КИРИШСКИЙ
ФАКЕЛ
Новые страницы - лучшие традиции

№32 (12090) • 12 АВГУСТА 2021 года • Цена 15 рублей • Еженедельная газета • Издается с 1931 года 16+

Прямая линия с главой района

16 августа, с 10.00 до 11.00, состоится прямая телефонная линия с главой Киришского муниципального района **К.А.Тимофеевым.** Вопросы главе района вы сможете задать по телефону: **225-12**.

Щедрый август

Вот и близко завершенье
Пылкой солнечной поры.
Щедрый август, в утешенье,
Преподносит нам дары.

•Фото Анатолия ЧУРАЕВА.

12 АВГУСТА - ДЕНЬ ВОЕННО-ВОЗДУШНЫХ СИЛ РОССИИ

Уважаемые лётчики, штурманы и ветераны военной авиации!

Примите поздравления с Днем Военно-воздушных сил Российской Федерации!

Более века боевая авиация стоит на страже мира и безопасности нашей Родины. ВВС России по праву считают гордостью отечественных Вооруженных сил. Наши военно-воздушные войска являются олицетворением передовой науки, лучшей в мире авиационной техники, самоотверженности и героизма российских лётчиков.

Сегодня праздник мужественных, сильных духом мужчин, которым покорилась небесная высь. Быть военным лётчиком - это призвание и большая честь. И сегодня небо России защищают бесстрашные люди, настоящие профессионалы, верные своему делу и героической памяти своих предшественников.

В этот праздничный день желаем всем, кто связал свою жизнь с авиацией, крепкого здоровья, семейного благополучия и новых ратных успехов в труде на благо Отечества!

Депутаты Законодательного собрания Ленинградской области.

14 АВГУСТА - ДЕНЬ ФИЗКУЛЬТУРНИКА

Уважаемые киришане!

Поздравляем вас с Днем физкультурника!

Спорт играет колоссальную роль в жизни современного общества. Для кого-то он становится призванием, для кого-то является способом держать себя в тонусе и укрепить здоровье. Благодаря комфортным условиям занятия физической культурой и спортом в нашем районе стали массовыми и доступными.

Жители Киришского района гордятся достижениями выдающихся спортсменов, покоряющих вершины не только на региональных, всероссийских соревнованиях, но и международных.

Желаем корифеям спорта и новичкам, профессионалам и любителям бодрости духа, крепости тела, веры в себя!

К.А.ТИМОФЕЕВ,
глава Киришского муниципального района;
О.Г.ДМИТРИЕВ,
глава администрации Киришского муниципального района.

www.kirfakel.ru
№32 (12090)
12 августа 2021 года
КФ

О ГЛАВНОМ

Фермеры

В День празднования 94-летия Ленинградской области глава региона Александр Дрозденко объявил 2022-й Годом #Команды47. Губернатор подчеркнул, что наша сила — в неравнодушных людях, которые стремятся сделать лучше свою малую родину. О необходимости объединить усилия шла речь и на встрече с фермерами Сланцевского района.

«ФЕРМЕРСТВО ДАЕТ ОГРОМНЫЙ СИНЕРГЕТИЧЕСКИЙ ЭФФЕКТ ДЛЯ РАЗВИТИЯ ТЕРРИТОРИИ. ВОЗДЕЛЫВАЕТСЯ ЗЕМЛЯ, ПОЯВЛЯЮТСЯ НОВЫЕ РАБОЧИЕ МЕСТА, ЛЮДИ ЗАКРЕПЛЯЮТСЯ НА ЗЕМЛЕ, СОЗДАЮТСЯ СЕМЕЙНЫЕ ПОТОМСТВЕННЫЕ ХОЗЯЙСТВА. ПЛЮС ОТЛИЧНАЯ ВИЗУАЛЬНАЯ КАРТИНКА. ЕДЕШЬ ПО ОБЛАСТИ И ВИДИШЬ ЗА ЛЕСОПОЛОСОЙ ТЕХНИКУ, КОТОРАЯ ОБРАБАТЫВАЕТ ПОЛЯ. ПОНИМАЕШЬ — ЭКОНОМИКА РАЗВИВАЕТСЯ, СОЦИАЛЬНАЯ СРЕДА КОМФОРТНАЯ. МЕЧТАЮ, ЧТОБЫ ТАК БЫЛО ПО ВСЕЙ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ».

Александр Дрозденко, губернатор Ленинградской области

ИЗ ГРАНТА РОДИЛОСЬ ХОЗЯЙСТВО...

В Старопольском сельском поселении Сланцевского района, неподалеку от деревни Кологриво, радует глаз идиллический пейзаж: темно-рыжие буренки лениво щиплют траву, рядом резвятся телята, пастбище перемежают островки леса, голубеет небесная высь, жарит солнце.

Это — владения крестьянско-фермерского хозяйства Олега Елагина. Сюда, чтобы проверить, как работают формы господдержки аграриев, и выяснить, чем еще область может помочь фермерам, приехал губернатор Ленинградской области Александр Дрозденко.

Хозяйство у Олега Елагина крепкое: 53 головы крупного рогатого скота, 83 гектара земли, сельхозтехника, пасека на 34 пчелосемьи.

В 2016 году он по гранту «Начинающий фермер» получил 1,5 млн рублей на выращивание животных герефордской породы, построил сенной ангар, провел систему водоснабжения. В 2020 году стал участником программы «Ленинградский гектар», взял в аренду на льготных условиях, с правом выкупа, 4,5 гектара земли. На грантовые 3 млн рублей купил трактор МТЗ-82 и самопогружающийся транспортировщик рулонов.

«ГОТОВ ЛЕТАТЬ НАД СВОИМИ ПОЛЯМИ!»

Идем в поля. Коровы здесь находятся на беспривязном содержании, то есть круглый год на свободном выпасе. Жара, морозы им нипочем. Навесы укрыться в непогоду имеются, но большой необходимости в них нет.

Зимой Олег Иванович ежедневно развозит на тракторе по кормушкам сено и комбикорм. Чтобы коровы не разбрелись, по периметру пастбища натянут электропастух. Герефордцы неприхотливы, едят любую траву, даже колючки. В хозяйстве — 18 голов маточного поголовья. Телята до восьми месяцев кормятся материнским молоком и хорошо набирают вес, до килограмма в сутки.

Это порода мясного направления. Со сбытом проблем нет. Предзаказы поступают уже сейчас.

«Я на земле не ради денег работаю, — говорит Олег Иванович Елагин. — Выйду утром из дому, увижу животных, вдохну полной грудью, просторами нашими полюбуюсь — это же счастье. Меня это такой энергетикой наполняет, что летать готов над своими полями!»

КОРНИ — НА ЗЕМЛЕ

В Старопольское поселение родители Олега Елагина из Псковской области переехали в 1975 году. Он после школы выучился в Ленинграде на токаря, отслужив в армии, вернулся домой, в совхоз «Старопольский». Встретил будущую жену Марину, вместе они уже 32 года.

В 1993 году Олег со своим земельным паем вышел из совхоза, подался в фермеры. Начал строить дом в деревне Кологриво, поближе к выделенной земле. Елагины всегда держали скотину: коров, свиней, кур, кроликов. Молоко сдавали на молокозавод, мясо продавали населению. Выращивали картошку, морковь, лук. Когда работать на земле стало в убыток, хозяйство закрыли, переехали в Северную столицу. Растили сыновей, Марина Васильевна вела адвокатскую практику.

В 2015 году решили вернуться на малую родину. Олег Иванович зарегистрировал крестьянско-фермерское хозяйство, занялся мясным скотоводством. Развитие этого направления, выход на рентабельность — дело очень небыстрое.

ДИСКУССИЯ НА ЗЕМЛЕ И О ЗЕМЛЕ

Прямо на лугу, когда все налюбовались на елагинское стадо, состоялся разговор о поддержке сельхозпроизводителей. Вместе с губернатором Александром Дрозденко приехали депутат Госдумы РФ Сергей Яхнюк, заместитель председателя правительства Ленобласти — председатель комитета по агропромышленному и рыбохозяйственному комплексу Олег Малащенко. Здесь же глава администрации Сланцевского района Марина Чистова.

За четыре года крестьянско-фермерское хозяйство Олега Елагина получило порядка 8 млн рублей субсидий. Все средства вложены в дело, и результат налицо.

«Мы пользуемся всеми видами господдержки, — говорит Марина Елагина. — В нашем Сланцевском районе программа «Ленинградский гектар» реально работает, мы уже получили по ней землю. А нельзя ли рассмотреть возможность повторного участия для зарекомендовавших себя фермеров? Будет у нас больше земли для выпаса и заготовки кормов, значит, увеличим поголовье».

Губернатор согласно кивнул — без земли никуда. Пояснил, что, когда регион рассматривал опыт «Дальневосточного гектара», сразу было решено увеличить выделяемые наделы. Ну что сделаешь на одном гектаре?! Больше того, не ставили «потолок» — если есть возможность дать в аренду участок в 20 или 30 гектаров, то фермеры их получают.

«В прошлом году мы приобрели 20 гектаров неугодий. Рядом есть еще заброшенные участки, но к владельцам не подступишься. Сами не возделывают, а цены запрашивают ломовые», — продолжает Марина Васильевна.

Этот вопрос тоже на контроле. 47-й регион сейчас активно вводит в оборот неиспользуемые земли. Субсидируется постановка участков на кадастровый учет. Со следующего года Ленинградская область начнет выкупать заброшенные земли и предоставлять их фермерам в аренду.

НУЖНА ФЕДЕРАЛЬНАЯ ПОДДЕРЖКА

Продолжая разговор, губернатор обсудил с Сергеем Яхнюком необходимость пересмотреть поддержку фермерства на уровне страны.

Сейчас на помощь федерального центра могут рассчитывать крепко стоящие на ногах хозяйства. А как дать шанс начинающим? Регион новичкам предоставляет начальный капитал, например, по программе «Агростартап». Нужна и федеральная поддержка.

«Мы хорошо научились поддерживать крупные товарные хозяйства. Порой фермеры работают ничуть не хуже, в каких-то сегментах даже эффективнее. Нужно увеличивать субсидии для них, в том числе федеральные. Предлагаю ввести такой механизм поддержки, как гарантия субъекта. То есть Ленинградская область

В ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ РЕАЛИЗУЕТСЯ НЕСКОЛЬКО ПРОГРАММ ПОДДЕРЖКИ ФЕРМЕРОВ НА КОНКУРСНОЙ ОСНОВЕ: «НАЧИНАЮЩИЙ ФЕРМЕР», «СЕМЕЙНЫЕ ЖИВОТНОВОДЧЕСКИЕ ФЕРМЫ», «АГРОСТАРТАП», «ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГЕКТАР». В НАЧАЛЕ ГОДА СТАРТОВАЛА ПРОГРАММА «ЛЕНИНГРАДСКИЙ ФЕРМЕР», НА КОТОРУЮ ИЗ БЮДЖЕТА РЕГИОНА ДОПОЛНИТЕЛЬНО ВЫДЕЛЕНО 50 МЛН РУБЛЕЙ.

3,1 тыс.
ФЕРМЕРОВ ТРУДЯТСЯ В ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ЛЕНИНГРАДСКАЯ ПАНОРАМА

из #Команды47

#КОМАНДА 47

ПРОГРАММА «ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГЕКТАР» ВСТУПИЛА В ДЕЙСТВИЕ В 2019 ГОДУ. ОНА ПРИЗВАНА РЕШИТЬ ТРИ ОСНОВНЫХ ВОПРОСА: ВВЕСТИ В СЕЛЬХОЗОБОРОТ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПЛОЩАДИ, ПРИВЛЕЧЬ ИНВЕСТИЦИИ В АГРАРНЫЙ СЕКТОР И УЛУЧШИТЬ ДЕМОГРАФИЧЕСКУЮ СИТУАЦИЮ В ОТДАЛЕННЫХ РАЙОНАХ РЕГИОНА.
ЗЕМЛЮ В АРЕНДУ ДЛЯ ВЕДЕНИЯ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА ВЫДЕЛЯЮТ В БОКСИТОГОРСКОМ, ЛОДЕЙНОПОЛЬСКОМ, ПОДПОРОЖСКОМ И СЛАНЦЕВСКОМ РАЙОНАХ. УЧАСТКИ ПОЛУЧИЛИ УЖЕ 35 ЧЕЛОВЕК, 29 ИЗ НИХ ВЗЯЛИ ЗЕМЛЮ В СЛАНЦЕВСКОМ РАЙОНЕ (ОБЩЕЙ ПЛОЩАДЬЮ 177 ГА).

поручится, что средства, которые начинающий аграрий или семейная ферма получат от федерального центра, будут использованы эффективно. В противном случае ответим своим бюджетным рублем. Такой подход даст новый толчок развитию сельхозпроизводства», — предложил губернатор Дрозденко.

При этом область, разумеется, будет серьезно отбирать кандидатов для участия в госпрограммах. «Я сегодня посмотрел хозяйство Олега Елагина и в очередной раз убедился, что успех зависит от человека, — подытожил Александр Дрозденко. — Если глаз горит — будет и толк!»

В ОТПУСК НА ФЕРМУ

Вообще образ идеального ленинградского фермера одной линией не нарисуешь. Одни останавливаются на растениеводстве, другие — на молочном или мясном животноводстве, третьи предпочитают работать комплексно.

В последние годы все больше хозяйств выбирают агротуризм — не совсем традиционное, но перспективное направление. При грамотном подходе, особенно если действовать сообща, кооперативом, соотношение доходов от сельхозпроизводства и туризма уравнивается — 50 на 50.

Ленинградская область сегодня входит в пятерку самых привлекательных для туристов регионов России. Путешественникам интересны не только памятники истории и культуры, но и сельская жизнь, отдых на природе. Они готовы платить за удовольствие побывать на ферме.

Усадьба Хотило — сланцевский пример сельского туризма. Тут рыбалка (карп, щука, форель, осетр), конные прогулки, катание на доске с веслом. Можно приобрести молоко, сыр, творог. Тихо, спокойно, живописно.

Генератором идей является глава КФХ Александр Викторович Афанасьев. Работает вместе с женой и семьей брата. Вообще-то он петербуржец, из здешних мест его супруга. Афанасьев приезжал сюда отдыхать, главным образом на подводную охоту, и потихоньку пробовал усадьбу возродить. Понял: чтобы что-то дельное вышло, заниматься нужно серьезно, и перебрался в деревню на жительство.

Рассказывает он увлеченно. Правда, поначалу берут сомнения, реально ли это: расчистить пруды, превратившиеся в болото, на месте бывшего коровника сделать гостиницу, а курятник превратить в веранду ресторана. В планах — оборудовать экотропу. А послушать, какую живность Афанасьев брался разводить, так пальцев на руках не хватит. Но ходишь по усадьбе, видишь результаты труда и проникаешься уважением к человеку — не пустослов.

ВМЕСТЕ — СИЛА

В Кологриво на встрече с губернатором Ленинградской области Александр Афанасьев тоже присутствовал и свои соображения в части поддержки аграриев активно высказывал.

Александр Афанасьев был инициатором создания в Сланцевском районе сельскохозяйственного потребительского кооператива «Фермерторг». Сейчас в нем состоят десять человек.

«Фермеры должны объединяться, чтобы не нести затраты в одиночку, — говорит Александр Дрозденко. — Возьмем тех, кто выращивает овощи. Им выгодно иметь общие хранилища. Ни к чему каждому хозяйству покупать мощный картофелеуборочный комбайн. На кооператив достаточно одного, чтобы он работал по графику. Так же с линиями по переработке. Я видел подобные картофелеводческие комплексы в Голландии. Десятки хозяйств сдают сырье в цех, который выпускает огромный ассортимент продукции. А фермеры, заметьте, сначала получают деньги за сданное сырье и потом еще имеют процент от реализации готового продукта. Нам сейчас кажется, что фермерство должно дать вау-эффект. Но не все так просто: в Европе это направление прошло двухсотлетний путь. Мы только в самом начале».

От Санкт-Петербурга до Сланцев порядка 180 километров. Район удаленный, но это не повод считать его депрессивным. «Да, едва ли у нас появится крупное промышленное производство, — отмечает глава районной администрации Марина Чистова. — Зато отличная экология, и есть потенциал развития аграрного сектора. Думаю, наши крестьянско-фермерские и лично-подсобные хозяйства способны стать его движущей силой».

Правительство региона намерено предложить местным фермерам объединиться в несколько сельхозкооперативов. Им помогут техникой и оборудованием, чтобы фермерские хозяйства развивались, при этом оптимально сочетали финансирование и эффект от него.

Эту позицию сланцевские фермеры поддержали. Афанасьев рассказал, что они организовывали «Фермерторг», чтобы подороже продавать продукцию. Позже выяснилось, что можно продавать ее и не так дорого, но сократить затраты на производство. Например, зимние поилки с подогревом, необходимые всем разводящим крупный рогатый скот, через кооператив купили со скидкой. Так же приобретают оборудование, корма, горюче-смазочные материалы.

Словом, идея создать в Сланцевском районе сельскохозяйственный кластер и тем самым дать территории новый вектор развития, буквально витала в воздухе. В плодотворном сотрудничестве региональных властей и фермеров ее удастся воплотить быстрее.

Людмила Кондрашова
Фото пресс-службы администрации Ленинградской области и из архивов фермеров

325 МЛН РУБ.

ВЫДЕЛЕНО ИЗ БЮДЖЕТА В 2021 ГОДУ НА ГРАНТЫ ДЛЯ СЕЛЬХОЗ-ПРОИЗВОДИТЕЛЕЙ

www.kirfakel.ru
№32 (12090)
12 августа 2021 года
КФ

ЛЕНИНГРАДСКАЯ ПАНОРАМА

ОБЩЕСТВО

Чемпионы по семейному счастью

Виктория и Денис Гандалиповы из поселка Красный Бор Тосненского района женаты девять лет. За это время супруги много успели: завести четырех очаровательных дочек, собрать внушительную стопку дипломов со всевозможных фестивалей и даже победить в финале Всероссийского конкурса «Семья года — 2021».

ТВОРЧЕСТВО ОБЪЕДИНЯЕТ

Участие в многочисленных мероприятиях районного, областного, а теперь и федерального масштаба — не способ реализовать свои амбиции, а еще одна возможность интересно провести время вместе. По словам Дениса Гандалипова, инициаторами часто становятся сами дети. Они с удовольствием пишут сценарии выступлений, разучивают роли, подбирают необычные костюмы.

Активная социальная жизнь Гандалиповых началась с поселкового семейного клуба «Домовенок». От спортивных состязаний веселая семейка перешла к творческим. Боевое крещение состоялось в центре «Молодежный», когда младшим девочкам — двойняшкам Алине и Алисе — было меньше годика. На конкурсе «Дружная семья», организованном комитетом по молодежной политике Ленинградской области, ребята декламировали стихи собственного сочинения, проявляли артистические способности и кулинарные таланты. Семья уже три года уверенно удерживает первое место в этом соревновании.

> Всероссийский конкурс «Семья года» с 2016 года проводит Министерство труда и соцзащиты РФ вместе с Фондом поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации. Победителей определяют в пяти номинациях: «Многодетная семья», «Молодая семья», «Сельская семья», «Золотая семья России», «Семья — хранитель традиций».

Гандалиповы стали лучшей молодой семьей. По задумке организаторов, это почетное звание присуждается супругам в возрасте до 35 лет, воспитывающим детей, которые занимаются общественно полезной трудовой или творческой деятельностью. «Ячейка общества» из Красного Бора соответствует всем этим критериям. Осенью семью ждет увлекательная поездка в Москву на церемонию награждения.

ЦИРК, БАССЕЙН И ХИП-ХОП

Современные родители часто обращаются к детским психологам с жалобой: «Мой ребенок ничем не интересуется, кроме гаджетов». В семье Виктории и Дениса такой проблемы нет: здесь каждый нашел занятие по душе.

Десятилетняя Карина ходит в цирковую студию. С дошкольного возраста она начала заниматься художественной гимнастикой, а три года назад добавилась воздушная. Во время выступлений «под куполом цирка» у мамы иногда замирает сердце, ведь некоторые элементы юная спортсменка выполняет без страховки. Карина относится к своему увлечению серьезно и планирует связать с ним жизнь — либо стать тренером, либо поступить в цирковое училище.

Элине восемь лет, и ее конек — синхронное плавание. Раньше она просто плавала в тосненском бассейне, затем прошла отбор в секцию синхронисток. День, когда мы общались с Гандалиповыми, начался с упаковки чемодана: вечером Эля улетала на сборы. Карина тоже не расстается с любимой гимнастикой даже в каникулы — часть лета она провела в спортивном лагере.

Алиса и Алина, которым сейчас по четыре года, учатся танцевать хип-хоп. Им нравится проводить время с подружками и двигаться под ритмичную музыку.

Все свои хобби девочки выбрали самостоятельно. Родители ни к чему их не принуждают, только предлагают интересные варианты и поддерживают решения детей. Попробовали заниматься танцами, не понравилось — отлично, переключаемся на коньки. Тут тоже что-то не пошло — хорошо, пусть будет гимнастика. Главное — найти то, что по-настоящему захватит ребенка и будет приносить ему удовольствие.

БАЛАНС ЦЕННОСТЕЙ

Лучшие молодые супруги России — уроженцы Ленобласти. А познакомились они… в армии, где Денис служил вместе с братом Виктории. Главной ценностью в жизни ребята считают семью и стараются поддерживать баланс между работой и домом. Шутят, что на работе отдыхают от дома, а потом наоборот.

Виктория трудится медсестрой в петербургской городской больнице № 9 на Крестовском острове по графику «сутки через трое». Здесь же она проходила практику, когда получала медицинское образование и жила у бабушки. Переехав в Красный Бор, девушка не раз подумывала найти что-нибудь поближе к дому, но так и не смогла расстаться с привычным местом работы и родным коллективом. Дорога на машине занимает около полутора часов. Впрочем, коллеги Вики, живущие непосредственно в городе на Неве, порой добираются даже дольше из-за пробок.

Денис по образованию инженер. Компания, где он работает, поставляет по всей стране оборудование, которое препятствует образованию гололеда на дорогах. Работа связана с командировками, поэтому Дениса часто не бывает дома. В такие моменты на помощь Виктории приходит ее мама — сидит с внучками, водит их на занятия.

ПРОСТЫЕ СЕКРЕТЫ

Глядя на эту позитивную, жизнерадостную, легкую на подъем семью, я не могла не спросить, как им удается быть такими дружными и сплоченными. Гандалиповы с готовностью делятся секретом семейной гармонии: больше общаться. Не копить негативные эмоции в себе, а проговаривать все проблемы. Учиться слушать и слышать друг друга, всегда идти на компромиссы. Этот подход помогает и взрослым, и детям.

За девять лет в «ячейке общества» сложились свои традиции. Например, с момента рождения старшей дочери Новый год отмечают только дома, в кругу семьи. Вечерами вместе смотрят фильмы, играют в настольные игры. Любят выезжать на природу, ходить с палатками в походы по живописным местам региона.

Буквально несколько дней назад наши герои вернулись из Крыма. Ездили вчетвером — мама, папа и двойняшки, которые до этого еще не бывали на море. Карина в это время была на спортивных сборах, а Элина — у бабушки. В августе «семья года» планирует отдохнуть в Карелии. До рождения младших Гандалиповы много путешествовали по России: у них немало родственников в разных уголках страны.

Мудрые родители стараются уделять внимание и всем дочкам вместе, и каждой по отдельности, и друг другу. Периодически вывозят в кино или кафе то Элю, то Карину, чтобы у старших девочек было личное время для общения с папой и мамой. По возможности выбираются куда-то только вдвоем, без детей, чтобы отвлечься от семейных будней. Денис до пандемии играл в волейбол на территории местной школы. К сожалению, сейчас секция закрыта. Жители Красного Бора с нетерпением ждут, когда будет достроен Дом культуры с большим спортивным залом.

Дружная семья из шести человек живет в уютной трехкомнатной квартире. Места всем хватает, но старшие дочки иногда поговаривают о необходимости личного пространства. Их мечта может сбыться уже скоро. В конце прошлого года областное правительство выделило многодетной семье земельный участок площадью 12 соток. Денис и Виктория уже оформили документы. Дело за малым — накопить денег и построить просторный дом, где с комфортом разместятся все домочадцы. И вот тогда, возможно, Гандалиповы наконец смогут ответить на вопрос, который им не задал только ленивый: «А когда за мальчиком?»

Анастасия Иванова
Фото из архива семьи Гандалиповых

НОВОСТИ РЕГИОНА

ЛЕНОБЛАСТЬ ПРИРАСТАЕТ ДЕТСКИМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ

1 сентября в регионе распахнут двери три новых детских сада — в Буграх, Мурине и Усть-Луге, а также две школы — в Большой Пустомерже и Новогорелове. Кроме этого, в первом месяце осени откроются детские технопарки «Кванториум» в Выборге и Кингисеппе.

В новом учебном году в регионе сядут за парты 180,6 тыс. ребят, это на 6,1 тыс. больше, чем в 2020-м. Из них почти 22 тыс. — первоклассники, которых будет больше на 1950. Поэтому важно, что в школы придут 300 молодых педагогов.

ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ АКТИВНОСТЬ РАСТЕТ

Число самозанятых граждан и занятых в сфере малого и среднего бизнеса в 47-м регионе растет. С начала года их ряды пополнились на 15 тыс. человек, и теперь в Ленобласти более 237 тыс. таких предпринимателей, из них самозанятых — почти 32,3 тыс. человек. В этой сфере лидируют Всеволожский, Ломоносовский и Сланцевский районы.

За первое полугодие в бюджет региона от налога на профессиональный доход поступило 77,2 млн рублей — на 63 % больше, чем в прошлом году.

РЕГИОН ПРЕДСТАВИТ 10 ОБЪЕКТОВ ЗОДЧЕСТВА

Ленобласть примет участие в XXIX Международном архитектурном фестивале «Зодчество», который пройдет в Москве с 3 по 5 ноября.

По словам главного архитектора 47-го региона Сергея Лутченко, регион представит 10 проектов. В их числе — туристическая деревня «Мандроги» в Подпорожском районе, всесезонные курорты «Игора», «Игора Драйв» в Приозерском районе, «Охта-парк» во Всеволожском районе, экопарк «Вереск» в Выборгском районе и сеть отелей «Точка на карте».

ПРОТИВ КОРРУПЦИИ

Бизнес не душить!

Не все надзорные проверки проводятся в рамках закона: иногда это может быть излишняя ретивость или сознательное превышение полномочий. Чтобы защитить от давления хозяйственные частные организации, прокуратура и уполномоченный по правам предпринимателей Ленинградской области ведут совместные приемы. На них рассматривают спорные случаи, разъясняют нормы и принимают меры в тех случаях, когда нужно умерить пыл контролеров.

ПРОВЕРКА ПРОВЕРЯЮЩИХ

Один из таких приемов в режиме видеоконференц-связи состоялся в июне для предпринимателей Волосовского района и Соснового Бора. Его провели зампрокурора Ленобласти Михаил Устиновский и региональный уполномоченный по правам предпринимателей Елена Рулева.

Предприниматели задали вопросы о правомочности проверок, обсудили, что может быть признано избыточным в действиях контролирующих органов и местных администраций,поговорили о давлении на бизнес. Михаил Устиновский растолковал им положения законодательства, границы полномочий органов контроля и муниципальных администраций, федеральных служб и органов исполнительной власти.

В ходе приема от бизнесменов приняли письменные заявления. По всем представленным фактам и доводам прокуратура организовала разбирательство. Если нарушения закона подтвердятся, последует вмешательство правоохранительной структуры. «Государево око» может в зависимости от тяжести проступка внести чиновникам представление, привлечь к административной ответственности или даже потребовать уголовного преследования через органы МВД и СКР.

ПОТОП ИЛИ ПОЖАР?

Сотрудничество прокуратуры и бизнес-омбудсмена позволяет эффективно и быстро выявлять и прекращать местные перегибы или злоупотребления.

«Как правило, на совместных приемах присутствуют предприниматели, чьи обращения мы уже рассматриваем, — рассказала Елена Рулева. — Такая форма взаимодействия помогает им детально изложить суть жалобы и быть уверенными, что ситуацию оперативно возьмут на контроль».

Самостоятельно защититься бизнесу бывает сложно в силу разных причин: несовершенство законодательства и судебной системы, недостаточная осведомленность о своих правах. Иногда предприниматели не могут добиться ответа от компетентных ведомств, либо переписка затягивается, а деятельность фирмы в этот период по итогам проверки могут приостановить, причинив убытки.

Чаще всего предприниматели жалуются по поводу выхода надзорных органов за пределы предмета проверки. Например, недавно к бизнесмену пришли инспекторы с целью «обеспечить соблюдение законодательства, направленного на предотвращение негативного воздействия вод», а в итоге возбудили административное дело… о нарушении норм пожарной безопасности.

«Важно понимать, что надзорные органы вправе проверять только тот объект, который указан в документе. Если предмет проверки расширяется, должен соблюдаться определенный порядок действий», — подчеркнула уполномоченный по правам предпринимателей.

Также поступают жалобы относительно цели проверки. Один из предпринимателей, торгующий мясопродуктами, подвергся проверке под предлогом якобы возникших опасных заболеваний, передающихся от животного к человеку. Заболевших не было, но внеплановое надзорное мероприятие все же состоялось. По просьбе коммерсанта за ходом проверки наблюдал сотрудник аппарата бизнес-омбудсмена. По итогам произошедшего Елена Рулева направила чиновникам запрос: были ли на самом деле эти болезни, или надзорное ведомство действовало без надлежащих оснований.

МОЙБИЗНЕС.РУ

В 2020 ГОДУ ОРГАНЫ ПРОКУРАТУРЫ ЛЕНОБЛАСТИ ВЫДАЛИ КОНТРОЛИРУЮЩИМ ОРГАНАМ 535 ОТКАЗОВ В СОГЛАСОВАНИИ ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК (28 % ОТ ОБЩЕГО КОЛИЧЕСТВА). ЗА НАРУШЕНИЯ ЗАКОНА 47 ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПРИВЛЕЧЕНЫ К АДМИНИСТРАТИВНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ.

СОВЕТЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ

Что делать, если пришла проверка?

Попросите проверяющих представиться, показать служебные удостоверения и документ, на основании которого проводится проверка.

Обязательно ознакомьтесь с актом, который заполняется по итогам рейда. При необходимости напишите объяснения и замечания по его содержанию. В течение 10 дней акт можно обжаловать, направив в адрес соответствующего контрольного органа.

У вас есть право пригласить уполномоченного по правам предпринимателей принять участие в проверке. Если в досудебном порядке обжаловать акт не удалось, можно обратиться в суд, а аппарат уполномоченного подготовит заключение, которое учтут в рассмотрении спора.

При визите инспекторов пожарного, санитарного или иного надзора не теряйтесь, внимательно изучите документ, в котором должно быть указано, что именно планируется проверять. Старайтесь не допускать выхода проверки за эти пределы, ссылайтесь на закон.

В связи с пандемией был введен и затем продлен до конца 2021 года мораторий на плановые проверки предпринимателей. С 1 июля вступил в силу новый закон о госконтроле (248-ФЗ), важнейшим принципом которого является профилактика нарушений и последовательное снижение количества проверок. Целый раздел посвящен профилактике рисков причинения вреда. Вводится механизм досудебного обжалования протоколов. Контрольно-надзорные мероприятия должны быть заранее внесены в новый единый реестр, иначе их итоги будут недействительны.

«Федеральный закон предусматривает оптимальный баланс между тем, чтобы, с одной стороны, не допустить избыточных административных издержек для субъектов хозяйственной деятельности, а с другой — обеспечить безопасность граждан, — комментирует аппарат бизнес-омбудсмена. — Однако не все предприниматели владеют информацией о положениях нового закона, в связи с чем мы предложили прокуратуре совместно с контрольно-надзорными органами провести серию просветительских мероприятий».

Дмитрий Полянский

ПАМЯТКА НАСЕЛЕНИЮ

Медицинские услуги — свободный доступ

Генеральная прокуратура РФ информирует россиян о том, как не стать жертвой коррупции при обращении к врачу.

У вас есть полис обязательного медицинского страхования (ОМС).

А значит, вам обязаны:

- бесплатно оказывать медицинскую помощь на всей территории Российской Федерации в объеме, установленном базовой программой обязательного медицинского страхования. Дополнительные услуги вы можете получить на территории того субъекта, где вы живете и получали полис;
- оказывать платные медицинские услуги, предварительно составив договор.

Если медицинский работник говорит вам, что за вознаграждение он может организовать…

- направление в профильное или более престижное медицинское учреждение;
- более качественную медицинскую услугу, препараты или медицинские материалы;
- более качественный уход, более комфортную палату, процедуры без очереди…

…скорее всего, он просит взятку.

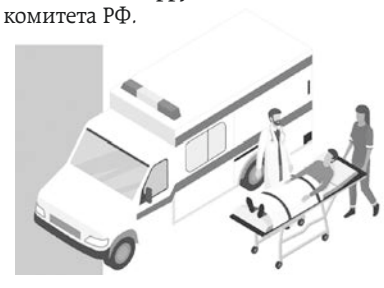
Не предлагайте и не давайте взятку!

Иначе вы сами совершите преступление (статья 291 Уголовного кодекса РФ). Выслушайте требования вымогателя, чтобы обратиться в полицию, когда вы останетесь один.

Куда звонить?

102 — общероссийский телефон полиции.

8 800 100-12-60 — телефонная линия «Остановим коррупцию» Следственного комитета РФ.



ЧТО ТАКОЕ ВЗЯТКА?

ЭТО ДАЧА ИЛИ ПОЛУЧЕНИЕ ДОЛЖНОСТНЫМ ЛИЦОМ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ, НАПРИМЕР ДЕНЕГ, ЦЕННЫХ БУМАГ, ИНОГО ИМУЩЕСТВА, ЛИБО НЕЗАКОННОЕ ОКАЗАНИЕ ЕМУ УСЛУГ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА, ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНЫХ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ПРАВ ЗА СОВЕРШЕНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) В ПОЛЬЗУ ТОГО, КТО ДАЕТ ВЗЯТКУ, ЛИБО ИНЫХ ЛИЦ. ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ УСЛОВИЕ: ДЕЙСТВИЕ (БЕЗДЕЙСТВИЕ) ВХОДИТ В СЛУЖЕБНЫЕ ПОЛНОМОЧИЯ ЭТОГО ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА.

ВСЕ О ВЗЯТКАХ В УГОЛОВНОМ КОДЕКСЕ РФ:

СТАТЬЯ 290 «ПОЛУЧЕНИЕ ВЗЯТКИ»; СТАТЬЯ 291 «ДАЧА ВЗЯТКИ»; СТАТЬЯ 291.1 «ПОСРЕДНИЧЕСТВО ВО ВЗЯТОЧНИЧЕСТВЕ»; СТАТЬЯ 291.2 «МЕЛКОЕ ВЗЯТОЧНИЧЕСТВО».

А ТАКЖЕ: СТАТЬЯ 201 «ЗЛОУПОТРЕБЛЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЯМИ»; СТАТЬЯ 204 «КОММЕРЧЕСКИЙ ПОДКУП»; СТАТЬЯ 285 «ЗЛОУПОТРЕБЛЕНИЕ ДОЛЖНОСТНЫМ ПОЛОЖЕНИЕМ».

ЧТО ЖДЕТ ВЫМОГАТЕЛЯ:

НАКАЗАНИЕ ЗАВИСИТ ОТ РАЗМЕРА ВЗЯТКИ. ЗА МЕЛКОЕ ВЗЯТОЧНИЧЕСТВО (МЕНЕЕ 10 ТЫС. РУБ.) ПРЕДУСМОТРЕНО ДО 1 ГОДА В КОЛОНИИ-ПОСЕЛЕНИИ, А ЗА ВЗЯТКУ В ОСОБО КРУПНОМ РАЗМЕРЕ (ОТ 1 МЛН РУБ.) — ДО 15 ЛЕТ В КОЛОНИИ СТРОГОГО РЕЖИМА.

Мздоимцев посчитали

В российские суды за пять месяцев 2021 года направлено 1486 расследованных дел о взятках. Мздоимство составляет более 2/3 в общем числе коррупционных преступлений.

Цифры были озвучены на видеосовещании, которое провел председатель Следственного комитета РФ Александр Бастрыкин с руководством подразделений СКР и ведомственных кадетских корпусов. На совещании обсуждали работу территориальных органов СКР по расследованию преступлений коррупционной направленности.

С целью возмещения ущерба, причиненного коррупционными преступлениями, в ходе предварительного следствия арестовано имущество фигурантов на сумму более 13 млрд рублей. Подследственные добровольно возместили ущерб на 6,9 млрд рублей.

www.kirfakel.ru
№32 (12090)
12 августа 2021 года
КФ

ТРК Кириши

06:00 «События недели» 12+ (повтор в 07:00, 09:00, 13:00)
11:00 «ProКниги». Выпуск 26, 2020г. 12+
20:00 Док.фильм «Русские названия географических объектов в Океании» 12+

Первый

05:00, 09:25 "Доброе утро"
09:00, 12:00, 15:00, 18:00, 03:00 Новости
09:50 "Жить здорово!" 16+
10:55 "Модный приговор" 6+
12:15, 17:00, 01:05 "Время покажет" 16+
15:15 "Давай поженимся!" 16+
18:40 "На самом деле" 16+
19:45 "Пусть говорят" 16+
21:00 Время
21:30 Т/с "Шифр" 16+
23:35 "Вечерний Ургант" 16+
00:15 Д/ф "Олег Табаков. Все, что останется после тебя..." 12+

Россия-1

05:00, 09:30 "Утро России"
09:00, 14:30, 21:05 Вести. Местное время
09:55 "О самом главном" Ток-шоу 12+
11:00, 14:00, 17:00, 20:00 Вести
11:30 "Судьба человека с Борисом Корчевниковым" 12+
12:40, 18:40 "60 Минут" Ток-шоу 12+
14:55 Т/с "Дуэт по праву" 12+
17:15 "Андрей Малахов. Прямой эфир" 16+
21:20 Т/с "В плену у прошлого" 12+
01:20 Т/с "Последняя неделя" 12+
03:20 Т/с "Тайны следствия" 16+

Пятый

05:00, 09:00, 13:00, 17:30, 03:15 "Известия" 16+
05:30, 06:15, 07:05, 08:00 Х/ф "Тайсон" 16+
09:25, 10:20, 11:15, 12:15, 13:25, 13:35, 14:35, 15:30, 16:25 Т/с "Глухарь. Продолжение" 16+
17:45, 18:40 Т/с "Условный мент 2" 16+
19:35, 20:25, 21:15, 22:15, 00:30 Т/с "След" 16+
23:10 Т/с "Филин" 16+
00:00 "Известия. Итоговый выпуск" 16+
01:15, 02:20 Т/с "Прокурорская проверка" 16+
03:25, 03:55, 04:30 Т/с "Детективы" 16+

НТВ

04:45 Т/с "Лесник. Своя земля" 16+
06:30 "Утро. Самое лучшее" 16+
08:00, 10:00, 13:00, 16:00, 19:00, 23:30 Сегодня
08:25, 10:25 Т/с "Морские дьяволы" 16+
13:25 "Чрезвычайное происшествие" 16+
14:00 "Место встречи" 16+
16:25, 19:40 Т/с "Шеф. Новая жизнь" 16+
21:15 Т/с "Пёс" 16+
23:45 Т/с "Судья" 16+
03:05 Т/с "Адвокат" 16+

ТНТ

07:00 "Битва экстрасенсов" 16+
08:25, 09:00, 09:30, 10:00, 10:30, 11:00, 11:30, 12:00, 12:30, 18:00, 18:30, 19:00, 19:30 Т/с "Саша-Таня" 16+
13:00, 13:30, 14:00, 14:30 Т/с "Интерны" 16+
15:00, 15:30, 16:00, 16:30, 17:00, 17:30 Т/с "Универ" 16+
20:00, 20:30 Т/с "Манья-челло" 16+
21:00 "Где логика?" 16+
22:00 Т/с "Вампиры средней полосы" 16+
23:05 "Stand up" 16+
00:05 Т/с "Измены" 16+
01:00 "Такое кино!" 16+
01:30, 02:20 "Импровизация" 16+
03:10 "Comedy Баттл" 16+
04:00, 04:50, 05:40 "Открытый микрофон" 16+
06:35 "ТНТ. Best" 16+

МАТЧ ТВ

06:00, 08:45, 11:40, 14:45, 17:30, 19:45, 21:40 Новости
06:05, 11:45, 14:50, 21:45 Все на Матч! 12+
08:50 Т/с "Череп и кости" 16+
12:15, 00:55 Специальный репортаж 12+
12:35 "Главная дорога" 16+
13:55 Футбол. Тинькофф Российская Премьер-лига. Обзор тура 0+
15:25 Профессиональный бокс. Руслан Файфер против Алексея Папина 16+
15:55 Профессиональный бокс. Алексей Папин против Вацлава Пейсара 16+
16:05 Профессиональный бокс. Руслан Файфер против Фабио Мальдонадо 16+
16:15, 17:35, 01:15 Х/ф "Рокки" 16+
18:50, 19:50 Х/ф "Геймер" 16+
20:45 Смешанные единоборства. One FC. Топ-10 определяющих побед 16+
22:30 Х/ф "Левша" 18+
03:25 Дартс. Гран-при России 0+
05:00 Д/ф "Продам медали" 12+

ТВ-Центр

06:00 "Настроение"
08:10 Х/ф "Большая семья" 0+
10:20 Д/ф "Владимир Гуляев. Такси на Дубровку" 12+
11:30, 14:30, 17:50, 22:00 События 16+
11:50 Т/с "Коломбо" 12+
13:40, 05:05 "Мой герой. Андрей Разин" 12+
14:50 "Город новостей" 16+
15:05, 02:50 Т/с "Чисто московские убийства" 12+
16:55 Д/ф "Битва за наследство" 12+
18:10 Х/ф "Алмазы Цирцеи" 12+
22:35 "Истории спасения" 16+
23:10 "Знак качества" 16+
00:00, 05:45 "Петровка, 38" 16+
00:20 Д/ф "Цена измены" 16+
01:05 Д/ф "Маргарита Терехова. Всегда одна" 16+
01:45 Д/ф "Мятеж генерала Гордова" 12+
02:25 "Осторожно, мошенники!" 16+
04:25 Д/с "Короли эпизода. Эраст Гарин" 12+

РЕН ТВ

05:00 "Территория заблуждений" 16+
06:00 Документальный проект 16+
07:00 "С бодрым утром!" 16+
08:30, 12:30, 16:30, 19:30, 23:00 Новости 16+
09:00 Д/п "Засекреченные списки" 16+
11:00 "Как устроен мир" 16+
12:00, 16:00, 19:00 "Информационная программа 112" 16+
13:00 "Загадки человечества" 16+
14:00 "Невероятно интересные истории" 16+
15:00 Документальный спецпроект 16+
17:00 "Тайны Чапман" 16+
18:00 "Самые шокирующие гипотезы" 16+
20:00 Х/ф "Механик" 16+
21:50 "Водить по-русски" 16+
23:30 "Неизвестная история" 16+
00:30 Т/с "Спартак: Кровь и песок" 18+
03:15 Х/ф "Крепись!" 16+

МИР

05:00 Т/с "Чужая милая" 12+
06:45 "Наше кино. История большой любви. Сердца трех" 12+
07:15, 10:10 Т/с "Сердца трех" 16+
10:00, 13:00, 16:00, 19:00 Новости
13:15 "Дела судебные. Деньги верните!" 16+
14:10, 17:20, 18:00 "Дела судебные. Битва за будущее" 16+
15:05, 16:20 "Дела судебные. Новые истории" 16+
19:25, 20:15 "Игра в кино" 12+
21:00, 22:00 Шоу "Назад в будущее" 16+
22:55 "Всемирные игры разума" 12+
23:25 Х/ф "Тридцать три" 12+
01:05 Х/ф "Близнецы" 0+
02:25 "Мир победителей" 16+
04:30 Мультфильмы 0+

ЗВЕЗДА

06:05 Д/с "Легенды госбезопасности. Московский щит. Начало" 16+
06:55 Х/ф "Перед рассветом" 16+
08:40, 09:20 Т/с "СМЕРШ. Легенда для предателя" 16+
09:00, 13:00, 18:00, 21:15 Новости дня
13:15 Т/с "Кремень. Освобождение" 16+
18:20 Д/с "Сделано в СССР" 6+
18:50 Д/с "Оружие мира. 100 лет Михаилу Калашникову" 12+
19:35 Д/с "Загадки века. Операция "Бернхард" Фальшивомонетчики Третьего рейха" 12+
20:25 Д/с "Загадки века. Маршал Блюхер. Придуманная биография" 12+
21:25 "Открытый эфир" 12+
23:05 "Между тем" 12+
23:40 Х/ф "Тревожный месяц вересень" 12+
01:30 Х/ф "Прощальная гастроль "Артиста" 12+
02:50 Х/ф "Правда лейтенанта Климова" 12+
04:15 Х/ф "Светлый путь" 0+

СТС

06:00, 05:40 "Ералаш" 0+
06:15 М/с "Фиксики" 0+
06:30, 03:50 Х/ф "Звёздная болезнь" 12+
08:00 Т/с "Папа в декрете" 16+
08:20 Шоу "Уральских пельменей" 16+
09:55 М/ф "Рио" 0+
11:40, 02:20 Х/ф "Всегда говори "да" 16+
13:45 Х/ф "Дора и затерянный город" 6+
15:55, 18:00, 18:30, 19:00, 19:35 Т/с "Гранд" 16+
20:00 Х/ф "Элизиум" 16+
22:15 Х/ф "Призрачный гонщик" 16+
00:25 Х/ф "Обитель зла. Последняя глава" 18+
05:10 "6 кадров" 16+

ТВ-3

06:00 Мультфильмы 0+
09:30, 10:05, 10:40, 11:15, 17:25, 18:00, 18:30, 19:00 Т/с "Слепая" 16+
11:50, 12:25, 13:00, 13:35, 14:10, 15:45, 16:20 Д/с "Гадалка" 16+
14:40 "Мистические истории. Начало" 16+
16:55 Д/с "Знаки Судьбы" 16+
19:30 Т/с "Охотник за призраками. Документалист" 16+
20:30, 21:15, 22:10 Т/с "Сверхъестественное" 16+
23:00 Х/ф "Сердце из стали" 16+
01:15 Х/ф "Астрал" 16+
03:00, 03:45, 04:30, 05:30 "Сверхъестественный отбор. Воронеж" 16+

Культура

06:30 "Пешком..."
07:05 Острова.
07:45 Х/ф "Адам женится на Еве"
10:00, 15:00, 19:30, 23:30 Новости культуры
10:15 Пряничный домик.
10:45 "Academia"
11:35 Спектакль "Пиквикский клуб"
14:10, 22:25 Д/с "Первые в мире. Радиоулавливатель самолетов Ощепкова"
14:30 "Тайна скрипичной души"
15:05, 22:40 Д/ф "Загадки Древнего Египта"
15:55 Х/ф "Личное счастье"
17:05 Д/ф "Франция. Замок Шенонсо"
17:35, 00:55 Мастера вокального искусства
18:35 Д/с "Первые в мире. Магистральный тепловоз Гаккеля"
18:50 Д/ф "Европейский концерт. Бисмарк и Горчаков"
19:45 Д/ф "Люди и страсти Алисы Фрейндлих"
20:30 "Спокойной ночи, малыши!"
20:45 Д/с "Запечатленное время. Встреча с Ихтиандром"
21:15 Х/ф "Американская трагедия"
23:50 Т/с "Шахерезада"
01:55 Иностранное дело. "Дипломатия Древней Руси"

Домашний

06:30, 01:00 Д/с "Реальная мистика" 16+
07:30, 05:25 "По делам несовершеннолетних" 16+
09:10 "Давай разведёмся!" 16+
10:15, 03:45 "Тест на отцовство" 16+
12:25, 02:55 Д/с "Понять. Простить" 16+
13:30, 02:05 Д/с "Порча" 16+
14:00, 02:30 Д/с "Знахарка" 16+
14:35 Х/ф "Миллионерша" 12+
19:00 Х/ф "Нити любви" 12+
23:00 Т/с "Дыши со мной. Счастье взаймы" 16+
06:15 "6 кадров" 16+

Лен ТВ 24

06:00 «Будим в будни» Утреннее информационно-развлекательное шоу. Прямой эфир (6+)
09:00 «Следствие любви» Сериал. Жанр: детектив. (16+)
10:30 «Магия вкусов» (12+)
11:00 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
11:10 «Потому что люблю» (12+)
13:00 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
13:10 «Проводница» Сериал. (16+)
15:00 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
15:10 «ЛенТВ24 Актуальный разговор» (6+)
15:30 «Такая работа» Сериал. (16+)
17:00 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
17:10 «Жизнь и приключения Мишки Япончика» (16+)
19:00 «ЛенТВ24 Акценты» (12+)
19:30 «Чисто английские убийства» Сериал. (16+)
20.30 «ЛенТВ24 Акценты» (12+)
21:00 «Грешник» (12+)
22:45 «Курская битва. Время побеждать» (12+)
23:30 «ЛенТВ24 Акценты» (12+)
00:00 «Дело в тебе» (16+)
01:30 «В объятиях лжи» (18+)
03:10 «Люди РФ» (12+) (с субтитрами)
03:40 «Такая работа» Сериал. (16+)
05:10 «Чисто английские убийства» Сериал. (16+)
06:00 «Будим в будни» Утреннее информационно-развлекательное шоу. Прямой эфир (6+)

ВНИМАНИЕ! Каналы ТВ могут вносить изменения в свои телевизионные программы

ВНИМАНИЕ!

19 августа 2021 г., с 16.30 до 17.30, будет организована прямая линия с председателем комитета по образованию **И.А.Голубевым** по вопросам организации образовательного процесса в 2021-2022 учебном году.

Телефон: 8 (81368) 22-555.

ОФИЦИАЛЬНО

Средства бюджета направлены на благоустройство, уличное освещение, расселение аварийного жилья

На заседании совета депутатов Киришского муниципального района рассмотрены важные вопросы выделения средств бюджетам поселений из районного бюджета в рамках межбюджетных трансфертов.

Так, Кусинскому и Будогощскому поселениям выделены средства на закупку контейнеров для сбора твердых коммунальных отходов. В Будогощи в этом году продолжается региональная программа расселения аварийного жилья, финансирование направлено на приобретение дополнительной жилой площади для участников программы.

В д.Кусино предстоит подключение светильников уличного освещения по ряду улиц.

Ожидалось, что в текущем году район войдет в региональную программу с капремонтом Глажевского дома культуры, но в связи с увеличением дополнительных расходов областного бюджета будем участвовать в этой программе в следующем году. Отбор уже проведен, Киришский район первый на очереди.

В п.Пчевжа софинансирование к федеральным средствам направляется на благоустройство парка ул. Ленинградская.

Значимые задачи - для повышения комфортности проживания на сельских территориях!

Пресс-служба Киришского муниципального района.

ТРК Кириши

11:00 «ProКниги». Выпуск 27, 2020 г. 12+
19:00 «Новости. Кириши в деталях». 12+ (повтор в 21:00)

Первый

05:00, 09:25 "Доброе утро"
09:00, 12:00, 15:00, 18:00, 03:00 Новости
09:50 "Жить здорово!" 16+
10:55 "Модный приговор" 6+
12:15, 17:00, 01:10, 03:05 "Время покажет" 16+
15:15 "Давай поженимся!" 16+
18:40 "На самом деле" 16+
19:45 "Пусть говорят" 16+
21:00 Время
21:30 Т/с "Шифр" 16+
23:35 "Вечерний Ургант" 16+
00:15 Д/ф "Николай Добрынин. Я - эталон мужа" 12+

Россия-1

05:00, 09:30 "Утро России"
09:00, 14:30, 21:05 Вести. Местное время
09:55 "О самом главном" Ток-шоу 12+
11:00, 14:00, 17:00, 20:00 Вести
11:30 "Судьба человека с Борисом Корчевниковым" 12+
12:40, 18:40 "60 Минут" Ток-шоу 12+
14:55 Т/с "Дуэт по праву" 12+
17:15 "Андрей Малахов. Прямой эфир" 16+
21:20 Т/с "В плену у прошлого" 12+
01:20 Т/с "Последняя неделя" 12+
03:20 Т/с "Тайны следствия" 16+

Пятый

05:00, 09:00, 13:00, 17:30, 03:15 "Известия" 16+
05:25, 06:10, 07:00, 07:55, 08:55, 09:25, 10:15, 11:15, 12:15, 13:25, 13:35, 14:35, 15:30, 16:25 Т/с "Глухарь. Продолжение" 16+
17:45, 18:40 Т/с "Условный мент 2" 16+
19:35, 20:35, 21:25, 22:15, 00:30 Т/с "След" 16+
23:10 Т/с "Филин" 16+
00:00 "Известия. Итоговый выпуск" 16+
01:15, 02:20 Т/с "Прокурорская проверка" 16+
03:25, 03:55, 04:30 Т/с "Детективы" 16+

НТВ

04:40 Т/с "Лесник. Своя земля" 16+
06:30 "Утро. Самое лучшее" 16+
08:00, 10:00, 13:00, 16:00, 19:00, 23:30 Сегодня
08:25, 10:25 Т/с "Морские дьяволы" 16+
13:25 "Чрезвычайное происшествие" 16+
14:00 "Место встречи" 16+
16:25, 19:40 Т/с "Шеф. Новая жизнь" 16+
21:15 Т/с "Пёс" 16+
23:45 Т/с "Судья" 16+
03:10 Т/с "Адвокат" 16+

ТНТ

07:00 "Битва экстрасенсов" 16+
08:25 "Битва дизайнеров" 16+
09:00, 09:30, 10:00, 10:30, 11:00, 11:30, 12:00, 12:30, 18:00, 18:30, 19:00, 19:30 Т/с "Саша-Таня" 16+
13:00, 13:30, 14:00, 14:30 Т/с "Интерны" 16+
15:00, 15:30, 16:00, 16:30, 17:00, 17:30 Т/с "Универ" 16+
20:00, 20:30 Т/с "Маньячелло" 16+
21:00, 01:00, 01:55 "Импровизация" 16+
22:00 Т/с "Вампиры средней полосы" 16+
23:05 "Talk" 16+
00:05 Т/с "Измены" 16+
02:45 "Comedy Баттл" 16+
03:40, 04:30, 05:20 "Открытый микрофон" 16+
06:10, 06:30 "ТНТ. Best" 16+

МАТЧ ТВ

06:00, 08:55, 11:40, 15:35, 17:30, 19:45, 21:40 Новости
06:05, 15:40, 20:50, 00:00 Все на Матч! 12+
09:00 Т/с "Череп и кости" 16+
11:45 "МатчБол" 12+
12:15, 00:55 Специальный репортаж 12+
12:35 "Главная дорога" 16+
13:55 Гандбол. Международный турнир "Кубок Матч ТВ". Мужчины. ЦСКА (Россия) - "Пермские медведи" (Россия) 0+
16:15, 17:35, 01:15 Х/ф "Рокки 2" 16+
18:50, 19:50 Х/ф "Изо всех сил" 12+
21:45 Футбол. Лига чемпионов. Раунд плей-офф 0+
03:25 Футбол. Кубок Либертадорес 1/4 финала. "Палмейрас" (Бразилия) - "Сан-Паулу" (Бра-зилия) 0+
05:30 "Великие моменты в спорте" 12+

ТВ-Центр

06:00 "Настроение"
08:10 "Доктор И..." 16+
08:40 Х/ф "Лекарство против страха" 12+
10:40 Д/ф "Николай Губенко и Жанна Болотова. Министр и недотрога" 12+
11:30, 14:30, 17:50, 22:00 События 16+
11:50 Т/с "Коломбо" 12+
13:40, 05:05 "Мой герой. Ирина Медведева" 12+
14:50 "Город новостей" 16+
15:00, 02:55 Т/с "Чисто московские убийства" 12+
16:55 Д/ф "Разлучники и разлучницы" 12+
18:10 Х/ф "Сфинксы северных ворот" 12+
22:35 "Вся правда" 16+
23:10 Д/ф "Бес в ребро" 16+
00:00, 05:45 "Петровка, 38" 16+
00:20 "Прощание. Андрей Миронов" 16+
01:05 "Девяностые. "Поющие трусы" 16+
01:50 Д/ф "Два председателя. Остановка на пути в Кремль" 12+
02:25 "Осторожно, мошенники!" 16+
04:25 Д/с "Короли эпизода. Николай Парфёнов" 12+

РЕН ТВ

05:00 "Территория заблуждений" 16+
06:00 Документальный проект 16+
07:00 "С бодрым утром!" 16+
08:30, 12:30, 16:30, 19:30, 23:00 Новости 16+
09:00 Д/п "Засекреченные списки" 16+
11:00 "Как устроен мир" 16+
12:00, 16:00, 19:00 "Информационная программа 112" 16+
13:00 "Загадки человечества" 16+
14:00 "Невероятно интересные истории" 16+
15:00 "СОВБЕЗ" 16+
17:00, 04:05 "Тайны Чапман" 16+
18:00, 03:15 "Самые шокирующие гипотезы" 16+
20:00 Х/ф "Механик: Воскрешение" 16+
21:55 "Водить по-русски" 16+
23:30 "Знаете ли вы, что?" 16+
00:30 Т/с "Спартак: Кровь и песок" 18+

МИР

05:00 Мультфильмы 0+
05:35, 10:10 Т/с "Дурная кровь" 16+
10:00, 13:00, 16:00, 19:00 Новости
13:15 "Дела судебные. Деньги верните!" 16+
14:10, 17:20, 18:00 "Дела судебные. Битва за будущее" 16+
15:05, 16:20 "Дела судебные. Новые истории" 16+
19:25, 20:15 "Игра в кино" 12+
21:00, 22:00 Шоу "Назад в будущее" 16+
22:55 "Всемирные игры разума" 12+
23:25 Х/ф "Берегите мужчин" 12+
01:05 Х/ф "Моя любовь" 12+
02:25 "Мир победителей" 16+
04:20 Х/ф "Тридцать три" 12+

ЗВЕЗДА

06:00 "Не факт!" 6+
06:30 Д/с "Легенды госбезопасности. Самый главный бой" 16+
07:20 Х/ф "Без особого риска" 0+
09:00, 13:00, 18:00, 21:15 Новости дня
09:20, 13:20 Т/с "Драйв" 12+
18:20 Д/с "Сделано в СССР" 6+
18:50 Д/с "Оружие мира. 100 лет Михаилу Калашникову" 12+
19:35 "Улика из прошлого. Тройка, семерка, туз. Тайна карточной мафии" 16+
20:25 "Улика из прошлого. Диагноз - невменяемость. Убийцы знаменитостей" 16+
21:25 "Открытый эфир" 12+
23:05 "Между тем" 12+
23:40 Х/ф "Застава в горах" 12+
01:40 Х/ф "Перед рассветом" 16+
03:00 Т/с "Лето индиго. Удивительная история" 12+

СТС

06:00, 05:40 "Ералаш" 0+
06:15 М/с "Охотники на троллей" 6+
06:40 М/с "Приключения Вуди и его друзей" 0+
07:00 М/с "Том и Джерри" 0+
09:00 Т/с "Воронины" 16+
11:00 Х/ф "Элизиум" 16+
13:05 Т/с "Отель "Элеон" 16+
15:55, 18:00, 18:35, 19:05, 19:30 Т/с "Гранд" 16+
20:00 Х/ф "Человек-паук" 12+
22:25 Х/ф "Тёмный рыцарь" 12+

ТВ-3

06:00 Мультфильмы 0+
09:30, 10:05, 10:40, 11:15, 17:25, 18:00, 18:30, 19:00 Т/с "Слепая" 16+
11:50, 12:25, 13:00, 13:35, 14:10, 15:45, 16:20 Д/с "Гадалка" 16+
14:40 "Мистические истории. Начало" 16+
16:55 Д/с "Знаки Судьбы" 16+
19:30 Т/с "Охотник за призраками. Документалист" 16+
20:30, 21:15, 22:10 Т/с "Сверхъестественное" 16+
23:00 Х/ф "Омен" 16+
01:30 Х/ф "Астрал: Глава 2" 16+
03:00, 03:45, 04:30, 05:30 Т/с "Сны" 16+

Культура

06:30 "Пешком..."
07:00 "Легенды мирового кино"
07:30, 15:05, 22:40 Д/ф "Загадки Древнего Египта"
08:15, 21:15 Х/ф "Американская трагедия"
09:30 Д/с "Другие Романовы. Преступление и покаяние"
10:00, 15:00, 19:30, 23:30 Новости культуры
10:15 Пряничный домик.
10:45 "Academia"
11:35 Спектакль "Дядя Ваня"
14:15, 22:25 Д/с "Первые в мире. Подводный автомат Симонова"
14:30 "Тайна скрипичной души"
15:55 Х/ф "Личное счастье"
17:05 Д/с "Доктор Воробьёв. Перечитывая автобиографию"
17:35, 00:55 Мастера вокального искусства
18:50 Иностранное дело. 19:45 "Эпизоды"
20:30 "Спокойной ночи, малыши!"
20:45 Д/с "Запечатленное время. Так рождается наша мода"
23:50 Т/с "Шахерезада"
02:05 Иностранное дело. "Великий посол"

Домашний

06:30, 06:20 "6 кадров" 16+
06:55, 01:05 Д/с "Реальная мистика" 16+
08:00, 05:30 "По делам несовершеннолетних" 16+
09:30 "Давай разведёмся!" 16+
10:35, 03:50 "Тест на отцовство" 16+
12:45, 03:00 Д/с "Понять. Простить" 16+
13:55, 02:05 Д/с "Порча" 16+
14:25, 02:35 Д/с "Знахарка" 16+
15:00 Х/ф "Часы с кукушкой" 12+
19:00 Х/ф "Лабиринт" 16+
23:05 Т/с "Дыши со мной. Счастье взаймы" 16+

Лен ТВ 24

06:00 «Будим в будни» (6+)
09:00 «Следствие любви» Сериал. (16+)
10:30 «Магия вкусов» (12+)
11:00 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
11:10 «Непоседы» (16+)
12:30 «Государство – это Я!» Токшоу (12+)
13:00 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
13:10 «Проводница» (16+)
15:00 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
15:10 «ЛенТВ24 Актуальный разговор» (6+)
15:30 «Такая работа» Сериал. (16+)
17:00 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
17:10 «Жизнь и приключения Мишки Япончика»(16+)
19:00 «ЛенТВ24 Акценты» (12+)
19:30 «Чисто английские убийства» (16+)
20.30 «ЛенТВ24 Акценты» (12+)
21:00 «Облепиховое лето» (12+) (с субтитрами)
22:40 «Прокуроры 3. Возврату подлежит. Долгий путь домой» (12+)
23:30 «ЛенТВ24 Акценты» (12+)
00:00 «Городской романс» (12+)
01:40 «Дело в тебе» (16+)
03:10 «Курская битва. Время побеждать» (12+)
03:50 «Такая работа» (16+)
05:10 «Чисто английские убийства» (16+)
06:00 «Будим в будни» Утреннее информационно-развлекательное шоу. Прямой эфир (6+)

» ПРОДАМ

СТОЛ СО СКАМЕЙКАМИ (из массива дерева, на 10 персон, изготовлен на мебельном производстве). **☎8-921-922-72-93.**

СИСТЕМНЫЙ БЛОК ДЛЯ КОМПЬЮТЕРА + клавиатура с мышкой (б/у). Цена 500 рублей. **☎8-963-243-24-63.**

КУРТКУ (женскую, новую, голубого цвета, р. 170-100 (50) с подкладкой, цена - 1500 рублей). **☎8-965-022-21-20.**

ХОЛОДИЛЬНИК (большой), в хорошем состоянии; книжный и платяной шкафы. **☎434-18.**

НАСОС СИСТЕМЫ ОТОПЛЕНИЯ жилого дома (объем отапливаемого здания 350 м³); кран раздачи топлива грузовых и легковых авто со счетной головкой и без нее; насос СВН-80 и СИЛ-24 г, имеются запчасти счетчика топлива ППВ-100-1.6СУ. **☎8-921-922-72-93.**

СТИРАЛЬНУЮ МАШИНКУ (МАЛЮТКУ) "ФЕЯ"; унитазы с бачками (2 шт.); кулер "Поларис"; раковины (2 шт.); смесители для душа и ванны; швейные машинки (электрические); батареи (2 шт.); змеевик в ванную; газовые плиты (2 шт.). Цены договорные. **269-16, 8-965-751-16-28.**

ДАЧУ В СНТ "ОСНИЧКИ", дом с мансардой, 11 соток, большой водоем, все посадки, рядом 2 реки, лес. Цена: 650 000 рублей. **☎8-964-383-50-64, Николай.**

ЧАЙНЫЙ СЕРВИЗ на 12 персон (темно-синий с золотым ободком), чайно-кофейный сервиз "Золотая осень". Цена договорная. **☎258-03, 8-903-098-55-18.**

ФИАЛКИ (цена - 70 рублей), юбки (р.46-48, цена - 100 рублей); ранец (для девочки, детский, цена - 250 рублей); туфли (мужские, светлые, р.42, цена - 250 рублей). **☎8-952-367-37-54.**

СТОЛ КОМПЬЮТЕРНЫЙ (новый, компактный, цена - 2200 рублей). **☎8-952-367-37-57.**

ШЛИФОВОЧНЫЕ МАШИНКИ (2 шт.), бензопилу (новую), углошлифовочную машинку ТОТАЛ, микроволновую печь, телевизоры (4 шт.), Электрообогреватели, ходунки для инвалидов (новые). **☎269-16, 8-965-751-16-28.**

БИДОН (фляга молочная, 38 л, цена: 1000 рублей); бидон (3 л, цена: 200 рублей). **☎8-903-098-55-18.**

» КУПЛЮ

АВТОМОБИЛЬ в любом состоянии: аварийный, битый, неисправный, горелый, кредитный, залоговый, целый и т.д. Быстро! Дорого! **☎8-921-741-07-41.**

» СНИМУ

ДВУХ-ТРЕХКОМНАТНУЮ КВАРТИРУ в хорошем состоянии. **☎8-965-093-47-47, Наталья.**

» СДАМ

КОМНАТУ В КВАРТИРЕ (на длительный срок, г. СПб, м.Василеостровская). Цена: 11 000 руб. (коммунальные услуги включены). **☎8-921-329-98-94 (Наталья).**

» РАЗНОЕ

РЕМОНТ ШВЕЙНЫХ машинок (любых марок - отечественных и импортных). **☎269-16, 8-965-751-16-28.**

ПОЗНАКОМЛЮСЬ с симпатичной девушкой, от 30 лет. Мне 42 года. Зовут Сергей. **☎8-996-796-55-43.**

» РАБОТА

ИЩУ РАБОТУ. Занимаюсь ремонтом квартир, устанавливаю сантехнику, разбираюсь в электрике, устанавливаю оконные рамы и двери. **☎269-16, 8-965-751-16-28.**

ВЫПОЛНЕНИЕ ВСЕХ РАБОТ (сантехника, электрика, отделка дач и квартир под "евро"). **☎269-16, 8-965-751-16-28.**

ТРК Кириши

06:00 «Новости. Кириши в деталях». 12+ (повтор в 07:00, 09:00, 13:00, 18:00 и 21:00)
11:00 «ProКниги». Выпуск 28, 2020 г. 12+
20:00 Док. фильм «Человек с луны» 12+

Первый

05:00, 09:25 "Доброе утро"
09:00, 12:00, 15:00, 18:00, 03:00 Новости
09:50 "Жить здорово!" 16+
10:55 "Модный приговор" 6+
12:15, 17:00, 01:15, 03:05 "Время покажет" 16+
15:15 "Давай поженимся!" 16+
18:40 "На самом деле" 16+
19:45 "Пусть говорят" 16+
21:00 Время
21:30 Т/с "Шифр" 16+
23:35 "Вечерний Ургант" 16+
00:15 Д/ф "До первого крика совы. Борис Крюк" 12+

Россия-1

05:00, 09:30 "Утро России"
09:00, 14:30, 21:05 Вести. Местное время
09:55 "О самом главном" Ток-шоу 12+
11:00, 14:00, 17:00, 20:00 Вести
11:30 "Судьба человека с Борисом Корчевниковым" 12+
12:40, 18:40 "60 Минут" Ток-шоу 12+
14:55 Т/с "Дуэт по праву" 12+
17:15 "Андрей Малахов. Прямой эфир" 16+
21:20 Т/с "В плену у прошлого" 12+
01:20 Т/с "Последняя неделя" 12+
03:20 Т/с "Тайны следствия" 16+

Пятый

05:00, 09:00, 13:00, 17:30, 03:15 "Известия" 16+
05:25, 06:10, 07:00, 07:55, 08:50, 09:25, 10:15, 11:15, 12:15, 13:25, 13:35, 14:35, 15:30, 16:25 Т/с "Глухарь. Продолжение" 16+
17:45, 18:40 Т/с "Условный мент 2" 16+
19:35, 20:25, 21:25, 22:15, 00:30 Т/с "След" 16+
23:10 Т/с "Филин" 16+
00:00 "Известия. Итоговый выпуск" 16+
01:15, 02:20 Т/с "Прокурорская проверка" 16+
03:25, 03:55, 04:30 Т/с "Детективы" 16+

НТВ

04:40 Т/с "Лесник. Своя земля" 16+
06:30 "Утро. Самое лучшее" 16+
08:00, 10:00, 13:00, 16:00, 19:00, 23:30 Сегодня
08:25, 10:25 Т/с "Морские дьяволы" 16+
13:25 "Чрезвычайное происшествие" 16+
14:00 "Место встречи" 16+
16:25, 19:40 Т/с "Шеф. Новая жизнь" 16+
21:15 Т/с "Пёс" 16+
23:45 Х/ф "Солнцепек" 18+
02:20 Т/с "Адвокат" 16+

ТНТ

07:00 "Битва экстрасенсов" 16+
08:25 "Мама life" 16+
09:00, 09:30, 10:00, 10:30, 11:00, 11:30, 12:00, 12:30, 18:00, 18:30, 19:00, 19:30 Т/с "Саша-Таня" 16+
13:00, 13:30, 14:00, 14:30 Т/с "Интерны" 16+
15:00, 15:30, 16:00, 16:30, 17:00, 17:30 Т/с "Универ" 16+
20:00, 20:30 Т/с "Маньячелло" 16+
21:00 "Двое на миллион" 16+
22:00 Т/с "Вампиры средней полосы" 16+
23:10 "Stand up" 16+
00:10 Т/с "Измены" 16+
01:10, 02:00 "Импровизация" 16+
02:50 "Comedy Баттл" 16+
03:40, 04:30, 05:20 "Открытый микрофон" 16+
06:10, 06:35 "ТНТ. Best" 16+

МАТЧ ТВ

06:00, 08:55, 11:40, 15:35, 17:30, 19:45, 21:40 Новости
06:05, 11:45, 15:40, 20:55, 00:00 Все на Матч! 12+
09:00 Т/с "Череп и кости" 16+
12:15, 00:55 Специальный репортаж 12+
12:35 "Главная дорога" 16+
13:55 Гандбол. Международный турнир "Кубок Матч ТВ". Мужчины. ЦСКА (Россия) - СКА (Белоруссия) 0+
16:15, 17:35, 01:15 Х/ф "Рокки 3" 16+
18:20, 19:50 Х/ф "Левша" 18+
21:45 Футбол. Лига чемпионов. Раунд плей-офф 0+
03:00 Д/с "Место силы. Гребной канал" 12+
03:25 Футбол. Кубок Либертадорес 1/4 финала. "Атлетико Минейро" (Бразилия) - "Ривер Плейт" (Аргентина) 0+
05:30 "Великие моменты в спорте" 12+

ТВ-Центр

06:00 "Настроение"
08:10 Х/ф "Приступить к ликвидации" 12+
10:55 "Спартак Мишулин. Человек с непредсказуемым прошлым " 12+
11:30, 14:30, 17:50, 22:00 События 16+
11:50, 00:00, 05:45 "Петровка, 38" 16+
12:05 Т/с "Коломбо" 12+
13:40, 05:05 "Мой герой. Александра Никифорова" 12+
14:50 "Город новостей" 16+
15:05, 02:55 Т/с "Чисто московские убийства" 12+
16:55 Д/ф "Актерские драмы. Не своим голосом" 12+
18:15 Х/ф "Отравленная жизнь" 12+
22:35 "Обложка. Тайна смерти звёзд" 16+
23:10 Д/ф "Татьяна Пельтцер. Бабушка-скандал" 16+
00:20 "Хроники московского быта. Недетская роль" 12+
01:05 "Знак качества" 16+
01:50 Д/ф "Юрий Андропов. Легенды и биография" 12+
02:30 "Осторожно, мошенники!" 16+

РЕН ТВ

05:00 "Территория заблуждений" 16+
06:00 Документальный проект 16+
07:00 "С бодрым утром!" 16+
08:30, 12:30, 16:30, 19:30, 23:00 Новости 16+
09:00 Д/п "Засекреченные списки" 16+
11:00 "Как устроен мир" 16+
12:00, 16:00, 19:00 "Информационная программа 112" 16+
13:00, 23:30 "Загадки человечества" 16+
14:00 "Невероятно интересные истории" 16+
15:00 "Неизвестная история" 16+
17:00, 03:55 "Тайны Чапман" 16+
18:00, 03:10 "Самые шокирующие гипотезы" 16+
20:00 Х/ф "Неистовый" 16+
21:40 "Смотреть всем!" 16+
00:30 Т/с "Спартак: Кровь и песок" 18+

МИР

05:00 Х/ф "Тридцать три" 12+
05:35, 10:10 Т/с "Дурная кровь" 16+
10:00, 13:00, 16:00, 19:00 Новости
13:15 "Дела судебные. Деньги верните!" 16+
14:10, 17:20, 18:00 "Дела судебные. Битва за будущее" 16+
15:05, 16:20 "Дела судебные. Новые истории" 16+
19:25, 20:15 "Игра в кино" 12+
21:00, 22:00 Шоу "Назад в будущее" 16+
22:55 "Всемирные игры разума" 12+
23:25 Х/ф "Катала" 12+
01:05 Х/ф "Первая перчатка" 0+
02:30 "Мир победителей" 16+
04:30 Мультфильмы 0+

ЗВЕЗДА

06:00 Д/с "Легенды госбезопасности. Взять с поличным" 16+
06:50 Х/ф "Застава в горах" 12+
09:00, 13:00, 18:00, 21:15 Новости дня
09:20, 13:15 Т/с "Офицеры" 16+
18:20 Д/с "Сделано в СССР" 6+
18:50 Д/с "Вымпел. Вымпел. По следу террористов" 12+
19:35 Д/с "Секретные материалы. Последняя битва. СМЕРШ против самураев" 12+
20:25 Д/с "Секретные материалы. Охота на границе. Хроники спецминирования" 12+
21:25 "Открытый эфир" 12+
23:05 "Между тем" 12+
23:40 Х/ф "Морской характер" 0+
01:35 Х/ф "Без особого риска" 0+
02:55 Т/с "Неженская игра" 16+
05:45 Д/с "Оружие Победы" 6+

СТС

06:00, 05:40 "Ералаш" 0+
06:15 М/с "Охотники на троллей" 6+
06:40 М/с "Приключения Вуди и его друзей" 0+
07:00 М/с "Том и Джерри" 0+
09:00 Т/с "Воронины" 16+
10:30 "Уральские пельмени. СмехBook" 16+
10:45 Х/ф "Человек-паук" 12+
13:10 Т/с "Отель "Элеон" 16+
15:55, 18:00, 18:30, 19:00, 19:35 Т/с "Гранд" 16+
20:00 Х/ф "Человек-паук 2" 12+
22:35 Х/ф "Тёмный рыцарь. Возрождение легенды" 16+

ТВ-3

06:00 Мультфильмы 0+
09:30, 10:05, 10:40, 11:15, 17:25, 18:00, 18:30, 19:00 Т/с "Слепая" 16+
11:50, 12:25, 13:00, 13:35, 14:10, 15:45, 16:20 Д/с "Гадалка" 16+
14:40 "Мистические истории. Начало" 16+
16:55 Д/с "Знаки Судьбы" 16+
19:30 Т/с "Охотник за призраками. Документалист" 16+
20:30, 21:15, 22:10 Т/с "Сверхъестественное" 16+
23:00 Х/ф "Отсчет убийств" 16+
01:30, 02:15, 03:00, 03:45 Т/с "Дежурный ангел" 16+
04:30 "Тайные знаки. Фактор риска. Магазины" 16+
05:15 "Тайные знаки. Гипноз" 16+

Культура

06:30 "Пешком..."
07:00 "Легенды мирового кино"
07:30, 15:05, 22:40 Д/ф "Загадки Древнего Египта"
08:15, 21:15 Х/ф "Американская трагедия"
09:30 Д/с "Другие Романовы. Кавказ для русской короны"
10:00, 15:00, 19:30, 23:30 Новости культуры
10:15 Пряничный домик.
10:45 "Academia"
11:35 Спектакль "Калифорнийская сюита"
13:45 Д/ф "Люди и страсти Алисы Фрейндлих"
14:30 "Тайна скрипичной души"
15:55 Х/ф "Личное счастье"
17:05 Д/с "Доктор Воробьёв. Перечитывая автобиографию"
17:35, 01:00 Мастера вокального искусства
18:15, 02:25 Д/ф "Ростов-на-Дону. Особняки Парамоновых"
18:50 Иностранное дело.
19:45 Д/ф "Моя великая война"
20:30 "Спокойной ночи, малыши!"
20:45 Д/с "Запечатленное время. Что же это было?"
22:30 Цвет времени.
23:50 Т/с "Шахерезада"
01:45 Иностранное дело. "Хозяйка Европы"

Домашний

06:30, 06:25 "6 кадров" 16+
06:45, 02:10 Д/с "Реальная мистика" 16+
07:50 "По делам несовершеннолетних" 16+
09:30 "Давай разведёмся!" 16+
10:35, 04:45 "Тест на отцовство" 16+
12:45, 03:55 Д/с "Понять. Простить" 16+
13:55, 03:05 Д/с "Порча" 16+
14:25, 03:30 Д/с "Знахарка" 16+
15:00 Х/ф "Нити любви" 12+
19:00 Х/ф "Мираж" 16+
23:20 Т/с "Дыши со мной. Счастье взаймы" 16+

Лен ТВ 24

06:00 «Будим в будни» Утреннее информационно-развлекательное шоу. Прямой эфир (6+)
09:00 «Следствие любви» Сериал. (16+)
10:30 «Магия вкусов» Документальный цикл. (12+)
11:00 «ЛенТВ24 Новости» Информационная программа. (6+)
11:10 «Городской романс» (12+)
13:00 «ЛенТВ24 Новости» Информационная программа. (6+)
13:10 «Проводница» Сериал. (16+)
15:00 «ЛенТВ24 Новости» Информационная программа. (6+)
15:10 «ЛенТВ24 Актуальный разговор» Информационная программа. Прямой эфир (6+)
15:30 «Такая работа» Сериал. (16+)
17:00 «ЛенТВ24 Новости» Информационная программа (6+)
17:10 «Жизнь и приключения Мишки Япончика» Сериал. (16+)
19:00 «ЛенТВ24 Акценты» Информационная программа. (12+)
19:30 «Чисто английские убийства» Сериал. (16+)
20.30 «ЛенТВ24 Акценты» Информационная программа. (12+)
21:00 «Сюрприз» (16+)
22:45 «Предки наших предков» Документальный цикл. (12+)
23:30 «ЛенТВ24 Акценты» Информационная программа. (12+)
00:00 «Летнее время» Жанр: драма, семейный. (16+)
01:45 «Облепиховое лето» Жанр: биография, драмы, русские. (12+) (с субтитрами)
03:15 «Люди РФ» Документальный цикл. (12+) (с субтитрами)
03:45 «Такая работа» Сериал. (16+)
05:10 «Чисто английские убийства» Сериал. (16+)
06:00 «Будим в будни» Утреннее информационно-развлекательное шоу. Прямой эфир (6+)

Утерян паспорт на имя Алексея Сергеевича Переходцева. Просьба нашедшего вернуть за вознаграждение.

Тел.8-981-162-90-02

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

*Кадастровым инженером ИП **Абакумовой Мариной Николаевной** (№ рег. в госреестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 39448, тел. **8-903-092-38-00**, СНИЛС 012-352-952 11 (адрес: 187110, Ленинградская обл., г.Кириши, Волховская набережная, д.40, кв.153, e-mail: abakumova_m_n@mail.ru), выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ и площади земельных участков, расположенных по адресу:*

ЛО, Киришский МР, Будогощское ГП, д.Клинково, ул.Центральная, д.39, КН ЗУ 47:27:0912001:59. Заказчики: Сергей Александрович Горячев, тел. **8-931-205-78-35** и Алексей Александрович Горячев, тел. **8-965-098-09-39**, зарегистрированные по адресу: Ленинградская область, Киришский р-н, п.Будогощь, ул.Советская, д.107, кв.17;

ЛО, Киришский муниципальный район, Пчевжинское СП, с.т. «Пчевжа», ул.Песчаная, уч.6, КН ЗУ 47:27:0314007:93. Заказчик: Хания Ханиевна Поподько, зарегистрированная по адресу: Ленинградская область, Киришский р-н, п.Пчевжа, ул.Лесная, д.12, кв.6, тел. **8-950-020-76-19**.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится 14 августа 2021 г. в 13.00, по адресу: Ленинградская область, г.Кириши, Волховская набережная, д.40, кв.153. С проектами межевых планов также можно ознакомиться по адресу: Ленинградская область, г.Кириши, Волховская набережная, д.40, кв.153.

Требования о проведении согласования и обоснованные возражения относительно местоположения границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются **с 14 августа 2021 года по 14 сентября 2021 года** по электронной почте: abakumova_m_n@mail.ru, либо передаются собственноручно заинтересованным лицом по адресу: Ленинградская область, г.Кириши, Волховская набережная, д.40, кв.153.

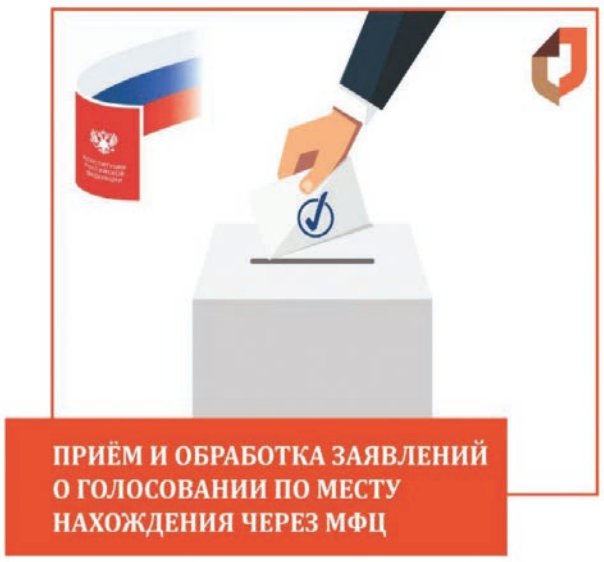
Приглашаются правообладатели смежных земельных участков в границах кадастровых кварталов: 47:27:0912001, участки расположены по адресу: Ленинградская область, Киришский МР, Будогощское ГП, д. Клинково;

2. 47:27:0314007, участки расположены по адресу: Ленинградская область, Киришский МР, Пчевжинское СП, с.т. «Пчевжа».

При проведении согласования местоположения границ заинтересованным лицам или их представителям при себе необходимо иметь документы, удостоверяющие личность, а также документы, подтверждающие права заинтересованных лиц на соответствующий земельный участок (ч.12 ст.39, ч.2 ст.40 ФЗ от 24.07.2007 г. №221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

Выбрать место голосования можно в МФЦ

Со 2 августа центры «Мои Документы» начали прием заявлений о включении в список избирателей по месту нахождения в день выборов депутатов Государственной Думы и Законодательного собрания Ленинградской области.



Любой гражданин России может подать такое заявление через МФЦ, если в день голосования он планирует находиться не по месту своего проживания. Услуга может быть полезна избирателям, которые по долгу службы часто бывают в командировке, студентам, а также тем гражданам, которые планируют быть далеко от дома по иным причинам.

Для участия в выборах в Государственную Думу подать заявление в МФЦ об откреплении может каждый гражданин России старше 18 лет. В случае участия в выборах депутатов Законодательного собрания Ленинградской области, дополнительно требуется, чтобы избиратель был зарегистрирован на территории Ленинградской области постоянно или встал на временный регистрационный учет не позднее 18 июня 2021 года.

Подать заявление можно в любом отделении МФЦ, кроме бизнес-офисов, до 13 сентября 2021 года. Напомним, в многофункциональных центрах в районах «красной» и «желтой» зоны предоставляется полный перечень услуг по предварительной записи, а без предварительной записи - при наличии документа, подтверждающего прохождение полного курса вакцинации от COVID-19. При посещении центров использование маски обязательно.

Напомним, в ходе трехдневного голосования 17, 18 и 19 сентября 2021 года на территории Ленинградской области пройдут: выборы депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации восьмого созыва, выборы депутатов Законодательного собрания Ленинградской области седьмого созыва, а также выборы депутатов органов местного самоуправления в 19 муниципальных образованиях региона.

Пресс-служба губернатора и правительства Ленинградской области.

Памяти строителя эпохи созидания

О таких людях трудно говорить в прошедшем времени. Валентин Александрович Осинин - один из активных творцов поныне зримых воплощений века минувшего, а равно и символов века нынешнего.

По окончании Ленинградского института инженеров водного транспорта молодой специалист был направлен на реконструкцию Беломорско-Балтийского канала, где за восемь лет вырос до главного инженера Повенецкого района гидростроительства. В дальнейшем Московским управлением треста «Гидроспецстрой» окрепший профессионал-руководитель переводится на Свирский комплекс гидростроя. Здесь инженер Осинин, наряду с профильными способностями, отлично проявил себя и на площадках гражданского и промышленного строительства.

В конце шестидесятых Валентина Александровича направляют в двухгодичную командировку в дружественную СССР Арабскую Республику Египет на строительство грандиозного Асуанского гидротехнического комплекса. В 1971 году, по исполнении контракта, В.А.Осинин переводится в трест «Киришиспецстрой», а вскоре связывает свою деятельность со Строительным управлением №304 в нашем городе. В его дальнейшем послужном списке - должности от начальника производственно-технического отдела Строительного треста №46 до заместителя директора по капитальному строительству опытно-конструкторского бюро средств герметизации. В списке сданных объектов, к строительству которых непосредственно причастен В.А.Осинин, «новая» баня, Киришская школа №8, здание бизнес-центра на проспекте Героев, а также целый прилегающий жилой микрорайон. С 1986 года Валентин Александрович - главный инженер отдела капитального строительства «Севзапмедбиопроммонтажа», до 2006 года - технический директор «Строймонтажсервиса».

Более 45 лет В.А.Осинин трудился в штате различных строительных организаций, участвуя в создании и возглавляя строительство высокозначимых объектов. И даже с выходом на пенсию Валентин Александрович, профессионал высокого класса, был востребован и принимал участие в реализации различных строительных проектов.

В жизни он всегда был активным человеком, помнил о своих северных поморских корнях, поддерживал живую связь с земляками, одноклассниками и однокурсниками, товарищами и коллегами по всем стройкам, в которых участвовал. И глубоко символично - профессии инженера-гидростроителя посвятил себя старший внук Валентина Александровича. А в построенной ветераном труда школе учится правнук, которого прадед успел обучить игре в шахматы (в этом увлечении на досуге герой рассказа был талантлив, как и в главном деле своей жизни - строительстве).

По-прежнему трудно говорить и писать «был». Он немного не дожил до своего 82-летия, 2 августа по календарю. Остается светлая память родных, друзей, коллег, единомышленников. Запомним это лицо на снимке. Доброй памяти Валентин Александрович Осинин по праву достоин.

Егор АРТОВ.

ОФИЦИАЛЬНО

Школьные линейки и плановая медпомощь: новое постановление

Губернатор Ленинградской области Александр Дрозденко подписал «антиковидное» постановление.

Документ корректирует работу образовательных учреждений, в том числе проведение линеек в День знаний.

Торжественные мероприятия 1 сентября в **«красной» зоне** пройдут при условиях продолжительности не более получаса, на открытом воздухе и не более 120 учеников и 120 родителей.

В «желтой» зоне условия те же, кроме количества участников: разрешено не более 300 учеников и 300 родителей. **В «зеленой»** - не более 500 учеников и 500 родителей. Взрослым ношение масок обязательно.

Учителя смогут приступить к работе при условии прохождения полного курса вакцинации, или отрицательного ПЦР-теста давностью не более 72 часа.

Также внесены изменения в условия оказания плановой помощи (в стационаре и амбулаторно) и проведение ряда медосмотров. Теперь пациентам нужно либо предоставить справку о прохождении полного курса вакцинации, либо результаты ПЦР-теста давностью не более 72 часа.

Документ вступает в силу со дня опубликования, то есть 3 августа 2021 года.

На сегодня в распределение по зонам в Ленинградской области выглядит так: в «красную» зону входят Выборгский, Бокситогорский, Гатчинский, Тихвинский, Сланцевский, Всеволожский, Лодейнопольский районы и Сосновый Бор. В «желтую» - Волховский, Кировский, Киришский, Тосненский, Подпорожский, Приозерский, Волосоовский, Лужский и Ломоносовский районы. В «зеленую» - Кингисеппский район.

Пресс-служба губернатора и правительства Ленинградской области.

В лес ходить можно!

Губернатор Ленинградской области Александр Дрозденко подписал постановление о снятии особого противопожарного режима в лесах Ленинградской области.

При этом администрация региона просит граждан неукоснительно соблюдать правила пожарной безопасности при посещении лесов.

В случае обнаружения пожара - звонить на номер телефон регионального пункта диспетчерского управления ЛОГКУ «Ленобллес»: **90-89-111** или прямую линию федеральной лесной охраны: **8-800-100-94-00.**

Особый противопожарный режим был введён в Ленинградской области с 11 июня в связи с высокими температурами воздуха и повышенной пожароопасностью в лесах.

На период действия особо режима запрещалось посещение лесов, въезд в них транспортных **средств, разведение костров.**

Пресс-служба губернатора и правительства Ленинградской области.

1931-2021 90 ЛЕТ РАЙОННОЙ ГАЗЕТЕ

www.kirfakel.ru
№32 (12090)
12 августа 2021 года
КФ

Эпоха Амбражевича

В марте 1975 редактором стал Владимир Федорович АМБРАЖЕВИЧ, он возглавлял издание целых 14 лет.

ИЗМЕНИЛ СУДЬБУ ЗВОНОК

В Ленинградском университете выучился на лингвиста, переводчика с польского и сербского языков. Их отделение появилось в 1948 году в связи с образованием стран социалистического лагеря, МИД не обладал достаточным количеством специалистов дипломатической и культурологической служб, не хватало и журналистов, способных отражать жизнь Польши, Болгарии, Чехословакии, Югославии. Сначала В.Ф.Амбражевич попал в литовский филиал польской газеты «Червонэ штандер» (Красное знамя») на должность собкора по группе районов Восточной части Литвы. Прошел там хорошую журналистскую школу. После трех лет работы Владимир Федорович хотел переехать в Ленинград. Но вакансий не было. Звонок из Волховского горкома изменил его судьбу: «Образуется новый район - Киришский, он выходит из состава Волховского района, там формируется газета». В.Ф.Амбражевич приехал в Кириши. Он вспоминает, что их с Б.М.Пинесом взгляды часто не совпадали. «Он, редактор новоиспечённой районки, первое должностное лицо в редакции, человек фронтовой закалки, прошедший школу оперативно-боевой поставки информации в дивизионную газету прямо с передовой. Каждое слово окопной прессы «стреляло» и лаконично излагало ход и итог сражений. И я, ответственный секретарь, заместитель редактора, сторонник иного формата отражения событий мирного строительства. Между нами нередко возникала полемика. Впрочем, мы находили консенсус, двигая редакционную повозку в нужном направлении».

А потом В.Ф.Амбражевич стал редактором, в точности соблюдая все принципы работы, полученные в литовском издании. Обстановка была демократичная, народ творческий. Трижды в неделю выходила газета, тираж был огромным - 16 тысяч, практически каждая семья получала газету. Повышать объем подписки не требовалось, об очередном ее этапе просто сообщалось на страницах. И киришане подписывались, читали, любили районное печатное издание. Много приходилось писать о нефтеперерабатывающем заводе, у корреспондентов даже были постоянные пропуска на завод, хотя это было режимное предприятие.

ЗА НОВАТОРСТВО ОТМЕТИЛИ

С 1975 по 1976 редакция участвовала во всесоюзной программе (под эгидой отдела пропаганды ЦК КПСС) по разработке и реализации новых газетных технологий с использованием современных средств связи электроники. Началось печатание газеты офсетным способом на основе фотонабора в Ленинградской типографии имени Володарского. За успешное осуществление этого проекта В.Ф.Амбражевич получил орден Трудового Красного Знамени, ответственный секретарь И.Ф.Марков - бронзовую медаль ВДНХ, а корреспондент А.П. Петрова - знак «Отличник печати». Они доставляли материалы в Ленинград на электропоездах, тираж готовой газеты обратно

привозили на машинах, путь был не ближний, физические затраты - огромные.

Вот еще один факт - из воспоминаний ответственного секретаря газеты - Ивана Федоровича Маркова, который работал с 1970 по 1984. Он пишет, что редакция в 1970-х размещалась в приземистом деревянном здании барачного типа, напротив стояла типография в кирпичном доме: «Понятно, условия работы не были такими, как теперь, но они все же позволяли творчески делать газету». И.Ф.Маркова уже нет, но потомкам осталось его литературное творчество - рассказы, опубликованные в газете и литературных сборниках. Кстати, среди журналистов «Киришского факела» нередко встречались авторы стихов и прозы.

ЭКОНОМИКА ДОЛЖНА БЫТЬ ЭКОНОМНОЙ

Немало существовало у газеты и внештатных сотрудников. Для них журналисты проводили обучающие занятия. Иногда внештатников собирали с другой целью - они делились с журналистами темами, волнующими простых читателей, это помогало расширить диапазон проблем, освещаемых в газете. Интересно, что проблемы, которые журналисты касались в 1970-х, были характерны и для других времен. Например, несколько лет газета стояла на страже экономических интересов страны, освещая такую тему, как экономия средств. Речь шла в основном о строительных, горюче-смазочных материалах. Сейчас трудно представить себе хотя бы единоразовый материал на такую тему, а тогда писали об этом на протяжении нескольких лет. Был тогда популярен партийный лозунг: «Экономика должна быть экономной».

Планирование являлось одним из «китов», на которых базировалась работа журналистов. И долгосрочное, и ежедневное планирование были обязательным условием труда, подчеркивает В.Ф.Амбражевич. «Благодаря этому можно было проследить и за той линией, которую вела газета, и за направлением деятельности каждого из корреспондентов, ведущих свои темы, которые они знали досконально. У газеты был стержень, - говорит В.Ф.Амбражевич. Владимир Федорович проработал бы дольше, но в карьеру редактора вмешалась политика. Опасное производство действовало в городе - биохимический завод, отрицательно воздействующий на здоровье киришан. Поднялась волна народного гнева. Газета не могла не писать об этом. И тут у ее редактора начались многочисленные тяжелые разговоры с представителями КГБ и местного партийного аппарата. Его вынудили уйти с поста редактора, но дали доработать до пенсии. А вот на имидж газеты история с БХЗ как раз повлияла положительно, люди очень уважали издание за солидарность в борьбе с ядовитым производством.

Далее В.Ф.Амбражевич работал редактором многотиражки Строительного треста №46. Написал несколько книг - монографий, альманахов, сборников произведений исторического, краеведческого, художественного содержания. Книга «Здравствуй, город Кириши» вышла в «Лениздате» в 1977 году. В ней очерки, репортажи из газеты и не только, разных авторов, повествующих о возведении города Кириши, его промзоны, о людях, которые героически занимаются строительством на месте бывших плацдармов и болот. «Земля моя Приволховье» - краеведческий сборник о городе и районе. Несколько книг о войне и тех, кто воевал вблизи Киришей. И еще одно издание - «Поколение окрыленных» - об истории Строительного треста №46, его ветеранах и руководителях.

РУБРИКИ 80-Х

Анализ номеров газеты за 1983 год показывает, что издание претерпело существенные изменения. Верстка ровная, воздуха между материалами немного, но больше, чем в 60-х, заметны колонки разной ширины. Есть рубрики: «Партийная жизнь: в рабочем коллективе», «Лето пионерское», «Конкурс штукатуров», «Читателям отвечают», «Письмо с комментарием», «Курсом эффективности и качества», «Служба здоровья», «Спорт. Спорт. Спорт».

Под рубрикой «Честь труду» опубликован материал Петра Николаевича Агафонова «Надежный человек» - о простом водителе из совхоза «Березовский». Такие материалы публиковались в газете многие годы, и всегда они привлекали внимание читателя, ведь людские судьбы интересны своими подробностями. Автор статьи - П.Н.Агафонов - 18 лет проработал в редакции «Киришского факела». Он заведовал сельскохозяйственным отделом. Воспоминаниями о работе он делится с читателями на страницах газеты в канун ее 80-летия. Петр Николаевич начал сотрудничать с газетами, живя в Латвии, куда попал в войну, угнанный немцами. Он писал в газету «Молодежь Литвы» (она выходила на русском языке) о людях труда, писал критические заметки. Любовь к журналистике привела его на заочное отделение ЛГУ по этой специальности. По окончании журфака он приехал в Кириши, так как именно здесь была вакансия в редакции газеты. Многие свои публикации Агафонов посвящал развитию агропрома, предлагал новаторские идеи, потому что видел недостатки в развитии села, так как успел поработать на сельскохозяйственных предприятиях в других регионах. Регулярно обзванивал сельхозпредприятия, чтобы добыть свежие новости о показателях в период посевной или сбора урожая. Выезжал туда на автомобиле, которых в редакции было два.

«Газета являлась органом горкома партии и исполкома городского Совета депутатов. В их ведении находилась и редакция. Редакционная структура тогда строилась по идеологическому и производственному принципам. В нее входили следующие отделы: политический, промышленный, сельскохозяйственный и социальный. Соответственно им подбирались и кадры: чтобы сотрудник отдела владел не только журналистским мастерством, но и разбирался в профессиональных тонкостях своей отрасли. Главным героем публикаций при советской власти был труженик, передовик производства, и трудовые коллективы, добившиеся в своем деле наивысших достижений», - вспоминал Агафонов.

И Владимир Федорович Амбражевич, и Петр Николаевич Агафонов ушли из жизни совсем недавно, в нынешнем десятилетии. Еще раньше не стало Ивана Федоровича Маркова. Их имена навсегда записаны в скрижали истории районки.

Наталья МИХАЙЛОВА.

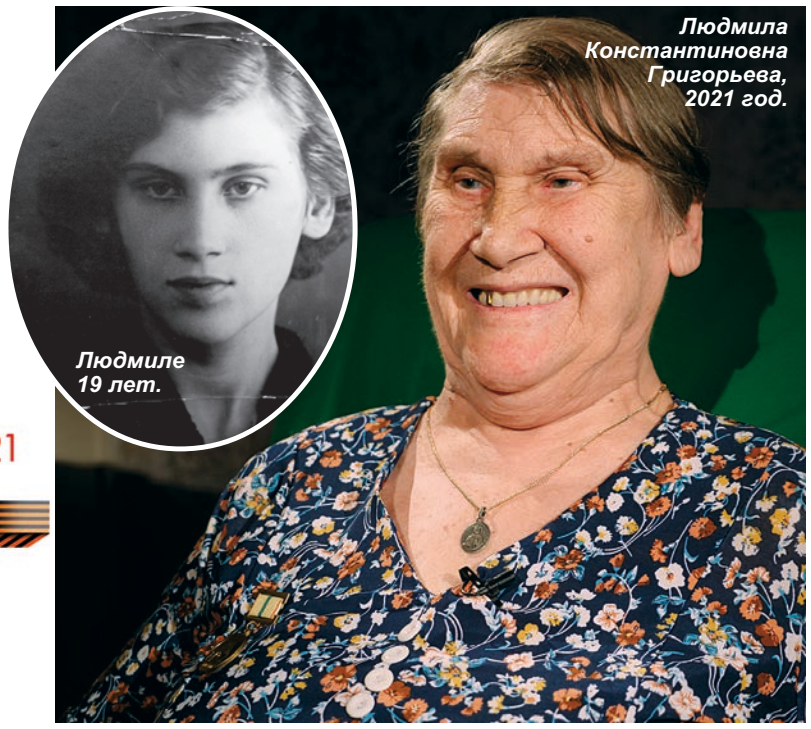
Продолжение следует...

"Голоса Победы": Людмила Константиновна ГРИГОРЬЕВА

"Тебе хорошо, Серёжа, ты уже не хочешь кушать"

- Когда мы встречались на улице с другими детьми, то буравили друг друга голодными глазами: а вдруг мальчик или девочка что-нибудь жует, - на глазах жительницы блокадного Ленинграда Людмилы Константиновны Григорьевой предательски блестят слезы, но ветеран изо всех сил старается скрыть их за улыбкой. От этого мурашки бегут по рукам и спине в сто крат сильнее. - Нам так хотелось кушать...

Хоть и было девочке на момент начала войны всего 4 года, цепкая детская память зафиксировала все до мелочей - блокадный голод, холод, смерть.



Людмила Константиновна Григорьева, 2021 год.

Людмиле 19 лет.

До войны семья Людочки - сама девочка, мама, папа, бабушка и крохотная сестричка, родившаяся в первый день страшного 1941 года, - жила на улице Римского-Корсакова в Ленинграде. Обычная трудовая жизнь обычной семьи: бабушка работала в порту, мама - на заводе резиновой обуви "Красный треугольник", папа был моряком - служил в морской пехоте. Вспомнить и описать атмосферу предвоенного города, последних дней мирной жизни Людмила Константиновна не может:

- Я была совсем маленьким ребенком, у меня были любящие родители, бабушка, - говорит ветеран.

Зато сама война и блокада врезались в память девочки на всю жизнь. О том, что немцы напали на Советский Союз, Людочка узнала из разговоров взрослых: мама и бабушка тревожным шепотом обсуждали с соседями навалившееся горе. Но девочка пока еще не осознавала весь ужас слов "война", "немцы", "враги". Папу сразу забрали на фронт.

- Этот момент я хорошо помню, - рассказывает Людмила Константиновна. - Папа высоко поднял меня на своих руках и сказал: ухожу я, ты тут за старшую остаешься.

Понимание, что происходит что-то очень страшное, пришло к девочке вместе с чувством непреодолимого голода.

- Это такое чувство - голод ребенка, - которое не передать никакими словами, - ветеран теребит руками подол своего платья и смотрит немного в сторону от камеры, пытаясь скрыть дрожь. - И детство сразу кончилось. Мы мигом повзрослели. И мы уже видели и запоминали все: обстрелы, бомбежки, пожары, голод, смерти, монотонный звук метронома, который цокал круглые сутки, а прерывался только тогда, когда диктор объявлял: граждане, воздушная тревога...

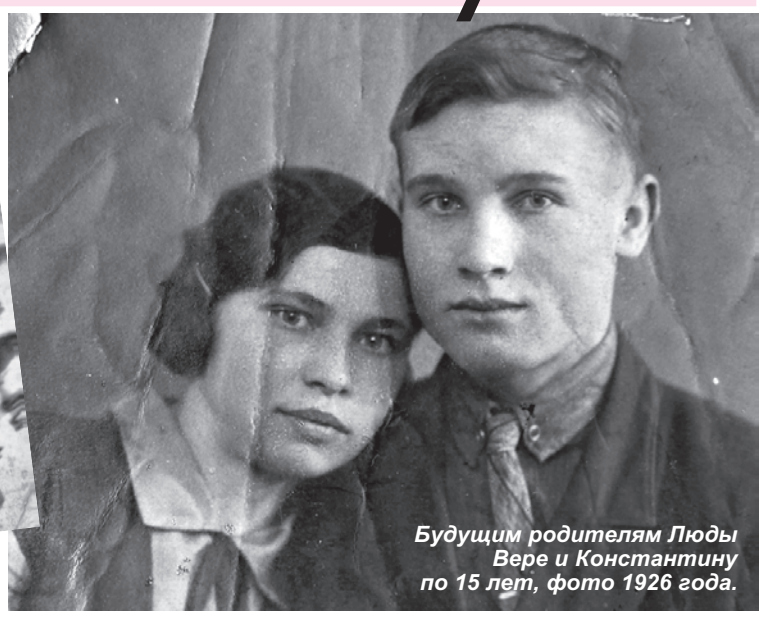
Однажды после обстрелов обломками завалило вход в бомбоубежище, где вместе со всеми прятались Люда с мамой и бабушкой. Почти два дня люди были заперты под землей и уже отчаялись снова увидеть небо над головой, но их спас отряд подростков-сандружинников. Прочесывая город, разыскивая обессилевших или раненых горожан, чтобы отправить их в больницы, ребята услышали из-под завалов крики и откопали нечастных. Больше в бомбоубежище семья Люды не спускалась. А во время обстрелов укрывались в подъезде на первом этаже, под лестницей.

- Я потом не раз видела отряды сандружинников, подростков лет 12-14. Проверив очередной дом, они вешали на него табличку с надписью. И я спросила у мамы, что там написано. Она ответила: "Живых в доме нет".

В октябре 1942 года от голода умерла младшая сестричка Люды.

- Мама сшила ей платье из нескольких слоев марли с синенькими бантиками, а затем зашила тельце в простынь, и мы отвезли сестричку к Троицкому собору, где был отправочный пункт на Пискаревское кладбище. Когда мы принесли ее туда и сдали, я увидела, что тела сложены штабелями, как дрова. А когда машина подъехала, то никто никого аккуратно не укладывал - кидали умерших и погибших в кузов, тоже как дрова.

Людочке 4 года, май 1941 года.



Будущим родителям Люды Вере и Константину по 15 лет, фото 1926 года.

Ветеран немного помолчала, снова улыбнулась дрожащими губами и продолжила:

- Смерть была повсюду вокруг. Мы буквально ходили с ней за руку и перешагивали через нее - через тела, которые лежали на улицах. Мама говорила, что уборка в городе проводится один раз в неделю, по четвергам. А еще я часто сидела у окна, ожидая маму, и видела, как в один момент обрывалась человеческая жизнь. Вот идет женщина, как тень, еле-еле передвигается, по стеночке, ноги едва тянет и вдруг - как будто споткнулась она, упала. И все, больше не встала. Со временем мы привыкли к смерти, и уже не было страшно увидеть мертвого - помню, как весной 1943 года ленинградцы вышли на субботник, растаскивали как могли завалы, и как из-под снега вытаивали тела - кто в какой позе, кого как смерть застала. И уже было не страшно, мы привыкли, было все равно...

Людмила Константиновна до сих пор вспоминает, как голодными глазами следила за мамой, когда та делила на три части положенный девочке на день кусочек хлеба - 125 граммов.

- Когда она резала этот хлебушек, я не спускала глаз с ножика - все надеялась, что упадет какая-нибудь крошечка, и я ее подберу. Но, конечно, это был такой хлеб, что никакой крошечки там не было.

Деликатесом для Людочки, как и для любого жителя блокадного Ленинграда, был сваренный столярный клей. Пытаясь хоть как-то утолить сжигающее изнутри чувство голода, люди варили кожаные ремни, подошвы. Плавили снег и пили талую воду с солью. Счастливчиком был тот, кто сумел достать дуранды, жмыха.

- У меня были друзья, два мальчика - Витя и Алеша, - вспоминает наша героиня. - Мы все втроем пережили войну и блокаду. Витя был настолько истощенный, худой, что мы звали его Кощей Бессмертный. И вот я часто думаю: ведь и я, наверное, выглядела так же, как и Витя. Хотя, конечно, дружбы в современном понимании и общения толком никакого не было. Мы всегда искали хоть какие-то крохи, чтобы скушать. И даже, бывало, кто-то из нас находил корочку сухую, так мы ее еще и делили между собой.

А еще не покидает ветерана мысль, что и ее, и мальчишек от голодной смерти в какой-то мере спасли те кусочки сахарку - буквально с ноготок, которыми детей угощали солдаты из зенитного расчета, что стоял у Исаакиевского собора.

Больше фото и видеоинтервью ветерана смотрите на сайте "Красной звезды".

Еще одним безжалостным убийцей в блокадном Ленинграде, кроме голода, был холод.

- Он добивал наповал. Мы очень боялись уснуть и замерзнуть во сне, - вспоминает ветеран. - В комнатах стояли печурки, трубы были выведены в окна, называли их почему-то галанки. И в этих печурках горело все, что только могло гореть. Но тепла от них не было никакого. Спать мы ложились одетыми и укутанными во все, что только можно было на себя натянуть, укрывались тоже чем только могли. Утром просыпаешься, а покрывало или одеяло покрыто инеем и трещит от мороза. Откинешь его с себя, а в ногах крысы... Пять-шесть штук, жирные такие, мясистые, лоснящиеся, последнее тепло у нас забирали. А могли и зажрать... Это было жутко страшно и противно.

В один из дней суровой блокадной зимы умерла бабушка Люды. Девочка с мамой остались вдвоем. Во время очередной бомбежки девочку взрывной волной выбросило из комнаты, со второго этажа. После полученных ранений не то что стоять, а даже сидеть она уже толком не могла. И вскоре, дойдя до крайней степени истощения, с дистрофией первой степени Людочка попала в больницу.

- Я помню, что лежала на кушетке, в темных очках, под какими-то лучами. Видимо, это было такое лечение, - делится воспоминаниями наша героиня. - Пробыла здесь полгода. Помню, рядом со мной в боксе лежал мальчик, нянечки звали его Сережей. Он уже даже не разговаривал. И вот в одну из ночей он умер. Его покрыли простыней, но до вечера не уносили. А я положила руки на его ножки и говорю: "Сережа, тебе теперь хорошо, ты ведь кушать уже не хочешь". Вот до чего мы дошли...

Находясь в больнице, Людочка по мере своих детских истощенных сил вносила вклад в общее дело Великой Победы - скатывала в рулончики постиранные бинты и делала ватные тампончики.

Время шло, день за днем люди боролись за жизнь и верили в победу, ждали. Все чаще Людочка слышала, как мама говорила соседке: "Клава, надо еще немного подождать, скоро все изменится, все будет хорошо. Мы победим".

В день полного снятия блокады на улицы города вышли все, кто мог двигаться.

- Люди были так счастливы, плакали, обнимались. И из орудий, которые защищали Ленинград, был дан праздничный салют.

И снова на глазах ветерана блестят слезы.

- Кто-то вышел в тот счастливый день на улицу из последних сил, - тихо говорит Людмила Константиновна. - Все вокруг плачут, смеются, а этот человек прислонился к стене и потихонечку опускается, сползает... Все, он никогда больше не встанет. И мама мне сказала: "Люда, запомни этот день на всю жизнь".

Постепенно, шаг за шагом, жизнь становилась полегче, увеличивалась норма хлеба, стали появляться какие-то продукты.

- А потом в один прекрасный день, уже после войны, в 1946 году, в моих руках оказалась целая буханка хлеба, это было что-то, - улыбается воспоминаниям ветеран. - Это был самый лучший подарок в моей жизни.

А одним из самых горьких моментов в жизни Люды стало то, что, будучи раненым, но оставшись в живых, после войны папа не вернулся в семью. В 1945-м, после Победы, мама с Людой узнали, что у него за Уралом уже есть другая семья и родились дети... Заново личную жизнь мама Людмилы уже не устроила, хоть и была совсем молодой женщиной: в 1941 году ей исполнилось всего лишь 29 лет.

Сама Людмила прожила всю жизнь в Ленинграде, затем - в Санкт-Петербурге, лишь некоторое время назад переехав в Бокситогорск. Любимая семья, работа - все было. И сегодня, в свои 84 года, Людмила Константиновна остается жизнерадостной, гостеприимной женщиной. Выглядит она значительно моложе своих лет, а еще у нее очень красивая, даже кокетливая улыбка. За ней Людмила Константиновна часто прячет слезы воспоминаний.

- Я очень хочу, чтобы никто в жизни, а особенно дети, никогда бы не пережили такого страха, голода, какие выпали нам, - на прощание говорит она. - Чтобы всегда у них был спокойный сон и его бы не прерывала никакая тревога. И чтобы на столе всегда было много еды.

Анна ТЮРИНА

Фото Г. Ожегова и из личного архива Л. Григорьевой

www.kirfakel.ru
№32 (12090)
12 августа 2021 года
КФ

Проблемы

Глаже в фок

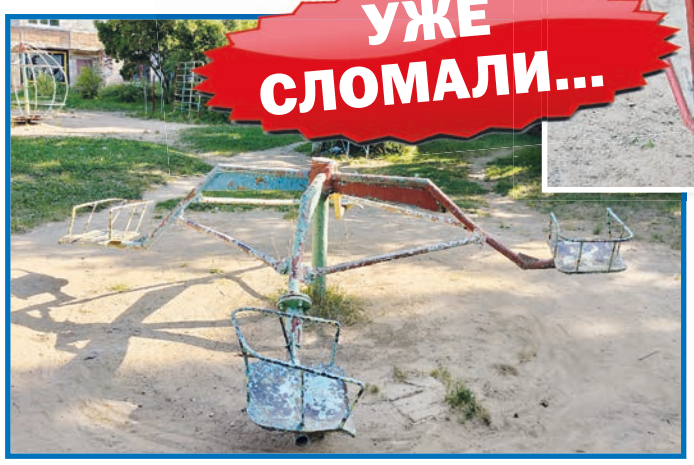
1 ***- В ДК "Юбилейный" был сделан хороший ремонт. Спасибо. Однако залы и кабинеты пустуют: нет оборудования для проведения дискотек и показа фильмов, нет сидений в зале, столов и стульев в кабинетах для занятий с детьми. Из-за этого страдает персонал, учащиеся и посетители. Пожалуйста, выделите ДК средства для приобретения всего необходимого…***

- Администрация Глажевского сельского поселения выполнила проектные работы, в которых предусмотрена установка мебели в зрительном зале ДК «Юбилейный» поселка Глажево. В связи с ростом цен на строительные материалы был произведен перерасчет проектной документации. Ремонт ДК «Юбилейный» в Глажеве запланирован на 2022 год.

2 ***- Следующий вопрос - о пешеходном переходе, расположенном у «Пушки». Это место - самое опасное в поселке. Здесь постоянный поток машин, водители не пропускают пешеходов и не снижают скорость. Много раз удавалось в последние секунды избежать беды. Установите, пожалуйста, на этой дороге «лежачих полицейских».***

- По установке искусственной неровности («лежачий полицейский») на участке трассы Зуево-Новая Ладога в границах посёлка Глажево перед пешеходным переходом администрация поселения сообщает, что данная автодорога находится на обслуживании Киришского ДРСУ. По просьбам граждан в Киришское ДРСУ направлен запрос по установке искусственной неровности («лежачий полицейский»).

3 ***- Наш третий вопрос касается состояния глажевских детских площадок. Увидеть покрашенную и отремонтированную площадку в поселке - редкость. У 15 дома, например, похоже, что ремонт не проводился с момента его постройки. Качели прогнили, везде трещины, сломаны спинки. Всем качелям и каруселям на площадке между домами 4, 5, 6 («старый садик») уже больше 30 лет. Такое хорошее и просторное место, довести бы его до ума… И еще. Тренажёры. Это очень востребованное место в поселке. Мы приходим туда заниматься вместе с детьми. Но почти все тренажёры сломаны. По возможности просим починить или поменять их.***



- Администрацией поселения заключен муниципальный контракт с МП «Глажевское жилищное хозяйство» на содержание жилищного имущества, куда входят и детские площадки. Ремонты тренажеров и детской площадки будут проводиться в 2021 году.

озвучивают жители поселка

4 ***- Ещё один вопрос касается новой площадки между домами 7, 8 и 13. Были выделены огромные средства на ее строительство. Жители поселка активно голосовали за ее проект. Ждали многого. Но ожидания пока не оправдались. По проекту на площадке должны быть рампы для роллеров, сетки для лазания, мягкое покрытие под «кораблем» и многое другое. Хотелось бы узнать, будет ли это и когда?***

- Администрация поселения проводила мероприятия по благоустройству территории между домами 7, 8 и 13 в 2019 году. Из запланированных 22 млн рублей было выделено 5 млн рублей. Ещё 5 миллионов выделено из бюджетов Киришского муниципального района и Глажевского сельского поселения. Работы выполнены исходя из данной суммы. Что касается покрытия площадки, администрация поселения разработала для него проект.

ЕСТЬ ЕЩЕ ПРОЕКТЫ

ево

В редакцию районной газеты пришло письмо от неравнодушных жителей поселка Глажево. «Наш поселок процветает, - пишут они, - идёт замена труб, дорожного покрытия, строительство площадок, ведется интенсивная борьба с борщевиком. Огромное за это спасибо нашим властям. Но… у нас накопилось много вопросов, которые хотелось бы, если это возможно, решить. Мы очень надеемся, что все наши пожелания по благоустройству Глажева будут услышаны». Администрация Глажевского сельского поселения ознакомилась с этим письмом и подготовила свои ответы на поставленные вопросы.

усе внимания

ВМЕСТЕ СО СНЕГОМ "ТАЕТ" АСФАЛЬТ

5 ***- Многие годы наблюдаем, как несколько участков дороги в поселке никто не ремонтирует. Это участки около магазина "Магнит" и стоянка между домами 4 и 5. Ямы когда-нибудь исчезнут?***

- По вопросу ремонта территории, прилегающей к магазину «Магнит», администрация поселения сообщает, что она принадлежит ООО «СП Осничевский». На данный момент ведутся переговоры по ее ремонту с представителями «СП Осничевский». На 2022 год администрацией поселения запланирован ремонт части дороги между домами 4 и 5, также разработан проект по благоустройству территории между домами 4, 5 и 6.

От редакции. Киришский район - это территория, внешний вид которой за последние годы меняется. И изменения эти в лучшую сторону, что признают даже критики власти. Наконец-то благоустройство, в том числе и общественных территорий - это задача не только городов, но и сельских поселений. Однако развитие - это всегда движение вперед, поэтому благодаря каким-то замечаниям и мнениям неравнодушных жителей района и формируется запрос на изменения. Глажево - одно из прекрасных и ценных мест нашего района, поэтому проблемы этого "куста" всегда должны быть в фокусе внимания власти.

www.kirfakel.ru
№32 (12090)
12 августа 2021 года
КФ

Юбиляры Дворца -

В Киришском Дворце творчества имени Л.Н.Маклаковой много лет трудятся талантливые и успешные педагоги, посвятившие себя детям, дополнительному образованию. Расскажем о наших коллегах-юбилярах 2021 года и поздравим их!

Татьяна Павловна КУКУШКИНА

Татьяна Павловна начала свою деятельность в качестве концертмейстера в 1985 году в новом, открывшемся Дворце пионеров и школьников. По профессии она учитель пения и руководитель кружка виолончели. Сразу сроднилась с Дворцом. Так и работает в тесном сотрудничестве с педагогами-хореографами до сих пор. Татьяна Павловна стояла у истоков создания хореографической студии «Росинка», внесла вклад в усовершенствование учебно-воспитательной и творческой работы педагогов, в укрепление традиций студии. Прекрасный аккомпаниатор-концертмейстер, тонко чувствующий задумки педагогов. Постоянно работает над расширением и обновлением музыкального репертуара. Дети, занимающиеся в «Росинке», для неё всегда свои, родные.

Зинаида Георгиевна ХОХЛОВСКАЯ

Зинаида Георгиевна приехала в Кириши из Казахстана. Устроилась в Киришскую среднюю школу №8 старшей вожатой, затем перешла на работу организатора внеклассной и внешкольной работы. С нашим Дворцом её жизнь связана с 1996 года, он стал местом её любимой деятельности. Высшее образование по специальности «Культурно-просветительская работа и организация самодеятельного творчества» получила в Санкт-Петербургском гуманитарном институте профсоюзов. Сейчас педагог руководит детским хореографическим коллективом «Росинка» (работающим по образовательной программе «Мир танца»). За эти годы много мальчишек и девчонок были воспитанниками З.Г.Хохловской, изучали азы хореографии. Педагог высшей квалификационной категории, она всю душу вкладывала и вкладывает в своих подопечных. Большое внимание уделяет воспитательной работе. Ни один праздник во Дворце не обходится без выступлений творческого коллектива «Росинка». Ребята активно участвуют и побеждают в конкурсах различного уровня. За многолетний труд награждена Почётной грамотой Министерства образования Российской Федерации.

Воспитанница Зинаиды Георгиевны - Яна Эдуардовна Сафина после окончания колледжа культуры и искусств пришла работать в родной Дворец, где тоже обучает детей хореографии, продолжает дело своего наставника. Молодой педагог создала свой коллектив очаровательных юных танцоров, которые радуют зрителей яркими выступлениями.

Надежда Викторовна КУКУШКИНА

Надежда Викторовна Кукушкина, всю свою жизнь посвятила детям и спорту. Родилась и выросла в Караганде. Окончив Ленинградский государственный педагогический института имени А.И.Герцена, получила специализацию «Физическая культура». Долгие годы её деятельность была связана с Киришской средней школой №7. Не одно поколение киришан увлеклись занятиями физкультурой, аэробикой, гимнастикой. Всегда в окружении педагога было много мальчишек и девчонок, любящих спорт. В нашем учреждении Надежда Викторовна работает педагогом дополнительного образования с 2008 года. Мастер спорта по спортивной гимнастике, отличник физической культуры, творческий педагог высшей квалификационной категории, умеющий своим примером вдохновить детей к ведению здорового образа жизни. Неудивительно, что они с радостью бегут на занятия к мудрому наставнику, хорошо знающему психологию, физиологию, возрастные особенности детей. Надежда Викторовна работает по программам «Корригирующая гимнастика», «Силовой тренинг», «Атлетическая гимнастика с элементами ОФП», которые чрезвычайно востребованы людьми разных возрастов. Была лауреатом областного конкурса методической продукции. Бывшие воспитанники не теряют связь с Надеждой Викторовной, приходят к ней за советом и поддержкой. Всегда с теплотой отзываются о тренере и родители. Она - замечательная мама четверых детей, современная, классная бабушка.

люди творческие!

Татьяна Сергеевна ЛЕОНОВА

Алтайский край - родина Татьяны Сергеевны, но большая часть её сердца принадлежит Киришам. Высшее образование преподаватель хореографии получила в Государственном институте культуры Барнаула. Приехав в 1998 году в Кириши, практически сразу пришла работать во Дворец детского (юношеского) творчества. Профессионал своего дела весь свой богатый опыт передаёт ученикам, воспитанникам хореографического коллектива «Фейерверк». Педагог пользуется заслуженным авторитетом у детей и их родителей. Выступления ребят всегда отличаются слаженностью, отточенностью движений, артистичностью. Занятия проходят на высокопрофессиональном уровне, открытые уроки посещают родители. Этот творческий коллектив является особой гордостью Дворца, дети с успехом выступают на разных концертных площадках под аплодисменты зрителей. Девочки занимаются хореографией по образовательной программе «Учить прекрасному». Хореограф бывает и строга к ученикам, не теряя при этом доброго расположения духа. Все ученики обожают наставницу. Среди воспитанниц Леоновой есть те, кому ее занятия помогли определиться с выбором профессии. Татьяна Сергеевна - педагог высшей квалификационной категории, постоянно повышающий свой профессиональный уровень. Ее образовательная программа, построенная на модульном принципе, вошла в сборник методической продукции регионального модельного центра Ленинградской области. Несколько лет назад Т.С.Леонова приняла участие в областном этапе Всероссийского конкурса педагогов дополнительного образования «Сердце отдаю детям».

Людмила Петровна ЛАЗУТИНА

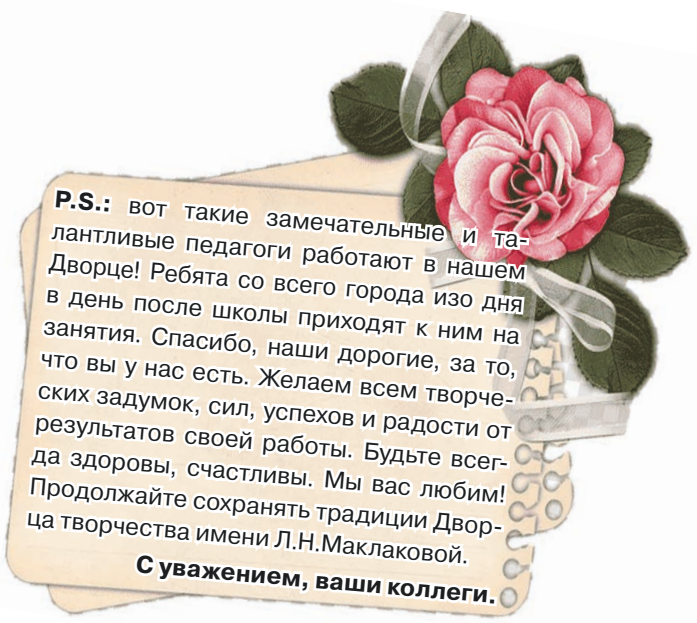
В наш Дворец она пришла в далёком 1992 году. Она - выпускница Красносельского училища художественной обработки металлов. Это настоящий дизайнер, непревзойденный оформитель, очень творческий человек, с массой идей и предложений. Без участия Людмилы Петровны не обходится ни одно мероприятие в учреждении. Благодаря ей всегда со вкусом и оригинально оформлены выставки и экспозиции Дворца, сцена концертного зала к праздничным мероприятиям. Долгое время Л.П.Лазутина работала педагогом в детском коллективе «Первоцвет» по образовательным программам «Текстильная живопись», «Роспись и выжигание по ткани». Работы учеников, сделанные в особой технике выжигания по ткани, поражали удивительной фантазией и мастерством, постоянно отмечались членами жюри на конкурсах различного уровня. В свое время Людмила Петровна внесла свой вклад в общественное движение «Одарённые дети - надежда России». Её выпускники всегда поступали по профилю в учебные заведения. Л.П.Лазутина награждена Почётной грамотой Министерства образования Российской Федерации. Дочь Анна не изменила семейным традициям, тоже стала художником, как мама, тётя и отец.

Екатерина Юрьевна ЛУГОВСКАЯ

Екатерина с 1980 года занималась в изостудии «Радуга» Киришского дома пионеров и школьников у педагога Б.А.Топчего. В 1993 году вновь вернулась во Дворец, но уже в качестве педагога дополнительного образования Дворца детского (юношеского) творчества. Педагогическое образование получила в Ленинградском государственном университете имени А.С.Пушкина. С приходом бывшей воспитанницы, ставшей педагогом, появились новые кружки, работающие по дополнительным образовательным программам «Каляки-маляки», «Волшебная палитра», «Изготовление кукол с изучением исторического костюма». Её учебные занятия оставляют в душах детей добрый след. Педагог высшей квалификационной категории через свои занятия прививает детям любовь к прекрасному. Работы её учеников регулярно участвуют в различных конкурсах, экспонируются на областных мероприятиях, фестивалях, становятся призёрами и лауреатами. Её бывшие воспитанники поступают на факультеты изобразительного искусства, дизайна, графики в вузы и колледжи. Вот как о педагоге отзываются родители воспитанников: «Дети занимаются в её объединении с большим желанием и интересом, Екатерина Юрьевна учит рисовать каждого, даже, казалось бы, несклонного к рисованию ребёнка, умеет заинтересовать, зажечь детские сердца». По мнению педагога, приобщение к искусству и художественному творчеству никогда не утратит своего значения. Много лет она работает с образцовым коллективом студии костюма «КОЛО», который известен далеко за пределами Ленинградской области. Её дочь Полина, воспитанница Дворца, занималась у педагогов Б.А.Топчего и Т.А.Ершовой и тоже

пошла по стопам мамы, учится в Новгородском университете имени Ярослава Мудрого на кафедре непрерывного педагогического образования художественного и декоративно-прикладного искусства.

Е.Ю.Луговская стала лауреатом третьей степени в областном этапе Всероссийского конкурса педагогов дополнительного образования «Сердце отдаю детям». Награждена грамотой Министерства образования, в 2018 году стала победителем конкурса на премию администрации Киришского муниципального района лучшему педагогу муниципальных образовательных организаций.



P.S.: вот такие замечательные и талантливые педагоги работают в нашем Дворце! Ребята со всего города изо дня в день после школы приходят к ним на занятия. Спасибо, наши дорогие, за то, что вы у нас есть. Желаем всем творческих задумок, сил, успехов и радости от результатов своей работы. Будьте всегда здоровы, счастливы. Мы вас любим! Продолжайте сохранять традиции Дворца творчества имени Л.Н.Маклаковой.

С уважением, ваши коллеги.

ПРОДАЁМ

КУР-НЕСУШЕК от 120 дней.

БЕСПЛАТНАЯ ДОСТАВКА от 5 шт.

Тел.: 8-958-100-27-48. САЙТ: NESUSHKI.RU

Реклама.

КУПИМ ОТЕЧЕСТВЕННЫЕ И ИМПОРТНЫЕ АВТОМОБИЛИ НА РАЗБОРКУ

◆Оплата на месте осмотра ◆Вывоз - бесплатно

Тел. 8-964-342-08-65

На правах рекламы.

Поздравляем с 65-летним юбилеем Валентину Ивановну БУЯНОВУ!

Пусть жизнь подарит Вам много счастливых и теплых дней, наполненных позитивом и добром. Желаем успеха и достатка, воплощения всех желаний, неувядающего здоровья и долголетия. Будьте всегда в гуще ярких радостных событий и в бодром, прекрасном настроении!

Совет ветеранов п.Пчевжа.

ТРЕБУЕТСЯ:

ОХРАННИК-КОНТРОЛЕР

- ночные смены;
- 1500 руб./смена;
- своевременные выплаты;

Тел.: 8 (981) 913-83-08, 8 (911) 712-50-58

ТРЕБУЮТСЯ ОХРАННИКИ

(работа в г. Кириши)

Зарплата: 20 000-23 000 руб./мес.

Тел.: 8 (901) 317-17-18, 8 (901)315-38-38

ПРИГЛАШАЕМ НА РАБОТУ

ОПЕРАТОРА ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ УСТАНОВОК

- Зарплата 50 тысяч руб. на руки, перспективы карьерного роста.
- Работа на территории БХЗ (развозка из центра г.Кириши).

Тел. 8 (812) 416-41-46

ТРЕБУЮТСЯ ГРУЗЧИКИ

в магазин детской одежды

Стоимость смены - 1180 руб.,
зарплата от 17 700 руб.
График работы 2/2, возможны графики 3/2, 4/2, 5/2, 6/1.
Часы работы с 10.00 до 21.00.

Звоните по телефону 8(965)185-94-96 (Любовь).

АГЕНТСТВО пр.Героев, д.16, 1 этаж, офис 109 а (центральный холл)
ул.Строителей, д.2 (вход рядом с МФЦ)

группа «ВКонтакте»: vk.com/vnkirishi

Ваша Недвижимость

СРОЧНЫЙ ВЫКУП КВАРТИР ☎8-911-750-80-00

- ПОКУПКА
- ПРОДАЖА
- ОБМЕН ВАШЕЙ НЕДВИЖИМОСТИ
- СОПРОВОЖДЕНИЕ СДЕЛОК

магазин на АВИТО avito.ru/vnkirishi

Свыше 2000 успешных сделок за 21 год работы.

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

532-88, 541-50

8-911-750-80-00 (Евгений Леонидович Погодин)
8-952-370-11-54 (Светлана Евгеньевна Изовит)
8-952-200-94-66 (Галина Кронидовна Котина)
8-921-408-01-11 (Роман Сергеевич Римша)
8-921-182-60-37 (Владимир Николаевич Ефремов)
8-911-155-00-22 (Роман Сергеевич Ганько)
8-921-860-86-90 (Мария Викторовна Канцева)

Реклама.

КУПЛЮ ДОРОГО **РОГА**

8-921-197-24-89

ВЫЕЗД НА ДОМ БЕСПЛАТНО

Реклама.

ЗАКУПАЕМ ДОРОГО ЛЮБЫЕ ИКОНЫ

самовары, картины, статуэтки, часы, кресты, пасхальные яйца, колокола, серебро и многое другое

8-952-483-86-86

ВЫЕЗД И ОЦЕНКА БЕСПЛАТНО

Реклама.

ДОСРОЧНАЯ ПОДПИСКА!

Уважаемые подписчики,

с 1 июля по 31 августа 2021 г.

ПРОВОДИТСЯ

ДОСРОЧНАЯ подписная кампания на печатные издания на первое полугодие 2022 г.

Оформить досрочную подписку на печатную версию газеты «Киришский факел» (индекс ПИ774) вы можете:

- в отделении почтовой связи
- на сайте www.podpiska.pochta.ru

СТОИМОСТЬ подписки:

- 611,04 руб. (с доставкой на дом),
- 563,34 руб. (до востребования).

Реклама.

Внимание! АКЦИЯ!*

ШВЕЙНОЕ ПРОИЗВОДСТВО «СТЕЖОК» ПРЕДЛАГАЕТ ПРИОБРЕСТИ ПО ПРИЕМЛЕМЫМ ЦЕНАМ ЛОСКУТЫ ИЗ ГАРДИННОЙ ТКАНИ: БЛЭКАУТ, ЖАККАРД, САТИН, ВЕЛЮР И ДРУГИЕ

В продаже также органза, сетка с вышивкой, вуаль цветная и принтованная, лен, тюль.

Любой ТЕКСТИЛЬ для декора вашего дома и дачи.

Огромные возможности стать дизайнером собственного интерьера (гардины, тюль, скатерти, салфетки и т.д.)

Адрес магазина «Стежок»: ТЦ «Волхов» (2 этаж), ул.Романтиков,4
Режим работы: 11.00-19.00 (без обеда и выходных)

Организатор акции ИП Столяренко З.П. Срок действия акции: 15.07.2021-15.08.2021 гг. Подробную информацию об организаторе акции, правилах ее проведения, о размерах скидок, сроке, месте и порядке их получения можно узнать у продавцов-консультантов.

Реклама.

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

Реклама.

ВАШ ДОМ

ЦЕНТРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО НЕДВИЖИМОСТИ

ПОКУПКА * ПРОДАЖА
ОБМЕН * АРЕНДА
НЕДВИЖИМОСТИ

СРОЧНЫЙ ВЫКУП КВАРТИР

Кириши, пр.Героев,16, офис 112А (1 этаж)
vk.com/vdkirishi
avito.ru/vdkirishi

*55-195 * +7-965-019-07-55 * +7-906-225-05-69

Реклама.

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)

Реклама.

ТРК Кириши

11:00 «ProКниги».
Выпуск 29,
2020 г. 12+
19:00 Новости. Кириши
в деталях» 12+
(повтор в 21:00)

Первый

05:00, 09:25 "Доброе утро"
09:00, 12:00, 15:00, 18:00, 03:00 Новости
09:50 "Жить здорово!" 16+
10:55 "Модный приговор" 6+
12:15, 17:00, 01:35, 03:05 "Время покажет" 16+
15:15 "Давай поженимся!" 16+
18:40 "На самом деле" 16+
19:45 "Пусть говорят" 16+
21:00 Время
21:30 Т/с "Шифр" 16+
23:35 Д/ф "Следствие по путчу. Разлом" 16+
00:35 Д/ф "Наказания без вины не бывает! Владимир Конкин" 12+

Россия-1

05:00, 09:30 "Утро России"
09:00, 14:30, 21:05 Вести. Местное время
09:55 "О самом главном" Ток-шоу 12+
11:00, 14:00, 17:00, 20:00 Вести
11:30 "Судьба человека с Борисом Корчевниковым" 12+
12:40, 18:40 "60 Минут" Ток-шоу 12+
14:55 Т/с "Дуэт по праву" 12+
17:15 "Андрей Малахов. Прямой эфир" 16+
21:20 Т/с "В плену у прошлого" 12+
01:20 Т/с "Последняя неделя" 12+
03:20 Т/с "Тайны следствия" 16+

Пятый

05:00, 09:00, 13:00, 17:30, 03:15 "Известия" 16+
05:25, 06:10, 07:00, 07:55, 08:55, 09:25, 10:15, 11:15, 12:10, 13:25, 13:30, 14:25, 15:25, 16:25 Т/с "Глухарь. Продолжение" 16+
17:45, 18:40 Т/с "Условный мент 2" 16+
19:35, 20:30, 21:15, 22:20, 00:30 Т/с "След" 16+
23:10 Т/с "Филин" 16+
00:00 "Известия. Итоговый выпуск" 16+
01:15, 02:20 Т/с "Прокурорская проверка" 16+
03:25, 03:55, 04:30 Т/с "Детективы" 16+

НТВ

04:45 Т/с "Лесник. Своя земля" 16+
06:30 "Утро. Самое лучшее" 16+
08:00, 10:00, 13:00, 16:00, 19:00, 23:30 Сегодня
08:25, 10:25 Т/с "Морские дьяволы" 16+
13:25 "Чрезвычайное происшествие" 16+
14:00 "Место встречи" 16+
16:25, 19:40 Т/с "Шеф. Новая жизнь" 16+
21:15 Т/с "Пёс" 16+
23:45 Х/ф "Испанец" 16+
03:10 Т/с "Адвокат" 16+

ТНТ

07:00 "Битва экстрасенсов" 16+
08:25 "Перезагрузка" 16+
09:00, 12:30, 18:00, 18:30, 19:00, 19:30 Т/с "Саша-Таня" 16+
13:00, 13:30, 14:00, 14:30 Т/с "Интерны" 16+
15:00, 15:30, 16:00, 16:30, 17:00, 17:30 Т/с "Универ" 16+
20:00, 20:30 Т/с "Маньячелло" 16+
21:00 Т/с "Однажды в России" 16+
22:00 Т/с "Вампиры средней полосы" 16+
23:15 "Talk" 16+
00:15 Т/с "Измены" 16+
01:10, 02:05 "Импровизация" 16+
02:55 "Comedy Баттл" 16+
03:45, 04:55, 05:45 "Открытый микрофон" 16+
06:35 "ТНТ. Best" 16+

МАТЧ ТВ

06:00, 08:55, 11:40, 14:45, 17:30, 21:45 Новости
06:05, 11:45, 14:50, 18:10, 00:00 Все на Матч! 12+
09:00 Т/с "Запасной игрок" 6+
11:00 Футбол. Лига чемпионов. Раунд плей-офф. Обзор 0+
12:15, 00:55 Специальный репортаж 12+
12:35 "Главная дорога" 16+
13:55 Смешанные единоборства. Bellator. Чейк Конго против Тимоти Джонсона 16+
15:25 Бокс. Bare Knuckle FC. Реджи Баретт против Абдиэля Веласкеса 16+
15:50 Бокс. Bare Knuckle FC. Джонни Бедфорд против Дата Нгуена 16+
16:15, 17:35, 01:15 Х/ф "Рокки 4" 16+
18:55 Пляжный футбол. "Чемпионат мира-2021". Мозамбик - Испания 0+
20:15 Пляжный футбол. "Чемпионат мира-2021". Россия - США 0+
21:50 Футбол. Лига конференций. Раунд плей-офф 0+
02:55 Д/с "Место силы. Ипподром" 12+
03:25 Х/ф "В лучах славы" 12+
05:30 "Великие моменты в спорте" 12+

ТВ-Центр

06:00 "Настроение"
08:10 Д/ф "Свадьба в Малиновке" 12+
08:40 Х/ф "Вам и не снилось..." 0+
10:40 Д/ф "Владимир Конкин. Искушение славой" 12+
11:30, 14:30, 17:50, 22:00 События 16+
11:50, 00:00, 05:45 "Петровка, 38" 16+
12:05 Т/с "Коломбо" 12+
13:40, 05:05 "Мой герой. Владимир Конкин" 12+
14:50 "Город новостей" 16+
15:00, 02:55 Т/с "Чисто московские убийства" 12+
16:55 Д/ф "Актерские судьбы. Однолюбы" 12+
18:10 Х/ф "Мастер охоты на единорога" 12+
22:35 "10 самых... Война со свекровью" 16+
23:10 Д/ф "Актёрские драмы. Предательское лицо" 12+
00:20 "Девяностые. Секс без перерыва" 16+
01:05 "Удар властью. Человек, похожий на..." 16+
01:50 Д/ф "Юрий Андропов. Последняя надежда режима" 12+
02:30 "Осторожно, мошенники!" 16+
04:25 Д/с "Короли эпизода. Сергей Филиппов" 12+

РЕН ТВ

05:00, 06:00 Документальный проект 16+
07:00 "С бодрым утром!" 16+
08:30, 12:30, 16:30, 19:30, 23:00 Новости 16+
09:00 Д/п "Засекреченные списки" 16+
11:00 "Как устроен мир" 16+
12:00, 16:00, 19:00 "Информационная программа 112" 16+
13:00, 23:30 "Загадки человечества" 16+
14:00 "Невероятно интересные истории" 16+
15:00 "Знаете ли вы, что?" 16+
17:00, 04:05 "Тайны Чапман" 16+
18:00, 03:15 "Самые шокирующие гипотезы" 16+
20:00 Х/ф "На гребне волны" 16+
22:00 "Смотреть всем!" 16+
00:30 Т/с "Спартак: Кровь и песок" 18+

МИР

05:00, 04:00 Мультфильмы 0+
05:35 Х/ф "Берегите мужчин" 12+
06:55, 10:10 Т/с "Забудь и вспомни" 16+
10:00, 13:00, 16:00, 19:00 Новости
13:15 "Дела судебные. Деньги верните!" 16+
14:10, 17:20, 18:00 "Дела судебные. Битва за будущее" 16+
15:05, 16:20 "Дела судебные. Новые истории" 16+
19:25, 20:15 "Игра в кино" 12+
21:00, 22:00 Шоу "Назад в будущее" 16+
22:55 "Всемирные игры разума" 12+
23:25 Х/ф "Олигарх" 16+
01:55 "Мир победителей" 16+

ЗВЕЗДА

06:05, 18:20 Д/с "Сделано в СССР" 6+
06:20 Х/ф "Морской характер" 0+
08:25, 09:20, 13:15 Т/с "Офицеры. Одна судьба на двоих" 16+
09:00, 13:00, 18:00, 21:15 Новости дня
18:50 Д/с "Вымпел. Вымпел. Разведка специального назначения" 12+
19:35 "Код доступа. Первая после Байдена. Тайны Камалы Харрис" 12+
20:25 "Код доступа. Донбасс. Между войной и миром" 12+
21:25 "Открытый эфир" 12+
23:05 "Между тем" 12+
23:40 Х/ф "Последний дюйм" 0+
01:25 Х/ф "Раз на раз не приходится" 12+
02:40 Х/ф "Шел четвертый год войны..." 12+
04:05 Д/ф "Ордена Великой Победы" 12+
04:50 Д/ф "Атака мертвецов" 12+
05:15 Д/с "Оружие Победы" 6+

СТС

06:00, 05:40 "Ералаш" 0+
06:15 М/с "Охотники на троллей" 6+
06:40 М/с "Приключения Вуди и его друзей" 0+
07:00 М/с "Том и Джерри" 0+
09:00 Т/с "Воронины" 16+
10:35 "Уральские пельмени. СмехBook" 16+
10:40 Х/ф "Человек-паук 2" 12+
13:05 Т/с "Отель "Элеон" 16+
15:55, 18:00, 18:30, 19:00, 19:35 Т/с "Гранд" 16+
20:00 Х/ф "Человек-паук 3. Враг в отражении" 12+
22:55 Х/ф "Кин" 16+
00:55 Х/ф "Последний самурай" 16+
03:25 Х/ф "Адвокат дьявола" 16+

ТВ-3

06:00, 05:45 Мультфильмы 0+
09:30, 10:05, 10:40, 11:15, 17:25, 18:00, 18:30, 19:00 Т/с "Слепая" 16+
11:50, 12:25, 13:00, 13:35, 14:10, 15:45, 16:20 Д/с "Гадалка" 16+
14:40 "Врачи" 16+
16:55 Д/с "Знаки Судьбы" 16+
19:30 Т/с "Охотник за призраками. Документалист" 16+
20:30, 21:15, 22:10 Т/с "Сверхъестественное" 16+
23:00 Х/ф "Крутящий момент" 16+
01:00 Х/ф "Последние часы Земли" 16+
02:30, 03:15, 04:00, 04:45 "Дневник экстрасенса" 16+

Культура

06:30 Лето Господне. Преображение
07:00 "Легенды мирового кино"
07:30, 15:05, 22:40 Д/ф "Загадки Древнего Египта"
08:15, 21:15 Х/ф "Американская трагедия"
09:30 Д/с "Другие Романовы. Последняя Великая княгиня"
10:00, 15:00, 19:30, 23:30 Новости культуры
10:15 "Деревянное кружево"
10:45 "Academia"
11:35 Спектакль "Дядюшкин сон"
14:05 Д/ф "Олег Басилашвили. Послесловие к сыгранному..."
14:45 Цвет времени. Эдуард Мане "Бар в Фоли-Бержер"
15:55 Х/ф "Личное счастье"
17:05 Д/с "Доктор Воробьёв. Перечитывая автобиографию"
17:35, 00:55 Мастера вокального искусства
18:30 Цвет времени.
18:50 "Хозяйка Европы"
19:45 В.Конкин. "Белая студия"
20:30 "Спокойной ночи, малыши!"
20:45 Д/с "Запечатленное время. Спартак"
22:30 Цвет времени.
23:50 Т/с "Шахерезада"
01:50 Иностранное дело. "Дипломатия побед и поражений"
02:30 Д/ф "Алтайские кержаки"

Домашний

06:30, 06:10 "6 кадров" 16+
06:40, 01:55 Д/с "Реальная мистика" 16+
07:45 "По делам несовершеннолетних" 16+
09:25 "Давай разведёмся!" 16+
10:30, 04:30 "Тест на отцовство" 16+
12:40, 03:40 Д/с "Понять. Простить" 16+
13:50, 02:50 Д/с "Порча" 16+
14:20, 03:15 Д/с "Знахарка" 16+
14:55 Х/ф "Лабиринт" 16+
19:00 Х/ф "Сашино дело" 16+
23:05 Т/с "Дыши со мной. Счастье взаймы" 16+

Лен ТВ 24

06:00 «Будим в будни» (6+)
09:00 «Следствие любви» Сериал. (16+)
10:30 «Магия вкусов» (12+)
11:00 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
11:10 «Облепиховое лето» (12+) (с субтитрами)
13:00 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
13:10 «Проводница» (16+)
15:00 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
15:10 «ЛенТВ24 Актуальный разговор» (6+)
15:30 «Такая работа» (16+)
17:00 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
17:10 «Запасной игрок» (6+)
19:00 «ЛенТВ24 Акценты» (12+)
19:30 «Чисто английские убийства» Сериал. (16+)
20.30 «ЛенТВ24 Акценты» (12+)
21:00 «Город с утра до полуночи» Жанр: Мелодрама, комедия, киноповесть. Режиссер: Анатолий Васильев (IV). СССР. (0+)
22:40 «Клонирование» 1 часть Документальный фильм. (12+)
23:30 «ЛенТВ24 Акценты» Информационная программа. (12+)
00:00 «Мужчина, которого слишком сильно любили» (16+)
02:00 «Летнее время» Жанр: драма, семейный. Режиссёр: Оливье Ассайас. (16+)
03:45 «Такая работа» Сериал. Жанр: детективы. Режиссёр: Владимир Койфман, Сергей Мезенцев. (16+)
05:10 «Чисто английские убийства» Сериал. Жанр: драмы, криминал, детективы. Режиссёр: Ренни Рай. Великобритания. (16+)
06:00 «Будим в будни» Утреннее информационно-развлекательное шоу. Прямой эфир (6+)

ИЩЕМ СЕМЬЮ ДЛЯ ВОСТОЧНО-СИБИРСКОЙ ЛАЙКИ

(домашняя, молоденькая, метис, среднего размера)

Она сообразительна и легко обучаема. В общении с человеком чуткая и ласковая. Обожает детей! Со всеми животными уживается хорошо. Знает команды. Стерилизована, обработана от паразитов, прививки сделаны.

Тел. 8-952-211-31-97

ЛАСКОВЫЙ, ИГРИВЫЙ КОТЕНОК ОЧЕНЬ ХОЧЕТ НАЙТИ ДОБРОГО, ЗАБОТЛИВОГО ХОЗЯИНА.

Обработан от паразитов.

Тел. 8-921-315-42-34

www.kirfakel.ru
№32 (12090)
12 августа 2021 года
КФ

ТРК Кириши

06:00 «Новости. Кириши в деталях» 12+ (повтор в 07:00, 09:00, 13:00, 18:00 и 21:00)
11:00 «ProКниги». Выпуск 30, 2020 г. 12+

Первый

05:00, 09:25 "Доброе утро"
09:00, 12:00, 15:00, 18:00 Новости
09:50 "Жить здорово!" 16+
10:55, 02:35 "Модный приговор" 6+
12:15, 17:00 "Время покажет" 16+
15:15, 03:25 "Давай поженимся!" 16+
18:40 "На самом деле" 16+
19:45 "Поле чудес" 16+
21:00 Время
21:30 Музыкальный фестиваль "Жара" в Москве. Творческий вечер Дмитрия Маликова 12+
23:00 "Вечерний Ургант" 16+
23:55 Д/ф "Изабель Юппер: Откровенно о личном" 16+
00:55 Д/ф "Поле притяжения Андрея Кончаловского" 12+
01:50 "Наедине со всеми" 16+
04:45 Д/с "Россия от края до края" 12+

Россия-1

05:00, 09:30 "Утро России"
09:00, 14:30, 20:45 Вести. Местное время
09:55 "О самом главном" Ток-шоу 12+
11:00, 14:00, 17:00, 20:00 Вести
11:30 "Судьба человека с Борисом Корчевниковым" 12+
12:40, 18:40 "60 Минут" Ток-шоу 12+
14:55 Т/с "Дуэт по праву" 12+
17:15 "Андрей Малахов. Прямой эфир" 16+
21:00 Торжественное открытие Международного конкурса молодых исполнителей "Новая волна-2021"
23:30 Х/ф "Моя мама против" 12+
03:10 Х/ф "Ясновидящая" 16+

Пятый

05:00, 09:00, 13:00 "Известия" 16+
05:25, 06:10, 07:00, 07:55, 08:55, 09:25, 10:20, 11:20, 12:20, 13:25, 13:45, 14:45, 15:40, 16:40 Т/с "Глухарь. Продолжение" 16+
17:40, 18:40 Т/с "Условный мент 2" 16+
19:35, 20:25, 21:15, 22:05, 22:55 Т/с "След" 16+
23:45 "Светская хроника" 16+
00:45, 01:45, 02:40, 03:30, 04:25 Т/с "Прокурорская проверка" 16+

НТВ

04:40 Т/с "Лесник. Своя земля" 16+
06:30 "Утро. Самое лучшее" 16+
08:00, 10:00, 13:00, 16:00, 19:00 Сегодня
08:25, 10:25 Т/с "Морские дьяволы" 16+
13:25 "Чрезвычайное происшествие" 16+
14:00 "Место встречи" 16+
16:25, 19:40 Т/с "Шеф. Новая жизнь" 16+
21:15 Т/с "Пёс" 16+
23:40 Д/ф "СССР. Крах империи" 12+
00:45 Д/ф "Ельцин. Три дня в августе" 16+
02:30 Т/с "Адвокат" 16+

ТНТ

07:00 "Битва экстрасенсов" 16+
08:25, 09:00, 09:30, 10:00, 10:30, 11:00, 11:30, 12:00, 12:30 Т/с "Саша-Таня" 16+
13:00, 13:30, 14:00, 14:30 Т/с "Интерны" 16+
15:00, 16:00, 17:00, 18:00, 19:00 "Однажды в России. Спецдайджест" 16+
20:00 Т/с "Однажды в России" 16+
21:00 "Комеди Клаб" 16+
22:00, 04:05, 04:55, 05:45 "Открытый микрофон" 16+
23:00 "Женский Стендап" 16+
00:00 "Такое кино!" 16+
00:35, 01:30, 02:20 "Импровизация" 16+
03:15 "Comedy Баттл" 16+
06:30 "ТНТ. Best" 16+

МАТЧ ТВ

06:00, 08:55, 11:30, 14:45, 17:30, 20:05 Новости
06:05, 11:35, 14:50, 20:10, 22:55 Все на Матч! 12+
09:00 Т/с "Запасной игрок" 6+
11:00 Д/ф "Валера, верим!" 12+
12:15 Специальный репортаж 12+
12:35 "Главная дорога" 16+
13:55 Смешанные единоборства. Bellator. Вадим Немков против Райана Бейдера 16+
15:25 Профессиональный бокс. Василий Ломаченко против Масаёси Накатани 16+
16:15, 17:35, 00:00 Х/ф "Рокки 5" 16+
18:25 Гандбол. Международный турнир "Кубок Матч ТВ". Мужчины. Финал 0+
20:45 Волейбол. Чемпионат Европы. Женщины. Россия - Франция 0+
23:40 "Точная ставка" 16+
02:00 Смешанные единоборства. One FC. Топ-10 нокаутёров 16+
03:00 Бокс. Bare Knuckle FC. Джонни Бедфорд против Реджи Барнетта 16+

ТВ-Центр

06:00 "Настроение"
08:10 Х/ф "Акваланги на дне" 0+
10:00, 11:50 Х/ф "Семейное дело" 12+
11:30, 14:30, 17:50 События 16+
14:50 "Город новостей" 16+
15:05 Х/ф "Два силуэта на закате солнца" 12+
16:55 Д/ф "Закулисные войны на эстраде" 12+
18:15 Т/с "Предлагаемые обстоятельства" 16+
20:25 Х/ф "Забытое преступление" 12+
22:25 "Приют комедиантов" 12+
00:25 Д/ф "Годунов и Барышников. Победителей не судят" 12+
01:20 Х/ф "Собор Парижской Богоматери" 0+

РЕН ТВ

05:00 "Военная тайна" 16+
06:00, 09:00 Документальный проект 16+
07:00 "С бодрым утром!" 16+
08:30, 12:30, 16:30, 19:30 Новости 16+
11:00 "Как устроен мир" 16+
12:00, 16:00, 19:00 "Информационная программа 112" 16+
13:00 "Загадки человечества" 16+
14:00, 04:35 "Невероятно интересные истории" 16+
15:00 Д/п "Засекреченные списки" 16+
17:00 "Тайны Чапман" 16+
18:00 "Самые шокирующие гипотезы" 16+
20:00 Х/ф "Форма воды" 16+
22:25 Х/ф "Начало" 16+
01:15 Х/ф "Факультет" 16+
03:00 Х/ф "Последний бросок" 18+

МИР

05:00, 03:55 Мультфильмы 0+
05:25 Х/ф "Цирк" 0+
06:55, 10:10 Т/с "Забудь и вспомни" 16+
10:00, 13:00, 16:00, 19:00 Новости
13:15 "Дела судебные. Деньги верните!" 16+
14:10, 16:20 "Дела судебные. Битва за будущее" 16+
15:05 "Дела судебные. Новые истории" 16+
17:20 Х/ф "Вий" 12+
19:15 "Слабое звено" 12+
20:25 Х/ф "Земля Санникова" 6+
22:25 Х/ф "Олигарх" 16+
01:05 Х/ф "Катала" 12+
02:25 Х/ф "Таинственный остров" 0+

ЗВЕЗДА

05:30 Х/ф "Первый троллейбус" 0+
07:00 Х/ф "Тревожный месяц вересень" 12+
09:00, 13:00, 18:00, 21:15 Новости дня
09:20 Х/ф "Ноль-седьмой" меняет курс" 12+
11:20 "Открытый эфир" 12+
13:20, 18:25, 21:25 Т/с "Лютый" 16+
22:05 Х/ф "Простые вещи" 12+
00:20 Х/ф "Цареубийца" 16+
02:10 Х/ф "Последний дюйм" 0+
03:35 Х/ф "Беспокойное хозяйство" 0+
05:00 Д/ф "Морской дозор" 6+

СТС

06:00, 05:40 "Ералаш" 0+
06:15 М/с "Охотники на троллей" 6+
06:40 М/с "Приключения Вуди и его друзей" 0+
07:00 М/с "Том и Джерри" 0+
09:00 Т/с "Воронины" 16+
10:25 Х/ф "Человек-паук 3. Враг в отражении" 12+
13:20 Шоу "Уральских пельменей" 16+
18:00 Х/ф "Код да Винчи" 16+
21:00 Х/ф "Ангелы и демоны" 16+
23:45 Х/ф "Инферно" 16+
02:05 Х/ф "Деньги на двоих" 16+
04:00 "6 кадров" 16+

ТВ-3

06:00 Мультфильмы 0+
09:30, 10:05, 10:40, 17:25, 18:00, 18:30, 19:00 Т/с "Слепая" 16+
11:15 "Новый день" 12+
11:50, 12:25, 13:00, 13:35, 14:10, 15:45, 16:20 Д/с "Гадалка" 16+
14:40 "Вернувшиеся" 16+
16:55 Д/с "Знаки Судьбы" 16+
19:30 Х/ф "Сокровище Амазонки" 16+
21:30 Х/ф "Джунгли" 16+
00:00 Х/ф "Цвет из иных миров" 16+
02:00 Х/ф "Отсчет убийств" 16+
04:00 "Властители. Софья. Ведьма всея Руси" 16+
04:45 "Властители. Анна Иоанновна. Заговоренная на одиночество" 16+
05:30 "Властители. Мечта о бессмертии" 16+

Культура

06:30 "Пешком..."
07:00 "Легенды мирового кино"
07:30 Д/ф "Загадки Древнего Египта"
08:15 Х/ф "Американская трагедия"
09:30 Д/с "Другие Романовы. Праздник на краю пропасти"
10:00, 15:00, 19:30, 23:20 Новости культуры
10:20 Х/ф "Белый орел"
11:35 Спектакль "Кошки-мышки"
13:40 Д/ф "Зинаида Шарко. Актриса на все времена"
14:20 Цвет времени.
14:30 Д/ф "Алтайские кержаки"
15:05 Д/ф "Гатчина. Свершилось"
15:55 Х/ф "Личное счастье"
17:05 Д/с "Доктор Воробьёв. Перечитывая автобиографию"
17:35, 01:25 Мастера вокального искусства
18:50 Иностранное дело. "Дипломатия побед и поражений"
19:45 "Смехоностальгия"
20:15 Искатели.
21:05 Линия жизни.
22:00 Х/ф "Каждый вечер в одиннадцать"
23:40 Х/ф "Любовь после полудня"
02:35 М/ф для взрослых

Домашний

06:30, 06:10 "6 кадров" 16+
06:35, 02:55 Д/с "Реальная мистика" 16+
07:35 "По делам несовершеннолетних" 16+
09:10 "Давай разведёмся!" 16+
10:15, 04:35 "Тест на отцовство" 16+
12:25 Д/с "Понять. Простить" 16+
13:30, 03:45 Д/с "Порча" 16+
14:00, 04:10 Д/с "Знахарка" 16+
14:35 Х/ф "Мираж" 16+
19:00 Х/ф "Бывшая" 16+
23:15 Х/ф "Часы с кукушкой" 12+

Лен ТВ 24

06:00 «Будим в будни» (6+)
09:00 «Следствие любви» Сериал. (16+)
10:30 «Магия вкусов» (12+)
11:00 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
11:10 «Волшебный лес» (6+)
12:30 «Люди РФ» (12+)
13:00 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
13:10 «Город с утра до полуночи» (0+)
15:00 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
15:10 «ЛенТВ24 Актуальный разговор» (6+)
15:30 «Такая работа» Сериал. (16+)
17:00 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
17:10 «Запасной игрок» (6+)
19:00 «ЛенТВ24 Акценты» (12+)
19:30 «Прокуроры 3. Возврату подлежит. Долгий путь домой» (12+)
20.30 «ЛенТВ24 Акценты» (12+)
21:00 «Танцуй отсюда!» (16+)
22:40 «Клонирование» 2 (12+)
23:30 «ЛенТВ24 Акценты» (12+)
00:00 «Линкольн для адвоката» (16+) (с субтитрами)
02:00 «Маршрут построен» Жанр: ужасы. (16+)
03:25 «Люди РФ» (12+)
03:55 «Такая работа» Сериал. Жанр: детективы. Режиссёр: Владимир Койфман, Сергей Мезенцев. (16+)
05:20 «Предки наших предков» Документальный цикл. (12+)
06:00 «Волонтёры» Документальный цикл. (12+)

ПО СВОДКАМ УЗНТ

Пожары за городом

3 августа, в 2.01, дежурная смена 58-й пожарной части выехала Кусинский садоводческий массив, в товарищество «Мичуринец», где сгорел рубленощитовой дачный дом и сарай.

5 августа, в 10.29, пожарные той же части устремились в урочище Новые Кириши, где полностью сгорел трактор «JCB» и оплавился рядом стоявший аналогичный трактор. Согласно предварительной информации службы «02», произошло самовозгорание при коротком замыкании электропроводки внутри трактора.

8 августа, в 6.10, пожарный караул 58-й части стартовал в массив Посадников Остров. Здесь в садоводстве «Строитель» сгорел одноэтажный дощатый дом и баня.

Пострадавших нет. Причины возгораний уточняются.

Постановлением Правительства Ленинградской области №501 от 03.08.2021 г. снят особый противопожарный режим на территории Ленинградской области.

ДТП с пострадавшим

4 августа, в 17.53, по системе «112» поступила информация: в Будогощи на улице Октябрьской произошло столкновение мопеда и легковой иномарки. Водитель двухколесного транспорта, 16 лет, получил ушибы и ссадины. Обошлось без госпитализации.

Ребенок в опасности

8 августа, в 9.17, стало известно, что в садоводстве «Строителей» годовалая девочка выпила глоток жидкости для розжига. Пострадавшая в удовлетворительном состоянии госпитализирована в педиатрическое отделение Киришской больницы.

Заблудившиеся

7 августа, в 10.55, поступил сигнал о двух заблудившихся за деревней Городище. Информация передана в службы «01», «02», ЦУКС по Ленобласти, а также в поисково-спасательные отряды «Экстремум» и «Отклик». В 12.20 к поиску подключился наряд ГИБДД и представитель от администрации Пчевского сельского поселения. Родственники заблудившихся подавали звуковые сигналы от автомобиля. Они же в 13.28 сообщили, что заблудившиеся вышли на эти сигналы.

В те же сутки, в 16.04, по «Системе-112» поступила еще одна «ситуационная карточка»: в Кусинском сельском поселении, на «старолюбанской» дороге (поворот на станцию Жарок), заблудился 62-летний житель Санкт-Петербурга. К поиску было привлечено множество служб и добровольцев, всего - более 30 человек. В 7.05 8 августа дежурный координатор поисково-спасательного отряда «Экстремум» сообщил, что заблудившийся обнаружен, выведен из леса и чувствует себя нормально.

И вновь боеприпасы

2 августа, при производстве работ, в карьере массива Посадников Остров обнаружен артиллерийский снаряд времен Великой Отечественной войны.

6 августа, в ходе земляных работ, в парке «Прибрежной» раскопаны минометная мина и артиллерийский снаряд той же эпохи.

8 августа в лесном массиве близ садоводства «Ветерок» найден прогнивший ящик с двумя противопехотными минами.

Были поданы заявки в Волховский военкомат на утилизацию взрывоопасных находок.

Без воды

2 августа, из-за утечек, с 2.00 до 9.30 отключалось холодное водоснабжение в поселке Пчевжа, а с 11.00 до 11.50 - в семи жилых домах нечетной стороны проспекта Ленина в Киришах.

5 августа, по той же причине, с 16.35 до 18.00 в Киришах были обезвожены четыре дома на улице Энергетиков и дом 37 улицы Нефтехимиков. На время ремонта водопровода организован подвоз воды.

Без электричества

Со 2 по 8 августа, из-за прохождения грозовых фронтов, нарушалось электроснабжение в ряде населенных пунктов Кусинского, Пчевского, Глажевского и Будогощского поселений.

Действия муниципальной службы защиты и спасения

Со 2 по 8 августа сотрудники МКУ «УЗНТ выполнили **13 выездов** с решением экстренных и плановых задач. В течение этого же периода оперативной службой учреждения принято и обработано 344 обращения от населения.

Информация подготовлена на основе сведений, представленных МКУ «УЗНТ».

ТРК Кириши

09.00 Новости спорта. 12+
09:05 Проект #ЯМыСпорт. Выпуски 16-18. 12+
11:00 «ProКниги». Выпуск 26-30, 2020 г. 12+
15:00 «Гость программы» (повтор) 12+
17:00 Док.фильм «Русские названия географических объектов в Океании» 12+
19.00 «События недели» 12+

Первый

06:00 "Доброе утро. Суббота"
09:45 "Слово пастыря" 0+
10:00, 12:00 Новости
10:15 Д/ф "Три дня, которые изменили мир" 16+
11:15, 12:15 "Видели видео?" 6+
13:55 Д/ф "Завтра все будет по-другому" 16+
15:20 Д/ф "Следствие по путчу. Разлом" 16+
16:25 "Кто хочет стать миллионером?" 12+
17:55 "Сегодня вечером" 16+
21:00 Время
21:20 Праздничное шоу к 800-летию Нижнего Новгорода 12+
23:10 Х/ф "Он и она" 16+
01:20 "Наедине со всеми" 16+
02:05 "Модный приговор" 6+
02:55 "Давай поженимся!" 16+
04:15 Д/с "Россия от края до края" 12+

Россия-1

05:00 "Утро России. Суббота"
08:00 Вести. Местное время
08:20 Местное время. Суббота
08:35 "По секрету всему свету"
09:00 "Формула еды" 12+
09:25 "Пятеро на одного"
10:10 "Сто к одному"
11:00, 20:00 Вести
11:30 "Юмор! Юмор! Юмор!!!" 16+
12:35 "Доктор Мясников" 12+
13:40 Т/с "Любовная сеть" 12+
18:00 "Привет, Андрей!" 12+
20:45 Х/ф "Кривое зеркало" 12+
22:45 Большой юбилейный вечер Димы Билана
00:55 Х/ф "Заповедник" 16+
02:45 Х/ф "На районе" 16+

Пятый

05:00, 05:15, 06:05, 07:00, 08:00 Т/с "Прокурорская проверка" 16+
09:00 "Светская хроника" 16+
10:05, 10:55, 11:45, 12:35, 13:25 Т/с "Свои 3" 16+
14:15, 15:00, 15:55, 16:40, 17:30 Т/с "Крепкие орешки" 16+
18:20, 19:10, 20:00, 20:45, 21:35, 22:20, 23:10 Т/с "След" 16+
00:00 "Известия. Главное" 16+
00:55, 01:45, 02:30, 03:05 Т/с "Великолепная пятерка" 16+
03:45, 04:25 Т/с "Есть нюансы" 16+

НТВ

04:45 Т/с "Лесник. Своя земля" 16+
06:35 "Кто в доме хозяин?" 12+
08:00, 10:00, 16:00 Сегодня
08:20 "Готовим с Алексеем Зиминым" 0+
08:50 "Поедем, поедим!" 0+
09:20 "Едим дома" 0+
10:20 "Главная дорога" 16+
11:00 "Живая еда" 12+
12:00 "Квартирный вопрос" 0+
13:00 "НашПотребНадзор" 16+
14:10 Д/с "Физруки. Будущее за настоящим" 6+
15:00 "Своя игра" 0+
16:20 "Следствие вели..." 16+
19:00 "Центральное телевидение" 16+
20:10 "Секрет на миллион" 16+
22:10 Т/с "Крысолов" 16+
01:30 Х/ф "Домовой" 16+
03:20 Т/с "Адвокат" 16+

ТНТ

07:00, 07:30 "ТНТ. Gold" 16+
07:55, 08:30, 09:00, 10:00, 10:30, 11:00, 11:30, 12:00 Т/с "СашаТаня" 16+
09:30 "Битва дизайнеров" 16+
12:40, 00:00 Х/ф "Сумерки" 16+
15:10 Х/ф "Сумерки. Сага. Затмение" 16+
17:35 Х/ф "Сумерки. Сага. Рассвет: Часть 1" 12+
19:50 Х/ф "Сумерки. Сага. Рассвет: Часть 2" 12+
22:00 "Женский Стендап" 16+
23:00 "Stand up" 16+
02:15, 03:10 "Импровизация" 16+
04:00 "Comedy Баттл" 16+
04:50, 05:40 "Открытый микрофон" 16+
06:30 "ТНТ. Best" 16+

МАТЧ ТВ

06:00 Бокс. Bare Knuckle FC. Джонни Бедфорд против Реджи Барнетта 16+
07:00, 08:55, 20:10 Новости
07:05, 11:15, 14:15, 16:55, 19:30, 23:45 Все на Матч! 12+
09:00 Х/ф "Ворчун" 12+
11:40 Х/ф "Синг-Синг" 16+
14:40 Х/ф "Укрощение строптивого" 12+
17:25 Футбол. Тинькофф Российская Премьер-лига. ЦСКА - "Ахмат" (Грозный) 0+
20:15 Пляжный футбол. "Чемпионат мира-2021". Россия - Парагвай 0+
21:40 Футбол. Чемпионат Италии. "Торино" - "Аталанта" 0+
01:00 Хоккей. Чемпионат мира. Женщины. Россия - Швейцария 0+
03:30 Регби. Чемпионат России. ЦСКА - "Металлург" (Новокузнецк) 0+
05:30 "Великие моменты в спорте" 12+

ТВ-Центр

05:35 Х/ф "Акваланги на дне" 0+
07:20 "Православная энциклопедия" 6+
07:40 Х/ф "Добро пожаловать, или Посторонним вход воспрещен" 0+
09:15, 11:45 Х/ф "Сержант милиции" 12+
11:30, 14:30, 22:00 События 16+
13:35, 14:45 Х/ф "Юрочка" 12+
18:00 Х/ф "Дом на краю леса" 12+
22:15 "Дикие деньги. Юрий Айзеншпис" 16+
23:05 Д/ф "Грязные тайны первых леди" 16+
00:00 "Девяностые. Горько!" 16+
00:50 "Советские мафии. Еврейский трикотаж" 16+
01:30 Д/ф "Закулисные войны на эстраде" 12+
02:10 Д/ф "Актерские драмы. Не своим голосом" 12+
02:50 Д/ф "Разлучники и разлучницы" 12+

РЕН ТВ

05:00 "Невероятно интересные истории" 16+
06:40 Х/ф "Джуманджи" 12+
08:30 "О вкусной и здоровой пище" 16+
09:05 "Минтранс" 16+
10:05 "Самая полезная программа" 16+
11:15 "Военная тайна" 16+
13:15 "СОВБЕЗ" 16+
14:20 Документальный спецпроект 16+
15:20 Д/п "Засекреченные списки. Зловещие знаки: как предсказать катастрофу?" 16+
17:25 Х/ф "Тихоокеанский рубеж" 16+
20:00 Х/ф "Тихоокеанский рубеж 2" 16+
22:05 Х/ф "Живое" 16+
00:00 Х/ф "Война миров" 16+
02:05 Х/ф "Мистер Крутой" 12+
03:35 "Тайны Чапман" 16+

МИР

05:00 Мультфильмы 0+
06:30 "Секретные материалы. А был ли путч?" 16+
07:05 Х/ф "Кольцо из Амстердама" 12+
08:50 "Слабое звено" 12+
10:00, 16:00, 19:00 Новости
10:10 Х/ф "Вий" 12+
11:50, 16:15, 19:15 Т/с "Остров ненужных людей" 16+
00:15 Т/с "Забудь и вспомни" 16+

ЗВЕЗДА

06:00 Х/ф "Ученик лекаря" 12+
07:25, 08:15, 02:30 Х/ф "Приезжая" 12+
08:00, 13:00, 18:00 Новости дня
09:45 "Круиз-контроль. Барнаул - Горно-Алтайск" 6+
10:15 "Легенды цирка с Эдгардом Запашным" 6+
10:45 "Улика из прошлого. Последняя тайна парома "Эстония" 16+
11:35 Д/с "Загадки века. Тонька-пулемётчица" 12+
12:30 "Не факт!" 6+
13:15 "СССР. Знак качества. Берегись автомобиля" 12+
14:05 "Легенды кино" 6+
14:55 Д/ф "Тайны фортов Кронштадта" 12+
16:00 Х/ф "Ноль-седьмой" меняет курс" 12+
18:15 "За дело!" 12+
18:30 Т/с "Назад в СССР" 16+
22:35 Х/ф "Добровольцы" 0+
00:40 Х/ф "Простые вещи" 12+
04:05 Д/ф "Звездные войны Владимира Челомея" 12+
04:55 Д/с "Москва фронту" 12+

СТС

06:00, 05:40 "Ералаш" 0+
06:05 М/с "Фиксики" 0+
06:25, 07:30 М/с "Том и Джерри" 0+
07:00 М/с "Три кота" 0+
08:00 М/с "Лекс и Плу. Космические таксисты" 6+
08:25 Шоу "Уральских пельменей" 16+
09:00, 09:25 "ПроСТО кухня" 12+
10:00 Х/ф "Смурфики" 0+
12:00 Х/ф "Смурфики 2" 6+
13:55 М/ф "Шрэк" 6+
15:40 М/ф "Шрэк 2" 6+
17:25 М/ф "Шрэк третий" 6+
19:15 М/ф "Шрэк навсегда" 12+
21:00 Х/ф "Конг. Остров черепа" 16+
23:20 Х/ф "Тёмный рыцарь" 12+

ТВ-3

06:00, 05:45 Мультфильмы 0+
08:30 "Рисуем сказки" 0+
08:45, 09:45, 10:45, 12:00 "Мистические истории" 16+
13:00 Х/ф "Поезд смерти" 16+

Центр занятости населения

Информация о вакансиях на 9.08.2021 года (в базе данных центра занятости) ☎608-27

По состоянию на 09.08.2021 года в Киришском филиале центра занятости населения Ленинградской области заявлено **650** вакансий.
По рабочим специальностям - **434** вакансии, для ИТР и служащих - **216**.

14:30 Х/ф "Джунгли" 16+
17:00 Х/ф "Сокровище Амазонки" 16+
19:00 Х/ф "Синяя бездна: Новая глава" 16+
20:45 Х/ф "Пещера" 16+
22:45 Х/ф "Анаконда" 16+
00:30 Х/ф "Челюсти 3" 16+
02:15 Х/ф "Крутящий момент" 16+
03:30 Х/ф "Последние часы Земли" 16+
05:00 "Мистические истории. Начало" 16+

Культура

06:30 Святыни Христианского мира. "Мощи апостола Фомы"
07:05 М/ф "Приключения поросенка Фунтика"
07:50 Х/ф "Путешествие миссис Шелтон"
09:25 "Обыкновенный концерт"
09:55 Х/ф "Каждый вечер в одиннадцать"
11:15 "Черные дыры. Белые пятна"
11:55 Д/ф "Мудрость китов"
12:50 Юбилейный гала-концерт Российского национального оркестра
14:20 Х/ф "Не бойся, я с тобой!"
16:50 Д/с "Предки наших предков. Болгары. Две судьбы одного народа"
17:35 Д/с "Даты, определившие ход истории. 20 июня 1789 года. Клятва в зале для игры в мяч"
18:05 "Незабываемые мелодии. Муслим Магомаев"
18:50 "Николай Губенко. Монолог в 4-х частях"
19:45 Х/ф "Подранки"
21:15 Летний концерт в парке дворца Шёнбрунн
23:05 Х/ф "Бабочки свободны"
00:50 Д/ф "Мудрость китов"
01:40 Искатели.
02:30 М/ф для взрослых

Домашний

06:30, 06:25 "6 кадров" 16+
07:15 Х/ф "Рецепт любви" 16+
11:15, 02:35 Т/с "Самый лучший муж" 16+
19:00 Т/с "Чёрно-белая любовь" 16+
22:15 "Скажи, подруга" 16+
22:30 Х/ф "Бойся желаний своих" 16+
05:35 Д/ц "Восточные жёны в России" 16+

Лен ТВ 24

06:00 «Волонтёры» Документальный цикл. (12+)
06:45 «Мнимый больной, или путешествие ипохондрика» (12+)
07:15 Программа мультфильмов (6+)
07:30 «Волшебный лес» (6+)
08:45 «Euromaxx: Окно в Европу» (16+)
09:15 «Расследования Фрэнки Дрейк» Сериал. (16+)
10:00 «Подкидыш» (6+)
11:35 «История в деталях и путешествия с Геннадием Жигаревым» (12+)
12:15 «4 лица Моны Лизы» (12+)
13:50 «Запасной игрок» (6+)
17:00 «Наше кино. История большой любви» (12+)
17:25 «Джейн Эйр» (12+)
19:25 «Большой вопрос» Юмористическо-интелектуальное шоу, токшоу, игра. (16+)
20:15 «Расследования Фрэнки Дрейк» Сериал. Жанр: драма, криминал, детектив. (16+)
21:00 «Двенадцать» Жанр: триллер, драма, криминал. (16+)
23:30 «Афера под прикрытием» Жанр: триллер, драма, криминал. (18+)
01:40 «Волонтёры» Документальный цикл. (12+)
02:25 «Большой вопрос» Юмористическо-интелектуальное шоу, токшоу, игра. (16+)
03:15 «Крыша мира» Сериал. Жанр: Комедии. Режиссер: Роман Фокин,Антон Маслов. Россия. (16+)
04:05 «Линкольн для адвоката» Жанр: триллеры, криминал, драмы. Режиссёр: Брэд Фурман. (16+) (с субтитрами)
06:00 «Планета на двоих» Документальный цикл. Россия. (12+)

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

Кадастровым инженером Татьяной Ивановной Насоновой, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 2480, член Ассоциации СРО «Межрегиональный союз кадастровых инженеров», уникальный реестровый номер 2206, дата вступления 15.11.2019 г., квалификационный аттестат №53-13-196, дата выдачи 15.11.2013 г., СНИЛС 077-877-174 35 (адрес: г. Санкт-Петербург, Полтавский проезд, д.3, стр.1, оф. 20, e-mail: prosyolkova@yandex.ru, тел. **8 (812)642-92-28**), в отношении земельных участков, расположенных по адресу:

1. Ленинградская область, Киришский муниципальный район, Кусинское сельское поселение, массив "Кусино", СТ "Дубрава", ул.3, уч. №41, с кадастровым номером 47:27:0607005:41. Заказчиком кадастровых работ является Алексей Сергеевич Балянин, зарегистрированный по адресу: г.Кириши, наб.Волховская, д.44, кв.143, телефон **8-965-017-71-07**;

2. Ленинградская область, Киришский муниципальный район, Кусинское сельское поселение, массив "Кусино", СТ "Аврора", сектор №8, уч. №28, с кадастровым номером 47:27:0625001:46. Заказчиком кадастровых работ является Тагир Назипович Гильфанов, зарегистрированный по адресу: г.Кириши, пр.Ленина, д.3, кв.40, телефон **8-911-254-15-02**;

3. Ленинградская область, Киришский муниципальный район, Кусинское СП, Массив "Посадников Остров", СНТ «Скороход-2», земли общего пользования. Заказчиком кадастровых работ является председатель Евдокия Степанова Калиновна, телефон **8-911-284-11-92**;

4. Ленинградская область, Киришский муниципальный район, Кусинское СП, Массив "Посадников Остров", СНТ «Чайка», земли общего пользования. Заказчиком кадастровых работ является председатель Евгения Ивановна Закирова, телефон **8-911-160-45-92**,

выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ и площади земельных участков. Приглашаются правообладатели смежных земельных участков с КН 47:27:0607005:39, 47:27:0625001:48, 47:27:0625001:18 и правообладатели смежных земельных участков, расположенные в границах кадастровых кварталов 47:27:0607005, 47:27:0625001, 47:27:0601001, 47:27:0554001, 47:27:0554002, 47:27:0554003, 47:27:0554004, 47:27:0555003, 47:27:0559001, 47:27:0559002, 47:27:0558001, 47:27:0558002, 47:27:0557001, 47:27:0557002, 47:27:0557003, 47:27:0557004, 47:27:0555001, 47:27:0559003, 47:27:0560003, 47:27:0553001, 47:27:0556001.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: г.Кириши, пр.Героев, д.16, офис 422, 11 сентября 2021 г. в 12.00. С проектами межевых планов можно ознакомиться по адресу: г. Кириши, пр. Героев, д.16, офис 422 .

Возражения по проектам межевых планов и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются **с 12 августа 2021 года по 10 сентября 2021 года** по электронной почте: e-mail: prosyolkova@yandex.ru, либо передаются собственноручно заинтересованным лицом по адресу: **г. Кириши, пр. Героев, д.16, офис 422.**

При проведении согласования местоположения границ 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.

www.kirfakel.ru
№32 (12090)
12 августа 2021 года
КФ

ТРК Кириши

09:00 «События недели» 12+
12:00 «Гость программы» (повтор) 12+
12:40 «Волшебный мир чтения». Выпуски 16-18, 2020 г. 12+
17:00 Док. фильм «Человек с луны» 12+
19:00 «События недели» (повтор) 12+

Первый

05:30, 06:10 Х/ф "За двумя зайцами" 12+
06:00, 10:00, 12:00 Новости
07:00 "Играй, гармонь любимая!" 12+
07:45 "Часовой" 12+
08:10 "Здоровье" 16+
09:20 "Непутевые заметки" 12+
10:15 "Жизнь других" 12+
11:15, 12:15 "Видели видео?" 6+
13:55 Д/ф "Инна Макарова. Судьба человека" 12+
15:00 Х/ф "Женщины" 0+
16:55 Любовь Успенская. Юбилейный концерт 12+
18:50 "Три аккорда". Лучшее 16+
21:00 Время
22:00 "Dance Революция". Финал 12+
23:40 Х/ф "Куда ты пропала, Бернадетт?" 16+
01:35 "Наедине со всеми" 16+
02:20 "Модный приговор" 6+
03:10 "Давай поженимся!" 16+

Россия-1

04:25, 03:15 Х/ф "По секрету всему свету" 12+
06:00 Х/ф "Третья попытка" 12+
08.00 Местное время. Воскресенье
08:35 "Устами младенца"
09:20 "Когда все дома"
10:10 "Сто к одному"
11:00 "Большая переделка"
12:00 "Петросян-шоу" 16+
13:50 Т/с "Любовная сеть" 12+
18:00 Х/ф "Берега любви" 12+
20:00 Вести
22:30 Большой юбилейный вечер Александра Розенбаума
01:00 Х/ф "Географ глобус пропил" 16+

Пятый

05:00, 05:35, 06:15, 06:50, 07:25, 08:10 Т/с "Есть нюансы" 16+
08:50, 09:50, 10:50, 11:45 Т/с "Горчаков" 16+
12:45, 13:45, 14:45, 15:45, 01:45, 02:35, 03:20, 04:10 Т/с "Бывших не бывает" 16+
16:45, 17:40, 18:35, 19:30, 20:25, 21:20, 22:15, 23:10, 00:05, 00:55 Т/с "Условный мент 2" 16+

НТВ

04:50 Т/с "Лесник. Своя земля" 16+
06:50 "Центральное телевидение" 16+
08:00, 10:00, 16:00 Сегодня
08:20 "У нас выигрывают!" 12+
10:20 "Первая передача" 16+
11:00 "Чудо техники" 12+
11:50 "Дачный ответ" 0+
13:00 "НашПотребНадзор" 16+
14:00 "Однажды..." 16+
15:00 "Своя игра" 0+
16:20 "Следствие вели..." 16+
19:00 Итоги недели
20:10 "Ты не поверишь!" 16+
21:20 "Звезды сошлись" 16+
22:50 "Маска" 12+
02:30 Т/с "Адвокат" 16+

ТНТ

07:00, 07:30 "ТНТ. Gold" 16+
07:55, 08:30 Т/с "Саша-Таня" 16+
09:00 "Перезагрузка" 16+
09:30 "Мама life" 16+
10:00 Х/ф "Сумерки. Сага. Затмение" 16+
12:25 Х/ф "Сумерки. Сага. Рассвет: Часть 1" 12+
14:40 Х/ф "Сумерки. Сага. Рассвет: Часть 2" 12+
17:00, 18:05, 19:05, 20:20 Т/с "Вампиры средней полосы" 16+
21:40 Т/с "Однажды в России" 16+
22:00 "Stand up" 16+
23:00 "Женский Стендап" 16+
00:00 Х/ф "Киллеры" 16+
02:00, 02:50 "Импровизация" 16+
03:40 "Comedy Баттл" 16+
04:30, 05:20 "Открытый микрофон" 16+
06:05, 06:35 "ТНТ. Best" 16+

МАТЧ ТВ

06:00 Профессиональный бокс. Джо Джойс против Карлоса Такама. Бой за титулы WBC Silver и WBO International 16+
07:00, 08:55, 16:55, 20:30 Новости
07:05, 11:15, 13:45, 23:45 Все на Матч! 12+
09:00 Х/ф "Укрощение строптивого" 12+
11:40 Х/ф "Боец поневоле" 16+
14:15 Х/ф "Изо всех сил" 12+
16:10 Автоспорт. Российская серия кольцевых гонок. "Moscow Raceway". Туринг 0+
17:00 Футбол. Тинькофф Российская Премьер-лига. "Нижний Новгород" - "Ростов" (Ростов-на-Дону) 0+
19:30 После футбола с Георгием Черданцевым 12+
20:35 Бокс. Bare Knuckle FC. Джонни Бедфорд против Реджи Барнетта 16+
21:40 Футбол. Чемпионат Италии. "Рома" - "Фиорентина" 0+
01:00 Хоккей. Чемпионат мира. Женщины. Россия - Канада 0+
03:30 Регби. Чемпионат России. "Стрела" (Казань) - "Слава" (Москва) 0+
05:30 "Великие моменты в спорте" 12+

ТВ-Центр

06:35 Х/ф "Забытое преступление" 12+
08:20 Х/ф "Фанфан-тюльпан" 12+
10:40 "Спасите, я не умею готовить!" 12+
11:30, 14:30, 23:55 События 16+
11:45 Х/ф "Медовый месяц" 0+
13:45 "Смех с доставкой на дом" 12+
14:50 "Хроники московского быта. Многомужницы" 12+
15:40 "Девяностые. Звёзды и воры" 16+
16:30 "Прощание. Александр Абдулов" 16+
17:25 Х/ф "Шрам" 12+
21:15, 00:10 Х/ф "Окончательный приговор" 12+
01:05 "Петровка, 38" 16+
01:15 Х/ф "Сержант милиции" 12+
04:25 Х/ф "Два силуэта на закате солнца" 12+

РЕН ТВ

05:00 "Тайны Чапман" 16+
07:55 Х/ф "В сердце моря" 16+
10:05 Х/ф "Добро пожаловать в рай" 16+
12:15 Х/ф "Живое" 16+
14:15 Х/ф "Тихоокеанский рубеж" 16+
16:45 Х/ф "Тихоокеанский рубеж 2" 16+
18:55 Х/ф "Небоскрёб" 16+
20:50 Х/ф "Мег: Монстр глубины" 16+
23:00 "Добров в эфире" 16+
00:05 "Военная тайна" 16+
02:00 "Самые шокирующие гипотезы" 16+
04:25 "Территория заблуждений" 16+

МИР

05:00, 00:50 Т/с "Забудь и вспомни" 16+
05:55 Мультфильмы 0+
07:40 Х/ф "Золушка" 0+
09:25 "ФазендаЛайф" 6+
10:00, 16:00, 19:00 Новости
10:10 Х/ф "Земля Санникова" 6+
12:10, 16:15, 19:15 Т/с "Остров ненужных людей" 16+

ЗВЕЗДА

05:20, 02:35 Х/ф "Трое вышли из леса" 12+
07:05 Х/ф "Атака" 12+
09:00 Новости недели
09:25 "Служу России" 12+
09:55 "Военная приемка" 6+
10:45 "Скрытые угрозы. Альманах №53" 12+
11:35 Д/с "Секретные материалы. Операция "Снег". Красное подполье Белого дома" 12+
12:20 "Код доступа. А в НАТО нам надо?" 12+
13:05 Д/с "Оружие Победы" 6+
13:55 Т/с "Розыскник" 16+
18:00 Главное с Ольгой Беловой
19:25 Д/с "Легенды советского сыска" 16+
22:50 Д/с "Сделано в СССР" 6+
23:15 "Танковый биатлон - 2021". Индивидуальная гонка
01:15 Х/ф "Женя, Женечка и "Катюша" 0+
04:05 Х/ф "Первый троллейбус" 0+
05:25 Д/ф "Афганский дракон" 12+

СТС

06:00, 05:40 "Ералаш" 0+
06:05 М/с "Фиксики" 0+
06:25 М/с "Том и Джерри" 0+
07:00 М/с "Три кота" 0+
07:30 М/с "Царевны" 0+
07:55, 10:00 Шоу "Уральских пельменей" 16+
08:40 Т/с "Папа в декрете" 16+
09:00 "Рогов в деле" 16+
10:30 М/ф "Рио 2" 0+
12:35 Х/ф "Трудный ребёнок" 0+
14:10 Х/ф "Трудный ребёнок 2" 0+
16:00 Х/ф "Годзилла 2. Король монстров" 16+
18:40 Х/ф "Конг. Остров черепа" 16+
21:00 Х/ф "Я, робот" 12+
23:15 Х/ф "Кин" 16+

ТВ-3

06:00 Мультфильмы 0+
10:00 "Вернувшиеся" 16+
11:00 Х/ф "Челюсти 3" 16+
13:00 Х/ф "Заклинательница акул" 16+
15:15 Х/ф "Синяя бездна: Новая глава" 16+
17:00 Х/ф "Пещера" 16+
19:00 Х/ф "Ловушка времени" 16+
20:45 Х/ф "Библиотекарь" 16+
22:45 Х/ф "Поезд смерти" 16+
00:30 Х/ф "Анаконда" 16+
02:00 Х/ф "Цвет из иных миров" 16+
03:45 "Мистические истории. Начало" 16+
05:15 "Тайные знаки. Фактор риска. Витамины" 16+

Культура

06:30 М/ф "Сказка сказывается", "Чиполлино"
07:35 Х/ф "Не бойся, я с тобой!"
10:05 "Обыкновенный концерт"
10:35 Х/ф "Подранки"
12:05 "Цирки мира. Иероглифы на манеже"
12:35 "Нестоличные театры. Татарский академический театр оперы и балета имени Му-сы Джалиля"
13:15, 00:35 Д/ф "Опасные связи. Друзья и враги в дикой природе"
14:10 М/ф "Либретто. Орфей и Эвридика"
14:25 Д/с "Коллекция. "Тайная вечеря" Леонардо да Винчи"
14:55 "Звезда Лидии Смирновой"
15:10 Х/ф "Моя любовь"
16:25 Д/с "Первые в мире. Дмитрий Лачинов. Передача электроэнергии на большие расстояния"
16:45 Д/с "Предки наших предков. Маори. Дети Хаваики"
17:25 "Пешком..." Мелихово
17:55 "Романтика романса"
18:50 "Николай Губенко. Монолог в 4-х частях"
19:45 Х/ф "Директор"
22:10 Балет "Бетховен Проект"
01:30 Искатели. "Бегство бриллиантщика Позье"
02:15 М/ф для взрослых "Шпионские страсти", "Притча об артисте (Лицедей)"

Домашний

06:30 "Пять ужинов" 16+
06:45 Х/ф "Список желаний" 16+
10:40 Х/ф "Сашино дело" 16+
14:40 Х/ф "Бывшая" 16+
18:45 "Скажи, подруга" 16+
19:00 Т/с "Чёрно-белая любовь" 16+
22:00 Х/ф "Верни мою жизнь" 12+
02:20 Т/с "Самый лучший муж" 16+
05:20 Д/ц "Восточные жёны в России" 16+
06:10 "6 кадров" 16+

Лен ТВ 24

06:00 «Планета на двоих» (12+)
06:45 «Мнимый больной, или путешествие ипохондрика» (12+)
07:10 «Город с утра до полуночи» (0+)
08:45 «Здорово есть!» (6+)
09:15 «Расследования Фрэнки Дрейк» Сериал. (16+)
10:00 «Двенадцать» (16+)
12:35 «Наше кино. История большой любви» (12+)
13:00 «Найти мужа Дарье Климовой» (12+)
16:30 «История в деталях и путешествия с Геннадием Жигаревым» (12+)
17:10 «Подкидыш» (6+)
18:45 «Гамбит» (12+)
20:15 «Расследования Фрэнки Дрейк» (16+)
21:00 «Линкольн для адвоката» (16+) (с субтитрами)
23:00 «Любовь без правил» (16+)
00:35 «Танцуй отсюда!» (16+)
02:10 «4 лица Моны Лизы» (12+)
03:45 «Свидание для мамы» Программа. (16+)
04:35 «Расследования Фрэнки Дрейк» (16+)
06:00 «Будим в будни» Утреннее информационно-развлекательное шоу. Прямой эфир (6+)

ДТП

Горячий июль на дорогах

Сотрудниками Госавтоинспекции по Киришскому району зарегистрировано 64 дорожно-транспортных происшествия.

Основной вид аварийных ситуаций - столкновение и наезд на стоящее транспортное средство. Произошло девять серьезных ДТП, в которых два человека погибли, 17 человек, в том числе пятеро несовершеннолетних, получили ранения,

3 июля, в 20.35, в проезде жилой застройки дома №2 на проспекте Героев водитель иномарки совершил наезд на велосипедиста, после чего шофер с места ДТП скрылся. Велосипедист, мужчина 1981 года рождения, в удовлетворительном состоянии. Скрывшийся водитель (мужчина 1968 года рождения) обнаружен и изобличен в содеянном.

7 июля, в 12.16, на нерегулируемом перекрестке улицы Береговой, возле дома 1А, водитель, женщина 1974 года рождения, управлявшая легковой автомашиной, при повороте налево не уступила дорогу иномарке, двигавшейся прямо по равнозначной дороге на встречном направлении. В результате столкновения получили телесные повреждения два пассажира виновницы аварии и два пассажира второго транспортного средства.

10 июля, в 11.45, на участке 27 км 650 м автодороги «Кириши-Будогощь-Смолино» водитель, мужчина 1995 года рождения, управляя автомашиной «Лада Гранта», совершил наезд на 12-летнего велосипедиста, который выехал на полосу, предназначенную для встречного движения. В результате ДТП велосипедист пострадал.

12 июля, в 17.00, на автодороге «Пчева - Дубняги» водитель, мужчина 1992 года рождения, управляя автомашиной «Форд» не учел дорожные и метеорологические условия, в результате чего совершил столкновение с автомашиной «Киа» под управлением женщины 1990 года рождения. В результате ДТП пострадали оба водителя и пассажиры, мужчина 1998 года рождения и малолетний 2020 года рождения.

14 июля, в 15.55, отметке на 47 км 200 м автодороги «Зуево-Новая Ладога» опрокинулся автомобиль "Мерседес". В результате ДТП незначительно пострадал водитель, более серьезно - пассажир, который госпитализирован Волховскую больницу.

16 июля, в 13.48, на 37 км 200 м той же автодороги водитель 24 лет, управляя автомашиной «Шкода», допустил занос транспортного средства с последующим съездом в правый, по ходу движения, кювет и наехал на дерево. В результате ДТП водитель скончался на месте происшествия. Пассажир, женщина 1965 года рождения, помещена в реанимационное отделение.

20 июля, в 21.10, на участке на шоссе Энтузиастов, дом 2, 32-летний водитель автомашины «Фольксваген съехал с дороги и поехал на эстакаду. Водитель погиб. Пассажир, мужчина 1994 года рождения, в тяжелом состоянии госпитализирован в Волховскую больницу.

21 июля, в 12.50, во дворе дома №9 улицы Пионерской 52-летний водитель «Фольксваген Поло», двигаясь задним ходом, совершил наезд на девочку 2014 года рождения, двигавшуюся навстречу автомобилю ближе к правому краю дороги. К счастью, травмы у ребенка незначительные.

27 июля, в 12.40, водитель легковой «Тойоты», мужчина 1957 года рождения, выезжая от КПП №1 ООО "КИНЕФ" не уступил дорогу другой «Тойоте», двигавшейся по шоссе Энтузиастов в сторону Пчевы. В результате ДТП пострадали пассажирка, женщина 1931 года рождения, находившаяся на заднем сиденье справа и 30-летний водитель второй машины.

Уважаемые участники дорожного движения!

Госавтоинспекция по Киришскому району обращается к водителям автомашин, призывает и напоминает: вы обязаны действовать таким образом, чтобы при выполнение любого маневра не создавать опасных помех другим участникам дорожного движения, быть предельно внимательными и осторожными перед осуществлением маневров в начале движения, перестроением, поворотов или разворотов.

Строить - жизни назначение

Когда речь заходит о выборе дела жизни, часто упоминается о детской мечте и успехе в ее достижении. Другой сюжет - поиск среди вариантов занятий с нахождением истинного призвания. Но бывает, профессия сама выбирает человека.

Строительство - одно из самых востребованных занятий в обществе. Это трудное дело и связанная с ним высокая ответственность не каждому по плечу. Но «природные» строители, даже если попали на стройку по воле случая, остаются в профессии не только благодаря, но и вопреки обстоятельствам.

СТРОЙПЛОЩАДКА - ПОНЯТИЕ ЕМКОЕ

«Строительство жилых и нежилых зданий» - значится в графе «вид деятельности» регистрационной документации ООО «Дело». Под этим названием фирма со штаб-квартирой в Киришах, действует на рынке ремонтно-строительных услуг Ленинградской области пять лет. Предыстория же трудового коллектива уходит в глубину десятилетий и связана с широким спектром деятельности на объектах промышленного и гражданского строительства Северо-Западного региона России.

Ремонтные работы не менее важны, чем капитальное строительство, поскольку позволяют, при экономии ресурсов, обрести новую жизнь или вторую молодость ранее созданным объектам, продлевая их безопасную и комфортную эксплуатацию. Внутренняя перепланировка и укрепление несущих конструкций, ремонт кровли, фасадов, установка стационарного оборудования и ряд других работ, в обиходе объединяемых понятиями «капитальный ремонт», «реконструкция», «реновация»... Сегодня в основном в этом секторе ремонтно-строительного производства заняты представители малого и среднего бизнеса.

ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР

- До меня в моем роду профессиональных строителей не было, - отвечает на поставленный вопрос руководитель предприятия малого бизнеса ООО «Дело» **Александр Евгеньевич Егоров**. - В девяносто первом меня призвали на военную службу, и я попал в команду, направленную в распоряжение строительного управления Министерства обороны...

Стройбат, военно-строительный отряд - теперь эти понятия стали достоянием истории. Но именно строительная воинская часть дала собеседнику путевку в профессию. В продолжение службы Александр стал курсантом одного из старейших военных вузов, основы которого заложены еще при российском императоре Александре I. За два века кузница инженерных кадров армии и флота прошла множество стадий реорганизации. В 1998 году выпускник Санкт-Петербургского военного инженерно-технического университета лейтенант Егоров был направлен для дальнейшего прохождения службы в распоряжение Спецстроя России. В те времена ситуация в стране сложилась так, что профессиональные военнослужащие, специалисты в различных областях, оказались заложниками длительных задержек выплаты денежного содержания, и без того критически отставшего от инфляции. В «лихие девяностые» и «нулевые» многие офицеры оставались вовсе не у дел и... получали «вольную» от Минобороны. Нередко случалось, целые выпуски военных вузов, едва успевшие примерить лейтенантские погоны, маршировали на «гражданку», где искали применение своим дипломам инженеров, психологов, переводчиков-референтов...

- Так и я, специалист в области промышленного и гражданского строительства, на рубеже двух веков работал в составе различных строительных организаций, освоил востребованный в регионе широкий спектр строительных и ремонтных работ. Вскоре оказался в Киришах и решил возглавить организацию по строительству жилых и нежилых зданий, - излагает предысторию открытия своего бизнеса генеральный директор ООО «Дело».

Центр поддержки предпринимательства представляет

ТРУДОВОЙ КОЛЛЕКТИВ

Принцип работы в команде, который давно на слуху, не нов, и в строительную артель берут не каждого. В жестких условиях рынка строительный подряд осваивают не числом, а умением. В том числе - умением работать на стройке не только в нескольких ролях, но и в гармонии с другими универсальными умельцами. Это еще один фактор, благодаря которому в команде строительного предприятия малого бизнеса трудятся люди неслучайные.

В составе ООО «Дело» около двух десятков сотрудников - испытанных специалистов своей сферы. Оценка качества результатов их труда - одобрительные решения приемных комиссий, почетные грамоты и благодарности практически от всех организаций и органов местного самоуправления территорий, где выполняли подряд люди «Дела».

ГЛАВНЫЙ ИНЖЕНЕР

- У нашего поколения принято было во всем брать пример с родителей, - замечает в рассказе о своем пути в профессию **Николай Васильевич Алексеев**. - Отец, Василий Федорович, фронтовик Великой Отечественной, был отличным плотником. Еще в начале шестидесятых всей семьей мы приехали на строительство в Кириши. По окончании школы и я поступил учеником плотника на стройку, где отец стал моим первым профессиональным наставником.

Наряду с плотницким делом молодой человек «волны семидесятых», из числа продолжателей эстафеты киришских первостроителей, освоил множество смежных строительных специальностей и повышал свой профессионально-образовательный уровень без отрыва от производства.

- Работая на строительстве Киришского хладокомбината, я неожиданно для себя загорелся желанием изучить, на инженерном уровне, технологию производственного процесса на объекте, вводимом в эксплуатацию, - продолжает описывать детали своей биографии Николай Васильевич.

Одержимый идеей, он поступил на заочное отделение Ленинградского института холодильной промышленности. А между тем стройка в городе, районе и области набирала силу. Строились и сдавались все новые объекты промышленного, социального и иного назначения, в созидании которых потомственный строитель, он же студент-заочник, активно участвовал. И все больше Алексеев осознавал, что нет ничего интереснее практического решения задачи непрерывного создания нового, разного, каждый раз чем-то уникального. Так к защите диплома Николай Васильевич подошел с твердым решением остаться в профессии строителя, в дальнейшем применяя универсальную инженерную подготовку на стройке. От анализа проекта до завершающего аккорда сдачи в эксплуатацию - этот алгоритм жизни стал для него неотъемлемым.

- По-прежнему не мыслю себя без этого занятия, - признается нынешний главный инженер ООО «Дело».

Инженер-сметчик ООО «Дело» Надежда Владимировна СМИРНОВА

решает одну из главных задач, определяющих успешность предприятия в условиях жесткой конкуренции на рынке ремонтно-строительных услуг. Точный расчет с назначением оптимальной «цены вопроса» на исполнение строительного подряда - весомый аргумент заказчику в конкурсном отборе фирмы-исполнителя, прочная финансовая платформа для достижения желаемого результата.

Вадим КУЧЕРЕНКО, фото автора.

www.kirfakel.ru
№32 (12090)
12 августа 2021 года
КФ

Почему улыбался снайпер Зайцев?

Победа советского народа в Великой Отечественной войне - тема неисчерпаемая и без срока давности.

Для меня эта дата имеет и личное значение - я родился 8 мая 1952 года в Сталинграде (так записано в свидетельстве о рождении). Там же окончил сначала восьмилетнюю школу №64, затем десятилетку №62, а потом - Волгоградский политехнический институт. В дальнейшем работал в Киришах на строительстве, в комсомоле, в партии, в других отраслях. Встречал в своей жизни много хороших, замечательных людей.

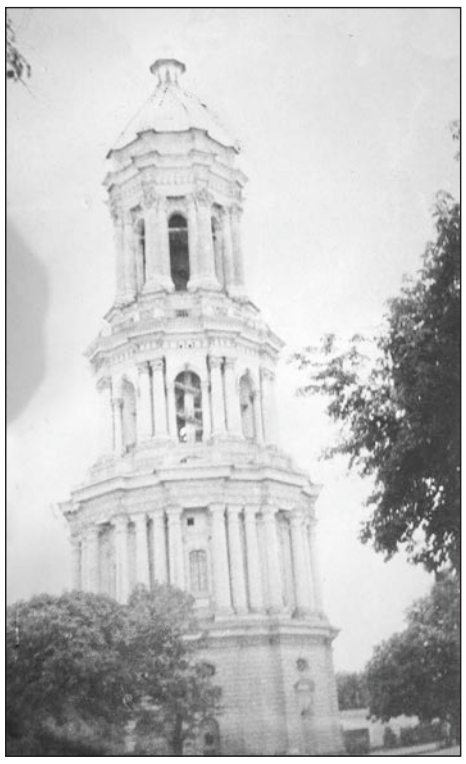
Сейчас хочу рассказать всем вам, дорогие соотечественники, о своём знакомстве с Героем Советского Союза снайпером Василием Григорьевичем Зайцевым. Пусть о знакомстве кратком, но очень важном для меня. Это знакомство потом растянулось, можно сказать, на всю жизнь уже в виртуальным формате.

В 1965 году, летом, нас, группу школьников, учителя школы №64 взяли в туристическую поездку в Киев. Ехали поездом через Харьков. В Киеве нас встретили, и жили мы в спортзале какой-то школы, номер не припомню, спали на гимнастических матах, покрытых постельными принадлежностями. Питались в кафе «Маричка», очень хорошо помню, были на экскурсиях в зверинце, в Киево-Печерской лавре, на Выставке достижений народного хозяйства УССР. С интересом читали на похожем на наш родной язык - украинском - «взуття» (обувь), «перукарня» (парикмахерская) и другие звучные, на восприятие, вывески.

На пароходе ходили по Днепру, на несколько дней, на экскурсию в город Канев, где посетили могилу Тараса Шевченко. Было очень интересно.

Но самое главное, что запомнилось на всю жизнь, это экскурсия в Киеве в техникум легкой промышленности, директором которого тогда был Василий Зайцев, о подвиге которого в Сталинградской битве мы услышали впервые именно там, но, понимаете, всё это было в детском восприятии не полностью осознанно. Хотя запомнил на всю жизнь - он был директором техникума лёгкой промышленности.

Нас ждал великолепный приём! Сначала сам директор принял всю нашу группу в своём рабочем кабинете, затем нас покормили, потом состоялась экскурсия по техникуму, опытному производству. Первый раз я увидел, как делают на конвейере обувь. Чёрные мужские полуботинки красивой формы из натуральной кожи перемещались по всему пространству цеха как живые. Все смотрели на это с большим интересом!



Потом Василий Григорьевич сфотографировался со всей нашей группой на улице. Фотографом, по велению судьбы, был ваш покорный слуга. Помню впечатления о нём - это был здоровый, жизнерадостный, красивый человек с доброй улыбкой, с красивой шевелюрой. Обнимая нас как своих детей, он всё время улыбался. Значение этой улыбки я понял, конечно, потом, в более зрелом возрасте.

До сих пор виню и корю себя за неудачную, эту одну-единственную, фотографию. Из-за передержки она получилась зернистой и маловыразительной, словом, плохой. Мне было стыдно кому-то дарить её или куда-то посылать. Так я думал. Но после многих лет, после долгих размышлений, всё-таки переоценил ситуацию. И сейчас демонстрирую этот фотоснимок вам. Ведь главное - не форма, а её содержание.

Такой была моя первая встреча с Героем. Но жизнь так устроена, что имеет продолжение, как я уже заметил, виртуальное. И получается, что таких виртуальных встреч ещё было три!

Сначала мне захотелось посмотреть и проверить ту информацию, которой я располагал. С детства запомнилось - директор техникума лёгкой промышленности. Обратился к интернету, всё подтвердилось! Вся биография. Я был рад результату этих поисков.

В начале двухтысячных годов был по делам в Санкт-Петербурге, случайно познакомился с офицером запаса Павлом, назовём его так. Известная в России военная фамилия - династия, спецназ, воевал в «горячих точках». Я рассказал ему о своём детском знакомстве с известным снайпером, о том, что с этим связано. А он мне говорит: «А ты знаешь, до сих пор в войсках есть секретный учебник снайпера Зайцева, по которому и я учился, и до сих пор учатся другие. Этот учебник, возможно, спас мне жизнь в ходе боевых действий». Я, конечно, этого не знал, так как не служил, хотя и являюсь офицером резерва.

Следующая виртуальная встреча с Василием Зайцевым - на эту же тему. В своём городе был знаком с другим офицером запаса, назовём его Игорь, тоже спецназ, Афганистан, «горячие точки» на территории нашей страны. Я рассказал ему про своё интересное детское знакомство со знаменитым снайпером и о разговоре с Павлом. А он мне говорит: «Зайцев написал не один учебник снайперского дела, а два, они оба секретные, до сих пор - в войсках, и по ним учатся будущие снайперы». Вот такая вышла встреча!

Последняя заочная встреча с героем Сталинграда состоялась ровно 10 лет назад. Взрослая дочь предложила поездку в Волгоград. Мы поехали. Особые чувства охватывают, когда приезжаешь в свои родные места, это трудно передать словами, вспоминаешь всю свою жизнь в этом городе, анализируешь, правильно ли поступал когда-то, надо ли было сделать по-другому. Первым делом - на Мамаев курган! Поднялись до самого монумента «Родина-мать зовёт!». По-моему, на последнем «зигзаге» к постаменту - гранитная плита с надписью «Герою Советского Союза снайперу Василию Григорьевичу Зайцеву, 23 марта 1915 - 15 декабря 1991. Вечная Слава!»

Дочка сделала несколько снимков, я попросил её и меня сфотографировать рядом с могилой человеку, о котором помнил всю свою сознательную жизнь. Снайпер Зайцев был похоронен в Киеве, затем, в 2006 году, по его завещанию был перезахоронен на Мамаевом кургане. Советую всем там побывать.

Подводя итог. Преклоняюсь перед своими учителями, бесконечно им благодарен за то, что они повезли нас тогда в такое уникальное путешествие в Киев. Откуда они знали, где и кем работает наш Герой? Интернета тогда не было, телефоны - только в организациях, на предприятиях, а домашние - у начальников. А мы, детвора, говорили по своим «телефонам», сделанным из 100-метровой катушки ниток, пустой картонной коробки из-под зубного порошка и двух спичек. В некоторых домах начинали появляться радиоприёмники, позднее - телевизоры. Организовать и провести такую поездку могли только люди, для которых учить и воспитывать детей - главное дело их жизни. И они сделали это отлично!

Начал это понимать уже в зрелом возрасте, почему снайпер Зайцев улыбался и обнимал нас, детей 12-13 лет как своих родных. Мы были из Сталинграда - города, который он защищал, и был готов отдать за него свою жизнь. Сражаясь в Сталинградской битве, снайпер Зайцев убил 225 немецко-фашистских захватчиков, среди которых было и 12 вражеских снайперов. Хочется употребить именно это слово - убил! Не нейтрализовал, не обезвредил, не ликвидировал, а именно - убил. Война - самое страшное на земле дело и забывать её мы не имеем права, как и сглаживать все её дикие проявления. Защищая наш город, Зайцев дал возможность детям, которых он обнимал, появиться на свет, вырасти, пойти учиться, видеть и познавать окружающий мир, просто жить. Он убил врагов, чтобы жили мы. Это - главное.

И последнее. Думаю, два секретных учебника снайпера, которые он оставил после себя кроме своего подвига и которые, надеюсь, сейчас остались в войсках, встали в строй вместо него и продолжают «стрелять», или, по крайней мере, готовы «стрелять», когда прозвучит команда, чтобы наша победа всегда была за нами! Не так ли, товарищи военные?

Вот почему глаза Героя сияли тогда улыбкой. Он сделал всё, что мог...

Владимир ИГУМНОВ.

Поздравляем Наталью Васильевну ШИКОВУ с 55-летним юбилеем!

55 - красивый возраст, бархатный сезон жизни. Недаром это две пятерки подряд - наверное, кто-то там, наверху, поставил такую высокую оценку за прекрасно прожитые годы. Все главные трудности и перипетии жизни уже позади, акценты расставлены, приоритеты определены, оценки выставлены - две пятерки! Это прекрасный возраст, в нем мудрость, красота и сила, а впереди только наилучшее. 55 – еще не возраст, это пик жизни, вершина с которой, как на ладони, видно все прожитое, пережитое, и то прекрасное, к чему следует стремиться. Так желаем здоровья на долгие годы, чтоб свершилось все желанное и задуманное!

Сестра и племянник.

17 августа отметит свой юбилей Лариса Ильинична ГОРЕЕВА!

Коллектив детского сада №21 поздравляет Ларису Ильиничну с прекрасной датой!

С юбилеем Вас прекрасным
Всего - два по тридцать пять!
Возраст бодрый, возраст классный
Вам желаем процветать!
Радоваться, наслаждаться
Утром каждым, новым днем.
Быть здоровой - это важно!
Остальное - нипочем.

Коллектив детского сада «Ласточка».

Поздравляем с наступающим юбилеем Павла Павловича БЕРЕЗКИНА!

Желаем жить без бед и горя,
В тепле, достатке и любви.
Пускай же счастья будет море,
Господь Ваш дом благословит!

Пусть будет каждый миг чудесным,
Исчезнет зла любого тень.
Идти по жизни с интересом,
И радость пусть приносит день!

Совет ветеранов д.Пчева.

Поздравляем с наступающим юбилеем Юрия Александровича НИКОНОВА!

От всей души, от всего сердца
Мы так хотим поздравить Вас.
Пусть счастье Вам откроет дверцу
В чудесный мир в рожденья час.
И засияет жизнь огнями,
И радость в вальсе закружит,
И Вас с любимыми, с друзьями
Теплом, уютом окружит.
С любовью, верой и надеждой
Не будет в жизни Вашей зла.
Судьба пусть будет, как и прежде,
Всё время к Вам добра.

Совет ветеранов д.Пчева.

Поздравляем с юбилеем Лидию Васильевну КОЛОБОВУ!

В этот день особенно счастливый
Мы желаем море сладких грез,
Чтоб была мечта осуществимой,
Чтоб глаза сияли ярче звезд!
Пусть добро, как в сказке, побеждает,
Пусть улыбка озаряет дни,
Пусть любовь всегда сопровождает,
Зажигая в жизни яркие огни!

Совет ветеранов д.Пчева.

3 августа - замечательный юбилей отметила уважаемая Галина Васильевна БОГДАНОВА

Поздравляем прекрасную женщину с юбилеем! Пусть исполнятся все Ваши все мечты. Желаем крепкого здоровья, искрящихся счастьем глаз, много любви и внимания, добра и благополучия, достатка и уюта. Вы - потрясающая женщина! Впереди еще много удивительного, нового и изумительного. Пусть у Вас все будет даже лучше, чем желаете!

Поздравляем с юбилеем!
Вам сегодня семь и пять.
Добрых слов не пожалеем,
Они только подтвердят,
Что прекрасны Вы, как роза,
Светом, нежностью полны.
Мы желаем , чтобы слезы
Лишь от радости текли.

Пусть здоровье не подводит,
Не спеша идут года,
Стороною пусть обходят
Вас несчастье и беда.
И пусть ангелок Господень
Защитит, укроет Вас,
Чтобы счастьем был наполнен
Этой жизни каждый час.

Совет ветеранов Киришского района.

Галину Яковлевну ГОВОРОВУ от всей души поздравляем с юбилеем!

Пусть близкие всегда окружают любовью, заботой и вниманием. Чтобы каждый день радовал и оставлял в душе лишь теплые воспоминания! Желаем сохранять свою женственность и очарование долгие годы и в глазах окружающих видеть только уважение!

В прекрасный праздник, в юбилей
Мы Вам желаем ярких дней,
Счастливых, радостных минут.
Пусть близкие Вас берегут.
Вы в этот день прекрасней всех.
Пусть с Вами движется успех,
В семье царят тепло, уют,
Здоровье и мечты - цветут!

Совет ветеранов Киришского района.

Уважаемую Зинаиду Андреевну КОСТИНУ поздравляем с юбилеем!

Ваш юбилей - очередное доказательство того, что Ваши года - это вовсе не преклонный возраст. Низкий поклон за ту сложную жизненную дорогу, по которой Вы прошли достойно, будучи участником исторических событий и трудясь во благо будущего поколения. Желаем крепкого здоровья, понимания близких, больше радости и удовольствий, которые Вы так заслужили.

С юбилеем!
У Вас сегодня важное,
Счастливое событие!
С днем девяностолетия
Поздравить разрешите Вас.

Желаем Вам здоровья,
Дней ярких и красивых,
Заботы и внимания
Со стороны любимых.

Такой же жизнерадостной
И светлой оставайтесь,
Гармонией и силой
Душевной наполняйтесь!

Совет ветеранов Киришского района.

Валерия Ивановича КРАСНОВА, чемпиона мира по зимнему полиатлону среди ветеранов, поздравляем с 80-летним юбилеем!

Желаем крепкого здоровья и дальнейшего активного участия в спортивной жизни клуба, города Кириши и района.

Коллектив спортивного клуба «Снежный человек».

Уважаемая Роза Ивановна СОБОЛЕВА сердечно поздравляем Вас с юбилеем!

Желаем Вам всего самого доброго и светлого. Вы - тот человек, который подает нам пример жизненной бодрости и оптимизма. В этот знаменательный день мы желаем Вам крепкого здоровья. Пусть каждый новый день будет приносить Вам радость!

Вам восемьдесят лет, Вы так прекрасны!
Старейшина семьи и Королева-мать,
Вы жизнь свою прожили не напрасно,
Вам есть, что родственникам передать!

Желаем благ земных и изобилия,
Спокойных снов и ярких светлых дней,
Чтоб никогда не знали вы бессилия,
Тоски зелёной и забвения людей,

Пусть будет в жизни много радости,
Любви, здоровья, счастья, доброты,
Пусть настроенье Ваше будет праздничным
И стали явью все желанья и мечты.

Совет ветеранов Киришского района.

15 августа - День Старой Ладоги

Уважаемые жители Ленинградской области!

День Старой Ладоги вошел в нашу жизнь в 2015 году, когда был принят областной закон «О праздничных днях и памятных датах Ленинградской области». А вот день рождения этого удивительного села на берегу седого Волхова празднуют уже не одно столетие.

В России не так много городов и сёл, которые могут похвастаться более чем тысячелетней историей. Одно из них - Старая Ладога. Жемчужина России, место рождения российской государственности, в старину - опорный пункт мирового торгового пути «из варяг в греки», небольшое приладожское село всероссийского значения со своей великой историей, самобытной культурой, уникальными памятниками.

Сегодня Старая Ладога превратилась в центр притяжения для всех, кому по-настоящему дорога история России, давно стала местом крупных исторических реконструкций и фестивалей. На историко-культурный фестиваль «Старая Ладога - первая столица Руси» съезжаются любители и знатоки истории со всех уголков России и из ближнего зарубежья.

Этот год особенный для Старой Ладоги. Здесь, как и во многих российских городах, будет отмечаться 800-летие со дня рождения князя Александра Невского. 2021-й год также юбилейный и для Староладожского историко-архитектурного и археологического музея-заповедника. В июле он отметил свое 50-летие.

Первая полноценная экспозиция Староладожского музея открылась в Воротной башне крепости 15 июля 1971 г. Через тринадцать лет он получил статус музея-заповедника, включающего более 130 объектов культурного наследия. Музей живет и развивается, реализуя новые выставочные проекты и реставрационные работы - всё это сегодня реальность для Староладожского музея-заповедника. И почти сорок лет бессменным директором и хранительницей этой исторической святыни является заслуженный работник культуры России Людмила Александровна Губчевская.

Мы гордимся, что живем на древней ладожской земле, что являемся частью ее великой истории. В Ленинградской области многое делается для сохранения исторических памятников Старой Ладоги, развития туристической и транспортной инфраструктуры этой территории, обеспечения комфортной среды для тех, кто живет здесь.

Поздравляем всех с Днем Старой Ладоги! Желаем процветания и прекрасного будущего первой столице Руси!

Депутаты Законодательного собрания Ленинградской области.

ПОД ЗНАКОМ ЗОДИАКА: С 16 ПО 22 АВГУСТА

ОВЕН Неделя благоприятна для покупки недвижимости. Есть риск попасть в неприятные, даже экстремальные ситуации.

ТЕЛЕЦ Это подходящее время, чтобы уладить финансовые и семейные проблемы. На этой неделе удача на вашей стороне.

БЛИЗНЕЦЫ Улучшится финансовое положение. Есть шанс обзавестись полезными связями. Представится возможность раскрыть свои таланты и получить признание.

РАК Весьма вероятны перемены в карьере: новая должность, смена коллектива. Неделя будет удачной.

ЛЕВ Это период повышенной активности. Прилив энергии, а также повышение сексуальной привлекательности могут обернуться новыми романами.

ДЕВА Вы стремитесь увеличить доходы, однако вам нелегко собраться с силами, организовать себя. А несвойственная вам холодность в общении способны стать причиной отчуждения с близкими.

ВЕСЫ На этой неделе фортуна на стороне Весов. Это один из самых интересных и благоприятных периодов.

СКОРПИОН Звёзды советуют Скорпионам быть практичнее и не доверять тем, кто сулит золотые горы.

СТРЕЛЕЦ Период вполне гармоничный. Вы сумеете проявить свои способности, найти нестандартные решения служебных проблем.

КОЗЕРОГ Это благоприятное время для духовного роста, обучения, путешествий. Но вам предстоит столкнуться с множеством сдерживающих факторов.

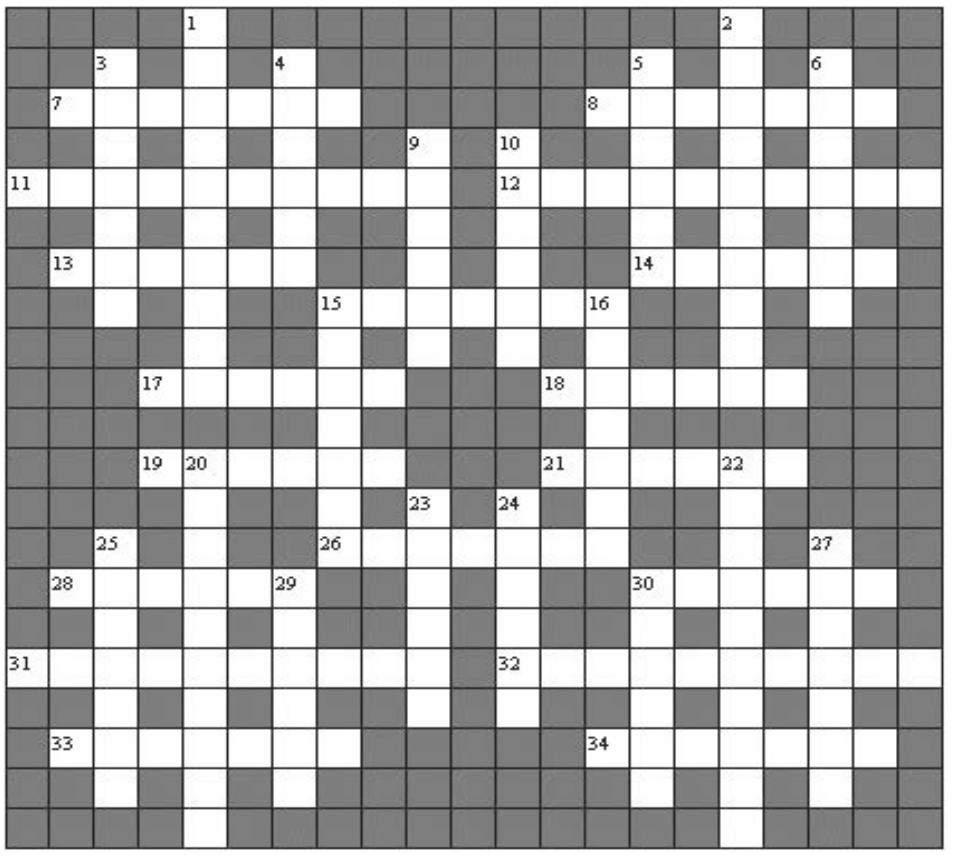
ВОДОЛЕЙ У Водолеев масса дел, с которыми они прекрасно справляются. Умение находить компромиссы, а также развитая интуиция позволят вам принять участие в прибыльных проектах.

РЫБЫ Для большинства Рыб эта неделя сложится весьма удачно. Появится возможность проявить себя.

ЗАРЯДКА ДЛЯ УМА

По горизонтали: 7. Город рядом с Берлином. 8. Историческая область во Франции. 11. Башня московского Кремля. 12. Краевой центр в России. 13. Государство на западе Африки. 14. Название горных хребтов с зубчатыми гребнями в Испании, Северной и Южной Америке, на Филиппинах. 15. Река в Западной Африке. 17. Полуостров в Центральной Америке. 18. Город в Армении. 19. Золотое дерево. 21. Город во Владимирской области, известный с 14 века. 26. Река в Южной Африке. 28. Историческая область в Грузии. 30. Река в Якутии, впадающая в море Лаптевых. 31. Город на юге Приморского края. 32. Представитель основного населения американского государства. 33. Страна, в которой в 1964 году проходили Зимние Олимпийские игры. 34. Город в Словении.

По вертикали: 1. Курорт в Ставропольском крае. 2. Государство в западной части Тихого океана. 3. Штат в США. 4. Жительница азиатского государства. 5. Труднопроходимые заросли из жестколистных вечнозеленых кустарников, характерные для Средиземноморья. 6. Государство в Европе. 9. Город на Оке. 10. Народ на юге Африки. 15. Крупнейший город Турции. 16. Район Москвы. 20. Государство в Азии. 22. Материк. 23. Остров в Вест-Индии. 24. Испанский мореплаватель. 25. Город в Болгарии. 27. Мыс на острове Ирландия. 29. Европейское государство. 30. Город в Германии.



ОТВЕТЫ НА КРОССВОРД, ОПУБЛИКОВАННЫЙ 5 АВГУСТА 2021 ГОДА

По горизонтали: 6. “Рюрик”. 9. Венера. 10. Тритон. 11. Фаблио. 12. Угедей. 13. Варна. 14. Гаити. 16. Барма. 18. Сабрата. 19. Геродот. 21. Турин. 24. Августа. 27. Демос. 29. Майсур. 30. Тартар. 31. Послух. 32. Дионис. 33. Манги.

По вертикали: 1. Краков. 2. Григорий. 3. Октруа. 4. Резана. 5. Неолит. 7. Химера. 8. Хорезм. 14. Гусит. 15. Иоанн. 16. Бурса. 17. Артур. 20. Памплона. 22. Уваров. 23. Инсула. 25. Вершок. 26. Урания. 27. Драхма. 28. Стадий.

НЕБЛАГОПРИЯТНЫЕ ДНИ: 12, 16, 17, 20, 22, 23, 26, 27 АВГУСТА

ПОГОДА

Осадки	Температура	Ветер
пн. 16 августа		
	+20	**5 м/с**
	Атм. давл., мм рт.ст.: **754**	
вт. 17 августа		
	+18	**4 м/с**
	Атм. давл., мм рт.ст.: **754**	
ср. 18 августа		
	+13	**2 м/с**
	Атм. давл., мм рт.ст.: **753**	
чт. 19 августа		
	+12	**6 м/с**
	Атм. давл., мм рт.ст.: **755**	
пт. 20 августа		
	+14	**2 м/с**
	Атм. давл., мм рт.ст.: **758**	
сб. 21 августа		
	+16	**4 м/с**
	Атм. давл., мм рт.ст.: **759**	
вс. 22 августа		
	+17	**4 м/с**
	Атм. давл., мм рт.ст.: **759**	

КИРИШСКИЙ ФАКЕЛ
Новые страницы - лучшие традиции
16+

Газета перерегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Санкт-Петербургу и Ленинградской области. Регистрационное свидетельство ПИ №ТУ 78-00794 от 21.01.2011 г.

УЧРЕДИТЕЛИ: Комитет по печати и связям с общественностью Ленинградской области, МУ «Администрация муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области», МП « Информационный центр «Кириши».
ИЗДАТЕЛЬ: МП «Информационный центр «Кириши», г.Кириши, пр.Героев, 13.

Главный редактор **СОЛОНИЦЫНА С.В.**

АДРЕС РЕДАКЦИИ: 187110, Ленинградская область, г.Кириши, пр.Героев, д.13.
Электронный адрес: **ickirishi@gmail.com**

➔ Главный редактор **549-80**
➔ Телефоны редакции:
230-92
232-65
533-80 (ф.)
➔ Бухгалтерия **536-72**
➔ **РЕКЛАМА И ПРИЕМ ОБЪЯВЛЕНИЙ .....238-56, 536-72 (ф.)**
ickirishi.rec@gmail.com

Индекс издания 55024. Т. 2200 экз. № заказа 4954
Отпечатано в ООО «Медиа-Центр» Вологодская область, г.Череповец, ул.Ленина, дом №151.
«Люди дела», «Предприятие и мы», «Поздравляем!» - публикации на коммерческой основе.
Редакция газеты и авторы запрещают перепечатку, использование материалов частично или полностью. За письменным разрешением редакции обращаться по тел. **549-80**.
Точка зрения редакции не всегда совпадает с точкой зрения автора. Материалы не рецензируются и не возвращаются.

» КИРИШСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КИРИШСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
от 3 августа 2021 года №1366

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 «Форум Плюс» (далее – ООО «Форум Плюс»), администрация Киришского муниципального района, действующая от имени муниципального образования Киришское городское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области, **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Установить рыночную стоимость:

- нежилого помещения, кадастровый номер: 47:27:0702022:444, назначение: нежилое помещение, этаж № 1, по адресу: Ленинградская область, Киришский муниципальный район, Киришское городское поселение, г. Кириши, пр-кт Ленина, д. 3, помещ. 6н, общей площадью 30,1 кв.м., арендуемого ООО «Форум Плюс», в размере 1 142 051,00 (один миллион сто сорок две тысячи пятьдесят один) рубль, 00 копеек (НДС не облагается) на основании отчета об оценке рыночной стоимости объекта недвижимого имущества от 30.07.2021 № 210;

- нежилого помещения, кадастровый номер: 47:27:0702022:525, назначение: нежилое помещение, этаж: антресоль, по адресу: Ленинградская область, Киришский муниципальный район, Киришское городское поселение, г. Кириши, пр-кт Ленина, д. 3, помещ. 11н, общей площадью 72,1 кв.м., арендуемого ООО «Форум Плюс», в размере 2 030 951,00 (два миллиона тридцать тысяч девятьсот пятьдесят один) рубль, 00 копеек (НДС не облагается) на основании отчета об оценке рыночной стоимости объекта недвижимого имущества от 30.07.2021 г. №211.

2. Заключить договор купли-продажи с ООО «Форум Плюс» на указанные нежилые помещения.

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 И.Н. Иванова

Глава администрации **О.Г.Дмитриев**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КИРИШСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
от 4 августа 2021 года №1367

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающих их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и международными обязательствами Российской Федерации»

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 образовании Киришский муниципальный район Ленинградской области и муниципального образования Киришское городское поселение Киришского муниципального района, утвержденным постановлением администрации Киришского муниципального района от 01.09.2015 г. №1793, администрация Киришского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающих их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и международными обязательствами Российской Федерации».

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области от 08.08.2016 г. №1729 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающих их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций соответствии с действующим законодательством Российской Федерации».

3. Комитету по местному самоуправлению, межнациональным отношениям и организационной работе опубликовать настоящее постановление в газете «Киришский факел», а также разместить на официальном сайте администрации Киришского муниципального района.

4. Комитету экономического развития и инвестиционной деятельности внести соответствующие изменения в Реестр муниципальных услуг муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области и в Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на управляющего делами администрации Рожкову М.В.

Главы администрации **О.Г.Дмитриев**

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Киришский муниципальный район
Ленинградской области
от 04.08.2021 г. №1367
(приложение)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Выдача архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающих их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и международными обязательствами Российской Федерации» администрацией муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области
(далее – регламент, муниципальная услуга)

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающих их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и международными обязательствами Российской Федерации».

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

1.1.2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя исполнение запросов социально-правового характера по архивным документам.

Запросы социально-правового характера – запросы, связанные с социальной защитой граждан, предусматривающие их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными обязательствами Российской Федерации.

Тематика запросов социально-правового характера:

- об образовании, о прохождении обучения;
- о трудовом стаже работы (службы), о работе во вредных условиях, о несчастном случае на производстве;
- о работе в колхозах;
- о размере заработной платы;
- о переименовании, реорганизации, ликвидации предприятия;
- о награждении государственными и ведомственными наградами (в частности «Победитель соцсоревнования», «Ударник пятилетки», присвоение звания «Ветеран труда» и др.);
- об опеке, попечительстве, усыновлении;
- о пребывании в детских учреждениях интернатного типа (дома малютки, детские дома, дома ребенка).

1.2. Категории заявителей и их представителей, имеющих право выступать от их имени.

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги выступают физические и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальные услуги.

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информация о месте нахождения органа, предоставляющего муниципальную услугу и не являющегося многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, графике работы и справочных телефонах, адресах электронной почты размещается:

- на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги по адресу: ул. Декабристов Бестужевых, д. 9, г. Кириши Ленинградской области, 187110;
- на сайте Архивного управления Ленинградской области по адресу: http://www.archive.lenobl.ru;
- на сайте администрации муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области (далее – Администрация): http://admkir.ru;
- на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ ЛО «МФЦ»): http://mfc47.ru;
- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее – ПГУ ЛО): www.gu.lenobl.ru и (или) на Едином портале государственных услуг (далее – ЕПГУ) / www.gosuslugi.ru.;
- на сайте «Архивы Ленинградской области»: https://archiveslo.ru.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги:

«Выдача архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающих их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и международными обязательствами Российской Федерации».

Сокращенное наименование услуги: «Выдача архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан».

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

Структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является архивный отдел администрации муниципального образования Киришский район Ленинградской области (далее – Архивный отдел).

Запрос о предоставлении муниципальной услуги принимается:

1) при личной явке:

- в Архивный отдел;
- в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ» (далее – МФЦ);

2) без личной явки:

- почтовым отправлением в Архивный отдел;
- в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ;
- в электронной форме через личный кабинет на сайте «Архивы Ленинградской области»;
- по электронной почте Архивного отдела (E-mail: arhiv.kirishi@mail.ru).

2.2.1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в ОМСУ, ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1. Федерального закона от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

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

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

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

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- архивная справка;
- архивная выписка;
- архивная копия;
- направление запроса по принадлежности с одновременным уведомлением заявителя информационным письмом;
- информационное письмо об отсутствии на хранении в архиве архивных документов, с информацией об их местонахождении (при наличии).

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

1) при личной явке:

- в Архивный отдел;
- в МФЦ;

2) без личной явки:

- почтовым отправлением;
- по электронной почте (по согласованию с заявителем) направляется копия информационного письма со сведениями об отсутствии в архиве архивных документов по вопросу, об их возможном местонахождении, о пересылке запроса по принадлежности, уведомления с объяснением причин отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- в форме электронных документов (при наличии технической возможности в Архивном отделе).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации запроса в Архивном отделе. В исключительных случаях начальник Архивного отдела либо иное уполномоченное на это лицо продлевает срок рассмотрения запроса не более чем на 30 календарных дней с обязательным уведомлением об этом заявителя.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Федеральный закон от 22 октября 2004 года №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- приказ Федерального архивного агентства от 2 марта 2020 года №24 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на официальном сайте Администрации в сети Интернет по адресу: http://admkir.ru и в Реестре.

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

» КИРИШСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

2.6.1. Заявление (запрос) о предоставлении муниципальной услуги.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги оформляется на русском языке от руки или машинописным способом в соответствии с приложениями 1-3 или в произвольной форме (при направлении запроса по почте, по электронной почте).

Запрос юридического лица оформляется на бланке (при наличии).

В запросе указывается следующая информация:

2.6.1.1. Наименование организации, в которую направляется письменный запрос.

2.6.1.2. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя или лица, на которое запрашивается документ (с указанием смены фамилии).

Наименование юридического лица – для юридических лиц.

2.6.1.3. Адрес заявителя (почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации запроса) и (или) электронный адрес заявителя.

2.6.1.4. Номер контактного телефона заявителя или его доверенного лица.

2.6.1.5. Для какой цели требуется документ.

2.6.1.6. Дата составления запроса.

2.6.1.7. Для получения архивной информации:

1) Об образовании, о прохождении обучения:

- дата рождения (число, месяц, год);
- название и адрес учебного заведения;
- специальность;
- даты поступления и окончания учебного заведения.

2) О трудовом стаже работы (службы), на подземных работах, на работах с вредными условиями труда и в горячих цехах, о несчастном случае на производстве:

- название, подчиненность и адрес организации – места работы;
- наименование населенного пункта, где находилась организация;
- название структурного подразделения, в котором работал заявитель;
- профессия, должность;
- для женщин – даты рождения детей;
- временной период, за который запрашиваются сведения.

3) О работе в колхозах:

- год рождения;
- название колхоза;
- наименование сельсовета, района, деревни, села в которой проживал заявитель в период работы в колхозе;
- кем работал в колхозе;
- период работы в колхозе.

4) О размере заработной платы:

- название, подчиненность и адрес организации – места работы;
- наименование населенного пункта, где находилась организация;
- название структурного подразделения, в котором работал заявитель, время работы (службы);
- профессия, должность;
- при отсутствии копии трудовой книжки указать номера и даты приказов о приёме, увольнении;
- временной период, за который нужна архивная справка (желательно любые 60 месяцев (5 лет) подряд, даже если разные организации, но по 2001 год включительно);
- для женщин – даты рождения детей.

5) О переименовании, реорганизации, ликвидации предприятия:

- точное название организации, предприятия;
- местонахождение (город, район) организации, предприятия;
- временной период, за который нужна информация.

6) О награждении государственными и ведомственными наградами (в том числе «Победитель соцсоревнования», «Ударник пятилетки», присвоение звания «Ветеран труда»):

- дата рождения (число, месяц, год);
- название награды, присвоенное звание;
- дата решения о награждении;
- решением какого органа произведено награждение;
- место работы (службы) в период награждения;
- название организации, представившей к награде, ее ведомственная подчиненность.

7) Об опеке, попечительстве, усыновлении:

- фамилия, имя, отчество усыновителя;
- дата рождения опекаемого, усыновляемого;
- наименование документа о назначении опекунства, кем издан документ, его дата регистрации и регистрационный номер;
- наименование документа о назначении попечительства, кем издан документ, его дата регистрации и регистрационный номер.

8) О пребывании в детских учреждениях интернатного типа (дома малютки, детские дома, дома ребенка):

- дата рождения;
- наименование Дома малютки, Дома ребенка, его местонахождение;
- время пребывания в Доме малютки, Доме ребенка.

2.6.2. Документ о трудовой деятельности заявителя при запросе сведений о заработной плате, о стаже работы, о работе во вредных, опасных условиях (при наличии). Достаточно представить копии первого листа трудовой книжки и листов, на которых есть записи о трудовой деятельности, по которым необходима архивная справка.

2.6.3. Документ, подтверждающий факт смерти гражданина при запросе архивной информации для оформления пенсии по потере кормильца. Представляется копия свидетельства о смерти лица, на которое запрашивается документ.

2.6.4. Документ, подтверждающий родственные связи заявителя с умершим гражданином при запросе архивной информации для оформления пенсии по потере кормильца. Представляется копия свидетельства о браке, свидетельства о рождении.

2.6.5. Документ, подтверждающий смену фамилии при запросе архивной информации в соответствии с подпунктами 1-4, 6-8 пункта 2.6.1.7 настоящего регламента. Представляется копия свидетельства о браке (при наличии).

2.6.6. Для истребования архивной информации о третьих лицах, содержащей сведения о личной и семейной тайне гражданина, его частной жизни, а также сведения, создающие угрозу для его безопасности, до истечения срока 75 лет со дня создания указанных документов, дополнительно представляются документы, подтверждающие полномочия заявителя, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации (письменное разрешение (доверенность) гражданина, а после его смерти – наследников, и документ, удостоверяющий личность заявителя).

Документами, удостоверяющими личность заявителя, являются: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство, удостоверение беженца.

2.6.7. Документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя и документ, удостоверяющий личность представителя.

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

2.7.1. Для получения данной услуги не требуется предоставление документов (сведений), находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.7.2. Дополнительные документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе и представляемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не предусмотрены.

2.7.3. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации (за исключением получения услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включенных в перечни, предусмотренные частью 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7.4. Исчерпывающий перечень случаев и порядок организации предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

Муниципальная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги с указанием допустимых сроков приостановления в случае, если возможность приостановления предоставления муниципальной услуги предусмотрена действующим законодательством.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

Оснований для отказа в приеме документов не предусмотрено.

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

2.10.1. Заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом, а именно:

- Отсутствие в запросе фамилии, имени, отчества (последнее при наличии) заявителя (если заявителем является физическое лицо), наименования организации (если заявителем является юридическое лицо).
- Отсутствие в запросе почтового адреса или адреса электронной почты заявителя.

2.10.2. Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом, а именно:

- Не поддающийся прочтению текст, в том числе текст на иностранном языке.
- Если запрос касается темы (вопроса), в отношении которой пользователю ранее многократно давались письменные ответы по существу, и при этом не приводятся новые доводы или обстоятельства;
- Если в запросе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу работников архива, а также членов их семей.

2.10.3. Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий, а именно:

- Отсутствие у заявителя полномочий на получение сведений о личной и семейной тайне третьих лиц, их частной жизни, а также сведений, создающих угрозу для их безопасности, если со дня создания архивных документов, содержащих такие сведения, не прошло 75 лет.

2.11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами.

2.11.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

при личном обращении – в день поступления запроса в Архивный отдел;

при направлении запроса почтовой связью – в течение трех дней с момента поступления в Архивный отдел;

при направлении запроса из МФЦ в Архивный отдел – в день поступления электронных копий документов заявителя из МФЦ в Архивный отдел;

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

при направлении запроса через сайт «Архивы Ленинградской области» - запрос регистрируется в день поступления запроса в Архивный отдел 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 Архивного отдела 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 зданиям, 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, с учетом требований, предъявляемых к содержанию зданий, относящихся к объектам культурного наследия.

2.14.4. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование Архивного отдела, а также информацию о режиме его работы.

2.14.5. Вход в здание и выход из него оборудуются лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок, с учетом требований, предъявляемых к содержанию зданий, относящихся к объектам культурного наследия.

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

2.14.7. При необходимости работником МФЦ, Архивного отдела инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению им услуг наравне с другими лицами.

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

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

» КИРИШСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

2.14.10. Обеспечивается оборудование мест повышенного удобства с дополнительным местом впереди или сбоку для собаки-проводника, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и устройств для передвижения инвалида (костылей, ходунков).

2.14.11. Характеристики вновь проектируемых 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 оборудуются местами для ожидания, информирования и приема заявителей.

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

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

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

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

2.15.1.1. Транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги.

2.15.1.2. Наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется услуга.

2.15.1.3. Возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в Архивном управлении Ленинградской области, Архивном отделе, на официальном сайте администрации муниципального образования, в МФЦ, по телефону, на официальном сайте Архивного управления Ленинградской области и Архивном отделе, посредством ЕПГУ либо ПГУ ЛО, на сайте «Архивы Ленинградской области».

2.15.1.4. Предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством.

2.15.1.5. Обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ЕГПУ и (или) ПГУ ЛО.

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

2.15.2.1. Наличие инфраструктуры, указанной в пункте 2.14. настоящего административного регламента.

2.15.2.2. Исполнение требований доступности услуг для инвалидов.

2.15.2.3. Предоставление помощи в преодолении барьеров для беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:

2.15.3.1. Соблюдение срока предоставления муниципальной услуги.

Доля случаев предоставления муниципальной услуги в установленные сроки.

Показатель определяется по формуле:

D ЗАП ср. = ЗАП ср. /ЗАП общ. х 100 процентов, где

ЗАП общ. – общее количество запросов, исполненных в течение года;

ЗАП ср. – количество запросов, исполненных в течение года в установленные сроки;

D ЗАП ср. – доля запросов юридических и физических лиц, исполненных в установленные сроки.

Целевое значение показателя – 100%.

2.15.3.2. Соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата.

2.15.3.3. Осуществление не более одного обращения заявителя в Архивный отдел или к работникам МФЦ при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в Архивном отделе или в МФЦ.

2.15.3.4. Отсутствие жалоб на действия или бездействие руководителя Архивного отдела, поданных в установленном порядке.

Доля обоснованных жалоб к общему количеству заявлений о получении муниципальной услуги.

Показатель определяется по формуле:

DЖ об. = Ж об. /ЗАП общ. х 100 процентов, где

ЗАП общ. – общее количество запросов, исполненных в течение года;

Ж об. – количество обоснованных жалоб на предоставление муниципальной услуги, поступивших в течение года;

DЖ об. – доля обоснованных жалоб.

Целевое значение показателя – 0%.

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

2.16. Информация об услугах, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

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

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.17.1. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется при технической реализации услуги посредством ПГУ ЛО и/или ЕПГУ и посредством сайта «Архивы Ленинградской области».

2.17.2. Предоставление услуги по экстерриториальному принципуне предусмотрено.

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. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием, регистрация запросов и передача их на исполнение (срок выполнения административной процедуры – не более 3 рабочих дней с момента поступления запроса);
- анализ тематики поступивших запросов (срок выполнения административной процедуры - не более 3 рабочих дней с момента поступления запроса);
- направление запросов по принадлежности (срок выполнения административной процедуры – не более 5 рабочих дней со дня регистрации запроса);
- поиск архивных документов, необходимых для исполнения запросов, и подготовка ответов заявителям (срок выполнения административной процедуры - не более 12 рабочих дней (в случае продления срока исполнения – не более 35 рабочих дней) с момента завершения проведения анализа тематики поступивших запросов;
- направление и выдача результата предоставления муниципальной услуги (срок выполнения административной процедуры - не более 3 рабочих дней с момента завершения подготовки ответа заявителям).

3.1.1. Прием, регистрация запроса и передача его на исполнение.

3.1.1.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление запроса в Архивный отдел.

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

3.1.1.2.1. При личном обращении заявителя в Архивный отдел работник, ответственный за прием заявителей в Архивном отделе, разъясняет порядок предоставления услуги и предлагает заполнить запрос в соответствии с установленной административным регламентом формой. Информирует заявителя о сроках выдачи результата предоставления муниципальной услуги. Далее вносит запрос в базу данных по учету запросов в Архивном отделе и передает его начальнику Архивного отдела в срок не позднее рабочего дня следующего за днем получения запроса.

3.1.1.2.2. При поступлении запроса на адрес электронной почты Архивного отдела, работник, ответственный за прием заявителей в Архивном отделе, распечатывает запрос на бумажный носитель, регистрирует его в базе данных по учету запросов в Архивном отделе. Затем передает запрос начальнику Архивного отдела в срок не позднее рабочего дня следующего за днем получения запроса.

3.1.1.2.3. При поступлении запроса почтовой связью в Архивный отдел, работник, ответственный за прием заявителей в Архивном отделе, регистрирует его в базе данных по учету запросов в Архивном отделе и передает начальнику Архивного отдела в срок не позднее рабочего дня следующего за днем получения запроса.

3.1.1.3. Начальник Архивного отдела после предварительного рассмотрения запроса передает его на исполнение с резолюцией об исполнении запроса или об отказе в предоставлении муниципальной услуги в срок не позднее второго рабочего дня следующего за днем получения запроса.

3.1.1.4. Лицами, ответственными за исполнение административной процедуры, являются:

- работник, ответственный за прием заявителей (запросов) в Архивном отделе;
- начальник Архивного отдела.

3.1.1.5. Срок выполнения административной процедуры – не более 3 рабочих дней.

3.1.1.6. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является:

- отсутствие в запросе фамилии, имени заявителя (если заявителем является физическое лицо), наименования организации (если заявителем является юридическое лицо);
- отсутствие в запросе почтового или электронного адреса заявителя;
- не поддающийся прочтению текст, в том числе текст на иностранном языке;
- отсутствие у заявителя полномочий на получение сведений о личной и семейной тайне третьих лиц, их частной жизни, а также сведений, создающих угрозу для их безопасности, если со дня создания архивных документов, содержащих такие сведения, не прошло 75 лет;
- если запрос касается темы (вопроса), в отношении которой пользователю ранее многократно давались письменные ответы по существу, и при этом не приводятся новые доводы или обстоятельства;
- если в запросе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу работников архива, а также членов их семей.

3.1.1.7. Результатом выполнения административной процедуры является передача запроса с резолюцией начальника Архивного отдела на исполнение или о подготовке уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация запроса в базе данных по учету запросов в Архивном отделе, проставление на запросе входящего номера и даты, а также резолюция начальника Архивного отдела на запросе.

3.1.2. Анализ тематики поступившего запроса.

3.1.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление запроса с резолюцией начальника Архивного отдела работнику, ответственному за исполнение запроса.

3.1.2.2. Содержание административных действий, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения:

3.1.2.2.1. Работник отдела, ответственный за исполнение запроса, осуществляет анализ тематики поступившего запроса с помощью справочно-поисковых средств в срок не более двух рабочих дней, следующих за днем передачи запроса ему на исполнение.

3.1.2.3. Ответственными за исполнение административной процедуры, являются начальник Архивного отдела, работник отдела, ответственный за исполнение запроса.

3.1.2.4. Срок выполнения административной процедуры – не более 3 рабочих дней со дня поступления запроса в Архивный отдел.

3.1.2.5. Критерии принятия решения:

3.1.2.5.1. Критерием принятия решения о возможности исполнения запроса является наличие на хранении в Архивном отделе архивных документов, необходимых для исполнения запроса.

3.1.2.5.2. Критерием принятия решения о направлении запроса по принадлежности является наличие информации об архивных документах, необходимых для исполнения запроса на хранении в иных государственных или в муниципальных архивах, органах или организациях.

3.1.2.5.3. Критерием принятия решения о невозможности исполнения запроса и подготовки в адрес заявителя информационного письма об отсутствии запрашиваемых сведений является отсутствие в Архивном отделе на хранении архивных документов, наличие акта о не обнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны, акта об утрате документов, акта о неисправимых повреждениях архивных документов.

3.1.2.5.4. Критерием принятия решения о подготовке в адрес заявителя информационного письма (рекомендаций) о местонахождении архивных документов является наличие информации о возможном хранении архивных документов в иных государственных или в муниципальных архивах, органах или организациях.

3.1.2.6. Результатом выполнения административной процедуры является принятие работником Архивного отдела, ответственным за исполнение запроса, с учетом проведенного анализа справочно-поисковых средств одного из следующих решений:

- о возможности исполнения запроса;
- о направлении запроса по принадлежности;
- о невозможности исполнения запроса и подготовке в адрес заявителя информационного письма об отсутствии запрашиваемых сведений, о возможном местонахождении архивных документов.

3.1.2.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение данных о запросе в регистрационную базу данных Архивного отдела по учету запросов.

3.1.3. Направление запросов по принадлежности.

3.1.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является решение о направлении запроса по принадлежности.

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

3.1.3.2.1. В соответствии с резолюцией начальника Архивного отдела о направлении запроса по принадлежности работник отдела, ответственный за исполнение запроса, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации запроса в Архивном отделе, готовит письмо о направлении запроса в архивы, органы и организации по принадлежности при наличии у них документов для исполнения запросов.

3.1.3.2.2. Одновременно с подготовкой письма о направлении запроса по принадлежности работник Архивного отдела, ответственный за исполнение запроса, готовит письмо-уведомление заявителю о направлении запроса по принадлежности.

3.1.3.3. Ответственными за выполнение административной процедуры, являются начальник Архивного отдела, работник Архивного отдела, ответственный за исполнение запроса.

3.1.3.4. Результатом выполнения административной процедуры являются регистрация и отправка информационного письма о пересылке запроса по принадлежности в адрес заявителя и запроса с сопроводительным письмом Архивного отдела в архивы, органы и организации по принадлежности.

3.1.3.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является проставление номера и даты отправки письма Архивного отдела о направлении запроса по принадлежности и информационного письма в адрес заявителя и внесение данных о результате рассмотрения запроса в электронную базу данных по учету запросов, поступивших в Архивный отдел.

3.1.4. Поиск архивных документов, необходимых для исполнения запроса, и подготовка ответа заявителю.

3.1.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры являются резолюция начальника Архивного отдела об исполнении муниципальной услуги с указанием фамилии исполнителя и даты резолюции.

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

3.1.4.2.1. Работник Архивного отдела, ответственный за исполнение запроса, осуществляет поиск архивных документов с помощью справочно-поисковых средств.

3.1.4.2.2. После выявления необходимых архивных документов на их основе работник Архивного отдела, ответственный за исполнение запроса, составляет архивную справку, архивную выписку или изготавливает архивные копии в срок не позднее 12 рабочих дней (в случае продления срока исполнения – не позднее 35 рабочих дней) со дня завершения анализа тематики запроса с соблюдением следующих требований:

3.1.4.2.2.1. Архивная справка оформляется на бланке архива и содержит название «Архивная справка» и информацию по вопросу с указанием архивных шифров и номеров листов единиц хранения тех архивных документов, на основании которых она составлена.

3.1.4.2.2.2. В тексте архивной справки данные воспроизводятся так, как они изложены в архивных документах, а расхождения, несовпадения и неточности названия, отсутствие имени, отчества, инициалов или наличие одного из них оговариваются в тексте справки в скобках («Так в документе», «Так в тексте оригинала»). В примечаниях по тексту архивной справки оговариваются неразборчиво написанные, исправленные автором (создателем документа), не под-

» КИРИШСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

дающиеся прочтению места текста документа («Так в тексте оригинала», «В тексте неразборчиво»), а также наличие или отсутствие отметки о заверки документов, послуживших основанием для составления ответа.

3.1.4.2.2.3. В тексте архивной справки не допускаются изменения, исправления, комментарии, собственные выводы архива по содержанию архивных документов, на основании которых составлена архивная справка.

3.1.4.2.2.4. В архивной справке, объем которой превышает один лист, все листы должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены подписью и печатью.

3.1.4.2.2.5. Архивная справка (последний лист) подписывается руководителем архивного отдела или органа местного самоуправления либо уполномоченным им лицом и заверяется:

печатью, определенной правовым актом соответствующего органа местного самоуправления для использования на территории Российской Федерации;

гербовой печатью соответствующего органа местного самоуправления для направления за пределы Российской Федерации.

3.1.4.2.2.6. Архивная выписка оформляется на бланке архива с обозначением названия «Архивная выписка» и дословно воспроизводит часть текста архивного документа, относящегося к определенному факту, событию, лицу, с указанием архивного шифра и номеров листов единицы хранения. Архивная выписка заверяется руководителем архивного отдела или органа местного самоуправления либо уполномоченным им лицом.

3.1.4.2.2.7. Начало и конец каждого извлечения из архивного документа, а также пропуски в его тексте отдельных слов обозначаются в архивной выписке многоточием. Особенности текста архивного документа, воспроизводимого в архивной выписке, оговариваются так же, как к тексту архивной справки.

Оформление архивной выписки осуществляется по аналогии с архивной справкой, оформление которой предусмотрено пунктами 3.1.4.2.2.1. – 3.1.4.2.2.5. административного регламента.

3.1.4.2.2.8. Архивная копия дословно воспроизводит текст архивного документа или его изображение, с указанием архивного шифра. Архивная копия заверяется руководителем архивного отдела или органа местного самоуправления либо уполномоченным им лицом.

Подписание и заверка архивной копии осуществляется:

на бумажном носителе – по аналогии с архивной справкой, оформление которой предусмотрено пунктом 3.1.4.2.2.5. При этом архивный шифр каждого листа архивного документа должен быть проставлен на обороте соответствующего листа архивной копии;

в форме электронной копии документа, подписанной электронной подписью руководителя архивного отдела или органа местного самоуправления либо уполномоченного им лица. Имя файла электронной копии документа должно содержать архивный шифр документа (при наличии технической возможности).

3.1.4.3. Ответственными за выполнение административной процедуры, являются начальник Архивного отдела и работник Архивного отдела, ответственный за исполнение запроса.

3.1.4.4. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка:

- архивной справки, архивной выписки, архивной копии;

- информационного письма об отсутствии в архиве архивных документов по вопросу, об их возможном местонахождении.

3.1.4.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является составление архивной справки, архивной выписки, сопроводительного письма к архивной копии, информационного письма со сведениями об отсутствии в архиве архивных документов по вопросу, об их местонахождении в программе Microsoft Office Word в соответствии со следующими требованиями: шрифт – Times New Roman; размер шрифта – 13-14; цвет шрифта – черный, распечатка на бумажном носителе формата А4.

3.1.5. Направление и выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

3.1.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписанный результат предоставления муниципальной услуги – документ, указанный в пункте 2.3 административного регламента.

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

3.1.5.2.1. Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю способом, выбранным заявителем в запросе: почтовой связью в адрес заявителя; выдается на руки под расписку в журнале выдачи архивных справок, в случае личного обращения заявителя, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня подготовки результата предоставления муниципальной услуги.

Порядок направления ответов на запросы, поступившие через МФЦ и ПГУ ЛО/ЕПГУ, регламентируется разделами 3.2.7, 3.2.8 административного регламента.

3.1.5.3. Ответственными за исполнение административной процедуры, являются начальник Архивного отдела и уполномоченный работник Архивного отдела.

3.1.5.4. Результатом выполнения административной процедуры является:

- регистрация и отправка почтовой связью в адрес заявителя архивной справки, архивной выписки, архивной копии, информационного письма об отсутствии в архиве архивных документов, об их возможном местонахождении, уведомления с объяснением причин отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- регистрация и выдача заявителю под расписку при личном обращении архивной справки, архивной выписки или архивной копии, информационного письма со сведениями отсутствии в архиве архивных документов по вопросу, об их возможном местонахождении; уведомления с объяснением причин отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- регистрация и отправка по электронной почте в адрес заявителя информационного письма об отсутствии в архиве архивных документов, об их возможном местонахождении, уведомления с объяснением причин отказа в предоставлении муниципальной услуги (по согласованию).

3.1.5.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение регистрационного номера и исходящей даты архивной справки, архивной выписки, сопроводительного письма к архивной копии, информационного письма об отсутствии в архиве архивных документов по вопросу, об их местонахождении, уведомления с объяснением причин отказа в предоставлении муниципальной услуги в электронную базу данных по учету запросов в Архивном отделе.

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.2.1. Предоставление муниципальной услуги на ЕПГУ и ПГУ ЛО осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ), Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

3.2.3. Муниципальная услуга, в части подачи в электронном виде запроса на получение архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов по определенной проблеме, теме, событию, факту может быть получена через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ без личной явки на прием в Архивный отдел.

3.2.4. Для получения муниципальной услуги без личной явки на прием в Архивный отдел заявителю необходимо предварительно оформить усиленную квалифицированную электронную подпись (далее – ЭП) для заверки запроса и документов, поданных в электронном виде на ПГУ ЛО или ЕПГУ.

3.2.5. Для подачи запроса через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявитель должен выполнить следующие действия:

3.2.5.1. Пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА.

3.2.5.2. В личном кабинете на ЕПГУ или на ПГУ ЛО заполнить в электронном виде запрос на оказание муниципальной услуги.

3.2.5.3. В случае если заявитель выбрал способ оказания услуги с личной явкой на прием в Архивный отдел – приложить к запросу электронные документы.

3.2.5.4. В случае если заявитель выбрал способ оказания услуги без личной явки на прием в Архивный отдел:

- приложить к запросу электронные документы, электронные копии документов, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью;

- заверить запрос усиленной квалифицированной электронной подписью, если иное не установлено действующим законодательством.

3.2.5.5. Направить пакет электронных документов в Архивный отдел посредством функционала ЕПГУ или ПГУ ЛО.

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

3.2.7. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, в случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронный запрос и электронные документы, электронные копии документов, заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, работник Архивного отдела выполняет следующие действия:

1) формирует проект решения на основании документов, поступивших через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, а также документов (сведений), поступивших посредством межведомственного взаимодействия, и передает работнику, наделенному функциями по принятию решения;

2) 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»;

3) уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в запросе средств связи, затем направляет документ способом, указанным в запросе: почтой, либо выдает его при личном обращении заявителя.

3.2.8. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, в случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронный запрос и электронные документы не заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, работник Архивного отдела выполняет следующие действия:

формирует через АИС «Межвед ЛО» приглашение на прием, которое должно содержать следующую информацию: адрес Архивного отдела, дату и время приема, идентификационный номер приглашения и перечень документов, которые необходимо представить на приеме. В АИС «Межвед ЛО» дело переводит в статус «Заявитель приглашен на прием».

В случае неявки заявителя на прием в назначенное время запрос и документы хранятся в АИС «Межвед ЛО» в течение 30 календарных дней, затем работник Архивного отдела, наделенный в соответствии с должностным регламентом функциями по приему заявлений и документов через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, 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 работник Архивного отдела, ведущий 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».

Работник Архивного отдела уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в запросе средств связи, затем направляет документ способом, указанным в запросе: в письменном виде почтой, либо выдает его при личном обращении заявителя в Архивный отдел.

3.2.9. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента и отвечающих требованиям, в форме электронных документов (электронных образов документов), удостоверенных усиленной квалифицированной электронной подписью, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ ЛО или ЕПГУ.

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

3.2.10. При наличии технической реализации электронного документооборота запрос с ПГУ ЛО или ЕПГУ поступает в Архивный отдел непосредственно в ИС «Архивы Ленинградской области», в которой фиксируется работа по его исполнению, и результаты которой в автоматическом режиме сохраняются в АИС «Межвед».

3.2.11. Выдача (направление) заявителю электронных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется по согласованию с заявителем при наличии технической возможности.

3.2.12. Для получения муниципальной услуги через сайт «Архивы Ленинградской области» заявителю необходимо предварительно пройти регистрацию на сайте «Архивы Ленинградской области» или в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

3.2.13. После авторизации на сайте «Архивы Ленинградской области» для подачи запроса в личном кабинете в разделе «Запросы» необходимо заполнить в электронном виде форму запроса на оказание муниципальной услуги и выбрать из выпадающего списка Архивный отдел, в который направляется запрос.

3.2.14. При заполнении формы запроса также необходимо выбрать из списка поле «Способ получения ответа».

3.2.15. Перенаправление запросов по принадлежности, поступивших через сайт «Архивы Ленинградской области», в Архивные отделы администраций муниципальных образований Ленинградской области и государственное казенное учреждение «Ленинградский областной государственный архив в г. Выборге» осуществляется через информационную систему «Архивы Ленинградской области».

В случае, если требуется перенаправить запрос по принадлежности в архивы и организации, не участвующие в информационном взаимодействии через ИС «Архивы Ленинградской области» при наличии сведений о местонахождении документов, запрос распечатывается и перенаправляется почтовой связью.

3.2.16. Исполнение запроса в Архивном отделе осуществляется в соответствии с п. 3.1.5. настоящего административного регламента.

3.2.17. Выдача (направление) заявителю электронных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется при наличии технической возможности по согласованию с заявителем.

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

3.3.1. В случае, если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в Архивный отдел/МФЦ непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством ЕПГУ/ПГУ ЛО (при технической реализации) подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и (или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

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

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Текущий контроль осуществляется начальником Архивного отдела, по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим административным регламентом содержанием действий и сроками их осуществления.

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

Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся не чаще чем один раз в три года в соответствии с годовым планом проведения проверок, утвержденным Администрацией.

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

Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной внеплановой проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства Архивного отдела, Администрации.

О проведении проверки издается правовой акт Администрации о проведении проверки исполнения административного регламента по предоставлению муниципальной услуги.

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

По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

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

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

Начальник Архивного отдела несет персональную ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Работники Архивного отдела 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.

Лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявители либо их представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников являются:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, 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 МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и принятыми в соответствии с ними 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 от 27.07.2010 № 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, 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 соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ» либо в Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области, являющийся учредителем ГБУ ЛО «МФЦ» (далее – учредитель ГБУ ЛО «МФЦ»). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ГБУ ЛО «МФЦ» подаются руководителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) ГБУ ЛО «МФЦ» подаются учредителю ГБУ ЛО «МФЦ» или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Ленинградской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям части 5 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, 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.

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

5.6. 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.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего административного регламента заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.8.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. 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 пунктом 5.3 настоящего административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.10. Жалоба, не соответствующая требованиям главы 2.1. Федерального закона № 210-ФЗ, рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2008 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

6. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

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

6.1.1. Передача из МФЦ в Архивный отдел осуществляется:

в электронном виде – через АИС «МФЦ» или ИС «Архивы Ленинградской области», используемой Архивным отделом для осуществления электронного взаимодействия с ГБУ ЛО «МФЦ» (в случае реализации технической возможности).

на бумажных носителях - посредством курьерской доставки, организованной ГБУ ЛО «МФЦ».

6.2. В случае подачи документов в Архивный отдел 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;

удостоверяет личность и полномочия представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя – в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя;

в) проводит проверку правильности заполнения запроса;

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 Архивный отдел:

- 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 подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.

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

6.3. При поступлении в Архивный отдел документов в бумажном виде работник Архивного отдела, ответственный за прием документов на бумажных носителях, получает документы от работника МФЦ по реестру, сверяет количество комплектов документов и наличие в реестре необходимых реквизитов (подписи работника МФЦ и т.п.), указывает в реестре свою должность, фамилию, инициалы, дату приема документов, ставит подпись. Один экземпляр реестра с приложенным комплектом документов остается в Архивном отделе, второй передается работнику МФЦ.

6.4. В случае поступления в Архивный отдел из МФЦ неполных комплектов документов либо при отсутствии документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя, при наличии соответствующих оснований для отказа в приеме документов, Архивный отдел принимает такие обращения в работу и направляет сведения о них в административно-управленческий аппарат ГБУ ЛО «МФЦ» для принятия соответствующих мер к работникам МФЦ, осуществившим прием документов с нарушением требований административного регламента.

6.5. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ работник Архивного отдела, передает специалисту МФЦ для передачи в соответствующий МФЦ результат предоставления услуги для его последующей выдачи заявителю:

- в электронном виде копию ответа или отказа в оказании муниципальной услуги в течение 1 рабочего дня со дня подготовки ответа заявителю;

Примечание: Специалист МФЦ заверяет результат предоставления услуги, полученный в автоматизированной информационной системе обеспечения деятельности многофункциональных центров (далее - АИС МФЦ), в соответствии с требованиями к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления муниципальных услуг, органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем, утвержденными постановлением Правительства РФ от 18.03.2015 г. №250;

- 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 услуги.

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

6.6. При вводе безбумажного электронного документооборота административные процедуры регламентируются нормативным правовым актом Ленинградской области, устанавливающим порядок электронного (безбумажного) документооборота в сфере муниципальных услуг и соответствующим муниципальным нормативным правовым актом.

Примечание: электронный (безбумажный) документооборот – это организация обмена документами в электронном виде между ГБУ ЛО «МФЦ» и Администрацией (МСУ) при предоставлении муниципальных услуг, исключающая необходимость бумажного документооборота (отказ от дублирования дела на бумаге (копии электронного дела) при направлении электронного дела, сформированного в АИС МФЦ, в АИС «Межвед ЛО» или информационную систему, используемую Администрацией)

6.7. Предоставление услуг через уполномоченные МФЦ иные организации не предусмотрено.

Форма заявления
физического лица

Приложение № 1
к административному регламенту

В Архивный отдел администрации
_____
от_____
(фамилия, инициалы)
проживающего по адресу:
_____
_____
(указать: по доверенности и др.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

(запрос сведений об образовании, о прохождении обучения, о трудовом стаже работы (службы), в том числе на подземных работах, тяжелых работах на работах с вредными условиями труда и в горячих цехах, о несчастном случае на производстве, о размере заработной платы, о прохождении обучения, производственной практики, о переименовании, реорганизации, ликвидации предприятия)

1.	Фамилия, имя, отчество гражданина в запрашиваемый период работы/учебы[1]	
2.	Число, месяц, год рождения	
3.	Для женщин: год(ы) рождения ребенка(детей)	
4.	Точное название и подведомственность предприятия (учреждения)	
5.	Должность/ специальность	
6.	Дата поступления на работу/учебу (указать число, месяц, год)	
7.	Дата окончания работы/учебы (указать число, месяц, год)	
8.	Точно указать, о чем нужна справка (о стаже работы, о заработной плате и т.д., за какой период)	
9.	Почтовый адрес, на который необходимо направить архивную справку, телефон (мобильный)	
10.	Куда и для какой цели требуется справка	

Результат рассмотрения заявления прошу:

	выдать на руки при личной явке в Архивный отдел
	выдать на руки при личной явке в МФЦ, расположенный по адресу*: Ленинградская область, _____**
	направить по почте
	направить по электронной почте
	направить в электронной форме в личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области***

Дата составления: _____ _____Подпись заявителя

_____

[1] Указывается фамилия, имя, отчество гражданина, на которого запрашиваются сведения из архива

** адрес МФЦ указывается при подаче документов посредством ПГУ ЛО / ЕПГУ*

*** в случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано при личной явке в ОМСУ / МКУ, получение результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ возможно в случае, если указанная возможность предусмотрена соглашением о взаимодействии, заключенном ОМСУ 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*

Я, _____, даю согласие на обработку моих персональных данных
(фамилия, имя, отчество) в соответствии с требованиями ФЗ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

*Дата*_____ *Подпись* _____

Форма заявления
физического лица

Приложение № 2
к административному регламенту

В Архивный отдел администрации
_____
от_____
(фамилия, инициалы)
проживающего по адресу: _____
_____
_____
(указать: по доверенности и др.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

(запрос сведений о награждении, в том числе «Победитель соцсоревнования», «Ударник пятилетки», присвоение звания «Ветеран труда» и др. наградами)

1.	Фамилия, имя, отчество гражданина в запрашиваемый период[2]	
2.	Число, месяц, год рождения	
3.	Для женщин девичья фамилия при необходимости	
4.	Название награды, присвоенное звание	
5.	Дата решения о присвоении	
6.	Решением какого органа произведено награждение	
7.	Место работы (службы) в период награждения;	
8.	Название организации, представившей к награде, ее ведомственная подчиненность	

Результат рассмотрения заявления прошу:

	выдать на руки при личной явке в Архивный отдел
	выдать на руки при личной явке в МФЦ, расположенный по адресу*: Ленинградская область, _____**
	направить по почте
	направить по электронной почте
	направить в электронной форме в личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области***

Дата составления: _____ _____Подпись заявителя

_____

** адрес МФЦ указывается при подаче документов посредством ПГУ ЛО / ЕПГУ*

_____

Указывается фамилия, имя, отчество гражданина, на которого запрашиваются сведения из архива

*** в случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано при личной явке в ОМСУ / МКУ, получение результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ возможно в случае, если указанная возможность предусмотрена соглашением о взаимодействии, заключенном ОМСУ 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*

Я, _____, даю согласие на обработку моих персональных данных
(фамилия, имя, отчество) в соответствии с требованиями ФЗ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

*Дата*_____ *Подпись* _____

Форма заявления
физического лица

Приложение № 3
к административному регламенту

В Архивный отдел администрации
_____
от_____
(фамилия, инициалы)
проживающего по адресу:
_____
_____
(указать: по доверенности и др.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

(запрос сведений об опеке, попечительстве, усыновлении, о пребывании в детских учреждениях интернатного типа (дома малютки, детские дома, дома ребенка, иное)

Об опеке, попечительстве, усыновлении		
1	Фамилия, имя, отчество усыновителя	
2	Число, месяц, год рождения опекаемого, усыновляемого	

3.	Наименование документа о назначении опекунства, кем издан документ, его дата регистрации и регистрационный номер; (Наименование документа о назначении попечительства, кем издан документ, его дата регистрации и регистрационный номер)	
О пребывании в детских учреждениях интернатного типа		
1.	Число, месяц, год рождения ребенка, воспитывавшегося в Доме малютки, Доме ребенка, иное	
2.	Наименование Дома малютки, Дома ребенка, иное, его местонахождение	
3.	Время пребывания в Доме малютки, Доме ребенка, иное	

Результат рассмотрения заявления прошу:

	выдать на руки при личной явке в Архивный отдел
	выдать на руки при личной явке в МФЦ, расположенный по адресу*: Ленинградская область, _____**
	направить по почте
	направить по электронной почте
	направить в электронной форме в личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области***

Дата составления: _____ _____Подпись заявителя

_____

** адрес МФЦ указывается при подаче документов посредством ПГУ ЛО / ЕПГУ*

*** в случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано при личной явке в ОМ МКУ, получение результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ возможно в случае, если указ возможность предусмотрена соглашением о взаимодействии, заключенном ОМСУ с МФЦ*

**** направление результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме в л кабинет заявителя на ПГУ ЛО возможно только в случае подачи заявления о предоставлении муниципа услуги посредством ПГУ ЛО; в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и способами направление результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме в л кабинет заявителя на ПГУ ЛО возможно только после технической реализации такой возможности*

Я, _____, даю согласие на обработку моих персональных данных *(фамилия, имя, отчество)* в соответствии с требованиями ФЗ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» .

*Дата*_____ *Подпись* _____

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КИРИШСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
от 4 августа 2021 года №1368

О предоставлении нежилого помещения по адресу: г. Кириши, пр. Ленина, д. 15, помещ. 8н в аренду обществу с ограниченной ответственностью «Фармация»

В соответствии со статьей 19, 20 Федерального закона от 26.07.2006 г. №135-ФЗ «О защите конкуренции», с решением Управления Федеральной антимонопольной службы по Ленинградской области о даче согласия на предоставление муниципальной преференции с введением ограничений в отношении предоставления муниципальной преференции от 21 июля 2021 года № Р/03/01-150 и на основании обращения общества с ограниченной ответственностью «Фармация» от 14.04.2021, администрация Киришского муниципального района, действующая от имени муниципального образования Киришское городское поселение, **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Предоставить в аренду сроком на 1 (один) год обществу с ограниченной ответственностью «Фармация» (внесено в Единый государственный реестр юридических лиц Инспекцией Федеральной налоговой службы по Выборгскому району Ленинградской области 20.02.2017 года за основным государственным регистрационным номером 1174704002110, ИНН 4727003731, КПП 472701001) нежилое помещение, этаж 1, кадастровый номер 47:27:0000000:17076, общей площадью 268,7 (двести шестьдесят восемь целых семь десятых) кв.м, расположенное по адресу: Ленинградская область, Киришский муниципальный район, Киришское городское поселение, г. Кириши, пр. Ленина, д. 15, помещ. 8н, для использования под: аптеку.

2. Заключить договор аренды нежилого помещения с обществом с ограниченной ответственностью «Фармация».

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.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом И.Н. Иванова

Глава администрации **О.Г.Дмитриев**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КИРИШСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
от 5 августа 2021 года №1376

О внесении изменений в постановление муниципального учреждения «Администрация муниципального образования Киришское городское поселение Киришского муниципального района» от 28 июля 2008 года №60 «Об утверждении перечней муниципального имущества»

На основании части 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 г. №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в соответствии с Порядком формирования, ведения и обязательного опубликования перечней муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области или муниципального образования Киришское городское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), в том числе земельных участков, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, утвержденным постановлением администрации Киришского муниципального района от 20.12.2018 г. №3233, администрация Киришского муниципального района, действующая от имени Киришского городского поселения, **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Внести в перечень муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования Киришское городское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), в том числе земельных участков, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, утвержденный постановлением муниципального учреждения «Администрация муниципального образования Киришское городское поселение Киришского муниципального района» от 28 июля 2008 года № 60 «Об утверждении перечней муниципального имущества» (далее – Перечень), следующие изменения:

1.1. В связи с возникновением потребности у органов местного самоуправления в данном имуществе для решения вопросов местного значения, исключить из Перечня следующую строку:

«

304	Нежилое помещение, назначение – нежилое,этаж – 1, кадастровый номер 47:27:0000000:18076	91,4	Ленинградская область, Киришский муниципальный район, Киришское городское поселение, г. Кириши, ул. Комсомольская, д. 10, помещ. 1н

.»

1.2. Изложить строку 15 Перечня в следующей редакции:

«

15	Нежилое помещение, назначение: нежилое, этаж: № 1, кадастровый номер 47:27:0702013:3307	8,9	Ленинградская область, Киришский муниципальный район, Киришское городское поселение, г. Кириши, пр-кт Героев, д. 1, помещ. 6н

.»

1.3. Изложить строку 133 Перечня в следующей редакции:

«

133	Нежилое помещение, назначение: нежилое, этаж № 1, кадастровый номер 47:27:0702026:1867	99,3	Ленинградская область, Киришский муниципальный район, Киришское городское поселение, г. Кириши, б-р Плавницкий, д. 30, помещ. 1н

.»

1.4. Изложить строку 221 Перечня в следующей редакции:

«

221	Нежилое помещение, назначение: нежилое, этаж: №1, кадастровый номер 47:27:0000000:16809	42,5	Ленинградская область, Киришский муниципальный район, Киришское городское поселение, г. Кириши, Волховская наб., д. 2, помещ. 7н

.»

1.5. Изложить строку 260 Перечня в следующей редакции:

«

260	Нежилое помещение, назначение: нежилое, подвал, кадастровый номер 47:27:0000000:16566	80,0	Ленинградская область, Киришский муниципальный район, Киришское городское поселение, г. Кириши, ул. Строителей, д. 28, помещ. 2н

.»

2. 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.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Иванова И.Н.

Глава администрации **О.Г.Дмитриев.**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КИРИШСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
от 6 августа 2021 года №1383

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов по определённой проблеме, теме, событию, факту»

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, утвержденным постановлением администрации Киришского муниципального района от 01.09.2015 г. №1793, администрация Киришского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов по определённой проблеме, теме, событию, факту» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области:

- от 27.01.2016 г. №130 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов по определённой проблеме, теме, событию, факту, по биографическим и генеалогическим запросам»;

- от 18.05.2016 г. №1098 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов по определённой проблеме, теме, событию, факту, по биографическим и генеалогическим запросам», утвержденный постановлением Администрации Киришского муниципального района от 27.01.2016 г. №130».

3. Комитету по местному самоуправлению, межнациональным отношениям и организационной работе опубликовать настоящее постановление в газете «Киришский факел», а также разместить на официальном сайте администрации Киришского муниципального района.

4. Комитету экономического развития и инвестиционной деятельности внести соответствующие изменения в Реестр муниципальных услуг муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области и в Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6 Контроль за исполнением постановления возложить на управляющего делами администрации Рожкову М.В.

Глава администрации **О.Г.Дмитриев.**

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Киришский муниципальный район
Ленинградской области
от 06.08.2021 г. №1383
(приложение)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Выдача архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов по определенной проблеме, теме, событию, факту»
(далее – регламент, муниципальная услуга)

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов по определенной проблеме, теме, событию, факту» (далее – административный регламент, муниципальная услуга).

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

1.1.2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя исполнение запросов по архивным документам по определенной проблеме, теме, событию, факту, в том числе:

- имущественного характера (о выделении земельного участка, дома, квартиры, гаража, о предоставлении выписки из похозяйственной книги);

- биографического характера (о предоставлении информации, необходимой для изучения жизни и деятельности конкретных лиц);

- генеалогического характера (о предоставлении информации, необходимой для установления родства, родственных связей двух или более лиц).

1.2. Категории заявителей и их представителей, имеющих право выступать от их имени.

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги выступают физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальные услуги.

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информация о месте нахождения органа, предоставляющего муниципальную услугу и не являющегося многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, графике работы и справочных телефонах, адресах электронной почты размещается:

- на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги по адресу: ул. Декабристов Бестужевых, д. 9, г. Кириши Ленинградской области, 187110;

- на сайте Архивного управления Ленинградской области по адресу: http://www.archive.lenobl.ru;

- на сайте администрации муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области (далее – Администрация): http://admkir.ru;

- на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ ЛО «МФЦ»): http://mfc47.ru;

- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее – ПГУ ЛО): www.gu.lenobl.ru и (или) на Едином портале государственных услуг (далее – ЕПГУ) / www.gosuslugi.ru;

- на сайте «Архивы Ленинградской области»: https://archiveslo.ru.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги: «Выдача архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов по определённой проблеме, теме, событию, факту».

Сокращенное название услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок и копий документов по тематическим запросам».

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

Структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является архивный отдел администрации муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области (далее – Архивный отдел).

Запрос о предоставлении муниципальной услуги принимается:

1) при личной явке:

в Архивный отдел;

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ» (далее – МФЦ);

2) без личной явки:

почтовым отправлением в Архивный отдел;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ;

в электронной форме через личный кабинет на сайте «Архивы Ленинградской области»;

по электронной почте Архивного отдела (E-mail: arhiv.kirishi@mail.ru).

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

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

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

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

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- архивная справка;

- архивная выписка;

- архивная копия;

- направление запроса по принадлежности с одновременным уведомлением заявителя;

- информационное письмо об отсутствии на хранении в архиве архивных документов, с информацией (при наличии) об их местонахождении.

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

1) при личной явке:

- в Архивный отдел;

- в МФЦ;

2) без личной явки:

- почтовым отправлением;

- по электронной почте (по согласованию с заявителем) направляется копия информационного письма со сведениями об отсутствии в архиве архивных по вопросу, об их возможном местонахождении, о пересылке запроса по принадлежности, уведомления с объяснением причин отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- в форме электронных документов (при наличии технической возможности в Архивном отделе).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации запроса в Архивном отделе. В исключительных случаях начальник Архивного отдела либо иное уполномоченное на это лицо продлевает срок рассмотрения запроса не более чем на 30 дней с обязательным уведомлением об этом заявителя.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Федеральный закон от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

- приказ Федерального архивного агентства от 2 марта 2020 года №24 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на официальном сайте Администрации в сети Интернет по адресу: http://admkir.ru и в Реестре.

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

2.6.1. Заявление (запрос) о предоставлении муниципальной услуги.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги оформляется на русском языке от руки или машинописным способом в соответствии с приложениями 1-2 или в произвольной форме (при направлении запроса по почте, по электронной почте).

Запрос юридического лица оформляется на бланке (при наличии).

В запросе указывается следующая информация:

2.6.1.1. Наименование организации, в которую направляется письменный запрос.

2.6.1.2. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя или лица, на которое запрашивается документ (с указанием смены фамилии).

Наименование юридического лица – для юридических лиц.

2.6.1.3. Адрес заявителя (почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации запроса) и (или) электронный адрес заявителя.

2.6.1.4. Номер контактного телефона заявителя или его доверенного лица.

2.6.1.5. Для какой цели требуется документ.

2.6.1.6. Дата составления запроса. Подпись за исключением, когда запрос направляется через портал государственных и муниципальных услуг и по электронной почте.

2.6.1.7. Для получения копии распорядительного акта органа о выделении земельного участка, квартиры в запросе указывается:

- дата и (при наличии) регистрационный номер распорядительного акта;

- каким органом, организацией издан документ;

- название населённого пункта, название улицы, номер дома, где находится (находился) земельный участок, дом (квартира) на момент принятия решения;

- фамилия, имя, отчество лица, которому выделялся земельный участок, дом (квартира), дата рождения.

2.6.1.8. Для получения архивной выписки из похозяйственной книги в запросе указываются:

- название населённого пункта, название улицы, номер дома, где находится (находился) земельный участок, дом (квартира);

- фамилия, имя отчество лица, которому выделялся земельный участок, дом (квартира), дата рождения;

- период, за который требуется выписка.

2.6.1.9. Для исполнения запроса биографического характера указываются все известные сведения о лице, о котором запрашивается информация.

2.6.1.10. Для исполнения запроса генеалогического характера указываются все известные сведения по истории семьи, рода.

2.6.1.11. Для исполнения иного тематического запроса указываются все имеющиеся данные по определенной теме, событию, факту.

2.6.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

Документами, удостоверяющими личность заявителя, являются: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство, удостоверение беженца.

2.6.3. Документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя и документ, удостоверяющий личность представителя.

2.6.4. Правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в том числе:

документы, подтверждающие право владения/распоряжения недвижимым имуществом (земельным участком, домом, квартирой, гаражом). Достаточно представить оригинал или копию любого из имеющихся документов, выданного до возникновения Единого государственного реестра прав (до 1999 года):

- свидетельство о праве постоянного (бессрочного) пользования землей;

- акт о выделении земельного участка;

- свидетельство о государственной регистрации права на домовладение.

документ, подтверждающий полномочия заявителя в случае смерти лица, которому выделялось недвижимое имущество (земельный участок, дом, квартира, гараж). Необходимо представить оригиналы следующих документов:

- свидетельство о праве на наследство;

- до вступления в права наследования – запрос нотариуса.

2.6.5. Для истребования архивной информации о третьих лицах, содержащей сведения о личной и семейной тайне гражданина, его частной жизни, а также сведения, создающие угрозу для его безопасности, до истечения срока 75 лет со дня создания указанных документов, дополнительно представляются документы, подтверждающие полномочия заявителя, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации (письменное разрешение (доверенность) гражданина, а после его смерти – наследников, и документ, удостоверяющий личность заявителя).

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

2.7.1. Для получения данной услуги не требуется предоставление документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций и подлежащих предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.7.2. Дополнительные документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе и представляемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не предусмотрены.

2.7.3. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и(или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации (за исключением получения услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включенных в перечни, предусмотренные частью 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7.4. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, ОМСУ, предоставляющий муниципальную услугу, вправе:

1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальных услуг, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;

2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении муниципальных услуг, в отношении которых у заявителя могут появиться основания для их предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием ЕПГУ/ПГУ ЛО и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.

2.7.5. Исчерпывающий перечень случаев и порядок организации предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

Муниципальная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги с указанием допустимых сроков приостановления в случае, если возможность приостановления предоставления муниципальной услуги предусмотрена действующим законодательством.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

Оснований для отказа в приеме документов не предусмотрено.

» КИРИШСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.
2.10.1. Заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом, а именно:
- Отсутствие в запросе фамилии, имени, отчества (последнее при наличии) заявителя (если заявителем является физическое лицо), наименования организации (если заявителем является юридическое лицо).
- Отсутствие в запросе почтового адреса или адреса электронной почты заявителя.
2.10.2. Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом, а именно:
- Не поддающийся прочтению текст, в том числе текст на иностранном языке.
- Если запрос касается темы (вопроса), в отношении которой пользователю ранее многократно давались письменные ответы по существу, и при этом не приводятся новые доводы или обстоятельства;
- Если в запросе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу работников архива, а также членов их семей.
2.10.3. Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий, а именно:
- Отсутствие у заявителя полномочий на получение сведений о личной и семейной тайне третьих лиц, их частной жизни, а также сведений, создающих угрозу для их безопасности, если со дня создания архивных документов, содержащих такие сведения, не прошло 75 лет.
В случае если услуга не может быть предоставлена, заявителю направляется уведомление с разъяснением причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, если его фамилия и почтовый (электронный адрес) поддаются прочтению.
2.11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области.
Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.
2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса на предоставление 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:
при личном обращении – в день поступления запроса в Архивный отдел;
при направлении запроса почтовой связью – в день поступления запроса в Архивный отдел;
при направлении запроса из МФЦ в Архивный отдел – в день поступления электронных копий документов заявителя из МФЦ в Архивный отдел;
при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО при наличии технической возможности – в день поступления запроса на ЕПГУ или ПГУ ЛО, или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);
при направлении запроса через сайт «Архивы Ленинградской области» - запрос регистрируется в день поступления запроса в Архивный отдел 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 Архивного отдела 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 зданиям, 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, с учетом требований, предъявляемых к содержанию зданий, относящихся к объектам культурного наследия.
2.14.4. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование Архивного отдела, а также информацию о режиме его работы.
2.14.5. Вход в здание и выход из него оборудуются лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок, с учетом требований, предъявляемых к содержанию зданий, относящихся к объектам культурного наследия.
2.14.6. В здании организуется бесплатный туалет для посетителей.
2.14.7. При необходимости работником МФЦ, Архивного отдела инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению им услуг наравне с другими лицами.
2.14.8. Вход в здание и места ожидания оборудуются кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов вызова работника для сопровождения инвалида.
2.14.9. Обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.
2.14.10. Обеспечивается оборудование мест повышенного удобства с дополнительным местом впереди или сбоку для собаки-проводника, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и устройств для передвижения инвалида (костылей, ходунков).
2.14.11. Характеристики вновь проектируемых 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 оборудуются местами для ожидания, информирования и приема заявителей.
2.14.13. Места ожидания и места для информирования оборудуются стульями (кресельными секциями, скамьями) и столами (стойками) для оформления документов с размещением на них бланков документов, необходимых для получения муниципальной услуги, канцелярскими принадлежностями, а также информационными стендами, содержащими актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, и информацию о часах приема запросов.
2.14.14. Места для проведения личного приема заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.
2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе показатели общие, применяемые в отношении всех заявителей, специальные, применяемые в отношении инвалидов.
2.15.1. Показатели доступности муниципальной услуги (общие, применяемые в отношении всех заявителей):
2.15.1.1. Транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги.
2.15.1.2. Наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется услуга.
2.15.1.3. Возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в Архивном управлении Ленинградской области, Архивном отделе, на официальном сайте администрации муниципального образования, в МФЦ, МФЦ, по телефону, на официальном сайте Архивного управления Ленинградской области, посредством ЕПГУ либо ПГУ ЛО, на сайте «Архивы Ленинградской области».
2.15.1.4. Предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством.
2.15.1.5. Обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ЕГПУ и (или) ПГУ ЛО.
2.15.2. Показатели доступности муниципальной услуги (специальные, применяемые в отношении инвалидов):
2.15.2.1. Наличие инфраструктуры, указанной в пункте 2.14. настоящего административного регламента.
2.15.2.2. Исполнение требований доступности услуг для инвалидов.
2.15.2.3. Предоставление помощи в преодолении барьеров для беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.
2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:
2.15.3.1. Соблюдение срока предоставления муниципальной услуги.
Доля случаев предоставления муниципальной услуги в установленные сроки.
Показатель определяется по формуле:
D ЗАП ср. = ЗАП ср. /ЗАП общ. х 100 процентов, где
ЗАП общ. – общее количество запросов, исполненных в течение года;
ЗАП ср. – количество запросов, исполненных в течение года в установленные сроки;
D ЗАП ср. – доля запросов юридических и физических лиц, исполненных в установленные сроки.
Целевое значение показателя – 100%.
2.15.3.2. Соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата.
2.15.3.3. Осуществление не более одного обращения заявителя к должностным лицам Архивного отдела или работникам МФЦ при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в Архивный отдел или в МФЦ.
2.15.3.4. Отсутствие жалоб на действия или бездействие должностных лиц Архивного отдела, поданных в установленном порядке.
Доля обоснованных жалоб к общему количеству заявлений о получении муниципальной услуги.
Показатель определяется по формуле:
DЖ об. = Ж об. /ЗАП общ. х 100 процентов, где
ЗАП общ. – общее количество запросов, исполненных в течение года;
Ж об. – количество обоснованных жалоб на предоставление муниципальной услуги, поступивших в течение года;
DЖ об. – доля обоснованных жалоб.
Целевое значение показателя – 0%.
2.15.4. После получения результата услуги, предоставление которой осуществлялось в электронном виде через ЕПГУ или ПГУ ЛО, либо посредством МФЦ, заявителю обеспечивается возможность оценки качества оказания услуги.
2.16. Информация об услугах, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.
2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.
2.17.1. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях ГБУ ЛО «МФЦ» при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и Администрацией.
Предоставление муниципальной услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и иным МФЦ.
2.17.2. Предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется при технической реализации услуги посредством ПГУ ЛО и/или ЕПГУ и посредством сайта «Архивы Ленинградской области».

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. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
- прием, регистрация запросов и передача их на исполнение (срок выполнения административной процедуры – не более 3 рабочих дней с момента поступления запроса);
- анализ тематики поступивших запросов (срок выполнения административной процедуры - не более 3 рабочих дней с момента передачи на исполнение);
- направление запросов по принадлежности (срок выполнения административной процедуры – не более 5 рабочих дней со дня регистрации запроса);
- поиск архивных документов, необходимых для исполнения запросов, и подготовка ответов заявителям (срок выполнения административной процедуры - не более 12 рабочих дней (в случае продления срока исполнения – не более 35 рабочих дней) с момента завершения проведения анализа тематики, поступивших запросов;
- направление и выдача результата предоставления муниципальной услуги (срок выполнения административной процедуры - не более 3 рабочих дней с момента завершения подготовки ответа заявителям).
3.1.1. Прием, регистрация запроса и передача его на исполнение.
3.1.1.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление запроса в Архивный отдел.
3.1.1.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения:
3.1.1.2.1. При личном обращении заявителя в Архивный отдел работник, ответственный за прием заявителей в Архивном отделе, разъясняет порядок предоставления услуги и предлагает заполнить запрос в соответствии с установленной административным регламентом формой. Информирует заявителя о сроках выдачи результата предоставления муниципальной услуги. Далее вносит запрос в базу данных по учету запросов в Архивном отделе и передает его начальнику Архивного отдела в срок не позднее рабочего дня следующего за днем получения запроса.
3.1.1.2.2. При поступлении запроса на адрес электронной почты Архивного отдела, работник, ответственный за прием заявителей в Архивном отделе, распечатывает запрос на бумажный носитель, регистрирует его в базе данных по учету запросов в Архивном отделе. Затем передает запрос начальнику Архивного отдела в срок не позднее рабочего дня следующего за днем получения запроса.
3.1.1.2.3. При поступлении запроса почтовой связью в Архивный отдел, работник, ответственный за прием заявителей в Архивном отделе, регистрирует его в базе данных по учету запросов в Архивном отделе и передает начальнику Архивного отдела в срок не позднее рабочего дня следующего за днем получения запроса.
3.1.1.2.4. Начальник Архивного отдела после предварительного рассмотрения запроса передает его на исполнение с резолюцией об исполнении запроса или об отказе в предоставлении муниципальной услуги в срок не позднее второго рабочего дня следующего за днем получения запроса.
3.1.1.3. Лицами, ответственными за исполнение административной процедуры, являются:
- работник, ответственный за прием заявителей (запросов) в Архивном отделе;
- начальник Архивного отдела.
3.1.1.4. Срок выполнения административной процедуры – не более 3 рабочих дней.
3.1.1.5. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является:
- отсутствие в запросе фамилии, имени заявителя (если заявителем является физическое лицо), наименования организации (если заявителем является юридическое лицо);
- отсутствие в запросе почтового или электронного адреса заявителя;
- не поддающийся прочтению текст, в том числе текст на иностранном языке;
- отсутствие у заявителя полномочий на получение сведений о личной и семейной тайне третьих лиц, их частной жизни, а также сведений, создающих угрозу для их безопасности, если со дня создания архивных документов, содержащих такие сведения, не прошло 75 лет;
- если запрос касается темы (вопроса), в отношении которой пользователю ранее многократно давались письменные ответы по существу, и при этом не приводятся новые доводы или обстоятельства;
- если в запросе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу работников архива, а также членов их семей.
3.1.1.6. Результатом выполнения административной процедуры является передача запроса с резолюцией начальника Архивного отдела на исполнение или о подготовке уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация запроса в базе данных по учету запросов в Архивном отделе, проставление на запросе входящего номера и даты, а также резолюция начальника Архивного отдела на запросе.
3.1.2. Анализ тематики поступившего запроса.
3.1.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление запроса с резолюцией начальника Архивного отдела работнику, ответственному за исполнение запроса.
3.1.2.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения:
3.1.2.2.1. Работник отдела, ответственный за исполнение запроса, осуществляет анализ тематики поступившего запроса с помощью справочно-поисковых средств в срок не более двух рабочих дней, следующих за днем передачи запроса ему на исполнение.
3.1.2.3. Ответственными за исполнение административной процедуры, являются начальник Архивного отдела, работник отдела, ответственный за исполнение запроса.

» КИРИШСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

3.1.2.4. Срок выполнения административной процедуры – не более 3 рабочих дней со дня поступления запроса в Архивный отдел.

3.1.2.5. Критерии принятия решения:

3.1.2.5.1. Критерием принятия решения о возможности исполнения запроса является наличие на хранении в Архивном отделе архивных документов, необходимых для исполнения запроса.

3.1.2.5.2. Критерием принятия решения о направлении запроса по принадлежности является наличие информации об архивных документах, необходимых для исполнения запроса на хранении в иных государственных или в муниципальных архивах, органах или организациях.

3.1.2.5.3. Критерием принятия решения о невозможности исполнения запроса и подготовки в адрес заявителя информационного письма об отсутствии запрашиваемых сведений является отсутствие в Архивном отделе на хранении архивных документов, наличие акта о не обнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны, акта об утрате документов, акта о неисправимых повреждениях архивных документов.

3.1.2.5.4. Критерием принятия решения о подготовке в адрес заявителя информационного письма (рекомендаций) о местонахождении архивных документов является наличие информации о возможном хранении архивных документов в иных государственных или в муниципальных архивах, органах или организациях.

3.1.2.6. Результатом выполнения административной процедуры является принятие работником Архивного отдела, ответственным за исполнение запроса, с учетом проведенного анализа справочно-поисковых средств одного из следующих решений:

- о возможности исполнения запроса;
- о направлении запроса по принадлежности;
- о невозможности исполнения запроса и подготовке в адрес заявителя информационного письма об отсутствии запрашиваемых сведений, о возможном местонахождении архивных документов.

3.1.2.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение данных о запросе в регистрационную базу данных Архивного отдела по учету запросов.

3.1.3. Направление запросов по принадлежности.

3.1.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является решение о направлении запроса по принадлежности.

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

3.1.3.2.1. В соответствии с резолюцией начальника Архивного отдела о направлении запроса по принадлежности работник отдела, ответственный за исполнение запроса, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации запроса в Архивном отделе, готовит письмо о направлении запроса в архивы, органы и организации по принадлежности при наличии у них документов для исполнения запросов.

3.1.3.2.2. Одновременно с подготовкой письма о направлении запроса по принадлежности работник Архивного отдела, ответственный за исполнение запроса, готовит письмо-уведомление заявителю о направлении запроса по принадлежности.

3.1.3.3. Ответственными за выполнение административной процедуры, являются начальник Архивного отдела, работник Архивного отдела, ответственный за исполнение запроса.

3.1.3.4. Результатом выполнения административной процедуры являются регистрация и отправка информационного письма о пересылке запроса по принадлежности в адрес заявителя и запроса с сопроводительным письмом Архивного отдела в архивы, органы и организации по принадлежности.

3.1.3.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является проставление номера и даты отправки письма Архивного отдела о направлении запроса по принадлежности и информационного письма в адрес заявителя и внесение данных о результате рассмотрения запроса в электронную базу данных по учету запросов, поступивших в Архивный отдел.

3.1.4. Поиск архивных документов, необходимых для исполнения запроса, и подготовка ответа заявителю.

3.1.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры являются резолюция начальника Архивного отдела об исполнении муниципальной услуги с указанием фамилии исполнителя и даты резолюции.

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

3.1.4.2.1. Работник Архивного отдела, ответственный за исполнение запроса, осуществляет поиск архивных документов с помощью справочно-поисковых средств.

3.1.4.2.2. После выявления необходимых архивных документов на их основе, работник Архивного отдела, ответственный за исполнение запроса, составляет архивную справку, архивную выписку или изготавливает архивные копии в срок не позднее 12 рабочих дней (в случае продления срока исполнения – не позднее 35 рабочих дней) со дня завершения анализа тематики запроса с соблюдением следующих требований:

3.1.4.2.2.1. Архивная справка оформляется на бланке архива и содержит название «Архивная справка» и информацию по вопросу с указанием архивных шифров и номеров листов единиц хранения тех архивных документов, на основании которых она составлена.

3.1.4.2.2.2. В тексте архивной справки данные воспроизводятся так, как они изложены в архивных документах, а расхождения, несовпадения и неточности названия, отсутствие имени, отчества, инициалов или наличие одного из них оговариваются в тексте справки в скобках («Так в документе», «Так в тексте оригинала»). В примечаниях по тексту архивной справки оговариваются неразборчиво написанные, исправленные автором (создателем документа), не поддающиеся прочтению места текста документа («Так в тексте оригинала», «В тексте неразборчиво»), а также наличие или отсутствие отметки о заверке документов, послуживших основанием для составления ответа.

3.1.4.2.2.3. В тексте архивной справки не допускаются изменения, исправления, комментарии, собственные выводы архива по содержанию архивных документов, на основании которых составлена архивная справка.

3.1.4.2.2.4. В архивной справке, объем которой превышает один лист, все листы должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены подписью и печатью.

3.1.4.2.2.5. Архивная справка (последний лист) подписывается руководителем архивного отдела или органа местного самоуправления или уполномоченным им лицом и заверяется:

печатью, определенной правовым актом соответствующего органа местного самоуправления для использования на территории Российской Федерации;

гербовой печатью соответствующего органа местного самоуправления для направления за пределы Российской Федерации.

3.1.4.2.2.6. Архивная выписка оформляется на бланке архива с обозначением названия «Архивная выписка» и дословно воспроизводит часть текста архивного документа, относящегося к определенному факту, событию, лицу, с указанием архивного шифра и номеров листов единицы хранения. Архивная выписка заверяется руководителем архивного отдела или органа местного самоуправления либо уполномоченным им лицом.

3.1.4.2.2.7. Начало и конец каждого извлечения из архивного документа, а также пропуски в его тексте отдельных слов обозначаются в архивной выписке многоточием. Особенности текста архивного документа, воспроизводимого в архивной выписке, оговариваются так же, как к тексту архивной справки.

Оформление архивной выписки осуществляется по аналогии с архивной справкой, оформление которой предусмотрено пунктами 3.1.4.2.2.1.– 3.1.4.2.2.5. административного регламента.

3.1.4.2.2.8. Архивная копия дословно воспроизводит текст архивного документа или его изображение, с указанием архивного шифра. Архивная копия заверяется руководителем архивного отдела или органа местного самоуправления либо уполномоченным им лицом.

Подписание и заверка архивной копии осуществляется:

на бумажном носителе – по аналогии с архивной справкой, оформление которой предусмотрено пунктом 3.1.4.2.2.5. При этом архивный шифр каждого листа архивного документа должен быть проставлен на обороте соответствующего листа архивной копии;

в форме электронной копии документа, подписанной электронной подписью руководителя архивного отдела или органа местного самоуправления либо уполномоченного им лица. Имя файла электронной копии документа должно содержать архивный шифр документа (при наличии технической возможности).

3.1.4.3. Ответственными за выполнение административной процедуры, являются начальник Архивного отдела и работник Архивного отдела, ответственный за исполнение запроса.

3.1.4.4. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка: - архивной справки, архивной выписки, архивной копии;

- информационного письма об отсутствии в архиве архивных документов по вопросу, об их возможном местонахождении.

3.1.4.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является составление архивной справки, архивной выписки, сопроводительного письма к архивной копии, информационного письма со сведениями об отсутствии в архиве архивных документов по вопросу, об их местонахождении в программе Microsoft Office Word в соответствии со следующими требованиями: шрифт – Times New Roman; размер шрифта – 13-14; цвет шрифта – черный, распечатка на бумажном носителе формата А4.

3.1.5. Направление и выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

3.1.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписанный результат предоставления муниципальной услуги – документ, указанный в пункте 2.3 административного регламента.

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

3.1.5.2.1. Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю способом, выбранным заявителем в запросе:

- почтовой связью в адрес заявителя;
- выдается на руки под расписку в журнале выдачи архивных справок, в случае личного обращения заявителя, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня подготовки результата предоставления муниципальной услуги.

Порядок направления ответов на запросы, поступившие через МФЦ и ПГУ ЛО/ЕПГУ, регламентируется разделами 3.2.7, 3.2.8 административного регламента.

3.1.5.3. Ответственными за исполнение административной процедуры, являются начальник Архивного отдела и уполномоченный работник Архивного отдела.

3.1.5.4. Результатом выполнения административной процедуры является:

- регистрация и отправка почтовой связью в адрес заявителя архивной справки, архивной выписки, архивной копии, информационного письма об отсутствии в архиве архивных документов, об их возможном местонахождении, уведомления с объяснением причин отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- регистрация и выдача заявителю под расписку при личном обращении архивной справки, архивной выписки или архивной копии, информационного письма со сведениями отсутствии в архиве архивных документов по вопросу, об их возможном местонахождении; уведомления с объяснением причин отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- регистрация и отправка по электронной почте в адрес заявителя информационного письма об отсутствии в архиве архивных документов, об их возможном местонахождении, уведомления с объяснением причин отказа в предоставлении муниципальной услуги (по согласованию).

3.1.5.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение регистрационного номера и исходящей даты архивной справки, архивной выписки, сопроводительного письма к архивной копии, информационного письма об отсутствии в архиве архивных документов по вопросу, об их местонахождении, уведомления с объяснением причин отказа в предоставлении муниципальной услуги в электронную базу данных по учету запросов в Архивном отделе.

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.2.1. Предоставление муниципальной услуги на ЕПГУ и ПГУ ЛО осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ), Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

3.2.3. Муниципальная услуга, в части подачи в электронном виде запроса на получение архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов по определенной проблеме, теме, событию, факту может быть получена через ПГУ JIO либо через ЕПГУ без личной явки на прием в Архивный отдел.

3.2.4. Для получения муниципальной услуги без личной явки на прием в Архивный отдел заявителю необходимо предварительно оформить усиленную квалифицированную электронную подпись (далее – ЭП) для заверки запроса и документов, поданных в электронном виде на ПГУ ЛО или ЕПГУ.

3.2.5. Для подачи запроса через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявитель должен выполнить следующие действия:

3.2.5.1. Пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА.

3.2.5.2. В личном кабинете на ЕПГУ или на ПГУ ЛО заполнить в электронном виде запрос на оказание муниципальной услуги.

3.2.5.3. В случае если заявитель выбрал способ оказания услуги с личной явкой на прием в Архивный отдел – приложить к запросу электронные документы.

3.2.5.4. В случае если заявитель выбрал способ оказания услуги без личной явки на прием в Архивный отдел:

- приложить к запросу электронные документы, электронные копии документов, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью;
- заверить запрос усиленной квалифицированной электронной подписью, если иное не установлено действующим законодательством.

3.2.5.5. Направить пакет электронных документов в Архивный отдел посредством функционала ЕПГУ или ПГУ ЛО.

3.2.6. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ JIO, либо через ЕПГУ в соответствии с требованиями пункта 3.7.5 автоматизированной информационной системой межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее – АИС «Межвед ЛО») производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ ЛО или ЕПГУ.

3.2.7. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, в случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронный запрос и электронные документы, электронные копии документов, заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, работник Архивного отдела выполняет следующие действия:

1) формирует проект решения на основании документов, поступивших через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, а также документов (сведений), поступивших посредством межведомственного взаимодействия, и передает работнику, наделенному функциями по принятию решения;

2) 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»;

3) уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в запросе средств связи, затем направляет документ способом, указанным в запросе: почтой, либо выдает его при личном обращении заявителя.

3.2.8. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, в случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронный запрос и электронные документы не заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, работник Архивного отдела выполняет следующие действия:

формирует через АИС «Межвед ЛО» приглашение на прием, которое должно содержать следующую информацию: адрес Архивного отдела, дату и время приема, идентификационный номер приглашения и перечень документов, которые необходимо представить на приеме. В АИС «Межвед ЛО» дело переводит в статус «Заявитель приглашен на прием».

В случае неявки заявителя на прием в назначенное время запрос и документы хранятся в АИС «Межвед ЛО» в течение 30 календарных дней, затем работник Архивного отдела, наделенный в соответствии с должностным регламентом функциями по приему заявлений и документов через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, 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 работник Архивного отдела, ведущий 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».

Работник Архивного отдела уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в запросе средств связи, затем направляет документ способом, указанным в запросе: в письменном виде почтой, либо выдает его при личном обращении заявителя в Архивный отдел.

3.2.9. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента и отвечающих требованиям, в форме электронных документов (электронных образов документов), удостоверенных усиленной квалифицированной электронной подписью, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ ЛО или ЕПГУ.

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

3.2.10. При наличии технической реализации электронного документооборота запрос с ПГУ ЛО или ЕПГУ поступает в Архивный отдел непосредственно в ИС «Архивы Ленинградской области», в ко-

» КИРИШСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

торой фиксируется работа по его исполнению, и результаты которой в автоматическом режиме сохраняются в АИС «Межвед».

3.2.11. Выдача (направление) заявителю электронных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется по согласованию с заявителем при наличии технической возможности.

3.2.12. Для получения муниципальной услуги через сайт «Архивы Ленинградской области» заявителю необходимо предварительно пройти регистрацию на сайте «Архивы Ленинградской области» или в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

3.2.13. После авторизации на сайте «Архивы Ленинградской области» для подачи запроса в личном кабинете в разделе «Запросы» необходимо заполнить в электронном виде форму запроса на оказание муниципальной услуги и выбрать из выпадающего списка Архивный отдел, в который направляется запрос.

3.2.14. При заполнении формы запроса также необходимо выбрать из списка поле «Способ получения ответа».

3.2.15. Перенаправление запросов по принадлежности, поступивших через сайт «Архивы Ленинградской области», в Архивные отделы администраций муниципальных образований Ленинградской области и государственное казенное учреждение «Ленинградский областной государственный архив в г. Выборге» осуществляется через информационную систему «Архивы Ленинградской области».

В случае если требуется перенаправить запрос по принадлежности в архивы и организации, не участвующие в информационном взаимодействии через ИС «Архивы Ленинградской области» при наличии сведений о местонахождении документов, запрос распечатывается и перенаправляется почтовой связью.

3.2.16. Исполнение запроса в Архивном отделе осуществляется в соответствии с п. 3.1.5. настоящего административного регламента.

3.2.17. Выдача (направление) заявителю электронных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется при наличии технической возможности по согласованию с заявителем.

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

3.3.1. В случае, если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в Архивный отдел/МФЦ непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством ЕПГУ/ПГУ ЛО (при технической реализации) подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и (или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

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

4. Формы контроля за исполнением административного регламента.

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

Текущий контроль осуществляется начальником Архивного отдела, по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим административным регламентом содержанием действий и сроками их осуществления.

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

Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся не чаще чем один раз в три года в соответствии с годовым планом проведения проверок, утвержденным Администрацией.

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

Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной внеплановой проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства Архивного отдела, Администрации.

О проведении проверки издается правовой акт Администрации о проведении проверки исполнения административного регламента по предоставлению муниципальной услуги.

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

По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

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

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

Начальник Архивного отдела несет персональную ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Работники Архивного отдела 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.

Лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявители либо их представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников являются:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, 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 МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и принятыми в соответствии с ними 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 от 27.07.2010 № 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, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ» либо в Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области, являющийся учредителем ГБУ ЛО «МФЦ» (далее – учредитель ГБУ ЛО «МФЦ»). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ГБУ ЛО «МФЦ» подаются руководителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) ГБУ ЛО «МФЦ» подаются учредителю ГБУ ЛО «МФЦ» или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Ленинградской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям части 5 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ (приложение № 3).

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника;

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 филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего административного регламента заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.8.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделен-

» КИРИШСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

ные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3 настоящего административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.10. Жалоба, не соответствующая требованиям главы 2.1. Федерального закона № 210-ФЗ, рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2008 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

6. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

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

6.1.1. Передача из МФЦ в Архивный отдел осуществляется:

в электронном виде – через АИС «МФЦ» или ИС «Архивы Ленинградской области», используемой Архивным отделом для осуществления электронного взаимодействия с ГБУ ЛО «МФЦ» (в случае реализации технической возможности).

на бумажных носителях - посредством курьерской доставки, организованной ГБУ ЛО «МФЦ».

6.2. В случае подачи документов в Архивный отдел 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;

удостоверяет личность и полномочия представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя – в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя;

в) проводит проверку правильности заполнения запроса;

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 Архивный отдел:

- 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 подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.

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

6.3. При поступлении в Архивный отдел документов в бумажном виде работник Архивного отдела, ответственный за прием документов на бумажных носителях, получает документы от работника МФЦ по реестру, сверяет количество комплектов документов и наличие в реестре необходимых реквизитов (подписи работника МФЦ и т.п.), указывает в реестре свою должность, фамилию, инициалы, дату приема документов, ставит подпись. Один экземпляр реестра с приложенным комплектом документов остается в Архивном отделе, второй передается работнику МФЦ.

6.4. В случае поступления в Архивный отдел из МФЦ неполных комплектов документов либо при отсутствии документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя, при наличии соответствующих оснований для отказа в приеме документов, Архивный отдел принимает такие обращения в работу и направляет сведения о них в административно-управленческий аппарат ГБУ ЛО «МФЦ» для принятия соответствующих мер к работникам МФЦ, осуществившим прием документов с нарушением требований административного регламента.

6.5. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ работник Архивного отдела, передает специалисту МФЦ для передачи в соответствующий МФЦ результат предоставления услуги для его последующей выдачи заявителю:

- в электронном виде копию ответа или отказа в оказании муниципальной услуги в течение 1 рабочего дня со дня подготовки ответа заявителю;

Специалист МФЦ заверяет результат предоставления услуги, полученный в автоматизированной информационной системе обеспечения деятельности многофункциональных центров (далее - АИС МФЦ), в соответствии с требованиями к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления муниципальных услуг, органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем, утвержденными постановлением Правительства РФ от 18.03.2015 № 250;

- на бумажном носителе – в срок не более 3 рабочих дней со дня подготовки ответа заявителю, но не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления услуги.

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

6.6. При вводе безбумажного электронного документооборота административные процедуры регламентируются нормативным правовым актом органа местного самоуправления, устанавливающим порядок электронного (безбумажного) документооборота в сфере муниципальных услуг.

Примечание: электронный (безбумажный) документооборот – это организация обмена документами в электронном виде между ГБУ ЛО «МФЦ» и Администрацией (МСУ) при предоставлении муниципальных услуг, исключающая необходимость бумажного документооборота (отказ от дублирования дела на бумаге (копии электронного дела) при направлении электронного дела, сформированного в АИС МФЦ, в АИС «Межвед ЛО» или информационную систему, используемую Администрацией)

6.7. Предоставление услуг через уполномоченные МФЦ иные организации не предусмотрено.

Приложение №1 к административному регламенту

Адресат: _____
(наименование Архивного отдела администрации)
Заявитель:_____
_____
(фамилия, имя, отчество)
Документ, удостоверяющий личность:_____
_____
(вид документа, номер, кем и когда выдан)

Адрес заявителя:_____
_____

Контактныйтелефон:_____

Запрос на получение сведений имущественного характера все поля обязательны для заполнения (в случае отсутствия сведений укажите «не имею»)

Реквизиты запрашиваемого документа (дата, регистрационный номер распорядительного акта, каким органом издан документ)	
О чем документ (нужное подчеркнуть), если иное указать - о предоставлении земельного участка под строительство дома - о предоставлении земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства - о праве собственности на землю - о приватизации жилья - о разрешении на строительство дома - об утверждении акта приемки дома - иное	
Название населённого пункта, где находится (находился) земельный участок, дом (квартира), название улицы, номер дома (на момент принятия решения)	
Кому выделялся земельный участок, дом (квартира) (фамилия, имя, отчество)	
Дополнительная информация (реквизиты договора о предоставлении земельного участка, договора купли-продажи, выписки из протокола органа власти, свидетельства о праве постоянного (бессрочного) пользования землёй, акта о выделении земельного участка, свидетельства о государственной регистрации права на недвижимое имущество).	
Документ необходим для представления в (указать организацию, куда будет передан документ или копия документа)	
Фамилия, имя, отчество, паспортные данные представителя физического лица по доверенности (в случае, если заявитель является доверенным лицом)	
Способ получения ответа (поставить отметку)	☐ Выдать на руки ☐ Отправить по почте ☐ Выдать по доверенности ☐ филиале, отделе, удаленном рабочем месте ГБУ ЛО «МФЦ»
Подпись	
Дата составления запроса	

Я, _____ даю согласие на обработку моих персональных
(фамилия, имя, отчество)
данных, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»

_____ _____
(подпись) (дата)

* адрес МФЦ указывается при подаче документов посредством ПГУ ЛО / ЕПГУ

** в случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано при личной явке в ОМСУ / МКУ, получение результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ возможно в случае, если указанная возможность предусмотрена соглашением о взаимодействии, заключенном ОМСУ 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

Адресат: _____
(наименование Архивного отдела администрации)
Заявитель:_____
_____
(фамилия, имя, отчество)
Документ, удостоверяющий личность:_____
_____
(вид документа, номер, кем и когда выдан)

Адрес заявителя:_____
_____

Контактныйтелефон:_____

Запрос[1]
(на получение сведений тематического, биографического характера)
все поля обязательны для заполнения
(в случае отсутствия сведений укажите «не имею»)

О чем запрашивается документ или информация	
Дополнительная информация	
Фамилия, имя, отчество, паспортные данные представителя физического лица по доверенности (в случае, если заявитель является доверенным лицом)	
Способ получения ответа (поставить отметку)	☐ Выдать на руки ☐ Отправить по почте ☐ Выдать по доверенности ☐ филиале, отделе, удаленном рабочем месте ГБУ ЛО «МФЦ»
Подпись	
Дата составления запроса	

Я, _____ даю согласие на обработку моих
(фамилия, имя, отчество)
персональных данных, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» _____ _____
(подпись) (дата)

[1] Форма заявления при запросе информации по теме, событию. факту, не связанным с подтверждением имущественных прав на землю или иных имущественных прав

* адрес МФЦ указывается при подаче документов посредством ПГУ ЛО / ЕПГУ

** в случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано при личной явке в ОМСУ / МКУ, получение результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ возможно в случае, если указанная возможность предусмотрена соглашением о взаимодействии, заключенном ОМСУ 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