налоговой службе.

Заявитель вправе представить документы, указанные в п. 2.7 регламента, по собственной инициативе.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

- заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия;
 - отсутствие или неполнота обязательных для указания в заявлении сведений, а также, если сведения в заявлении не поданы для прочтения, либо отсутствие подписи заявителя (представителя заявителя);
 - непредставление одного или нескольких документов, указанных в пункте 2.6 регламента, либо представленные документы, не соответствующих предъявляемым к ним требованиям
 - какой-либо из представленных заявителем документов нечитаем, имеет подчистки, поправки, иные дефекты, которые не позволяют достоверно установить его содержание, содержит ошибки или противоречивые сведения.
- 2.9.1. В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в п. 2.9 регламента, после приема документов (в том числе на основании сведений (документов), полученных посредством межведомственного информационного взаимодействия), поданные документы возвращаются заявителю без дальнейшего рассмотрения. При этом заявитель вправе повторно обратиться с документами о предоставлении муниципальной услуги после устранения причин, являвшихся основанием для отказа в приеме документов

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

- земельный участок не соответствует в совокупности следующим условиям:
 - земельный участок образован из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства некоммерческой организации, созданной до 1 января 2019 года для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства, либо иной организации, при которой была создана или организована такая некоммерческая организация;
 - по решению общего собрания членов указанной некоммерческой организации о распределении земельных участков между членами указанной некоммерческой организации либо на основании другого документа, устанавливающего распределение земельных участков в указанной некоммерческой организации, земельный участок распределен заявителю;
 - земельный участок не является изъятым из оборота;



» КИРИШСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

2) запрет, установленный федеральным законом на предоставление земельного участка в частную собственность;

3) обращение заявителя не в уполномоченный орган местного самоуправления

2.10.1. Отдел не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документов, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника органа, привлекаемого уполномоченным многофункциональным центром, работника организации, привлекаемого уполномоченным многофункциональным центром, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, привлекаемой уполномоченным многофункциональным центром, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет в Администрации:

при личном обращении – в день поступления запроса;

при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в Администрацию – в день передачи документов из МФЦ в Администрацию;

при направлении запроса в форме электронного документа посредством ПГУ ЛО – в день поступления запроса на ПГУ ЛО, или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

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

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

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

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

2.14.4. Знание (помещение) оборудуется информационными табличками (вывесками), содержащими информацию о полном наименовании Администрации (МФЦ) и о режиме работы.

2.14.5. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются лестницами с поручнями и пандусами, позволяющими обеспечить беспрепятственное передвижение детских и инвалидных колясок.

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

2.14.7. При необходимости работником Администрации, МФЦ инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, препятствующих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.14.8. При входе в помещение и в местах ожидания размещается информация о контактных номерах телефонов для вызова работника, ответственного за оказание помощи инвалиду.

2.14.9. Необходимая для инвалидов звуковая и зрительная информация, а также надписи, знаки и иная текстовая и графическая информация дублируется знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

2.14.10. В помещении обеспечивается доступ сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также собаки-проводника при наличии документа установленного формы, подтверждающего ее специальное обучение.

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

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

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

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

2.14.15. До полного приспособления помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, под необходимые потребности инвалидов, заявителем, являющемуся инвалидом, муниципальная услуга предоставляется по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

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

1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в Администрации, МФЦ по телефону, на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, посредством ЕПГУ, либо ПГУ ЛО;

4) предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;

5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ЕПГУ и (или) ПГУ ЛО.

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

1) наличие инфраструктуры, указанной в пункте 2.14 настоящего административного регламента;

2) исполнение требований доступности муниципальных услуг для инвалидов;

3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;

3) осуществление не более одного взаимодействия заявителя с должностными лицами Администрации или работниками МФЦ при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного взаимодействия при получении результата в Администрации или в МФЦ;

4) отсутствие жалоб на действия или бездействия должностных лиц Администрации, поданных в установленном порядке.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

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

2.16.2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется при технической реализации предоставления муниципальной услуги на ПГУ ЛО.

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

2.18. Получение согласований, необходимых для получения муниципальной услуги, не требуется.

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

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

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

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

- рассмотрение документов о предоставлении муниципальной услуги – 7 рабочих дней;

- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги – 1 рабочий день;

- выдача результата предоставления муниципальной услуги – 1 рабочий день.

Последовательность административных действий (процедур) предоставления муниципальной услуги отражена в блок-схеме, представленной в приложении №3 к регламенту.

3.1.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в Администрацию непосредственно, либо через МФЦ, либо через ПГУ ЛО заявления и документов, перечисленных в пункте 2.6 регламента.

3.1.2.2. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Отдела, ответственный за прием документов.

3.1.2.3. Содержание административных действий, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения: специалист Отдела, ответственный за прием документов, принимает представленные (направленные) заявителем документы и в тот же день регистрирует их в установленном в Администрации порядке; составляет опись документов, вручает копию описи заявителю под подпись (в случае личного обращения заявителя в Администрацию). При наличии оснований для отказа в приеме документов (в случае личного обращения заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в Администрацию) специалист Отдела отказывает заявителю в приеме документов.

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

3.1.3. Рассмотрение документов о предоставлении муниципальной услуги.

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

3.1.3.2. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: ответственный специалист Отдела.

3.1.3.3. Содержание административных действий, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения:

1 действие: проверка документов на комплектность в течение 1 рабочего дня. В случае подачи неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, ответственный специалист Отдела возвращает поданные документы заявителю без дальнейшего рассмотрения, выполнение 2 и 3 действия и дальнейших административных процедур не требуется;

2 действие: формирование, направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) (в случае непредоставления заявителем документов, указанных в пункте 2.7 настоящего регламента) в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (или иных способов межведомственного информационного взаимодействия) и получение ответов на межведомственные запросы в течение 4 рабочих дней со дня окончания первого административного действия. В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в п. 2.9 регламента, после приема документов (в том числе на основании сведений (документов), полученных посредством межведомственного информационного взаимодействия), ответственный специалист Отдела возвращает поданные документы заявителю без дальнейшего рассмотрения, выполнение 3 действия и дальнейших административных процедур не требуется;

3 действие: проверка документов на полноту и достоверность, а также самих сведений, содержащихся в представленных заявлениях и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги, а также подготовка проекта решения в течение 2 рабочих дней со дня окончания второго административного действия. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственный специалист Отдела готовит проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственный специалист Отдела готовит проект решения о предоставлении муниципальной услуги.

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

3.1.3.5. Результат выполнения административной процедуры: подготовка проекта решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.1.4.1. Основание для начала административной процедуры: представление ответственным специалистом Отдела проекта решения должностному лицу, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.

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

3.1.4.3. Содержание административных действий, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения: рассмотрение проекта решения, а также заявления и представленных документов должностным лицом, ответственным за принятие и подписание соответствующего решения (о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги), в течение 1 рабочего дня с даты окончания второй административной процедуры.

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

3.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры: подписание решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.

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

3.1.5.2. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Отдела.

3.1.5.3. Содержание административных действий, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения:

специалист Отдела направляет результат предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении, не позднее 1 рабочего дня с даты окончания третьей административной процедуры.

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

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.2.1. Предоставление муниципальной услуги на ПГУ ЛО осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон №210-ФЗ), Федеральным законом от 27.07.2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 г. №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

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

с обязательной личной явкой на прием в Администрацию;

без личной явки на прием в Администрацию.

3.2.4. Для получения муниципальной услуги без личной явки на прием в Администрацию заявителю необходимо предварительно оформить усиленную квалифицированную электронную подпись (далее – УКЭП) для заверения заявления и документов, поданных в электронном виде на ПГУ ЛО.

Заявитель-физическое лицо вправе использовать простую электронную подпись при обращении в электронную форму за получением муниципальной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

3.2.5. Для подачи заявления через ПГУ ЛО заявителю должен выполнить следующие действия:

пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

в личном кабинете на ПГУ ЛО заполнить в электронном виде заявление на предоставление муниципальной услуги;

в случае если заявитель выбрал способ предоставления муниципальной услуги с личной явкой на прием в Администрацию – приложить к заявлению электронные документы;

в случае если заявитель выбрал способ предоставления муниципальной услуги без личной явки на прием в Администрацию:

- приложить к заявлению электронные документы, заверенные УКЭП (в случае необходимости использования УКЭП);

- приложить к заявлению электронные документы, заверенные УКЭП нотариуса (в случаях, если в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении документов установлено требование о нотариальном свидетельствовании верности их копий);

- заверить заявление УКЭП (в случае необходимости использования УКЭП);

- направить пакет электронных документов в Администрацию посредством функционала ПГУ ЛО.

3.2.6. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ ЛО в соответствии с требованиями пункта 3.2.5 регламента 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 на ПГУ ЛО.

3.2.7. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО, в случае если направленными заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и электронные документы заверены УКЭП (в случае необходимости использования УКЭП), должностное лицо Отдела выполняет следующие действия:

формирует проект решения на основании документов, поступивших через ПГУ ЛО, а также документов (сведений), поступивших посредством межведомственного информационного взаимодействия, и передает должностному лицу, наделенному функциями по принятию решения;

после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги) заполняет предусмотренные в АИС «Межвед ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед ЛО»;

уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: почтой, либо выдает его при личном обращении заявителя, либо направляет электронный документ, подписанный УКЭП должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО.

3.2.8. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО, в случае если направленными заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и электронные документы не заверены УКЭП (в случае необходимости использования УКЭП), должностное лицо Отдела выполняет следующие действия:

не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления, формирует через АИС «Межвед ЛО» приглашение на прием, которое должно содержать следующую информацию: адрес Отдела, 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 Администрации.

В случае неявки заявителя на прием в назначенное время заявление и документы хранятся в АИС «Межвед ЛО» в течение 30 календарных дней, затем должностное лицо Отдела, наделенное в соответствии с должностной инструкцией функциями по приему заявлений и документов через ПГУ ЛО, переводит документы в архив АИС «Межвед ЛО».

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

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

Должностное лицо Отдела уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: в письменном виде почтой, либо выдает его при личном обращении заявителя, либо направляет электронный документ, подписанный УКЭП должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО.

3.2.9. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, и отвечающих требованиям, в форме электронных документов (электронных образов документов), удостоверенных УКЭП (в случае необходимости использования УКЭП), 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 УКЭП (в случае необходимости использования УКЭП), днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата личной явки заявителя в Администрацию с предоставлением документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, и отсутствия оснований, указанных в пункте 2.10 настоящего регламента.

3.2.10. Администрация при поступлении документов от заявителя посредством ПГУ ЛО по требованию заявителя направляет результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного УКЭП должностного лица, принявшего решение (в этом случае заявитель при подаче запроса на предоставление муниципальной услуги отмечает в соответствующем поле такую необходимость).

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

3.3. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

3.3.1. В случае подачи документов в Администрацию посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

а) определяет предмет обращения;

б) удостоверяет личность заявителя или личность и полномочия законного представителя заявителя – в случае обращения физического лица;

в) удостоверяет личность и полномочия представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя – в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя;

г) проводит проверку правильности заполнения запроса;

д) осуществляет проверку комплектности пакета документов;

е) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой;

ж) заверяет электронное дело своей электронной подписью (далее – ЭП);

з) направляет копии документов и реестр документов в Администрацию;

- в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в день обращения заявителя в МФЦ;

- на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного предоставления оригиналов документов) – в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ посредством курьерской связи, с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписи уполномоченного специалиста МФЦ.

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

3.3.2. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ должностное лицо Администрации, ответственное за выполнение административной процедуры по выдаче результата предоставления муниципальной услуги, передает в МФЦ результат предоставления муниципальной услуги для его последующей выдачи заявителю:

- в электронном виде в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителем;

- на бумажном носителе через специалиста курьерской связи МФЦ – в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителем, но не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления муниципальной услуги.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от Администрации по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, не позднее двух дней с даты их получения от Администрации сообщает заявителю о принятом решении по указанному заявителем средствам связи, а также о возможности получения документов в МФЦ.

3.3.3. В случае обращения заявителя в МФЦ за предоставлением муниципальной услуги в составе комплексного запроса (в соответствии со ст. 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ), МФЦ для обеспечения получения заявителем муниципальной услуги в составе комплексного запроса действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в Администрацию заявление, подписанное уполномоченным работником МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуется составление и подписание такого заявления заявителем.



» КИРИШСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

3.3.3.1. При приеме комплексного запроса у заявителя работники МФЦ обязаны проинформировать его обо всех государственных и (или) муниципальных услугах, услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, получение которых необходимо для получения муниципальной услуги в составе комплексного запроса.

3.3.3.2. Одновременно с комплексным запросом заявитель подает в МФЦ сведения, документы и (или) информацию, предусмотренные п. 2.6 настоящего регламента, за исключением сведений, документов и (или) информации, которые у заявителя отсутствуют и должны быть получены по результатам предоставления заявителю иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг. Сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги и получаемые в организациях, указанных в части 2 статьи 1 Федерального закона №210-ФЗ, в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, заявитель подает в МФЦ одновременно с комплексным запросом самостоятельно.

3.3.3.3. Направление МФЦ заявления, а также указанных в пункте 3.3.3.2 документов в Администрацию осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса.

3.3.3.4. В случае, если для получения муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены МФЦ только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявления и документов в Администрацию осуществляется МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных настоящим регламентом сроков предоставления муниципальной услуги в составе комплексного запроса начинается не ранее дня получения заявления и необходимых сведений, документов и (или) информации Администрацией.

3.3.3.5. Получение МФЦ отказа в предоставлении иных государственных и (или) муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос, не является основанием для прекращения получения муниципальной услуги в составе комплексного запроса, за исключением случаев, если услуга, в предоставлении которой отказано, необходима в соответствии с настоящим регламентом для предоставления муниципальной услуги.

3.3.3.6. МФЦ обязан выдать заявителю все документы, полученные по результатам предоставления муниципальной услуги в составе комплексного запроса, за исключением документов, полученных МФЦ в рамках комплексного запроса в целях предоставления заявителю иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг. МФЦ обязан проинформировать заявителя о готовности полного комплекта документов, являющихся результатом предоставления всех государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, а также обеспечить возможность выдачи указанного комплекта документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в МФЦ последнего из таких документов.

3.3.3.7. Заявитель имеет право обратиться в МФЦ в целях получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги в составе комплексного запроса или о готовности документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги в составе комплексного запроса. Указанная информация предоставляется МФЦ:

- 1) в ходе личного приема заявителя;
- 2) по телефону;
- 3) по электронной почте.

3.3.3.8. В случае обращения заявителя в МФЦ с запросом о ходе предоставления муниципальной услуги в составе комплексного запроса или о готовности документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги в составе комплексного запроса посредством электронной почты, МФЦ обязан направить ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ указанного запроса.

3.3.3.9. В случае поступления в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления интересующей заявителя муниципальной услуги, МФЦ обязан обеспечить возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в МФЦ.

3.3.3.10. Утверждение типовых составов взаимосвязанных услуг для предоставления их заявителям по соответствующему комплексному запросу не исключает права заявителя обратиться в рамках соответствующего комплексного запроса за получением иных муниципальных услуг, не включенных в указанные типовые составы взаимосвязанных услуг.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя осуществление текущего контроля, проведение проверок.

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

4.2. Порядок осуществления проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся проверки.

Проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной ранее проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в систему электронного документооборота и делопроизводства Администрации. По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

О проведении проверки издается правовой акт руководителя Администрации о проведении проверки исполнения административного регламента предоставления муниципальной услуги.

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

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

Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных процедур (действий), предусмотренных настоящим регламентом, несут персональную ответственность за соблюдение требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков выполнения административных процедур (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 регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

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

Контроль соблюдения требований настоящего регламента в части, касающейся участия МФЦ в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется Комитетом экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, привлекаемых уполномоченным многофункциональным центром, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявители либо их представители имеют право на обжалование действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, привлекаемых уполномоченным многофункциональным центром, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального

центра, а также организаций, привлекаемых уполномоченным многофункциональным центром, или их работников.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебно (внесудебно) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, 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, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебно (внесудебно) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, привлекаемых уполномоченным многофункциональным центром, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебно (внесудебно) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебно (внесудебно) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ;
- 10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.10.1 регламента. В указанном случае досудебно (внесудебно) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти Ленинградской области, являющийся учредителем многофункционального центра (далее – учредитель многофункционального центра), а также в организации, привлекаемые уполномоченным многофункциональным центром. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Ленинградской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, привлекаемых уполномоченным многофункциональным центром, подаются руководителям этих организаций.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, привлекаемых уполномоченным многофункциональным центром, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, которая должна содержать: 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, его руководителя и (или) работника, организаций, привлекаемых уполномоченным многофункциональным центром, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются; 2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, привлекаемых уполномоченным многофункциональным центром, их работников; 4) 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, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, привлекаемых уполномоченным многофункциональным центром, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для оставления и обоснования жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

5.7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, привлекаемые уполномоченным многофункциональным центром, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, привлекаемых уполномоченным многофункциональным центром, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.8 регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в п. 5.9 регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, привлекаемой уполномоченным многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.9.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в п. 5.9 регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с п. 5.3 регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. Жалоба, не соответствующая требованиям главы 2.1. Федерального закона №210-ФЗ, рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Приложение №1 к административному регламенту

(ФОРМА)

Главе администрации муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области

от _____

(фамилия, имя, отчество гражданина)

« _____ » _____ года рождения

(документ, удостоверяющий личность) серия _____ № _____ выдан _____

« _____ » _____ года,

(адрес постоянного места жительства)

(адрес преимущественного пребывания)

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка

Прошу предоставить в собственность бесплатно земельный участок площадью _____ кв.м, с разрешением использованием _____ (цель использования)

местоположение: Ленинградская область, Киришский муниципальный район, _____ (адрес участка, кадастровый номер (при наличии))

в соответствии с п. 2.7 ст. 3 Федерального закона от 25.10.2001 г. №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»

В случае, если земельный участок является изъятым из оборота, ограниченным в обороте и в отношении земельного участка принято решение о резервировании для государственных или муниципальных нужд, либо согласно Администрации Киришского муниципального района на предоставление земельного участка в аренду. Приложение к заявлению:

Наименование прилагаемого документа	Кол-во листов	Отметка о наличии

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие Администрации Киришского муниципального района на обработку (в том числе: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) указанных в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документов персональных данных в целях осуществления всех действий, связанных с рассмотрением заявления, в том числе, на передачу указанных в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документов персональных данных в органы государственной власти Российской Федерации и Ленинградской области, органы местного самоуправления муниципальных образований Киришского муниципального района, иным организациям и учреждениям.

Результат рассмотрения заявления прошу:

<input type="checkbox"/>	выдать на руки при личной явке в Администрацию Киришского муниципального района
<input type="checkbox"/>	выдать на руки при личной явке в МФЦ, расположенный по адресу*: Ленинградская область, _____ **
<input type="checkbox"/>	направить по почте
<input type="checkbox"/>	направить в электронной форме в личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области***

“ _____ ” _____ 20 _____ год

(подпись заявителя)

Ф.И.О. заявителя

* адрес МФЦ указывается при подаче документов посредством ПГУ ЛО

** в случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано при личной явке в Администрацию, получение результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ возможно в случае, если указана возможность предусмотрена соглашением о взаимодействии, заключенном Администрацией с МФЦ

*** направление результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме в личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО возможно только в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ПГУ ЛО; в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги иными способами направление результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме в личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО возможно только после технической реализации такой возможности

Приложение №2 к административному регламенту

(ФОРМА)

(на бланке Администрации) Наименование и адрес заявителя

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление в собственность бесплатно или в аренду земельных участков членам садоводческих, огороднических объединений граждан»

Администрация муниципального образования Киришский муниципальный район, рассмотрев Ваше заявление от « _____ » _____ 20 _____ г. о предоставлении земельного участка на территории муниципального образования Киришский муниципаль-



» КИРИШСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

ный район Ленинградской области по адресу: _____
сообщает об отказе _____ в предоставлении муницип-
пальной услуги в связи _____ (указываются
мотивированные причины отказа).

(должность) _____ (подпись) _____ (фамилия и инициалы)

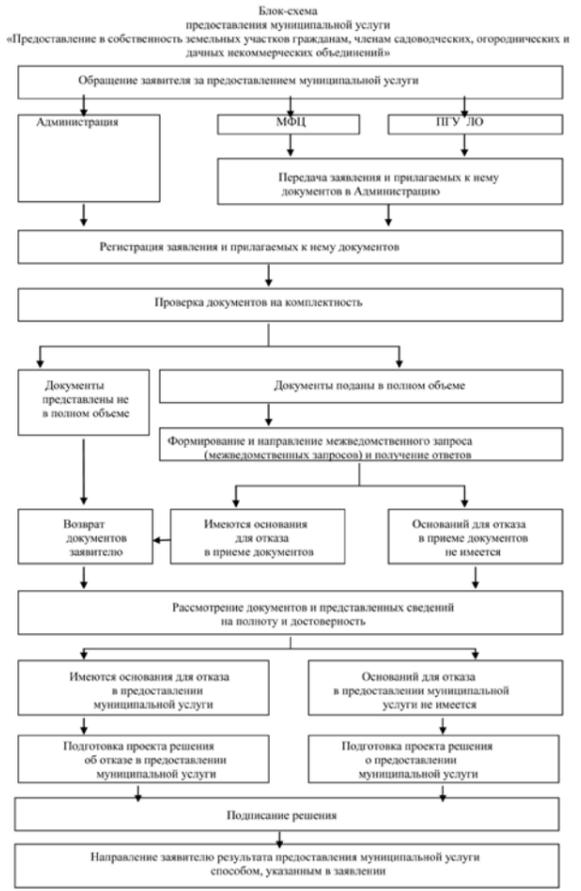
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опублико-
вания.
5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы
Администрации по управлению имуществом, земельным ресурсами и градостро-
ительной деятельностью Лебедеву Е.А.

Глава администрации _____

К.А.ТИМОФЕЕВ.

Приложение к постановлению
от 14.03.2019 г. №574

Приложение № 3
к административному регламенту



АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из правил землепользования и застройки» (далее – регламент, муниципальная услуга)

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.
1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, могут быть:

- юридические лица,
- физические лица,
- индивидуальные предприниматели (далее – заявители).

Представлять интересы заявителя при получении муниципальной услуги имеют право:

- от имени физических лиц:
 - законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет;
 - опекуны недееспособных граждан;
 - представители граждан, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре;
- от имени юридических лиц:
 - лица, действующие в соответствии с законом, иными нормативными правовыми актами и учредительными документами от имени юридического лица без доверенности;
 - представители юридических лиц в силу полномочий, основанных на доверенности или договора;
 - от имени индивидуальных предпринимателей:
 - представители индивидуальных предпринимателей в силу полномочий на основании доверенности или договора.

1.3. Сведения информационно-справочного характера (включают в себя:

- информацию о месте нахождения и графике работы органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу (далее – ОМСУ), его структурных подразделений (муниципальных казенных учреждений), ответственных за предоставление муниципальной услуги, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и не являющихся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – Организации), способы получения информации о местах нахождения и графиках работы (приемных днях) участвующих в предоставлении муниципальной услуги Организаций, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;
- справочные телефоны структурных подразделений ОМСУ (муниципальных казенных учреждений), ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автотелефона (при наличии);
- адреса официальных сайтов ОМСУ (муниципальных казенных учреждений), адреса электронной почты ОМСУ (структурных подразделений/муниципальных казенных учреждений);
- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием государственных и муниципальных информационных систем) размещаются:

- на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
- на сайте ОМСУ (муниципального казенного учреждения);
- на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ ЛО «МФЦ»): <http://mf47.ru/>;
- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее – ПГУ ЛО): <http://gu.lenobl.ru> и (или) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ): <http://gossislugi.ru>.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги:
«Выдача выписки из правил землепользования и застройки на территории муниципальных образований Киришского муниципального района».

Сокращенное наименование муниципальной услуги:
«Выдача выписки из правил землепользования и застройки».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет Администрация муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области (далее – Администрация).

Структурным подразделением Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является отдел архитектуры (далее – Отдел).

В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

- ГБУ ЛО «МФЦ»;
- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

- 1) при личной явке:
 - в Администрации;
 - в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;
- 2) без личной явки:
 - в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) выдача выписки из правил землепользования и застройки. Формой результата предоставления муниципальной услуги является выписка из правил землепользования и застройки (приложение № 3 к регламенту);
- 2) отказ в выдаче выписки из правил землепользования и застройки. Формой результата предоставления муниципальной услуги является уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 4 к регламенту).

2.3.1. Исправление допущенных опечаток или ошибок в выданных по результатам предоставления муниципальной услуги документах осуществляется на основании запроса заявителя (в том числе устного), поданного в Администрацию, либо через филиалы, отделы, удаленные рабочие места ГБУ ЛО «МФЦ» (в случае получения результата предоставления муниципальной услуги посредством личной явки в филиалы, отделы, удаленные рабочие места ГБУ ЛО «МФЦ»), либо посредством личного кабинета заявителя на ПГУ ЛО (в случае получения результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 10 рабочих дней с даты поступления (регистрации) заявления в Администрацию.

2.4.1. Срок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах составляет не более 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления (регистрации) запроса в Администрацию.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- 1) Земельный кодекс Российской Федерации (Федеральный закон от 25.10.2001 г. №136-ФЗ);
- 2) Градостроительный кодекс Российской Федерации (Федеральный закон от 29.12.2004 г. №190-ФЗ);
- 3) областной закон Ленинградской области от 7 июля 2014 г. №45-оз «О перераспределении полномочий в области градостроительной деятельности между органами государственной власти Ленинградской области и органами местного самоуправления Ленинградской области»;
- 4) областной закон Ленинградской области от 10 июля 2014 г. №48-оз «Об отдельных вопросах местного значения сельских поселений Ленинградской области»;
- 5) соглашение о передаче части полномочий органов местного самоуправления, заключенное между Администрацией муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области и администрацией муниципального образования Будогошского городского поселения Киришского муниципального района Ленинградской области.

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

- 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги (по форме приложения №1 к настоящему регламенту). В заявлении обязательно указываются следующие данные:

- фамилия, имя, отчество гражданина (если заявителем является физическое лицо) или полное наименование организации (если заявителем является юридическое лицо);
- адрес места жительства (если заявителем является физическое лицо) или юридический адрес (если заявителем является юридическое лицо) заявителя;
- контактные телефоны;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя (либо представителя заявителя в случае если с заявлением обращается представитель заявителя); документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца (в случае подачи документов при личной явке предъявляются оригиналы документов (подлежат возврату заявителю во время приема сразу после снятия копий с указанных документов и их заверения специалистом, осуществляющим прием), в иных случаях – скан-образы или фото документов);
- 3) документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (в случае подачи документов при личной явке предъявляется оригинал документа (подлежит возврату заявителю во время приема сразу после снятия копии с указанного документа и его заверения специалистом, осуществляющим прием), в иных случаях – скан-образ или фото документа);
- 4) правоустанавливающие документы на земельный участок, если право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН) (оригинал или заверенные в нотариальном порядке копии) (подлежат возврату заявителю во время приема сразу после снятия копий с оригиналов указанных документов и их заверения специалистом, осуществляющим прием), в иных случаях – скан-образ или фото оригиналов документов или их заверенных в нотариальном порядке копий).

2.7. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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

- 1) выписку из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии.

Заявитель вправе представить документы, указанные в п. 2.7. регламента, по собственной инициативе.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

- 1) в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги, либо наименование юридического лица, почтовый адрес;
- 2) заявителем не представлены документы, указанные в пункте 2.6 регламента;
- 3) текст в заявлении не поддается прочтению;
- 4) заявление подписано не уполномоченным лицом;
- 5) заявление не заполнено (полностью или частично).

2.9.1. В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в п. 2.9 регламента, после приема документов (в том числе на основании сведений (документов), полученных посредством межведомственного информационного взаимодействия), поданные документы возвращаются заявителю без дальнейшего рассмотрения. При этом заявитель вправе повторно обратиться с документами о предоставлении муниципальной услуги после устранения причин, являющихся основанием для отказа в приеме документов.

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

- 1) земельный участок расположен на землях, на которые действие градостроительного регламента правил землепользования и застройки не распространяется;
- 2) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии у заявителя прав на земельный участок, в отношении которого выдается выписка из правил землепользования и застройки, если документ, подтверждающий такое право, не представлен заявителем по собственной инициативе.

2.10.1. Администрация не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
- г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, привлекаемой уполномоченным многофункциональным центром, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, привлекаемой уполномоченным многофункциональным центром, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет в Администрации:

- при личном обращении – в день поступления запроса;
- при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в Администрацию – в день передачи документов из МФЦ в Администрацию;
- при направлении запроса в форме электронного документа посредством ПГУ ЛО – в день поступления запроса на ПГУ ЛО, или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

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

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

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

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

2.14.4. Здание (помещение) оборудуется информационными табличками (вывесками), содержащими информацию о полном наименовании Администрации (МФЦ) и о режиме работы.

2.14.5. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются лестницами с поручнями и пандусами, позволяющими обеспечить беспрепятственное передвижение детских и инвалидных колясок.

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

2.14.7. При необходимости работник Администрации, МФЦ инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, препятствующих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.14.8. При входе в помещение и в местах ожидания размещается информация о контактных номерах телефонов для вызова работника, ответственного за оказание помощи инвалиду.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КИРИШСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ от 12 марта 2019 года №540

Об условиях приватизации муниципального имущества

В соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 г. №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» и в связи с обращением индивидуального предпринимателя Локошевой Натальи Сергеевны, Администрация Киришского муниципального района, действующая от имени Киришского муниципального района, **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Установить рыночную стоимость нежилого помещения 1 этаж (вх. п. 2, 3, 5-9), назначение: нежилое, общей площадью 40,9 кв.м., расположенное по адресу: Ленинградская область, Киришский муниципальный район, Киришское городское поселение, г. Кириши, пр. Героев, д. 3а, помещ. 1н, кадастровый номер: 47:27:0000000:15908, арендуемого индивидуальным предпринимателем Локошевой Натальей Сергеевной в размере 1 686 640,00 (один миллион шестьсот восемьдесят шесть тысяч шестьсот сорок) рублей, 00 копеек (НДС не облагается) на основании отчета об оценке независимого оценщика от 05.03.2019 г. №46.

2. Заключить договор купли-продажи с индивидуальным предпринимателем Локошевой Натальей Сергеевной на указанное нежилое помещение.

3. Комитету по управлению муниципальным имуществом учесть выбытие из казны указанного имущества и внести изменения в реестр муниципального имущества муниципального образования Киришское городское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области.

4. Комитету по местному самоуправлению, межнациональным отношениям и организационной работе опубликовать настоящее постановление в газете «Киришский факел», и разместить на официальном сайте администрации Киришского муниципального района.

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом Иванова И.Н.

Глава администрации _____

К.А.ТИМОФЕЕВ.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КИРИШСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ от 14 марта 2019 года №574

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из правил землепользования и застройки»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области и муниципального образования Киришское городское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области, утвержденным постановлением Администрации Киришского муниципального района от 01.09.2015 г. №1793, Администрация Киришского муниципального района, действующая от имени Киришского городского поселения и Киришского муниципального района, **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из правил землепользования и застройки» в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

2. Комитету экономического развития и инвестиционной деятельности внести соответствующие изменения в Реестр муниципальных услуг муниципального образования Киришское городское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области, в Реестр муниципальных услуг муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области и в Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области.

3. Комитету по местному самоуправлению, межнациональным отношениям и организационной работе опубликовать настоящее постановление в газете «Киришский факел» и разместить на официальном сайте администрации Киришского муниципального района.



» КИРИШСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

2.14.9. Необходима для инвалидов звуковая и зрительная информация, а также надписи, знаки и иная текстовая и графическая информация дублируется знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

2.14.10. В помещении обеспечивается доступ сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также собаки-проводника при наличии документа установленной формы, подтверждающего ее специальное обучение.

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

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

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

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

2.14.15. До полного приспособления помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, под необходимые потребности инвалидов, заявителей, являющихся инвалидом, муниципальная услуга предоставляется по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.15. Показатели доступности муниципальной услуги.

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

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

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

- 1) наличие инфраструктуры, указанной в пункте 2.14 настоящего административного регламента;
- 2) исполнение требований доступности муниципальных услуг для инвалидов;
- 3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- 2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:
 - 1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
 - 2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;
 - 3) осуществление не более одного взаимодействия заявителя с должностными лицами Администрации или работниками МФЦ при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного взаимодействия при получении результата в Администрации или в МФЦ;
 - 4) отсутствие жалоб на действия или бездействие должностных лиц Администрации, поданных в установленном порядке.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.16.1. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях ГБУ ЛО «МФЦ» при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и Администрации. Предоставление муниципальной услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и иными МФЦ.

2.16.2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется при технической реализации предоставления муниципальной услуги на ПГУ ЛО.

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

2.18. Получение согласований, необходимых для получения муниципальной услуги, не требуется.

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

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

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

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги - 1 рабочий день;
- рассмотрение документов о предоставлении муниципальной услуги - 7 рабочих дней;
- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги - 2 рабочих дня;
- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги - 1 рабочий день.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 2 к административному регламенту.

3.1.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в Администрацию непосредственно, либо через МФЦ, либо через ПГУ ЛО заявления и документов, перечисленных в пункте 2.6 настоящего регламента.

3.1.2.2. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Отдела, ответственный за прием документов.

3.1.2.3. Содержание административных действий, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения: специалист Отдела, ответственный за прием документов, принимает представленные (направленные) заявителем документы и в тот же день регистрирует их в установленном в Администрации порядке; составляет опись документов, вручает копию описи заявителю под подпись (в случае личного обращения заявителя в Администрацию). При наличии оснований для отказа в приеме документов (в случае личного обращения заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в Администрацию) специалист Отдела отказывает заявителю в приеме документов.

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

3.1.3. Рассмотрение документов о предоставлении муниципальной услуги.

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

3.1.3.2. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: ответственный специалист Отдела.

3.1.3.3. Содержание административных действий, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения:

- 1 действие: проверка документов на комплектность в течение 1 рабочего дня. В случае подачи неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, ответственный специалист Отдела возвращает поданные документы заявителю без дальнейшего рассмотрения, выполнение 2 и 3 действия и дальнейших административных процедур не требуется;
- 2 действие: формирование, направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) (в случае непредоставления заявителем документов, указанных в пункте 2.7 настоящего регламента) в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (или иных способов межведомственного информационного взаимодействия) и получение ответов на межведомственные запросы в течение 5 рабочих дней со дня окончания первой административной процедуры. В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в п. 2.9 регламента, после приема документов (в том числе на основании сведений (документов), полученных посредством межведомственного информационного взаимодействия), ответственный специалист Отдела возвращает поданные документы заявителю без дальнейшего рассмотрения, выполнение 3 действия и дальнейших административных процедур не требуется;
- 3 действие: проверка документов на полноту и достоверность, а также самих сведений, содержащихся в представленных заявлениях и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги, а также подготовка проекта решения по итогам рассмотрения заявления и документов в течение 1 рабочего дня со дня окончания второго административного действия. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственный специалист Отдела готовит проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственный специалист Отдела готовит проект выписки из правил землепользования и застройки.

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

3.1.3.5. Результат выполнения административной процедуры: подготовка проекта решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.1.4.1. Основание для начала административной процедуры: представление должностным лицом, ответственным за подготовку проекта решения, проекта решения должностному лицу, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.

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

3.1.4.3. Содержание административных действий, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения: рассмотрение проекта решения, а также заявления и представленных документов должностным лицом, ответственным за принятие и подписание соответствующего решения (о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги) в течение 2 рабочих дней с даты окончания второй административной процедуры.

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

3.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры: подписание решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.5.1. Основание для начала административной процедуры: подписанное решение (выписка из правил землепользования и застройки или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги), являющееся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.1.5.2. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Отдела.

3.1.5.3. Содержание административных действий, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения: специалист Отдела осуществляет регистрацию результата предоставления муниципальной услуги и направляет результат предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении, не позднее 1 рабочего дня с даты окончания третьей административной процедуры.

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

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.2.1. Предоставление муниципальной услуги на ПГУ ЛО осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), Федеральным законом от 27.07.2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 г. №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

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

с обязательной личной явкой на прием в Администрацию; без личной явки на прием в Администрацию.

3.2.4. Для получения муниципальной услуги без личной явки на прием в Администрацию заявителю необходимо предварительно оформить усиленную квалифицированную электронную подпись (далее – УКЭП) для заверения заявления и документов, поданных в электронном виде на ПГУ ЛО.

Заявитель – физическое лицо вправе использовать простую электронную подпись, приобщенную к электронной форме заявления, при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

3.2.5. Для подачи заявления через ПГУ ЛО заявитель должен выполнить следующие действия:

- пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА; в личном кабинете на ПГУ ЛО заполнить в электронном виде заявление на предоставление муниципальной услуги;
- в случае если заявитель выбрал способ предоставления муниципальной услуги с личной явкой на прием в Администрацию приложить к заявлению электронные документы;
- в случае если заявитель выбрал способ предоставления муниципальной услуги без личной явки на прием в Администрацию:
 - приложить к заявлению электронные документы, заверенные УКЭП (в случае необходимости использования УКЭП);
 - приложить к заявлению электронные документы, заверенные УКЭП нотариуса (в случаях, если соответствие требованиям законодательства Российской Федерации в отношении документов установлено требование о нотариальном свидетельствовании верности их копий);
 - заверить заявление УКЭП (в случае необходимости использования УКЭП);
 - направить пакет электронных документов в Администрацию посредством функционала ПГУ ЛО.

3.2.6. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ ЛО в соответствии с требованиями пункта 3.2.5 регламента 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 на ПГУ ЛО.

3.2.7. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО, в случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и электронные документы заверены УКЭП (в случае необходимости использования УКЭП), должностное лицо Отдела выполняет следующие действия:

формирует проект решения на основании документов, поступивших через ПГУ ЛО, а также документов (сведений), поступивших посредством межведомственного информационного взаимодействия, и передает должностному лицу, наделенному функциями по принятию решения;

после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги) заполняет предусмотренные в АИС «Межвед ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед ЛО»;

уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: почтой, либо выдает его при личном обращении заявителя, либо направляет электронный документ, подписанный УКЭП должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО.

3.2.8. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО, в случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и электронные документы не заверены УКЭП (в случае необходимости использования УКЭП), должностное лицо Отдела выполняет следующие действия:

не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления, формирует через АИС «Межвед ЛО» приглашение на прием, которое должно содержать следующую информацию: адрес Отдела, 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 Администрации.

В случае неявки заявителя на прием в назначенное время заявление и документы хранятся в АИС «Межвед ЛО» в течение 30 календарных дней, затем должностное лицо Отдела, наделенное в соответствии с должностной инструкцией функциями по приему заявлений и документов через ПГУ ЛО, переводит документы в архив АИС «Межвед ЛО».

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

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

Должностное лицо Отдела уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: в письменном виде почтой, либо выдает его при личном обращении заявителя, либо направляет электронный документ, подписанный УКЭП должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО.

3.2.9. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, и отвечающих требованиям, в форме электронных документов (электронных образов документов), удостоверенных УКЭП (в случае необходимости использования УКЭП), 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 УКЭП (в случае необходимости использования УКЭП), днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата личной явки заявителя в Администрацию с предоставлением документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, и отсутствия оснований, указанных в пункте 2.10 настоящего регламента.

3.2.10. Администрация при поступлении документов от заявителя посредством ПГУ ЛО по требованию заявителя направляет результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного УКЭП должностного лица, принявшего решение (в этом случае заявитель при подаче запроса на предоставление муниципальной услуги отмечает в соответствующем поле такую необходимость).

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

3.3. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

3.3.1. В случае подачи документов в Администрацию посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

- а) определяет предмет обращения;
- б) удостоверяет личность заявителя или личность и полномочия законного представителя заявителя – в случае обращения физического лица;
- в) удостоверяет личность и полномочия представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя – в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- г) проводит проверку укомплектованности пакета документов;
- д) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой;
- е) заверяет электронное дело своей электронной подписью (далее – ЭП);
- ж) направляет копии документов и реестр документов в Администрацию:
 - в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в день обращения заявителя в МФЦ;
 - на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного предоставления оригиналов документов) – в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ посредством курьерской связи, с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписи уполномоченного специалиста МФЦ.

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

3.3.2. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ должностное лицо Администрации, ответственное за выполнение административной процедуры по выдаче результата предоставления муниципальной услуги, передает в МФЦ результат предоставления муниципальной услуги для его последующей выдачи заявителю:

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

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от Администрации по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, не позднее двух дней с даты их получения от Администрации сообщает заявителю о принятом решении по указанным заявителем средствам связи, а также о возможности получения документов в МФЦ.

3.3.3. В случае обращения заявителя в МФЦ за предоставлением муниципальной услуги в составе комплексного запроса (в соответствии со ст. 15.1 Федерального закона №210-ФЗ), МФЦ для обеспечения получения заявителем муниципальной услуги в составе комплексного запроса действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в Администрацию заявление, подписанное уполномоченным работником МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуется составление и подписание такого заявления заявителем.

3.3.3.1. При приеме комплексного запроса у заявителя работники МФЦ обязаны проинформировать его обо всех государственных и (или) муниципальных услугах, услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, получение которых необходимо для получения муниципальной услуги в составе комплексного запроса.

3.3.3.2. Одновременно с комплексным запросом заявитель подает в МФЦ сведения, документы и (или) информацию, предусмотренные п. 2.6 настоящего регламента, за исключением сведений, документов и (или) информации, которые отсутствуют и должны быть получены по результатам предоставления заявителем иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг. Сведения, документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги и получаемые в организациях, указанных в части 2 статьи 1 Федерального закона №210-ФЗ, в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, заявитель подает в МФЦ одновременно с комплексным запросом самостоятельно.

3.3.3.3. Направление МФЦ заявления, а также указанных в пункте 3.3.3.2 документов в Администрацию осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса.

3.3.3.4. В случае, если для получения муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены МФЦ только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявления и документов в Администрацию осуществляется МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных настоящим регламентом сроков предоставления муниципальной услуги в составе комплексного запроса начинается не ранее дня получения заявления и необходимых сведений, документов и (или) информации Администрацией.

3.3.3.5. Получение МФЦ отказа в предоставлении иных государственных и (или) муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос, не является основанием для прекращения получения муниципальной услуги в составе комплексного запроса, за исключением случаев, если услуга, в предоставлении которой отказано, необходима в соответствии с настоящим регламентом для предоставления муниципальной услуги.

3.3.3.6. МФЦ обязан выдать заявителю все документы, полученные по результатам предоставления муниципальной услуги в составе комплексного запроса, за исключением документов, полученных МФЦ в рамках комплексного запроса в целях предоставления заявителю иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг. МФЦ обязан проинформировать заявителя о готовности полного комплекта документов, являющихся результатом предоставления всех государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, а также обеспечить возможность выдачи указанного комплекта документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в МФЦ последнего из таких документов.

3.3.3.7. Заявитель имеет право обратиться в МФЦ в целях получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги в составе комплексного запроса или о готовности документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги в составе комплексного запроса. Указанная информация предоставляется МФЦ:

- 1) в ходе личного приема заявителя;
 - 2) по телефону;
 - 3) по электронной почте.
- 3.3.3.8. В случае обращения заявителя в МФЦ с запросом о ходе предоставления муниципальной услуги в составе комплексного запроса или о готовности документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги в составе комплексного запроса посредством электронной почты, МФЦ обязан направить ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ указанного запроса.

3.3.3.9. В случае поступления в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления интересующей заявителя муниципальной услуги, МФЦ обязан обеспечить возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в МФЦ.

3.3.3.10. Утверждение типовых составов взаимосвязанных услуг для предоставления их заявителям по соответствующему комплексному запросу не исключает право заявителя обратиться в рамках соответствующего комплексного запроса за получением иных муниципальных услуг, не включенных в указанные типовые составы взаимосвязанных услуг.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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



» КИРИШСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя осуществление текущего контроля, проведение проверок.

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

4.2. Порядок осуществления проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся проверки.

Проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной ранее проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в Администрацию. По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

О проведении проверки издается правовой акт руководителя Администрации о проведении проверки исполнения административного регламента предоставления муниципальной услуги.

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

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

Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных процедур (действий), предусмотренных настоящим регламентом, несут персональную ответственность за соблюдение требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков выполнения административных процедур (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 регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

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

Контроль соблюдения требований настоящего регламента в части, касающейся участия МФЦ в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется Комитетом экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, привлекаемых уполномоченным многофункциональным центром, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявители либо их представители имеют право на обжалование действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, привлекаемых уполномоченным многофункциональным центром, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, привлекаемых уполномоченным многофункциональным центром, или их работников.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ;

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

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

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

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, привлекаемых уполномоченным многофункциональным центром, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.10.1 регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти Ленинградской обла-

сти, являющийся учредителем многофункционального центра (далее – учредитель многофункционального центра), а также в организации, привлекаемые уполномоченным многофункциональным центром. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Ленинградской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, привлекаемых уполномоченным многофункциональным центром, подаются руководителям этих организаций.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, привлекаемых уполномоченным многофункциональным центром, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, которая должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, привлекаемых уполномоченным многофункциональным центром, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, привлекаемых уполномоченным многофункциональным центром, их работников;

4) 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, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, привлекаемых уполномоченным многофункциональным центром, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

5.7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, привлекаемые уполномоченным многофункциональным центром, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, привлекаемых уполномоченным многофункциональным центром, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.8 регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в п. 5.9 регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, привлекаемой уполномоченным многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.9.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в п. 5.9 регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с п. 5.3 регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. Жалоба, не соответствующая требованиям главы 2.1. Федерального закона №210-ФЗ, рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Приложение №1 к административному регламенту

Blank form for administrative appeal with fields for (ФОРМА), name, address, phone, and signature.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать выписку из Правил землепользования и застройки муниципального образования _____ поселения Киришского муниципального района Ленинградской области на земельный участок с кадастровым номером (при наличии) _____, расположенный по адресу: _____

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие Администрации Киришского муниципального района на обработку (в том числе: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) указанных в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах персональных данных в органы государственной власти Российской Федерации и Ленинградской области, органы местного самоуправления муниципальных образований Киришского муниципального района, иным организациям и учреждениям.

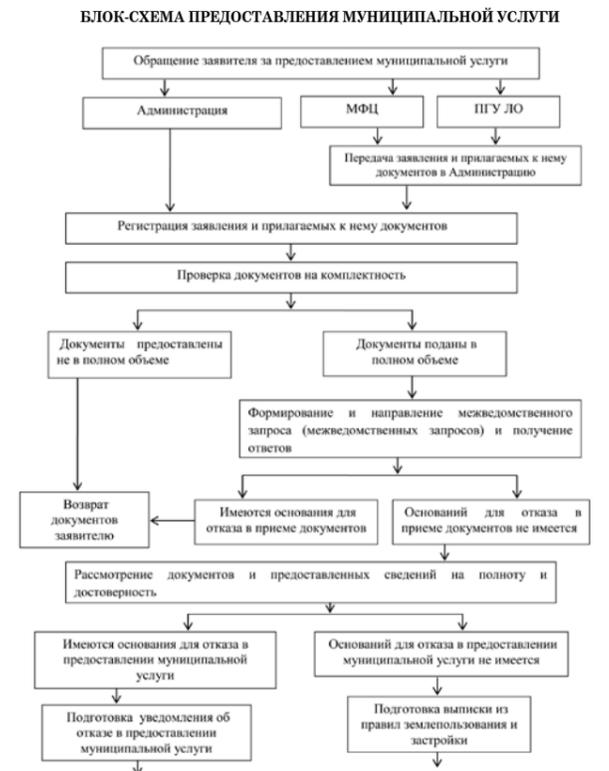
Form for receiving the result of the appeal, including fields for name, signature, date, and delivery method.

Результат рассмотрения заявления прошу:

- Options for receiving the result: in person, by mail, or electronically.

* адрес МФЦ указывается при подаче документов посредством ПГУ ЛО
** в случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано при личной явке в Администрацию, получение результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ возможно в случае, если указана возможность рассмотрения согласованного о взаимодействии, заключенном Администрацией с МФЦ
*** направление результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме в личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО возможно только в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги иными способами написание результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме в личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО возможно только после технической реализации такой возможности

Приложение №2 к административному регламенту



Приложение №3 к административному регламенту

Blank form for administrative appeal with fields for (ФОРМА), name, address, and signature.

«НА БЛАНКЕ АДМИНИСТРАЦИИ» ВЫПИСКА

из Правил землепользования и застройки территории муниципального образования _____ Киришского муниципального района Ленинградской области, утвержденных решением совета депутатов _____ на земельный участок по адресу: _____, расположенный в _____ зоне. Градостроительный регламент по видам использования недвижимости данной зоны:

Form for receiving the copy of the zoning regulation, including fields for name, signature, date, and delivery method.

Приложение №4 к административному регламенту

Blank form for administrative appeal with fields for (ФОРМА), name, address, and signature.

УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Выдача выписки из правил землепользования и застройки»

Администрация муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области, рассмотрев заявление о выдаче выписки из правил землепользования и застройки от « _____ » _____ 20 _____ г., сообщает об отказе в выдаче выписки из правил землепользования и застройки в связи с (указываются мотивированные причины отказа) _____.

Form for receiving the notification of refusal, including fields for name, signature, date, and delivery method.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КИРИШСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ от 14 марта 2019 года №579 Об образовании Киришской районной комиссии по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года В соответствии с Федеральным законом от 25 января 2002 года №6-ФЗ «О Всероссийской переписи населения», распоряжением Правительства Российской Федерации от 4 ноября 2017 года № 2444-р об организации Всероссийской переписи населения 2020 года, постановлением Правительства Ленинградской области № 89 от 5 марта 2019 года «О подготовке и проведении Всероссийской переписи населения 2020 года на территории Ленинградской области», Администрация Киришского му-



» КИРИШСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

ниципального района, действующая от имени Киришского муниципального района, **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Образовать Киришскую районную комиссию по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года и утвердить ее состав согласно приложению №1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить Положение о Киришской районной комиссии по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года согласно приложению №2 к настоящему постановлению.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономическим вопросам Анциферова А.Н.
4. Комитету по местному самоуправлению, межнациональным отношениям и организационной работе опубликовать настоящее постановление в газете «Киришский факел» и разместить на официальном сайте администрации Киришского муниципального района.
5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования

Глава администрации **К.А.ТИМОФЕЕВ.**

Приложение №1 к постановлению от 14.03.2019 г. №579

СОСТАВ Киришской районной комиссии по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года

Председатель Комиссии: Тимофеев К.А.	– глава администрации Киришского муниципального района.
Заместители председателя Комиссии: Анциферов А.Н.	– заместитель главы администрации по экономическим вопросам;
Федоров М.В.	– председатель комитета экономического развития и инвестиционной деятельности администрации Киришского муниципального района.
Члены Комиссии: Александрова В.А.	– заместитель главы администрации по социальным вопросам;
Гладкова О.Г.	– начальник Киришского отдела Управления Росреестра по Ленинградской области
Иванова Ю.В.	– директор МП «Жилищное хозяйство»;
Крючков П.В.	– глава администрации Глажевского сельского поселения;
Ликкий О.В.	– начальник ОМВД России по Киришскому району Ленинградской области (по согласованию);
Левашов Д.Н.	– глава администрации Пчевского сельского поселения;
Лебедева Е.А.	– заместитель главы администрации по управлению имуществом, земельными ресурсами и градостроительной деятельностью;
Лисина Н.М.	– директор Киришского филиала ГКУ «Центр занятости населения Ленинградской области»;
Позднякова Н.В.	– уполномоченный по вопросам переписи населения;
Поподько Х.Х.	– глава администрации Пчевжинского сельского поселения;
Поспелова Ю.Н.	– начальник отдела Государственной статистики в г.Кириши;
Резинкин И.Е.	– глава администрации Будогошского городского поселения;
Сидоров А.Г.	– заместитель главы администрации по безопасности;
Смелкова И.А.	– начальник сектора экономического анализа, инвестиций и транспорта отдела экономики и инвестиционной деятельности комитета экономического развития и инвестиционной деятельности администрации Киришского муниципального района;
Стаховская Е.В.	– ВРИО главы администрации Кусинского сельского поселения;
Тарханова В.Ю.	– начальник отдела экономики и инвестиционной деятельности комитета экономического развития и инвестиционной деятельности администрации Киришского муниципального района;
Тихонова С.Е.	– заместитель главы администрации - председатель комитета по местному самоуправлению, межнациональным отношениям и организационной работе.
Секретарь Комиссии: Чувашев И.Н.	– ведущий специалист сектора экономического анализа, инвестиций и транспорта отдела экономики и инвестиционной деятельности комитета экономического развития и инвестиционной деятельности администрации Киришского муниципального района.

Приложение №2 к постановлению от 14.03.2019 г. №579

ПОЛОЖЕНИЕ о Киришской районной комиссии по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года

1. Общие положения:
 - 1.1. Киришская районная комиссия по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года (далее – Комиссия) образована для координации деятельности по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года на территории муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области.
 - 1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Ленинградской области, органами местного самоуправления Киришского муниципального района, иными органами и организациями.
 - 1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, областным законодательством, иными правовыми актами Российской Федерации и Ленинградской области, постановлениями и распоряжениями администрации муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области, а также настоящим Положением.
2. Функции Комиссии
 - 2.1. Обеспечение согласованных действий органов местного самоуправления Киришского муниципального района, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ленинградской области, иных органов и организаций по вопросам подготовки и проведения Всероссийской переписи населения 2020 года на территории муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области;
 - 2.2. Выработка предложений по вопросам подготовки и проведения Всероссийской переписи населения 2020 года.
 - 2.3. Анализ проблем, возникающих при подготовке и проведении Всероссийской переписи населения 2020 года.
 - 2.4. Иные функции, связанные с подготовкой и проведением Всероссийской переписи населения 2020 года.

3. Права Комиссии

- 3.1. Комиссия имеет право:
 - запрашивать необходимые для работы документы и материалы у органов местного самоуправления Киришского муниципального района, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ленинградской области, иных органов и организаций;
 - заслушивать сообщения членов Комиссии, а также приглашенных лиц о ходе выполнения мероприятий по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года;
 - направлять в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы исполнительной власти Ленинградской области и органы местного самоуправления Киришского муниципального района рекомендации по вопросам переписи населения;
 - приглашать на заседания Комиссии руководителей и должностных лиц территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ленинградской области, органов местного самоуправления Киришского муниципального района, учреждений и организаций, представителей общественных и религиозных объединений, средств массовой информации;
 - создавать временные рабочие группы для проработки предложений по вопросам, связанным с решением возложенных на Комиссию задач.

4. Организация деятельности Комиссии

- 4.1. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, заместителей председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.
- 4.2. Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии, определяет порядок рассмотрения вопросов, вносит предложения об уточнении и обновлении состава Комиссии, утверждает планы мероприятий по вопросам подготовки проведения Всероссийской переписи населения 2020 года на территории Киришского муниципального района.
- 4.3. В отсутствие председателя Комиссии его функции выполняет один из заместителей председателя Комиссии.
- 4.4. Секретарь Комиссии:
 - участвует в подготовке материалов к заседанию Комиссии;
 - информирует членов Комиссии о месте и времени проведения заседания и повестке дня заседания Комиссии;
 - ведет протокол заседания Комиссии.
- 4.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.
- 4.6. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствуют более половины ее членов.
- 4.7. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.
- 4.8. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим на заседании Комиссии.
- 4.9. Решение, принимаемые на заседаниях Комиссии, носят рекомендательный характер.

Решение комиссии по вопросам бесплатного предоставления в собственность граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства на территории Киришского муниципального района от 14.03.2019 года.

РЕШИЛИ:
Рекомендовать Администрации Киришского муниципального района Ленинградской области:
Предоставить в собственность бесплатно Федоровой В.Н., Кемф О.Я., Захаровой Е.А., Плигузовой О.В., Семеновой Н.А., Шаховской С.А., Ефимовой Ю.М., Березиной В.А., Петровой А.В., Трофимовой И.В., Терехиной Л.А., Титовой Т.В., Фоменко Е.Б., Черемухиной Г.А., выбранные ими земельные участки под индивидуальное жилищное строительство.

Председатель комиссии.
Секретарь комиссии.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КИРИШСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ от 18 марта 2019 года №604

О поощрении

Руководствуясь Положением об администрации муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области, в целях поощрения граждан, проживающих в Киришском районе, граждан Российской Федерации из других регионов страны и граждан иностранных государств, внесших значительный вклад в социально-экономическое и культурное развитие города Кириши и Киришского муниципального района, Администрация Киришского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о Почетной грамоте администрации муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить Положение о Благодарности администрации муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
3. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Киришского муниципального района:
 - от 21.08.2012 г. №485 «О поощрении»;
 - от 18.11.2015 г. №2428 «О внесении изменений в постановление администрации от 21.08.2012 г. №485 «О поощрении»;
 - от 22.08.2017 г. №2009 «О внесении изменений в постановление администрации от 21.08.2012 г. №485 «О поощрении».
4. Комитету по местному самоуправлению, межнациональным отношениям и организационной работе разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Киришского муниципального района и опубликовать в газете «Киришский факел».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации-председателя комитета по местному самоуправлению, межнациональным отношениям и организационной работе Тихонову С.Е.
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации **К.А.ТИМОФЕЕВ.**

Приложение №1 к постановлению от 18.03.2019 г. №604

Положение о Почетной грамоте администрации муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области

1. Почетной грамотой администрации муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области (далее – «Почетная грамота») награждаются граждане, проработавшие в Киришском муниципальном районе, не менее пяти лет в одной из сфер деятельности, внесшие большой вклад в развитие района и своим добросовестным трудом заслужившие почетной награды.
Награждения Почетной грамотой могут быть удостоены и граждане Ленинградской области, других регионов Российской Федерации, а также городов-побратимов иностранных государств, при награждении указанных лиц требования к стажу работы в Киришском муниципальном районе не применяются. К награждению Почетной грамотой представляются граждане, которым ранее объявлена благодарность администрации муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области (но не ранее чем через три года) или которые ранее награждены Почетной грамотой.
2. Награждение Почетной грамотой производится от имени администрации муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области по представлению главы администрации Киришского муниципального района Ленинградской области, его заместителей, глав поселений, председателей комитетов, начальников отделов администрации муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области.
Ходатайство о награждении Почетной грамотой представляет администрация предприятий, учреждений, организаций, расположенных на территории города, района, области.
3. Для награждения Почетной грамотой представляется ходатайство-характеристика глав администраций поселений, администрации предприятия, ор-

ганизации, учреждения. В ходатайстве-характеристике указываются конкретные заслуги, имеющиеся награды, поощрения лица представляемого к награждению.

При награждении Почетной грамотой администрации муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области в связи с профессиональными праздниками, юбилейными датами предприятий, организаций, учреждений устанавливается квота: на 100 единиц штатной численности – одна Почетная грамота. В сопроводительном письме о награждении Почетной грамотой необходимо указывать штатную численность ходатайствующего предприятия, учреждения, организации.

По поручению главы администрации муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области решение о согласовании представленных документов на награждение, либо об отказе в согласовании принимает комиссия при главе администрации муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области по представлению к наградам.

Решение о награждении Почетной грамотой принимается в виде распоряжения администрации муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области. Подготовку проекта распоряжения и бланка Почетной грамоты осуществляет отдел организационной работы комитета по местному самоуправлению, межнациональным отношениям и организационной работе. Проект распоряжения согласуется с заместителем главы администрации, курирующим данное направление деятельности или отрасль.

4. Подписывает Почетную грамоту глава администрации муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области, а в его отсутствие – замещающее его должностное лицо.

5. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке главой администрации, его заместителями, главами поселений или, по поручению главы администрации, руководителями предприятий, организаций, учреждений по месту работы.

6. Юридическим лицам, возбудившим ходатайство о награждении Почетной грамотой, рекомендуется разово премировать награжденного за счет средств организации, возбудившей ходатайство о награждении, в определенном ею размере.

Работники администрации Киришского муниципального района, награжденные Почетной грамотой, разово премируются в размере 5000 рублей за счет средств, предусмотренных сметой администрации.

7. Сведения о награждении Почетной грамотой вносятся в личное дело и трудовую книжку гражданина.

8. Повторное награждение Почетной грамотой возможно не ранее чем через три года за новые заслуги.

Приложение №2 к постановлению от 18.03.2019 г. №604

Положение о Благодарности администрации муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области

1. Благодарность администрации муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области (далее – «Благодарность администрации») является поощрением за многолетнюю плодотворную работу в органах государственной власти, органах местного самоуправления муниципального образования, высокие достижения в хозяйственной деятельности, личный вклад в развитие культуры, здравоохранения, образования, заслуги в деле воспитания, защиты жизни и прав граждан, за иные заслуги.

2. Благодарности администрации удостоиваются граждане, проживающие и работающие в городе Кириши и Киришском муниципальном районе, а также из других регионов страны за существенный вклад в социально-экономическое и культурное развитие Киришского района, а также граждане иностранных государств.

3. Благодарность администрации может быть вынесена по представлению главы администрации муниципального образования, его заместителей, председателей комитетов, руководителей отделов администрации, глав администраций поселений, а также руководителей предприятий, организаций, учреждений, расположенных на территории города, района, области.

Для вынесения Благодарности администрации представляется ходатайство-характеристика, в котором указываются конкретные заслуги, имеющиеся награды, поощрения лица представляемого к награждению.

При награждении Благодарностью администрации муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области в связи с профессиональными праздниками, юбилейными датами предприятий, организаций, учреждений устанавливается квота: на 100 единиц штатной численности – две Благодарности администрации. В сопроводительном письме о награждении Благодарностью администрации необходимо указывать штатную численность ходатайствующего предприятия, учреждения, организации.

По поручению главы администрации муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области решение о согласовании представленных документов на награждение, либо об отказе в согласовании принимает комиссия при главе администрации муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области по представлению к наградам.

4. Решение об объявлении Благодарности администрации принимается в виде распоряжения администрации муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области. Подготовку проекта распоряжения и бланка Благодарности администрации осуществляет отдел организационной работы комитета по местному самоуправлению, межнациональным отношениям и организационной работе. Проект распоряжения согласуется с заместителем главы администрации, курирующим данное направление деятельности или отрасль.

5. Подписывает бланк Благодарности глава администрации, а в его отсутствие – замещающее его должностное лицо.

6. Вручение Благодарности производится в торжественной обстановке главой администрации, его заместителями, главами поселений или, по поручению главы администрации, руководителями предприятий, организаций, учреждений по месту работы.

7. Сведения об объявлении Благодарности администрации вносятся в личное дело и трудовую книжку гражданина.

8. Повторное награждение Благодарностью администрации возможно не ранее чем через три года за новые заслуги.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КИРИШСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ от 18 марта 2019 года №605

О внесении изменений в муниципальную программу «Современное образование в Киришском муниципальном районе», утвержденную постановлением от 20 ноября 2017 года №2778

В соответствии с Порядком формирования, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области, муниципального образования Киришское городское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области, утвержденным постановлением администрации Киришского муниципального района от 31.07.2015 г. №1586, в целях обеспечения бесперебойного функционирования образовательных учреждений Администрация Киришского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести следующие изменения в муниципальную программу «Современное образование в Киришском муниципальном районе», утвержденную постановлением администрации муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области от 20.11.2017 г. №2778 (далее - муниципальная программа):

1.1. В паспорте муниципальной программы строку «Подпрограммы муниципальной программы» изложить в новой редакции:

«	1. Развитие дошкольного образования. 2. Развитие начального общего, основного общего и среднего образования. 3. Развитие дополнительного образования. 4. Развитие системы отдыха, оздоровления, занятости детей, подростков и молодежи. 5. Реализация государственных гарантий для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. 6. Обеспечение деятельности центров методического и психолого-педагогического сопровождения.
»	

1.2. В паспорте муниципальной программы строку «Задачи муниципальной программы» изложить в новой редакции:



КИРИШСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

«
-обеспечение государственных гарантий прав каждого ребенка на качественное и доступное дошкольное образование;
-обеспечение доступности качественного образования, соответствующего требованиям инновационного развития экономики района, региона, современным требованиям общества;
-развитие системы дополнительного образования;
-создание условий для устойчивого развития системы отдыха, оздоровления, занятости детей, подростков и молодежи;
-обеспечение реализации отдельных государственных полномочий по опеке и попечительству, социальной поддержке детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных органам местного самоуправления, в соответствии с федеральным и региональным законодательством;
-создание условий для эффективного инновационного развития МБУ «Киришский центр МППС», направленного на обеспечение доступности качественного предоставления услуг жителям Киришского муниципального района.»

1.3. В паспорте муниципальной программы строку «Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы» изложить в новой редакции:

Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы

- обеспечение 100% детей в возрасте от 0 до 7 лет местами в дошкольных образовательных организациях;
- соответствие содержания дошкольного образования федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования, потребностям заказчика образовательных услуг;
- создание условий для реализации прав учащихся и их родителей в области образования и удовлетворение их образовательных потребностей. Соответствие качества образования в школе базовым требованиям ФГОС;
- повышение количественных и качественных показателей успешности учащихся;
- развитие системы работы с одаренными детьми на основе использования возможностей новых информационных технологий;
- пополнение материально – технической базы школы с целью создания безопасной и комфортной среды и соответствия современным требованиям к оснащённости;
- сохранение численности детей, охваченных программами дополнительного образования;
- расширение спектра услуг дополнительного образования детей;
- сохранение численности детей работающих граждан, зарегистрированных на территории Киришского муниципального района, обеспеченных отдыхом и оздоровлением в детских оздоровительных лагерях;
- увеличение доли подростков, трудоустроенных на летний период;
- создание системы работы, гарантирующей соблюдение прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (в том числе в части приоритета их семейного устройства и воспитания кровными (биологическими) родителями); а также соблюдение прав и законных интересов лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и взрослых граждан, признанных недееспособными (ограниченно дееспособными);
- инновационное развитие центра методического и психолого-педагогического сопровождения, позволяющее в опережающем режиме отвечать на вызовы времени в области психолого-педагогического сопровождения и логопедической помощи;
- обеспечение функционирования Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии для своевременного выявления особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонении в поведении детей, подготовки рекомендаций по оказанию психолого-медико-педагогической помощи в организации обучения и воспитания.

1.4. Раздел «Приоритеты и цели муниципальной программы» Программы:
1.4.1. после 28 абзаца дополнить абзацем следующего содержания:
«В развитии центров методического и психолого-педагогического сопровождения:
- обеспечение доступности и качества предоставляемых услуг МБУ «Киришский центр МППС»,
-создание эффективной системы оказания психологической помощи детям и семьям в трудной жизненной ситуации»;
1.4.2. после 37 абзаца дополнить абзацем следующего содержания:
«создание условий для удовлетворения информационных, методических, организационно-педагогических и образовательных потребностей муниципальных образовательных организаций»;
1.5. Раздел «Прогноз развития системы образования конечных результатов муниципальной программы» Программы после 7 абзаца дополнить абзацем следующего содержания:
«В системе центров методического и психолого-педагогического сопровождения:
- инновационное развитие центра методического и психолого-педагогического сопровождения, позволяющее в опережающем режиме отвечать на вызовы времени в области психолого-педагогического сопровождения и логопедической помощи;
- обеспечение функционирования Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии для своевременного выявления особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонении в поведении детей, подготовки рекомендаций по оказанию психолого-медико-педагогической помощи в организации обучения и воспитания»;

1.6. В паспорте муниципальной программы строку «Финансовое обеспечение муниципальной программы, в т.ч. по годам реализации» изложить в новой редакции:

Финансовое обеспечение муниципальной программы, в т.ч. по годам реализации	6 189 553,56 тыс.руб. в том числе: 2018- 1 600 191,84 тыс.руб. 2019- 1 521 247,52 тыс.руб. 2020- 1 535 229,34 тыс.руб. 2021- 1 532 884,86 тыс.руб.
--	--

1.7. В паспорте подпрограммы «Развитие дошкольного образования» муниципальной программы строку «Финансовое обеспечение подпрограммы, в т.ч. по годам реализации» изложить в новой редакции:

Финансовое обеспечение подпрограммы, в т.ч. по годам реализации	2 560 447,49 тыс.руб. в том числе: 2018- 672 953,38 тыс.руб. 2019- 601 318,67 тыс.руб. 2020- 637 775,67 тыс.руб. 2021- 648 399,77 тыс.руб.
---	--

1.8. В паспорте подпрограммы «Развитие начального общего, основного общего и среднего образования» муниципальной программы строку «Финансовое обеспечение подпрограммы, в т.ч. по годам реализации» изложить в новой редакции:

Финансовое обеспечение подпрограммы, в т.ч. по годам реализации	2 339 057,95 тыс.руб. в том числе: 2018- 576 487,69 тыс.руб. 2019- 561 669,88 тыс.руб. 2020- 588 393,82 тыс.руб. 2021- 612 506,56 тыс.руб.
---	--

1.9. В паспорте подпрограммы «Развитие дополнительного образования» муниципальной программы строку «Финансовое обеспечение подпрограммы, в т.ч. по годам реализации» изложить в новой редакции:

Финансовое обеспечение подпрограммы, в т.ч. по годам реализации	933 303,79 тыс.руб. в том числе: 2018- 262 991,27 тыс.руб. 2019- 262 649,63 тыс.руб. 2020- 214 226,27 тыс.руб. 2021- 193 436,42 тыс.руб.
---	--

1.10. В паспорте подпрограммы «Развитие системы отдыха, оздоровления, занятости детей, подростков и молодежи» муниципальной программы строку «Финансовое обеспечение подпрограммы, в т.ч. по годам реализации» изложить в новой редакции:

Финансовое обеспечение подпрограммы, в т.ч. по годам реализации	128 177,58 тыс.руб. в том числе: 2018- 28 887,26 тыс.руб. 2019- 27 434,63 тыс.руб. 2020- 43 560,89 тыс.руб. 2021- 28 294,80 тыс.руб.
---	--

1.11. Программу дополнить подпрограммой «Обеспечение деятельности центров методического и психолого-педагогического сопровождения», изложив ее в редакции согласно приложению №1 к настоящему постановлению;

1.12. Приложение №1 к муниципальной программе изложить в редакции согласно приложению №2 к настоящему постановлению;

1.13. Приложение №2 к муниципальной программе изложить в редакции согласно приложению №3 к настоящему постановлению;

1.14. Приложение №3 к муниципальной программе изложить в редакции согласно приложению №4 к настоящему постановлению;

1.15. Приложение №4 к муниципальной программе изложить в редакции согласно приложению №5 к настоящему постановлению.

2. Комитету по местному самоуправлению, межнациональным отношениям и организационной работе опубликовать настоящее постановление в газете «Киришский факел» (без приложений к нему), опубликовать полный текст постановления с приложениями в сетевом издании «Киришский факел», а также разместить на официальном сайте администрации Киришского муниципального района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Киришский факел».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам Александрову В.А.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КИРИШСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ от 18 марта 2019 года №609

О запрете выхода граждан и выезда автотранспортных средств на ледовое покрытие рек, расположенных на территории муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области, в период его разрушения

Во исполнение требований Водного кодекса Российской Федерации; Федерального закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного

самоуправления в Российской Федерации», постановления Правительства Ленинградской области от 29.12.2007 г. №352 «Об утверждении Правил охраны жизни людей на водных объектах Ленинградской области», распоряжения Правительства Ленинградской области от 28.12.2012 г. №845-р «О запрете выхода граждан на ледовое покрытие водных объектов в Ленинградской области», в целях обеспечения безопасности людей на реках, расположенных на территории муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области, Администрация Киришского муниципального района, действующая от имени Киришского муниципального района, **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. В связи с повышением температуры воздуха, выпадением осадков в виде дождя и мокрого снега, уменьшением толщины ледового покрытия рек до минимальных значений не отвечающие требованиям безопасности, запретить выход граждан и выезд автотранспортных средств (за исключением выезда транспортных средств специализированных спасательных служб при оказании помощи терпящим бедствие на воде с соблюдением мер безопасности) на ледовое покрытие рек, расположенных на территории муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области, с 20.03.2019 г. и до его полного разрушения.

2. Рекомендовать главам администраций городских и сельских поселений:

2.1. Организовать разъяснительную работу среди населения по выполнению данного постановления.

2.2. Установить в местах массового выхода граждан и выезда автотранспорта на лёд водных объектов запрещающие знаки.

2.3. Организовывать и проводить работу:

- по выполнению требований законодательных актов Российской Федерации и Ленинградской области о запрете нахождения людей и автотранспорта на ледовом покрытии водных объектов;

- по составлению протоколов об административном правонарушении по ст. 2.10-1 «Нарушение установленного органами местного самоуправления запрета выхода граждан на ледовое покрытие водных объектов» Областного закона Ленинградской области от 02.07.2003 г. №47-оз «Об административных правонарушениях».

3. МКУ «УЗНТ» Киришского муниципального района Ленинградской области:

3.1. Обеспечить координацию действий сил и средств при выполнении поисково-спасательных работ на ледовом покрытии рек Киришского муниципального района. При необходимости обеспечить оперативный выезд спасателей для проведения поисково-спасательных работ и эвакуации пострадавших с ледового покрытия рек в период его разрушения.

3.2. Через средства массовой информации систематически информировать население о ледовой обстановке и принимаемых мерах безопасности на водных объектах в указанный период.

4. Рекомендовать ОМВД России по Киришскому району, Киришскому отделению ФКУ «Центр ГИМС МЧС РФ по Ленинградской области» проводить мероприятия по контролю за выполнением запрета выхода граждан и выезда автотранспорта на ледовое покрытие рек Киришского муниципального района.

5. Комитету по образованию Киришского муниципального района организовать в общеобразовательных учреждениях с привлечением специалистов Киришского отделения ФКУ «Центр ГИМС МЧС России по Ленинградской области» проведение профилактической работы (тематические беседы) направленную на предотвращение случаев гибели детей на водных объектах в период разрушения ледового покрытия водоемов.

6. Комитету по местному самоуправлению, межнациональным отношениям и организационной работе опубликовать настоящее постановление в газете «Киришский факел» и разместить на официальном сайте администрации Киришского муниципального района.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по безопасности Сидорова А.Г.

8. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава администрации **К.А.ТИМОФЕЕВ.**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КИРИШСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ от 12 марта 2019 года №3

О внесении изменений в постановление от 26 июля 2018 года №15 «Об утверждении состава Совета старейшин при главе Киришского муниципального района Ленинградской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Внести изменения в постановление от 26 июля 2018 года №15 «Об утверждении состава Совета старейшин при главе Киришского муниципального района Ленинградской области»:

1. Ввести в состав Совета старейшин при главе Киришского муниципального района Ленинградской области – в члены Совета старейшин:

Богданов Людмилу Михайловну.

2. Комитету по местному самоуправлению, межнациональным отношениям и организационной работе администрации Киришского муниципального района разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Киришского муниципального района и опубликовать в газете «Киришский факел».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента принятия.

Глава муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области **А.В.ЛЕВИН.**

Мы в контакте

ВСТУПАЙТЕ В НАШУ ГРУППУ

vk.com/kirfakel