КИРИШСКИЙ
ФАКЕЛ
Новые страницы - лучшие традиции

№6 (12064) • 11 ФЕВРАЛЯ 2021 года • Цена 15 рублей • Еженедельная газета • Издается с 1931 года 16+

ВЛАСТЬ И ОБЩЕСТВО

Прямая линия с главой района

15 февраля, с 14.30 до 15.30, состоится прямая телефонная линия с главой Киришского муниципального района **К.А.ТИМОФЕЕВЫМ**. Вопросы главе района вы сможете задать по телефону: **225-12**.

15 февраля -

32-я годовщина вывода советских войск из Афганистана, армейской операции в завершение крупнейшей военно-политической кампании в истории СССР



Сражение за право вернуться домой

Когда на излёте 1979 года в сопредельную страну вводились советские войска - для укрепления безопасности южных рубежей СССР и оказания интернациональной помощи идейным союзникам - Александр Викторович БЫШЕНКО (на снимке) **проходил срочную военную службу. Ему не довелось участвовать в начале, но пришлось в полной мере вкусить итог самой долгой войны в конце истории советского государства и мировой системы социализма.**

Фото Вадима КУЧЕРЕНКО.

Читайте стр. 4





www.kirfakel.ru
№6 (12064)
11 февраля 2021 года
КФ

ТВОРЧЕСТВО

Волшебные коклюшки: кружевная сказка начинается

Культурно-исторический центр ремёсел «Светёлочка» продолжает реализацию проекта «Захожское кружево - связь времен», который стал победителем грантового конкурса молодёжных проектов Федерального агентства по делам молодёжи «Росмолодежь».

Ученицы **Татьяны Сулиман** и **Екатерины Лисицыной** уже освоили часть приёмов кружевоплетения и научились создавать украшения - браслеты ручной работы. Ещё немного времени пройдет, и замысловатые кружевные узоры будут радовать наставниц в более крупных изделиях, созданных руками юных кружевниц.

Добавим, что проект победил в конкурсе Молодёжных проектов, представленных на Молодёжном форуме Северо-Западного федерального округа «Ладога-2020». Проект предусматривает обучение кружевоплетению на коклюшках детей и подростков с задержкой психического развития. Свои первые работы юные мастера уже демонстрировали на одной из экспозиций в «Светёлочке».

Анастасия НЕЧАЕВА.

Клуб юных поэтов и писателей

Киришская городская библиотека приглашает юных любителей стихов и прозы вступить в литературный клуб «Генезис».



Клуб создан для объединения творческой молодежи, развития не только писательских, но и других творческих способностей молодых киришан. Например, в сотрудничестве с арт-студией «Генезис», работающей в молодежном клубе «Дружба», записываются видеоролики с выступлениями юных литераторов, участники также имеют возможность проявить себя в городских мероприятиях.

Руководит «Генезисом» актер и педагог дополнительного образования Николай Ильин, курирует работу библиотекарь Наталья Куликова. Телефон для связи **220-75** (кроме воскресенья и понедельника), эл.адрес: **lito-club@yandex.ru**.

Наталья ЗИМИНА.
Фото интернет-ресурса.

ПГУ-800: в строю, как новенькая

На Киришской ГРЭС завершен капитальный ремонт одной из первых и крупнейших парогазовых установок России - ПГУ-800. В общей сложности на ремонтных работах было занято более 120 человек.



ЭНЕРГЕТИКА

Как сообщает начальник группы по связям с общественностью и СМИ Киришской ГРЭС Ирина Якунина, за восемь лет эксплуатации газотурбинные установки энергоблока наработали по 50 000 эквивалентных часов каждая, что стало основанием для проведения главной инспекции. Комплексная диагностика всего оборудования необходима для поддержания надежности работы станции, обеспечивающей энергией весь Северо-Запад.

- В ходе ремонта разобраны газовые и паровая турбины, проведена диагностика основного оборудования, всех узлов и агрегатов. Снято и проверено на наличие дефектов более 400 керамических термозащитных плиток турбины и внутренней стенки камеры сгорания. Для обнаружения повреждений обмотки обследование генератора газовых турбин проведено при помощи мини-робота, выводящего изображение на монитор. По итогам дефектации на газовых турбинах в необходимом объёме заменены лопатки горячего тракта, выполнен капитальный ремонт паровой турбины, проведен ремонт насосного парка, на электроприводах заменены уплотнения и смазка, - отмечает **Ирина Якунина**.

- Парогазовая установка - высокоманевренное оборудование, обеспечивающее пиковые нагрузки энергосистемы. От своевременной диагностики и качественно проведенного ремонта зависит надежность поставок энергоресурсов потребителям, - комментирует **директор Киришской ГРЭС Денис Покровский**, - за два месяца капитального ремонта проведен большой объем работ, устранены выявленные дефекты, и самое главное - заменена часть лопаток на газовых и паровой турбинах.

Подготовила
Ирина ВЕТРОВА.
Фото КиГРЭС.

Новая техника киришских огнеборцев

Новой техникой пополнился 30-й пожарно-спасательный отряд ФПС ГПС Главного управления МЧС России по Ленинградской области. Здесь на службу заступили две пожарные автоцистерны.



• Фото ОНД и ПР Киришского района.

Одна из них, на базе автомашины «УРАЛ», приписана в боевой расчет 59-й пожарной-спасательной части, расположенной в поселке Будогощь. А пожарная автоцистерна на базе «КамАЗа» пополнит парк в 58-й пожарно-спасательной части города Кириши.

Общее количество техники в 30-м пожарно-спасательном отряде - девять единиц. В 2020 году его подразделения выезжали на тушение 127 пожаров, 88 раз принимали участие в ликвидации последствий дорожно-транспортных происшествий в Киришском районе, а также неоднократно выполняли аварийно-спасательные работы.

Наталья МИХАЙЛОВА.

Программа лояльности службы крови



ДОБРОЕ ДЕЛО

Центр крови Ленобласти предлагает предприятиям региона стать его партнерами, приняв участие во Всероссийской программе лояльности службы крови.

Цель программы - это поддержание регулярного безвозмездного донорства крови и ее компонентов. В рамках проекта доноры получают различные привилегии в виде скидок или специальных акций от компаний-партнеров.

Приглашаются к сотрудничеству представители бизнес-сообщества, которые хотели бы стать частью социально значимой программы 47-го региона, в том числе и на Федеральном уровне. Как отмечает Центр крови, все компании-партнеры получают преимущество от участия в проекте.

Варианты сотрудничества:

- проведение на предприятии информирования о безвозмездном донорстве крови и ее компонентов и разработка мотивационных программ для сотрудников, регулярно сдающих кровь или ее компоненты;
- разработка и внедрение бонусных, накопительных, дисконтных или иных карт/программ лояльности для розничных клиентов, являющихся донорами;
- информационная поддержка программы развития массового донорства;
- иные формы поддержки добровольного донорства крови.

Подробности по телефону 8 (81361) 24-335, адрес для обращений: manager2@blood47.ru.

Ирина ВЕТРОВА.
Фото Центра крови Ленобласти.

Студентам - премии губернатора

Губернатор Александр Дрозденко и главы районных администраций поздравили победителей и призеров конкурсов по профессиональному мастерству «WorldSkills» и «Абилимпикс» 2020 года. Всего в этих конкурсах было 253 победителя из Ленобласти. Ребята и их наставники получают за свои достижения денежные премии.

В Киришах сертификаты на получение губернаторской премии вручены **Илье Серебренникову** - призеру в компетенции «Электромонтаж» и его наставнику **Валентине Васильевне Куц**; а также **Ивану Дмитроченко** - победителю в компетенции «Выпечка хлебобулочных изделий» и его наставнику **Галине Николаевне Васильевой**.

Добавим, что в Ленобласти успешно работает 25 учреждений среднего профессионального образования и два вуза. В этом году праздник отмечали более 19 тысяч ленинградских студентов. С 2012 года в регионе проводятся региональные конкурсы профессионального мастерства «JuniorSkills», «WorldSkills» и «Абилимпикс». В 2020 году в общем медальном зачете олимпиады «Абилимпикс» Ленинградская область заняла 11 место среди субъектов Российской Федерации.

Инна СВЕТЛОВА.

Люди с инвалидностью получат профессии

СОЦИАЛЬНАЯ АДАПТАЦИЯ

О новом, готовом к воплощению проекте областного Мультицентра социальной и трудовой интеграции - Центре адаптивной физической культуры - узнали участники встречи совета Госдумы по вопросам здоровья и физического воспитания, который состоялся в Ленобласти.





Как рассказала директор учреждения **Ирина Дрозденко**, все объекты в Центре адаптивной физической культуры будут полностью приспособлены для людей с инвалидностью - стадион и здание, построенные с соблюдением требований универсальной среды, а также зоны отдыха. По мнению руководителя Мультицентра, типовой набор подготовленных здесь адаптивных программ может стать востребованным и в других субъектах.

Добавим, что в региональном учреждении, аналогов которому нет в стране, в середине января стартовал и курс профессиональной подготовки людей с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья. Они бесплатно получают востребованные специальности и в дальнейшем могут трудоустроиться. Обучение продлится от 2,5 до 5,5 месяца, в зависимости от специализации. В частности, можно получить следующие профессии: оператор стиральных машин, укладчик-упаковщик, швея, отделочник художественных изделий, облицовщик-мозаичник, оператор ЭВМ («Компьютерная графика»), уборщик служебных помещений, пекарь, кухонный рабочий, уборщик территорий и другие.

В Мультицентре ждут людей от 16 лет, готовых учиться, работать и зарабатывать - одним словом, жить полноценной жизнью без ограничений! Подробная информация - на сайте www.мультицентр.com, запись - по телефонам **+7 (921) 377-47-47, +7 (812) 643-16-31** и электронной почте mcsitipdk@gmail.com.

Ирина ВЕТРОВА.
Фото интернет-ресурса.

Материнский капитал на обучение детей

Для того чтобы родители могли быстрее и проще распоряжаться материнским капиталом на обучение детей, Пенсионный фонд заключает соглашения об информационном обмене с учебными заведениями по всей стране.

Раньше семьям, которые решили направить материнский капитал на обучение, необходимо было представить в ПФР копию договора об оказании платных образовательных услуг из учебного заведения. Теперь, если между ПФР и учебным заведением заключено соглашение, родителям достаточно посредством сети Интернет (через «Личный кабинет» на сайте ПФР и портале «Госуслуги») подать в ПФР заявление о распоряжении материнским капиталом. Информацию о договоре на обучение Пенсионный фонд запросит самостоятельно.

На сегодняшний день Отделением ПФР по Санкт-Петербургу и Ленинградской области заключено 24 соглашения с образовательными организациями региона. Список учебных заведений, обменивающихся информацией с Отделением ПФР, будет постоянно пополняться.

С информацией о заключенных соглашениях об информационном взаимодействии между образовательными организациями и территориальными органами ПФР можно ознакомиться по ссылке http://www.pfrf.ru/knopki/zhizn/~4360.

Пресс-служба ОПФР по Санкт-Петербургу и Ленобласти.

15 ФЕВРАЛЯ - 32-Я ГОДОВЩИНА ВЫВОДА СОВЕТСКИХ ВОЙСК ИЗ АФГАНИСТАНА, АРМЕЙСКОЙ ОПЕРАЦИИ В ЗАВЕРШЕНИЕ КРУПНЕЙШЕЙ ВОЕННО-ПОЛИТИЧЕСКОЙ КАМПАНИИ В ИСТОРИИ СССР

Уважаемые киришане, ветераны боевых действий, воины-интернационалисты!

15 февраля мы отмечаем День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества. Дата приурочена к окончательному выводу советских войск из Афганистана. В этот день мы отдаем дань памяти павшим героям, чествуем воинов, которые защищали интересы Отечества за его пределами, воевали в «горячих точках», принимали участие в локальных конфликтах и миротворческих операциях.

Нестабильная политическая ситуация создает всё новые и новые «горячие точки» на карте планеты, поэтому и сегодня мужество, отвага, патриотизм наших воинов являются надежным щитом на пути международного терроризма и экстремизма, гарантом мира и безопасности россиян.

Мы всей душой скорбим о тех, кто не вернулся домой. И будем всегда хранить память о них, выполнивших до конца свой воинский долг.

Памятные мероприятия в эти дни проходят по всей стране, в том числе и в городах и районах Ленинградской области.

Такие даты способствуют духовному воспитанию молодежи, формированию у будущих защитников Отечества правильного представления о мужественности и чести, боевом братстве и верности солдатскому долгу.

От всего сердца желаю всем крепкого здоровья, мира, добра и благополучия!

Т.В.ТЮРИНА,
депутат Законодательного собрания Ленинградской области,
главный врач Ленинградской областной клинической больницы.

Уважаемые воины-интернационалисты, дорогие земляки!

Именно в этот день 32 года назад завершился вывод советских войск из Афганистана. Среди участников этой необъявленной войны было немало жителей Киришского района… Сегодня мы отдаем дань уважения всем солдатам, которые героически выполнили и выполняют интернациональный долг за пределами Родины. Скорбим по тем, кто погиб в горячих точках за мирную и свободную жизнь людей…

Благодарим наших воинов-интернационалистов за проявленное мужество и отвагу.

Ваши верность долгу, сила духа и выдержка являются достойным примером для молодого поколения. Примите искренние пожелания крепкого здоровья, добра и благополучия вам и вашим семьям!

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

Сражение за право вернуться домой

Окончание.
Начало на стр. 1.



• Ветеран боевых действий, участник армейской операции по выводу советских войск из Афганистана Александр Викторович с дочерью Василисой.

- Мы знали, что в жарком Афганистане уже сражаются ребята нашего призыва. Подобно моим сверстникам, я горел желанием исполнять свой патриотический интернациональный долг и подал соответствующий рапорт командованию, - вспоминает Александр Бышенко, уроженец Донбасса, теперь уж давний киришанин. - Тот рапорт не был удовлетворен, поскольку двухгодичный срок службы истекал, близилось увольнение в запас, за которым предполагалась гражданская жизнь. Но я решил остаться человеком военным, а значит, непременно принять участие в боевых действиях.

По истечении срочной службы Александр Бышенко остался в армии на сверхсрочной, стал счастливым семьянином, экстерном окончил Тюменское высшее военно-инженерное командное училище, служил на офицерских должностях и… настойчиво продолжал писать рапорты о направлении в Демократическую Республику Афганистан, считая делом чести исполнить решение, принятое в юности.

Добровольца направили в охваченную гражданской войной центральноазиатскую страну в 1987 году, в Кандагарский гарнизон, в орденоносную 70-ю отдельную гвардейскую мотострелковую бригаду. Уже был близок час принятия руководством Советского Союза решения о выводе советских войск, контингента 40-й общевойсковой армии, из ДРА. А война принимала всё более ожесточённый характер. Соседний Пакистан, спонсируемый политиками США по масштабной антисоветской программе, всё интенсивнее направлял в приграничные провинции Афганистана новые вооружённые формирования. Всё более немирным, по отношению к советскому присутствию, становилось и местное население.

- И были на то досадные поводы, - вспоминает ветеран боевых действий. - В день моего рождения, 4 сентября, наша механизированная колонна подверглась ожесточённому обстрелу. Как потом выяснилось, это была месть афганцев-пуштунов за кровь невинных жертв, накануне пролитую подонками, одетыми в советскую военную форму. На печально известном участке дороги, именуемом «чёрной площадью», погибли шестеро однополчан, было много раненых, контуженых и обожжённых. Можно сказать, и я в тот день родился заново…

Знаком ЦК ВЛКСМ заместитель командира мотострелковой роты по технической части Александр Викторович Бышенко награждён за образцовое выполнение интернационального долга в условиях смертельной опасности, тягот и лишений воинской службы в горно-пустынной местности. Есть в его послужном списке и конкретный самоотверженный поступок, память о котором - боевая награда благородного серебра - медаль СССР «За отвагу», скромная с виду, но высоко ценимая в кругу фронтовиков.

- Если вкратце, дело было так, - отвечает на вопрос «за что» воин-интернационалист, защитник южных рубежей Отечества. - Как-то на пыльной дороге, близ одного из кишлаков, наш бронетранспортёр подорвался на мине. Водителю и всем нам, ехавшим на броне, немало повезло - отделались контузией. Больше пострадала техника, но обошлось без людских потерь. Как оказалось, самодельное взрывное устройство установил дилетант, из местных. Значит, подобный инцидент, и уже не без жертв, мог повториться! Мы ещё не вполне пришли в себя после контузии, а к нам уже поступили «разведданные» от местного же информатора. С одобрения моим командиром ответной инициативы я тотчас возглавил группу поиска и захвата диверсанта-минёра. Не без приключений, но вполне успешно, без потерь, мы пленили врага и передали его в контрразведку, тем самым нейтрализовав один из очагов угрозы. А вскоре наша часть выступила маршем отхода из Кандагара на Шинданд, откуда, следуя дальше на север, мы возвращались в Союз…

По возвращении в СССР Александра Бышенко ждала ещё одна государственная награда - орден «За службу Родине в Вооруженных Силах СССР». Ждала насыщенная событиями, весьма непростая, послевоенная жизнь. Но это, как принято говорить, совсем другая история.

Вадим КУЧЕРЕНКО,
фото автора.

ТРК Кириши

06.00 «События недели» 12+ (повтор)
07.00 Радиошоу «Что-то к чаю» 12+
09.00 «События недели» 12+ (повтор)
11.00 «ProКниги». Выпуск4. 12+
13.00 «События недели» 12+ (повтор)
14.00 «ProКниги». Выпуск 4. 12+
18.30 Радиошоу «Бесполезный час». 12+
21.00 «ProКниги». Выпуск 4. 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, 01:10, 03:05 "Время покажет" 16+
15:15 "Давай поженимся!" 16+
16:00, 03:35 "Мужское / Женское" 16+
18:40 "На самом деле" 16+
19:45 "Пусть говорят" 16+
21:00 Время
21:30 Т/с "За первого встречного" 16+
23:30 "Вечерний Ургант" 16+
00:10 "Познер" 16+

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 "Морозова" 12+
17:15 "Андрей Малахов. Прямой эфир" 16+
21:20 Т/с "Оптимисты. Новый сезон" 12+
23:35 "Вечер с Владимиром Соловьёвым" 12+
02:20 Т/с "Тайны следствия" 16+
04:05 Т/с "Объект 11" 16+

Пятый

05:00, 09:00, 13:00, 17:30, 03:25 Известия
05:25, 06:00, 06:45 Т/с "Опера. Хроники убойного отдела" 16+
07:30, 08:25, 09:25, 09:45, 10:45, 11:40, 12:40, 13:25, 13:55, 14:55, 15:50, 16:40, 17:45, 17:55, 18:55 Т/с "Морские дьяволы" 16+
19:50, 20:40, 21:25, 22:20, 00:30 Т/с "След" 16+
23:10 Т/с "Великолепная пятёрка 3" 16+
00:00 Известия.
01:15, 02:00, 02:30, 02:55, 03:35, 04:10, 04:35 Т/с "Детективы" 16+

НТВ

05:10 Т/с "Литейный" 16+
06:00 "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. Смерч" 16+
13:25 Чрезвычайное происшествие
14:00, 01:20 "Место встречи" 16+
16:25 "ДНК" 16+
18:30, 19:40 Т/с "Балабол" 16+
21:20 Т/с "Реализация" 16+
23:45 "Основано на реальных событиях" 16+
03:10 Т/с "Дело врачей" 16+

ТНТ

07:00, 07:30 "ТНТ. Gold" 16+
08:00 "Мама LIFE" 16+
08:30, 09:00, 09:30, 16:00, 16:30, 17:00, 17:30, 18:00, 18:30, 19:00, 19:30 Т/с "Саша-Таня" 16+
10:00 "Бородина против Бузовой" 16+
11:00, 11:30, 12:00, 12:30 Т/с "Универ" 16+
13:00, 13:30, 14:00, 14:30, 15:00, 15:30 Т/с "Интерны" 16+
20:00, 20:30 Т/с "Отпуск" 16+
21:00 Т/с "Полицейский с Рублевки" 16+
22:05 "Где логика?" 16+
23:05 "Stand up" 16+
00:05, 00:40 Т/с "Бородач" 16+
01:10 "Такое кино!" 16+
01:45, 02:35 "Импровизация" 16+
03:30 "Comedy Баттл" 16+
04:25, 05:40 "Открытый микрофон" 16+
06:30 "ТНТ. Best" 16+

МАТЧ ТВ

06:00, 08:55, 12:00, 14:10, 16:15, 18:05, 20:00, 21:50 Новости
06:05, 12:25, 14:15, 17:20, 00:30 Все на Матч! 12+
09:00 Профессиональный бокс. Крис Колберт против Хайме Арболеды 16+
09:50, 03:55 Т/с "Выстрел" 16+
12:05, 18:10 Специальный репортаж 12+
13:10 Смешанные единоборства. One FC. Таики Наито против Джонатана Хаггерти 16+
14:55 Водное поло. Олимпийский квалификационный турнир. Мужчины. Россия - Румыния 0+
16:20 Еврофутбол. 0+
18:30, 20:05 Х/ф "Покорители волн" 12+
20:50 Профессиональный бокс. Джервонта Дэвис против Лео Санта Круса 16+
21:55 "Тотальный футбол" 12+
22:25 Футбол. Чемпионат Германии. "Бавария" - "Арминия" 0+
01:25 Д/с "Заклятые соперники" 12+
01:55 Д/ф Мысли как Брюс Ли. "Будь водой" 12+

ТВ-Центр

06:00 "Настроение"
08:15 Х/ф "Дело № 306" 12+
09:55 Д/ф "Вячеслав Тихонов. До последнего мгновения" 12+
10:55 "Городское собрание" 12+
11:30, 14:30, 17:50, 22:00 События 16+
11:50, 03:10 Т/с "Пуаро Агаты Кристи" 12+
13:40, 05:20 "Мой герой. Юрий Батурин" 12+
14:55 "Город новостей" 16+
15:10 Т/с "Следствие любви" 16+
16:55 Д/ф "Мужчины Анны Самохиной" 16+
18:10 Х/ф "Дом у последнего фонаря" 12+
22:35 "Бомба с историческим механизмом". Специальный репортаж 16+
23:05, 01:35 "Знак качества" 16+
00:00 События. 25-й час 16+
00:35, 02:55 "Петровка, 38" 16+
00:55 Д/ф "Любовь Полищук. Гадкий утёнок" 16+
02:15 Д/ф "Ракетчики на продажу" 12+
04:40 Д/ф "Андрей Красько. Я остаюсь..." 12+

РЕН ТВ

05:00, 04:20 "Территория заблуждений" 16+
06:00, 15:00 Документальный проект 16+
07:00 "С бодрым утром!" 16+
08:30, 12:30, 16:30, 19:30, 23:00 Новости 16+
09:00 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+
17:00, 03:30 "Тайны Чапман" 16+
18:00 "Самые шокирующие гипотезы" 16+
20:00 Х/ф "Меч короля Артура" 16+
22:30 "Водить по-русски" 16+
23:30 "Неизвестная история" 16+
00:30 Х/ф "Ультрафиолет" 16+
02:05 Х/ф "Пегас против Химеры" 16+

МИР

05:00, 10:10 Т/с "Метод Фрейда" 16+
10:00, 13:00, 16:00, 19:00, 00:00 Новости
13:15 "Дела судебные. Деньги верните!" 16+
14:10, 17:15 "Дела судебные. Битва за будущее" 16+
15:05 "Дела судебные. Новые истории" 16+
16:15 "Мировое соглашение" 16+
18:00, 19:25 Т/с "Порох и дробь" 16+
21:40 "Игра в кино" 12+
22:25 Шоу "Назад в будущее" 12+
23:25 "Всемирные игры разума" 12+
00:15 Т/с "Гардемарины, вперед!" 12+

ЗВЕЗДА

06:00 "Сегодня утром" 12+
08:00, 13:00, 18:00, 21:15 Новости дня
08:20 Д/ф "Охота на "Осу" 12+
09:10, 10:05, 13:15 Т/с "Охотники за караванами" 16+
10:00, 14:00 Военные новости
14:05, 01:25 Т/с "Право на помилование" 16+
18:30 Специальный репортаж 12+
18:50 Д/с "Миссия в Афганистане. Первая схватка с терроризмом" 12+
19:40 "Скрытые угрозы. Альманах №54" 12+
20:25 Д/с "Загадки века. Кто убил Вильгельма Кубе?" 12+
21:25 "Открытый эфир" 12+
23:05 "Между тем" 12+
23:40 Х/ф "Родина или смерть" 12+
04:15 Х/ф "Поздние свидания" 12+

СТС

06:00, 05:45 "Ералаш" 0+
06:15 М/с "Спирит. Дух свободы" 6+
07:00 "Детки-предки" 12+
08:00 Шоу "Уральских пельменей" 16+
09:05, 03:10 Х/ф "Миллионер поневоле" 12+
11:00 Х/ф "Путь домой" 6+
12:55 Х/ф "Шпион" 16+
15:20, 19:00 Т/с "Ивановы-Ивановы" 16+
20:00 Х/ф "Черепашки-ниндзя" 16+
22:00 Х/ф "Черепашки-ниндзя 2" 16+
00:15 "Кино в деталях" 18+
01:15 Х/ф "Эффект бабочки" 16+
04:35 М/ф "Конёк-Горбунок" 0+

ТВ-3

06:00 Мультфильмы 0+
09:30, 10:05, 10:40, 11:15, 17:25, 18:00 Т/с "Слепая" 16+
11:50, 12:25, 13:00, 13:35, 14:10, 15:45, 16:20, 16:55 Д/с "Гадалка" 16+
14:40 "Мистические истории" 16+
18:30 "Врачи" 16+
19:30 Т/с "Менталист" 16+
20:15, 21:15, 22:10 Т/с "Люцифер" 16+
23:00 Х/ф "Ужас Амитивилля: Пробуждение" 16+
01:00 "Дневник экстрасенса" 16+
01:45 "Громкие дела. Андрей Панин: гибель без ответа" 16+
02:30, 03:15 Д/с "Городские легенды" 16+
04:00 "Тайные знаки. Две смерти в сумке инкассатора" 16+
04:45 "Тайные знаки. Фальшивки на миллион" 16+
05:30 Д/с "Охотники за привидениями. Битва за Москву" 16+

Культура

06:30, 07:00, 07:30, 08:30, 10:00, 15:00, 19:30, 23:30 Новости культуры
06:35 Лето Господне. Сретение Господне
07:05 Д/с "Другие Романовы. Мы вас не видим"
07:35, 18:35, 23:50 Д/ф "Помпеи. Город, застывший в вечности"
08:40, 16:25 Х/ф "Дни и годы Николая Батыгина"
10:15 "Наблюдатель"
11:10, 00:45 XX век.
12:20 Д/ф "Франция. Замок Шенонсо"
12:55 Линия жизни.
13:50 Д/ф "Агафья"
15:05 Новости.
15:20 "Агора" Ток-шоу
17:45, 01:55 Сонаты Доминико Скарлатти
18:25 Цвет времени.
19:45 "Главная роль"
20:05 "Правила жизни"
20:30 "Спокойной ночи, малыши!"
20:45 Д/ф "Технологии счастья"
21:25 "Сати. Нескучная классика..."
22:05 Х/ф "Белая гвардия"
23:00 "Рэгтайм, или Разорванное время"
02:40 Д/ф "Испания. Старый город Авилы"



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.

Домашний

06:30, 05:35 "По делам несовершеннолетних" 16+
08:00 "Давай разведемся!" 16+
09:10, 03:55 "Тест на отцовство" 16+
11:20, 03:05 Д/с "Реальная мистика" 16+
12:25, 02:15 Д/с "Понять. Простить" 16+
13:30, 01:15 Д/с "Порча" 16+
14:00, 01:45 Д/с "Знахарка" 16+
14:35 Т/с "Проводница" 16+
19:00 Х/ф "Незабытая" 16+
23:10 Т/с "Подкидыши" 16+
06:25 "6 кадров" 16+

Лен ТВ 24

06:00 «Неизвестная Италия» (12+)
06:30 «Связь времен. История доброй воли» (12+)
07:00 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
07:05 «Клиники России» (16+)
07:30 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
07:35 «Простые решения» (12+)
08:00 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
08:05 «Простые решения» (12+)
08:30 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
08:35 «Простые решения» (12+)
09:00 «Акценты» (12+)
09:30 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
09:35 «Простые решения» (12+)
10:00 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
10:05 «Простые решения» (12+)
10:30 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
10:35 «Простые решения» (12+)
11:00 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
11:10 «Цена вопроса» (12+)
11:35 «Тайна семьи монстров» (6+)
13:00 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
13:10 «Лженауки» (12+)
13:25 «Женщина в беде» Сериал. (12+)
15:00 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
15:30 «Пищевая эволюция. Кухня XX века» (12+)
16:00 «Улётный экипаж» (16+)
17:00 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
17:10 «Киргизия. Животные» (12+)
17:35 «Последний из Магикян» Сериал. (12+)
19:00 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
19:15 «Акценты» (12+)
19:30 «Сердце ангела» (12+)
20.30 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
20.50 «Акценты» (12+)
21:10 «Ангел» (12+)
23:30 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
23.50 «Акценты» (12+)
00:10 «Днепровский рубеж» (16+)
02:25 «Я ненавижу День святого Валентина» (16+)
03:50 «Колесо счастья» (12+)
05:05 «Сердце ангела» Сериал. (12+)
06:00 «Неизвестная Италия» (12+) (с субтитрами)

ВНИМАНИЕ! Каналы ТВ могут вносить изменения в свои телевизионные программы

www.kirfakel.ru
№6 (12064)
11 февраля 2021 года
КФ

ТРК Кириши

07.00 Радиошоу «Что-то к чаю» 12+
19.00 «Новости. Кириши в деталях» 12+
21.00 «Новости. Кириши в деталях» 12+ (повтор)

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, 01:05, 03:05 "Время покажет" 16+
15:15 "Давай поженимся!" 16+
16:00, 03:25 "Мужское/Женское" 16+
18:40 "На самом деле" 16+
19:45 "Пусть говорят" 16+
21:00 Время
21:30 Т/с "За первого встречного" 16+
22:30 "Док-ток" 16+
23:30 "Вечерний Ургант" 16+
00:10 "101 вопрос взрослому" 12+

Россия-1

05:00, 09:30 "Утро России"
09:00, 14:30, 21:05 Вести. Местное время
09:55 "О самом главном" 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 "Морозова" 12+
17:15 "Андрей Малахов. Прямой эфир" 16+
21:20 Т/с "Оптимисты. Новый сезон" 12+
23:35 "Вечер с Владимиром Соловьёвым" 12+
02:20 Т/с "Тайны следствия" 16+
04:05 Т/с "Объект 11" 16+

Пятый

05:00, 09:00, 13:00, 17:30, 03:20 Известия
05:45, 06:25, 07:10, 08:10, 09:25 Т/с "Опера. Хроники убойного отдела" 16+
09:40, 10:30, 11:30, 12:25, 13:25, 13:50, 14:45, 15:40, 16:40, 17:45, 17:55, 18:55 Т/с "Ментовские войны 6" 16+
19:50, 20:40, 21:25, 22:20, 00:30 Т/с "След" 16+
23:10 Т/с "Великолепная пятёрка 3" 16+
00:00 Известия.
01:15, 02:00, 02:30, 02:55, 03:30, 04:05, 04:35 Т/с "Детективы" 16+

НТВ

05:15 Т/с "Литейный" 16+
06:00 "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. Смерч" 16+
13:25 Чрезвычайное происшествие
14:00, 01:20 "Место встречи" 16+
16:25 "ДНК" 16+
18:30, 19:40 Т/с "Балабол" 16+
21:20 Т/с "Реализация" 16+
23:45 "Основано на реальных событиях" 16+
03:10 Т/с "Дело врачей" 16+

ТНТ

07:00, 07:30 "ТНТ. Gold" 16+
08:00 "Битва дизайнеров" 16+
08:30, 09:00, 09:30, 16:00, 16:30, 17:00, 17:30, 18:00, 18:30, 19:00, 19:30 Т/с "Саша-Таня" 16+
10:00 "Бородина против Бузовой" 16+
11:00, 11:30, 12:00, 12:30 Т/с "Универ" 16+
13:00, 13:30, 14:00, 14:30, 15:00, 15:30 Т/с "Интерны" 16+
20:00, 20:30 Т/с "Отпуск" 16+
21:00 Т/с "Полицейский с Рублевки" 16+
22:05 "Импровизация. Дайджесты-2021" 16+
23:05 "Женский Стендап" 16+
00:05, 00:40 Т/с "Бородач" 16+
01:10, 02:10 "Импровизация" 16+
03:00 "Comedy Баттл" 16+
03:55, 04:45 "Открытый микрофон" 16+
05:35, 06:05, 06:30 "ТНТ. Best" 16+

МАТЧ ТВ

06:00, 08:55, 12:00, 13:40, 15:50, 18:05, 21:50 Новости
06:05, 22:00, 01:00 Все на Матч! 12+
09:00 Профессиональный бокс. Джермелл Чарло против Джейсона Росарио 16+
09:50, 03:55 Т/с "Выстрел" 16+
12:05, 18:10 Специальный репортаж 12+
12:25 Все на регби! 12+
13:00 Смешанные единоборства. Bellator. Патрисио Фрейре против Педро Карвальо 16+
13:45 Биатлон. Чемпионат мира. Индивидуальная гонка. 0+
15:55 Д/ф "Я - Болт" 12+
18:30 Все на хоккей! 12+
19:05 Хоккей. КХЛ. СКА (Санкт-Петербург) - "Спартак" (Москва) 0+
22:45 Футбол. Лига чемпионов 1/8 финала. "Барселона" (Испания) - ПСЖ (Франция) 0+
01:55 Футбол. Лига чемпионов 1/8 финала. "Лейпциг" (Германия) - "Ливерпуль" (Англия) 0+

ТВ-Центр

06:00 "Настроение"
08:15 "Доктор И..." 16+
08:50 Х/ф "Перехват" 12+
10:35, 04:40 Д/ф "Андрей Ростоцкий. Бег иноходца" 12+
11:30, 14:30, 17:50, 22:00 События 16+
11:50, 03:10 Т/с "Пуаро Агаты Кристи" 12+
13:40, 05:20 "Мой герой" 12+
14:55 "Город новостей" 16+
15:10 Т/с "Следствие любви" 16+
16:55 Д/ф "Мужчины Елены Прокловой" 16+
18:10 Х/ф "Суфлёр" 12+
22:35 "Осторожно, мошенники!" 16+
23:05, 01:35 Д/ф "Наталья Богунова. Тайное безумие" 16+
00:00 События. 25-й час 16+
00:35, 02:55 "Петровка, 38" 16+
00:55 "Прощание. Валерий Золотухин" 16+
02:15 Д/ф "Маршал Жуков. Первая победа" 12+

РЕН ТВ

05:00, 04:40 "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, 15:00 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+
17:00, 03:00 "Тайны Чапман" 16+
18:00, 02:15 "Самые шокирующие гипотезы" 16+
20:00 Х/ф "Ограбление на Бейкер-стрит" 16+
22:15 "Водить по-русски" 16+
23:30 "Знаете ли вы, что?" 16+
00:30 Х/ф "Чёрный рыцарь" 12+

МИР

05:00 Т/с "Гардемарины, вперед!" 12+
05:40 "Наше кино" 12+
06:05, 10:10, 04:50 Т/с "Анна Герман. Тайна белого ангела" 16+
10:00, 13:00, 16:00, 19:00, 00:00 Новости
13:15 "Дела судебные. Деньги верните!" 16+
14:10, 17:15, 04:05 "Дела судебные. Битва за будущее" 16+
15:05 "Дела судебные. Новые истории" 16+
16:15 "Мировое соглашение" 16+
18:00, 19:25 Т/с "Порох и дробь" 16+
21:40 "Игра в кино" 12+
22:25 Шоу "Назад в будущее" 16+
23:25 "Всемирные игры разума" 12+
00:15 Т/с "Метод Фрейда" 16+

ЗВЕЗДА

06:00 "Сегодня утром" 12+
08:00, 13:00, 18:00, 21:15 Новости дня
08:20, 10:05, 13:15, 14:05 Т/с "МУР есть МУР!" 12+
10:00, 14:00 Военные новости
18:30 Специальный репортаж 12+
18:50 Д/с "Миссия в Афганистане. Первая схватка с терроризмом. Нангархар, 1980 год" 12+
19:40 "Легенды армии" Василий Глазунов 12+
20:25 "Улика из прошлого" 16+
21:25 "Открытый эфир" 12+
23:05 "Между тем" 12+
23:40 Х/ф "Военный корреспондент" 16+
01:40 Х/ф "Три толстяка" 0+
03:05 Х/ф "Чужая родня" 0+
04:40 Х/ф "Волшебная сила" 0+

СТС

06:00, 05:50 "Ералаш" 0+
06:15 М/с "Спирит. Дух свободы" 6+
07:00 "Детки-предки" 12+
08:00, 18:30, 19:00 Т/с "Ивановы-Ивановы" 16+
09:00 Т/с "Филатов" 16+
10:35 "Уральские пельмени. СмехBook" 16+
11:05 Х/ф "Черепашки-ниндзя" 16+
13:05 Х/ф "Черепашки-ниндзя 2" 16+
15:25 Т/с "Сеня-Федя" 16+
20:00 Х/ф "Иллюзия обмана" 12+
22:15 Х/ф "Иллюзия обмана 2" 12+
00:45 Х/ф "Пятьдесят оттенков серого" 18+
03:00 Х/ф "Великий Гэтсби" 16+
05:00 М/ф "Тайна Третьей планеты" 0+

ТВ-3

06:00 Мультфильмы 0+
09:30, 10:05, 10:40, 11:15, 17:25, 18:00 Т/с "Слепая" 16+
11:50, 12:25, 13:00, 13:35, 14:10, 15:45, 16:20, 16:55 Д/с "Гадалка" 16+
14:40 "Мистические истории" 16+
18:30, 19:30 Т/с "Менталист" 16+
20:15, 21:15, 22:10 Т/с "Люцифер" 16+
23:00 Х/ф "Омен: Перерождение" 16+
01:00 Х/ф "Ужас Амитивилля: Пробуждение" 16+
02:30 Х/ф "От заката до рассвета: Дочь палача" 16+
03:45 "Дневник экстрасенса" 16+
04:45 "Громкие дела. Марина Голуб. Лебединая верность" 16+
05:30 Д/с "Охотники за привидениями. Битва за Москву" 16+

Культура

06:30, 07:00, 07:30, 08:30, 10:00, 15:00, 19:30, 23:30 Новости культуры
06:35 "Пешком..."
07:05, 20:05 "Правила жизни"
07:35, 18:35, 23:50 Д/ф "Китай. Империя времени"
08:35 Цвет времени.
08:45, 16:25 Х/ф "Дни и годы Николая Батыгина"
10:15 "Наблюдатель"
11:10, 00:45 XX век.
12:10 Д/с "Первые в мире. Кукольная анимация Ширяева"
12:25, 22:05 Х/ф "Белая гвардия"
13:20 Игра в бисер.
14:00 Д/ф "Франция. Цистерцианское аббатство Фонтене"
14:15 Д/ф "Под одним небом"
15:05 Новости. Подробно.
15:20 "Эрмитаж"
15:45 "Сати. Нескучная классика..."
17:40, 01:40 Музыка эпохи Барокко
19:45 "Главная роль"
20:30 "Спокойной ночи, малыши!"
20:45 "Искусственный отбор"
21:25 "Белая студия"
23:00 "Рэгтайм, или Разорванное время"

Домашний

06:30, 05:30 "По делам несовершеннолетних" 16+
08:00 "Давай разведемся!" 16+
09:10, 03:50 "Тест на отцовство" 16+
11:20, 03:00 Д/с "Реальная мистика" 16+
12:25, 02:10 Д/с "Понять. Простить" 16+
13:30, 01:10 Д/с "Порча" 16+
14:00, 01:40 Д/с "Знахарка" 16+
14:35 Т/с "Проводница" 16+
19:00 Х/ф "Сашино дело" 16+
23:00 Т/с "Подкидыши" 16+
06:20 "6 кадров" 16+

Лен ТВ 24

06:00 «Неизвестная Италия» (12+)
06:30 «Связь времен. История доброй воли» (12+)
07:00 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
07:05 «Клиники России» (16+)
07:30 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
07:35 «Простые решения» (12+)
08:00 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
08:05, 08:35 «Простые решения» (12+)
08:30 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
09:00 «Акценты» (12+)
09:30 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
09:35 «Простые решения» (12+)
10:00 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
10:05 «Простые решения» (12+)
10:30 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
10:35 «Простые решения» (12+)
11:00 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
11:10 «Цена вопроса» (12+)
11:25 «Альпийская баллада» (6+)
13:00 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
13:10 «Лженауки» (12+)
13:25 «Женщина в беде» (12+)
15:00 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
15:30 «Магия вкуса. Цюрих» (12+)
16:00 «Улётный экипаж» (16+)
17:00 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
17:10 «Киргизия» (12+)
17:35 «Последний из Магикян» (12+)
19:00 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
19:15 «Акценты» (12+)
19:30 «Сердце ангела» (12+)
20.30 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
20.50 «Акценты» (12+)
21:10 «Последнее испытание» (16+)
23:30 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
23.50 «Акценты» (12+)
00:10 «Адаптация» (16+)
02:00 «Это чертово сердце» (16+)
03:45 «Заказ» (16+)
05:05 «Сердце ангела» Сериал. (12+)

ЧАСТНЫЕ ОБЪЯВЛЕНИЯ

ПРОДАМ

НАСОС для перекачки топлива с фильтром глубокой очистки со шкивом и краном раздачи топлива (производительность 120 л/мин.). **☎8-921-922-72-93.**

АВТОМОБИЛЬНЫЕ ДИСКИ (литые, 4 шт, ЕТ48, ПСД 100); **ШИНЫ** (шипованные, 185х65х15, 4 шт). **☎8-952-274-73-23.**

ЧАЙНЫЙ ГРИБ, ЦВЕТОК "ДЕНЕЖНОЕ ДЕРЕВО". ☎8-965-794-18-70.

СТЕКЛЯННЫЕ БАНКИ (разные) для заготовок; **ВАРЕНЬЕ** малиновое, вишневое, брусничное, черничное; маринованные и сухие грибы; **ЛЮСТРУ** (б/у, цена 300 рублей); **МЯГКИЕ ИГРУШКИ**: большие собака, енот. **☎414-67.**

САНКИ ДЛЯ ДВОЙНИ, лыжи на 2-4 года. **☎8-931-242-34-73.**

НОЧНУЮ СОРОЧКУ (новую, р.52, 54, ивановский текстиль, цена 250 рублей); бриджи (в цветочек, трикотажные, новые, р.46-48, цена 150 рублей); сумку-баул (45х40, цена 90 рублей); тапки (спортивные, р.38-39, цена 100 рублей); электрические лампочки (15 шт, цена 100 рублей); брюки (мужские, р.46 и 48, цена 200 и 300 рублей); безрукавку (100% шерсть, р.50, цена 250 рублей); подушку (50х70, лузга гречихи, цена 200 рублей). **☎8-909-586-70-45**.

КУПЛЮ

НЕЛИКВИДЫ. Динамометры, диоды, тиристоры. Гидравлику. Подшипники. Судовые светильники, реле, контакторы. Приборы и др. **☎8-952-217-77-75.**

ОТДАМ

ЯПОНСКИЙ ТЕЛЕВИЗОР (нуждается в мелком ремонте). **☎8-963-243-24-63.**

РАЗНОЕ

ПРИМУ В ДАР ИЛИ КУПЛЮ репродуктор для проводного радио. **☎8-921-562-25-74.**

ИЩУ МАСТЕРА ШВЕЙНЫХ МАШИН. **☎ 349-20, 8-921-564-63-85.**

ПРОДАМ

Двухкомнатную квартиру на ул.Пионерской, д.11 (сделан ремонт, площадь 42,5 кв.м).

Двухкомнатную квартиру в п.Глажево (сделан ремонт, площадь 53 кв.м).

Трехкомнатную квартиру в п.Глажево (сделан ремонт, площадь 60,5 кв.м).

Двухкомнатную квартиру в п.Глажево (4 этаж, площадь 43,2 кв.м., в квартире требуется ремонт).

Тел. 8-968-183-37-80, Надежда.

ТРК Кириши

6.00 «Новости. Кириши в деталях» 12+ (повтор)
07.00 Радиошоу «Что-то к чаю» 12+
09.00 «Новости. Кириши в деталях» 12+ (повтор)
13:00 «Новости. Кириши в деталях» 12+ (повтор)
18:00 «Новости. Кириши в деталях» 12+ (повтор)
18.30 Радиошоу «Бесполезный час». 12+
21.00 «Новости. Кириши в деталях» 12+ (повтор)

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, 01:05, 03:05 "Время покажет" 16+
15:15 "Давай поженимся!" 16+
16:00, 03:25 "Мужское/Женское" 16+
18:40 "На самом деле" 16+
19:45 "Пусть говорят" 16+
21:00 Время
21:30 Т/с "За первого встречного" 16+
22:30 "Док-ток" 16+
23:30 "Вечерний Ургант" 16+
00:10 "На ночь глядя" 16+

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 "Морозова" 12+
17:15 "Андрей Малахов. Прямой эфир" 16+
21:20 Т/с "Оптимисты. Новый сезон" 12+
23:35 "Вечер с Владимиром Соловьёвым" 12+
02:20 Т/с "Тайны следствия" 16+
04:05 Т/с "Объект 11" 16+

Пятый

05:00, 09:00, 13:00, 17:30, 03:25 Известия
05:30, 06:15, 07:05, 08:00 Т/с "Опера. Хроники убойного отдела" 16+
09:25, 10:20, 11:20, 12:15, 13:25, 13:45, 14:40, 15:40, 16:35, 17:45, 17:55, 18:50 Т/с "Ментовские войны 6" 16+
19:50, 20:40, 21:25, 22:20, 00:30 Т/с "След" 16+
23:10 Т/с "Великолепная пятёрка 3" 16+
00:00 Известия.
01:15, 02:00, 02:30, 02:55, 03:40, 04:05, 04:30 Т/с "Детективы" 16+

НТВ

05:15 Т/с "Литейный" 16+
06:00 "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. Смерч" 16+
13:25 Чрезвычайное происшествие
14:00, 01:25 "Место встречи" 16+
16:25 "ДНК" 16+
18:30, 19:40 Т/с "Балабол" 16+
21:20 Т/с "Реализация" 16+
23:45 "Поздняков" 16+
00:00 "Захар Прилепин. Уроки русского" 12+
00:35 "Мы и наука. Наука и мы" 12+
03:05 Т/с "Дело врачей" 16+

ТНТ

07:00, 07:30 "ТНТ. Gold" 16+
08:00 "Новое Утро" 16+
08:30, 09:00, 09:30, 16:00, 16:30, 17:00, 17:30, 18:00, 18:30, 19:00, 19:30 Т/с "Саша-Таня" 16+
10:00 "Бородина против Бузовой" 16+
11:00, 11:30, 12:00, 12:30 Т/с "Универ" 16+
13:00, 13:30, 14:00, 14:30, 15:00, 15:30 Т/с "Интерны" 16+
20:00, 20:30 Т/с "Отпуск" 16+
21:00 Т/с "Полицейский с Рублевки" 16+
22:05 "Двое на миллион" 16+
23:05 "Stand up" 16+
00:05, 00:35 "Комик в городе" 16+
01:10, 02:10 "Импровизация" 16+
03:00 "Comedy Баттл" 16+
03:55, 04:45 "Открытый микрофон" 16+
05:35, 06:05, 06:30 "ТНТ. Best" 16+

МАТЧ ТВ

06:00, 08:55, 12:00, 14:10, 16:10, 18:25, 22:00 Новости
06:05, 12:25, 15:35, 18:30, 22:05, 01:00 Все на Матч! 12+
09:00 Профессиональный бокс. Альфредо Ангуло против Владимира Эрнандеса 16+
09:50, 03:55 Т/с "Выстрел" 16+
12:05 Специальный репортаж 12+
13:10 Смешанные единоборства. One FC. Деметриус Джонсон против Дэнни Кингада 16+
14:15 Зимние виды спорта. Обзор 0+
15:15 Футбол. Лига чемпионов. Обзор 0+
16:15 Биатлон. Чемпионат мира. Индивидуальная гонка. Мужчины 0+
18:55 Профессиональный бокс. Максим Власов против Джо Смита 16+
19:55 Баскетбол. Евролига. Мужчины. "Зенит" (Россия) - "Панатинаикос" (Греция) 0+
22:45 Футбол. Лига чемпионов 1/8 финала. "Порту" (Португалия) - "Ювентус" (Италия) 0+
01:55 Футбол. Лига чемпионов 1/8 финала. "Севилья" (Испания) - "Боруссия" (Дортмунд, Германия) 0+

ТВ-Центр

06:00 "Настроение"
08:10 "Доктор И..." 16+
08:40 Х/ф "Два капитана" 0+
10:35, 04:40 Д/ф "Валентин Зубков. Поцелуй над пропастью" 12+
11:30, 14:30, 17:50, 22:00 События 16+
11:50, 03:10 Т/с "Пуаро Агаты Кристи" 12+
13:40, 05:20 "Мой герой. Кирилл Зайцев" 12+
14:55 "Город новостей" 16+
15:10 Т/с "Следствие любви" 16+
16:55 Д/ф "Мужчины Натальи Гундаревой" 16+
18:10 Х/ф "Трюфельный пёс королевы Джованны" 12+
22:35 "Линия защиты" 16+
23:05, 01:35 "Прощание. Николай Рыбников и Алла Ларионова" 16+
00:00 События. 25-й час 16+
00:35, 02:55 "Петровка, 38" 16+
00:55 Д/ф "Одинокие звёзды" 16+
02:15 Д/ф "Курск - 1943. Встречный бой" 12+

РЕН ТВ

05:00 "Территория заблуждений" 16+
06:00, 10:00, 04:25 Документальный проект 16+
07:00 "С бодрым утром!" 16+
08:30, 12:30, 16:30, 19:30, 23:00 Новости 16+
09:00 "Знаете ли вы, что?" 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, 02:45 "Тайны Чапман" 16+
18:00, 02:00 "Самые шокирующие гипотезы" 16+
20:00 Х/ф "Мотылек" 16+
22:35 "Смотреть всем!" 16+
00:30 Х/ф "Телефонная будка" 16+

МИР

05:00 Т/с "Анна Герман. Тайна белого ангела" 16+
08:40 Т/с "Порох и дробь" 12+
10:00, 13:00, 16:00, 19:00, 00:00 Новости
10:10, 18:00, 19:25 Т/с "Порох и дробь" 16+
13:15 "Дела судебные. Деньги верните!" 16+
14:10, 17:15, 04:05 "Дела судебные. Битва за будущее" 16+
15:05, 04:35 "Дела судебные. Новые истории" 16+
16:15 "Мировое соглашение" 16+
21:40 "Игра в кино" 12+
22:25 Шоу "Назад в будущее" 16+
23:25 "Всемирные игры разума" 12+
00:15 Т/с "Метод Фрейда" 16+

ЗВЕЗДА

06:00 "Сегодня утром" 12+
08:00, 13:00, 18:00, 21:15 Новости дня
08:30, 18:30 Специальный репортаж 12+
08:50 Д/с "Колеса Страны Советов. Были и небылицы. Легенда среднего класса" 0+
09:40, 10:05, 13:15, 14:05 Т/с "МУР есть МУР! 2" 12+
10:00, 14:00 Военные новости
18:50 Д/с "Миссия в Афганистане. Первая схватка с терроризмом. Герат, 1986 год" 12+
19:40 "Последний день" 12+
20:25 Д/с "Секретные материалы" 12+
21:25 "Открытый эфир" 12+
23:05 "Между тем" 12+
23:40 Х/ф "Правда лейтенанта Климова" 12+
01:25 Х/ф "Забудьте слово смерть" 6+
02:45 Х/ф "Военный корреспондент" 16+
04:25 Х/ф "Три толстяка" 0+

СТС

06:00, 05:45 "Ералаш" 0+
06:15 М/с "Спирит. Дух свободы" 6+
07:00 "Детки-предки" 12+
08:00, 18:30, 19:00 Т/с "Ивановы-Ивановы" 16+
09:00 Т/с "Филатов" 16+
10:00 "Уральские пельмени. СмехBook" 16+
10:40 Х/ф "Иллюзия обмана" 12+
12:55 Х/ф "Иллюзия обмана 2" 12+
15:25 Т/с "Сеня-Федя" 16+
20:00 Х/ф "Мачо и ботан" 16+
22:10 Х/ф "Мачо и ботан 2" 16+
00:20 Х/ф "На пятьдесят оттенков темнее" 18+
02:30 Х/ф "Крутые меры" 18+
03:50 Т/с "Последний из Магикян" 12+
04:40 М/ф "Хочу бодаться" 0+
04:50 М/ф "Приключение на плоту" 0+
05:00 М/ф "Про Фому и про Ерёму" 0+
05:10 М/ф "Дора-Дора-помидора" 0+
05:20 М/ф "Пряник" 0+
05:30 М/ф "Мы с Шерлоком Холмсом" 0+
05:40 М/ф "Так сойдёт" 0+

ТВ-3

06:00, 05:45 Мультфильмы 0+
09:30, 10:05, 10:40, 11:15, 17:25, 18:00 Т/с "Слепая" 16+
11:50, 12:25, 13:00, 13:35, 14:10, 15:45, 16:20, 16:55 Д/с "Гадалка" 16+
14:40 "Мистические истории" 16+
18:30, 19:30 Т/с "Менталист" 16+
20:15, 21:15, 22:10 Т/с "Люцифер" 16+
23:00 Х/ф "Синистер" 18+
01:15 Х/ф "Омен: Перерождение" 16+
02:45 "Дневник экстрасенса" 16+
03:30 "Громкие дела. Охота на мозги" 16+
04:15, 05:00 Д/с "Городские легенды" 16+

Культура

06:30, 07:00, 07:30, 08:30, 10:00, 15:00, 19:30, 23:30 Новости культуры
06:35 "Пешком..."
07:05, 20:05 "Правила жизни"
07:35, 18:35, 23:50 Д/ф "Китай. Империя времени"
08:35 Цвет времени.
08:40, 16:25 Х/ф "Дни и годы Николая Батыгина"
10:15 "Наблюдатель"
11:10, 00:40 XX век.
12:15 "Гончарный круг"
12:25, 22:05 Х/ф "Белая гвардия"
13:20 "Искусственный отбор"
14:00 Д/с "Первые в мире. Мирный атом Курчатова"
14:15 Больше, чем любовь.
15:05 Новости. Подробно.
15:20 "Библейский сюжет"
15:45 "Белая студия"
17:45, 01:40 Музыка эпохи Барокко

Ремонт стиральных машин
Тел.8-903-092-01-25.
Реклама.

19:45 "Главная роль"
20:30 "Спокойной ночи, малыши!"
20:45 "Абсолютный слух"
21:25 Власть факта. "Метаморфозы прогресса"
23:00 "Рэгтайм, или Разорванное время"
02:30 Д/ф "Агатовый каприз Императрицы"

Домашний

06:30, 06:25 "6 кадров" 16+
06:40, 05:35 "По делам несовершеннолетних" 16+
08:15 "Давай разведемся!" 16+
09:20, 03:55 "Тест на отцовство" 16+
11:30, 03:05 Д/с "Реальная мистика" 16+
12:35, 02:15 Д/с "Понять. Простить" 16+
13:40, 01:15 Д/с "Порча" 16+
14:10, 01:45 Д/с "Знахарка" 16+
14:45 Х/ф "Незабытая" 16+
19:00 Х/ф "Утраченные воспоминания" 12+
23:05 Т/с "Подкидыши" 16+

Лен ТВ 24

06:00 «Неизвестная Италия» (12+) (с субтитрами)
06:30 «Связь времен. История доброй воли» (12+) (с субтитрами)
07:00 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
07:05 «Клиники России» (16+)
07:30 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
07:35 «Простые решения» (12+)
08:00 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
08:05 «Простые решения» (12+)
08:30 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
08:35 «Простые решения» (12+)
09:00 «Акценты» (12+)

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
На правах рекламы.

09:30 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
09:35 «Простые решения» (12+)
10:00 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
10:05 «Простые решения» (12+)
10:30 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
10:35 «Простые решения» (12+)
11:00 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
11:10 «Цена вопроса» (12+) (с субтитрами)
11:30 «Через кладбище» (16+)
13:00 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
13:10 «Лженауки» (12+)
13:25 «Женщина в беде» Сериал. (12+)
15:00 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
15:30 «Человек мира с Андреем Понкратовым» (12+)
16:00 «Улётный экипаж» (16+)
17:00 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
17:10 «Про животных и людей» (12+)
17:35 «Последний из Магикян» Сериал. (12+)
19:00 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
19:15 «Акценты» (12+)
19:30 «Сердце ангела» (12+)
20.30 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
20.50 «Акценты» (12+)
21:10 «Днепровский рубеж» (16+)
23:30 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
23.50 «Акценты» (12+)
00:10 «Бельканто» (16+)
01:50 «Адаптация» (16+)
03:40 «Кавказская рулетка» (16+)
05:05 «Сердце ангела» (12+)
06:00 «Неизвестная Италия» (12+) (с субтитрами)



ТРК Кириши

07.00 Радиошоу «Что-то к чаю» 12+
19:00 Новости. Кириши в деталях» 12+
19:30 «ProКниги». Попаданцы в другие миры. Выпуск №6. 12+
21.00 «Новости. Кириши в деталях» 12+ (повтор)

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, 01:10, 03:05 "Время покажет" 16+
15:15 "Давай поженимся!" 16+
16:05, 03:35 "Мужское/Женское" 16+
17:05 "Чемпионат мира по биатлону 2021". Индивидуальная смешанная эстафета 0+
18:40 "На самом деле" 16+
19:45 "Пусть говорят" 16+
21:00 Время
21:30 Т/с "За первого встречного" 16+
22:30 "Большая игра" 16+
23:30 "Вечерний Ургант" 16+
00:10 Д/ф "Они хотели меня взорвать. Исповедь русского моряка" 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 "Морозова" 12+
17:15 "Андрей Малахов. Прямой эфир" 16+
21:20 Т/с "Оптимисты. Новый сезон" 12+
23:35 "Вечер с Владимиром Соловьёвым" 12+
02:20 Т/с "Тайны следствия" 16+
04:05 Т/с "Объект 11" 16+

Пятый

05:00, 09:00, 13:00, 17:30, 03:20 Известия
05:25, 06:05, 06:45, 07:40 Т/с "Опера. Хроники убойного отдела" 16+
08:35 "День ангела" 0+
09:25, 10:20, 11:20, 12:15, 13:25, 13:40, 14:40, 15:35, 16:35, 17:45, 18:40 Т/с "Тихая охота" 16+
19:50, 20:35, 21:20, 22:20, 00:30 Т/с "След" 16+
23:10 Т/с "Великолепная пятёрка" 16+
00:00 Известия.
01:15, 02:00, 02:30, 02:55, 03:30, 04:05, 04:35 Т/с "Детективы" 16+

НТВ

05:10 Т/с "Литейный" 16+
06:00 "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. Смерч" 16+
13:25 Чрезвычайное происшествие
14:00, 01:10 "Место встречи" 16+
16:25 "ДНК" 16+
18:30, 19:40 Т/с "Балабол" 16+
21:20 Т/с "Реализация" 16+
23:45 "ЧП. Расследование" 16+
00:20 "Крутая история" 12+
02:50 Т/с "Дорожный патруль" 16+

ТНТ

07:00, 07:30 "ТНТ. Gold" 16+
08:00 "Перезагрузка" 16+
08:30, 09:00, 09:30, 16:00, 16:30, 17:00, 17:30, 18:00, 18:30, 19:00, 19:30 Т/с "Саша-Таня" 16+
10:00 "Бородина против Бузовой" 16+
11:00, 11:30, 12:00, 12:30 Т/с "Универ" 16+
13:00, 13:30, 14:00, 14:30, 15:00, 15:30 Т/с "Интерны" 16+
20:00, 20:30 Т/с "Отпуск" 16+
21:00 Т/с "Полицейский с Рублевки" 16+
22:05 Шоу "Студия "Союз" 16+
23:05 "Выступление Нурлана Сабурова" 16+
00:05, 00:35 "Комик в городе" 16+
01:10, 02:10 "Импровизация" 16+
02:55 "ТНТ-Club" 16+
03:00 "Comedy Баттл" 16+
03:55, 04:45 "Открытый микрофон" 16+
05:35, 06:05, 06:30 "ТНТ. Best" 16+

МАТЧ ТВ

06:00, 08:55, 12:00, 14:10, 15:45, 19:45 Новости
06:05, 12:25, 14:45, 18:00, 01:00 Все на Матч! 12+
09:00 Профессиональный бокс. Руслан Проводников против Хосе Луиса Кастильо 16+
09:50, 03:55 Т/с "Выстрел" 16+
12:05 Специальный репортаж 12+
13:10 Смешанные единоборства. KSW. Мамед Халидов против Скотта Аскхэма. Реванш 16+
14:15 "Большой хоккей" 12+
15:25 Футбол. Лига чемпионов. Обзор 0+
15:50 Х/ф "Патруль времени" 16+
18:40 Профессиональный бокс. Джермалл Чарло против Сергея Деревянченко 16+
19:50 Все на футбол! 12+
20:25 Футбол. 1/16 финала. "Краснодар" (Россия) - "Динамо" (Загреб, Хорватия) 0+
22:55 Футбол. Лига Европы 1/16 финала. "Бенфика" (Португалия) - "Арсенал" (Англия) 0+
01:55 Баскетбол. Евролига. Мужчины. "Химки" (Россия) - "Баскония" (Испания) 0+

ТВ-Центр

06:00 "Настроение"
08:10 "Доктор И..." 16+
08:40 Х/ф "Максим Перепелица" 0+
10:35, 04:40 Д/ф "Леонид Быков. Последний дубль" 12+
11:30, 14:30, 17:50, 22:00 События 16+
11:50, 03:15 Т/с "Пуаро Агаты Кристи" 12+
13:40, 05:20 "Мой герой. Екатерина Копанова" 12+
14:55 "Город новостей" 16+
15:10 Т/с "Следствие любви" 16+
16:55 Д/ф "Мужчины Лидии Федосеевой-Шукшиной" 16+
18:10 Х/ф "Алтарь Тристана" 12+
22:35 "10 самых... Советский адюльтер" 16+
23:05 Д/ф "Актерские драмы. Вечно вторые" 12+
00:00 События. 25-й час 16+
00:35, 03:00 "Петровка, 38" 16+
00:55 "Девяностые. Выпить и закусить" 16+
01:35 "Хроники московского быта" 12+
02:15 Д/ф "Сталинград. Битва миров" 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, 03:05 "Тайны Чапман" 16+
18:00, 02:20 "Самые шокирующие гипотезы" 16+
20:00 Х/ф "Заложница" 16+
21:50 "Смотреть всем!" 16+
00:30 Х/ф "13-й район: Ультиматум" 16+
04:40 "Военная тайна" 16+

МИР

05:00 Т/с "Парфюмерша" 12+
08:40, 10:10, 18:00, 19:25 Т/с "Порох и дробь" 16+
10:00, 13:00, 16:00, 19:00, 00:00 Новости
13:15 "Дела судебные. Деньги верните!" 16+
14:10, 17:15, 04:05 "Дела судебные. Битва за будущее" 16+
15:05, 04:35 "Дела судебные. Новые истории" 16+
16:15 "Мировое соглашение" 16+
21:40 "Игра в кино" 12+
22:25 Шоу "Назад в будущее" 16+
23:25 "Всемирные игры разума" 12+
00:15 Т/с "Метод Фрейда" 16+

ЗВЕЗДА

06:00 "Сегодня утром" 12+
08:00, 13:00, 18:00, 21:15 Новости дня
08:20 Д/с "Колеса Страны Советов. Были и небылицы. Звезда" по имени "Волга" 0+
09:15, 10:05, 13:15, 13:40, 14:05 Т/с "МУР есть МУР!-3" 12+
10:00, 14:00 Военные новости
18:30 Специальный репортаж 12+
18:50 Д/с "Миссия в Афганистане. Первая схватка с терроризмом. Афганистан, 1989 год" 12+
19:40 "Легенды космоса" 6+
20:25 "Код доступа" 12+
21:25 "Открытый эфир" 12+
23:05 "Между тем" 12+
23:40 Х/ф "Перед рассветом" 16+
01:20 Х/ф "Пропавшая экспедиция" 0+
03:30 Х/ф "Золотая речка" 6+
05:00 Д/ф "Перемышль. Подвиг на границе" 12+

СТС

06:00, 05:50 "Ералаш" 0+
06:15 М/с "Спирит. Дух свободы" 6+
07:00 "Детки-предки" 12+
08:00, 18:30, 19:00 Т/с "Ивановы-Ивановы" 16+
09:00 Т/с "Филатов" 16+
10:05 "Уральские пельмени. СмехBook" 16+
11:05 Х/ф "Мачо и ботан" 16+
13:15 Х/ф "Мачо и ботан 2" 16+
15:20 Т/с "Сеня-Федя" 16+
20:00 Х/ф "Бросок кобры" 16+
22:20 Х/ф "Бросок кобры 2" 16+
00:25 Х/ф "Крутые меры" 18+
02:10 Х/ф "Эффект бабочки" 16+
03:55 Т/с "Последний из Магикян" 12+
04:45 М/ф "Крокодил Гена" 0+
05:05 М/ф "Чебурашка" 0+
05:20 М/ф "Шапокляк" 0+
05:40 М/ф "Чебурашка идёт в школу" 0+

ТВ-3

06:00 Мультфильмы 0+
09:30, 10:05, 10:40, 17:25, 18:00 Т/с "Слепая" 16+
11:15 "Вернувшиеся" 16+
12:25, 13:00, 13:35, 14:10, 15:45, 16:20, 16:55 Д/с "Гадалка" 16+
14:40 "Врачи" 16+
18:30, 19:30 Т/с "Менталист" 16+
20:15, 21:15, 22:10 Т/с "Люцифер" 16+
23:00, 00:15, 01:15, 01:45, 02:30 Т/с "Викинги" 16+
03:15, 04:00, 04:45 "Властители" 16+
05:30 Д/с "Охотники за привидениями. Битва за Москву" 16+

Культура

06:30, 07:00, 07:30, 08:30, 10:00, 15:00, 19:30, 23:30 Новости культуры
06:35 "Пешком..."
07:05 "Правила жизни"
07:35, 18:35, 23:50 Д/ф "Гелиополис. Город Солнца"
08:35 Цвет времени.
08:40, 16:25 Х/ф "Дни и годы Николая Батыгина"
10:15 "Наблюдатель"
11:10, 00:45 XX век.
12:15 Цвет времени.
12:25, 22:05 Х/ф "Белая гвардия"
13:20 "Абсолютный слух"
14:00 Д/ф "Польша. Орденский замок Мариенбург в Мальборке"
14:15 Больше, чем любовь.
15:05 Новости. Подробно.
15:20 Моя любовь - Россия! "Псковская земля бога Пеко"
15:45 "2 Верник 2"
17:45, 01:45 Музыка эпохи Барокко
19:45 "Главная роль"
20:05 Открытая книга. Марина Степнова "Сад"
20:30 "Спокойной ночи, малыши!"
20:45 Больше, чем любовь.
21:25 "Энигма. Суми Чо"
23:00 "Рэгтайм, или Разорванное время"

Домашний

06:30, 05:35 "По делам несовершеннолетних" 16+
08:25 "Давай разведемся!" 16+
09:30, 03:55 "Тест на отцовство" 16+
11:40, 03:05 Д/с "Реальная мистика" 16+
12:40, 02:15 Д/с "Понять. Простить" 16+
13:45, 01:15 Д/с "Порча" 16+
14:15, 01:45 Д/с "Знахарка" 16+
14:50 Х/ф "Сашино дело" 16+
19:00 Х/ф "Любовь с закрытыми глазами" 16+
23:05 Т/с "Подкидыши" 16+
06:25 "6 кадров" 16+

Лен ТВ 24

06:00 «Неизвестная Италия» (12+)
06:30 «Люди РФ» Выпуск: «Хозяин промысла Евгений Большагин» (12+)
07:00 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
07:05 «Клиники России» (16+)
07:30 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
07:35 «Простые решения» (12+)
08:00 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
08:05 «Простые решения» (12+)
08:30 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
08:35 «Простые решения» (12+)
09:00 «Акценты» (12+)
09:30 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
09:35 «Простые решения» (12+)
10:00 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
10:05 «Простые решения» (12+)
10:30 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
10:35 «Простые решения» (12+)
11:00 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
11:10 «Цена вопроса» (12+) (с субтитрами)
11:25 «Ковчег» (12+)
13:00 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
13:10 «Лженауки» (12+)
13:25 «Женщина в беде» Сериал. (12+)
15:00 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
15:30 «Человек мира с Андреем Понкратовым» (12+)
16:00 «Улётный экипаж» (16+)
17:00 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
17:10 «Про животных и людей» (12+)
17:35 «Последний из Магикян» Сериал. (12+)
19:00 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
19:15 «Акценты» (12+)
19:30 «Сердце ангела» (12+)
20.30 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
20.50 «Акценты» (12+)
21:10 «Адаптация» (16+) (с субтитрами)
23:10 «Цена вопроса» (12+) (с субтитрами)
23:30 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
23.50 «Акценты» (12+)
00:10 «Заказ» (16+)
01:30 «Последнее испытание» (16+)
03:45 «Через кладбище» (16+)
05:05 «Сердце ангела» (12+)
06:00 «Неизвестная Италия» (12+) (с субтитрами)

ПО СВОДКАМ УЗНТ

Пожары

7 февраля, в 12.33, дежурная смена ПЧ-58 выехала по вызову на ул.Мира, д.19, где в первом подъезде произошло возгорание. Прибывшие огнеборцы обнаружили, что жильцы сами успели потушить пламя, которое не пощадило оставленные в подъезде коляску и санки. Пострадавших нет, причина и ущерб устанавливаются.

Происшествия

1 февраля, в 07.50, произошло ДТП по адресу: г.Кириши, пр.Ленина, д.6. Водитель автомашины «Лада Приора» совершил наезд на пешехода в зоне нерегулируемого пешеходного перехода. Пешеход 1997 г.р. с множественными ушибами направлен в Киришскую КМБ.

4 февраля в 17.50 на автодороге Кириши - Смолино произошло лобовое столкновение легковых автомобилей: «Мазда 6» и «Вольво Х60». Водитель «Мазды» и его пассажирка госпитализированы с множественными серьезными травмами. Дети, ехавшие в автомашине с родителями, с поверхностными травмами отпущены домой. Незначительные повреждения и у тех, кто находился в «Вольво».

Опасные находки

27 января из дежурной части ОМВД поступило сообщение об обнаружении предмета, внешне схожего с боеприпасом времён Великой Отечественной войны, около автомобильного моста, рядом с памятником "Эхо войны". Выехавшие на место сотрудники ОМВД информацию подтвердили. Об опасной находке известили Волховский военкомат.

Технологические нарушения

6 февраля, с 9.00 до 17.45, отсутствовало холодное водоснабжение в домах Пчевы. Причиной стала утечка в трубопроводе.

7 февраля из-за падения дерева на линию электропередачи без света на час с небольшим остались жители деревень Березняк, Железная Гора, Зеленый Хутор и частично поселка Будогощь.

Экологическая обстановка

За период **с 1 по 7 февраля** превышений ПДК загрязняющих веществ атмосферного воздуха не зарегистрировано. Жалоб на запахи от жителей города не поступало.

Работа в системе «112»

Всего **с 1 по 7 февраля** на пульт системы «112» поступило **92** обращения.

Информация подготовлена на основе данных, предоставленных МКУ «УЗНТ».

Киришский район готовится к чемпионату «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia)

Наступившая эпоха тотальной цифровизации и рост конкуренции в экономике сокращают число рабочих мест, где можно заниматься одним и тем же делом всю жизнь. Новое поколение, названное Z, быстро осваивает высокоскоростное образование и новые типы компетенций.





«Зеты» скоро составят 20% рабочей силы в мире. Они настоящие оптимисты, для которых интернет, планшет и технологии стали повседневностью с рождения. Но 53% из них признаются, что особенно боятся не найти места, соответствующего их индивидуальности.

Ленинградская область использует самые современные практики и методики в вопросах подготовки кадров. В январе 2014 года регион подписал Соглашение о сотрудничестве с Союзом «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)». Чемпионат «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) Ленинградской области помогает студентам и школьникам в освоении новых стандартов современных профессий и специальностей, выступает связующим звеном между работодателями и молодыми специалистами.

За последних четыре года студенты профессиональных организаций региона приняли участие в 50 чемпионатах различных уровней. В «копилке достижений»: 3 золотые, 10 серебряных, 7 бронзовых медалей и 20 медальонов за профессионализм Национального чемпионата; одна золотая медаль Открытого Евразийского чемпионата по стандартам WorldSkills.

Юрий Сергеевич Саламатов, студент Тихвинского промышленно-технологического техникума им. Е.И.Лебедева включен в расширенный состав национальной сборной по компетенции «Изготовление металлоконструкций».

V Открытый Региональный чемпионат «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) Ленинградской области 2021» начнет свою работу 24 февраля. В соревнованиях участвуют все организации профессионального образования Ленинградской области.

Традиционно **участие в чемпионате примут студенты и школьники Киришского района.** В прошлом году молодые профессионалы показали достойный результат, завоевав призовые места в компетенциях «Облицовка плиткой», «Ремонт и обслуживание легковых автомобилей», «Медицинский и социальный уход». А Олеся Тимофеева стала победительницей в компетенции «Лабораторный химический анализ».

В этом году участники и юниоры борются за право стать сильнейшими в 53 компетенциях, включая новые:

- бухгалтерский учет;
- вальщик леса;
- ландшафтный дизайн;
- магистральные линии связи. Строительство и эксплуатация ВОЛП;
- охрана труда;
- предпринимательство;
- промышленная механика и монтаж;
- сити-фермерство;
- геоинформатика - выставочная.

В региональном этапе соревнований примут 386 человек: юниоры, студенты профессиональных образовательных организаций, участники 50+ по компетенции «Охрана труда - Навыки мудрых». Свою лепту в проведение чемпионата внесут 448 экспертов и 205 волонтеров - студентов образовательных организаций.

Соревнования пройдут на площадках 19 организаций профессионального образования Ленинградской области. Впервые застроены площадки в ГАПОУ ЛО «Всеволожский агропромышленный техникум», ГБПОУ ЛО «Волховский алюминиевый колледж» и ГБПОУ ЛО «Лисинский лесной колледж». **ГАПОУ ЛО «Киришский политехнический техникум» также станет площадкой для проведения соревнований в компетенции «Лабораторный химический анализ».**

Система профессионального образования региона активно вовлекает подростков в участие в чемпионатах «Молодые профессионалы» для развития умений и навыков. V региональный чемпионат - профессиональный старт для юниоров: школьников и учащихся системы дополнительного образования 14-16 лет в 11 компетенциях.

Насыщенная деловая программа - неотъемлемая часть регионального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia).

В рамках международной научной конференции тренеры и коучи Московского института психоанализа проведут практические семинары по вопросам инновационных технологий повышения профессионального мастерства: для студентов - «Энергия твоего старта», для преподавательского состава - «Компетенции будущего: как учить».

В Кировском политехническом техникуме пройдет практическая сессия «Наставничество: профессия от первого лица».

Во Всеволожском агропромышленном техникуме состоятся молодежный нетворкинг «WSR - социальный лифт нового поколения» и дискуссия «Образовательные стартапы как новый драйв трансформации образования».

Участие в международном движении профессионалов - это уже победа: награды получат самые сильные, а остальные повысят свою компетентность и приобретут бесценный опыт. Пожелаем всем успехов!

КИБЕРБЕЗОПАСНОСТЬ

Как защититься в интернет-сетях

С 8 по 22 февраля в школах Ленобласти проходят традиционные «Уроки цифры», тема которых «Приватность в цифровом мире».

Как сообщает комитет общего и профессионального образования Ленинградской области, ученики 1-11 классов учатся защищать свои персональные данные. Это важно при использовании интернет-ресурсов посредством смартфонов, планшетов и компьютеров. Школьникам рассказывают, какую информацию о себе не стоит размещать в интернете, как противостоять кибер-преступникам и каким образом защищать персональную информацию о себе, пользуясь соцсетями и мессенджерами.

Уроки, посвященные защите персональной информации, разработаны специалистами «Лаборатории Касперского» и включают в себя видеолекции. Помимо того, на сайте представлен целый ряд интересных и полезных тем, экспертами которых выступает еще ряд компаний-разработчиков: «Искусственный интеллект и машинное обучение», «Нейросети и коммуникации», «Цифровое производство» и другие. Кстати, темы разработаны как для учеников, так и для педагогов.



Свои действия ребята отрабатывают с помощью онлайн-тренажеров разного уровня сложности. Материалы доступны для всех желающих **на сайте урокцифры.рф.**

Добавим, что названный образовательный проект проводится по инициативе Министерства просвещения, Министерства цифрового развития и АНО «Цифровая экономика» с 2018 года. «Урок цифры» охватил все регионы России, в том числе и Ленобласть. 47

Ирина ВЕТРОВА.
Фото www.lenobl.ru.

Современные возможности

В Ленинградской области в 2021 году откроется третий по счёту технопарк «Кванториум». Появится он в городе Кингисеппе.

В рамках подготовки к запуску технопарка делегация будущего учреждения посетила «Кванториум» Кировска, чтобы перенять опыт организации работы у коллег.

Напомним, что «Кванториумы» создаются на базах школ в рамках федерального проекта «Современная школа» нацпроекта «Образование».

В этом году детский технопарк появится также в Выборге.

Анастасия НЕЧАЕВА.

Цифры

По состоянию на 9 февраля в Киришском районе заболели с начала пандемии 1721 человек.

Выздоровели 1499

В инфекционном госпитале развернуто 268 коек

Проходят лечение 112 человек

За сутки в госпиталь поступило 14 заболевших, все киришане

Вакцинация продолжается

В регионе возобновлены поставки вакцины от COVID-19. На прошлой неделе регион получил более 28 тысяч комплектов. В Кириши поступили 260 доз препарата «Спутник V». Делать прививки тем, кто записался, в пункте вакцинации начали 8 февраля. Областной комитет по здравоохранению принял решение об увеличении количества талонов для записи на вакцинацию через сайт госуслуг.

Всего в Ленинградской области открыто 29 пунктов вакцинации, подготовлено 18 мобильных бригад для проведения иммунизации на предприятиях.

Ковидных коек стало меньше

Более тысячи больничных коек свернули в коронавирусных госпиталях 47-го региона. Нововведение коснулось и Киришей. Теперь в нашем ковидном госпитале на 50 коек меньше. Снизилось и число госпитальных пациентов.

По данным комитета по здравоохранению Ленобласти, количество коек для пациентов с коронавирусом сокращено в специализированных стационарах Сланцев, Тосно, Киришей, Приморска и Волхова.

В Ленобласти смягчили ограничения

В 47-м регионе в районах «зелёной» зоны сняты «коронавирусные» ограничения во всех сферах. В «желтой» и «красной» введены послабления для работы общепита, музеев, кинотеатров, спортивных центров и проведения мероприятий.

В «красную» зону, по постановлению губернатора, перешел Подпорожский район, в «жёлтую» - Тосненский, Бокситогорский и Лодейнопольский районы, в «зелёную» - Волосовский.

Киришский район остается в «красной» зоне.

Все о «красной» зоне

В районах Ленобласти увеличено количество участников коллективных и семейных мероприятий. Теперь на свадьбы, банкеты, дни рождения, поминки в общественных местах и в помещениях предприятий общественного питания могут быть приглашены до 27 человек. Обязательное условие - использование масок. Для районов «желтой» и «зеленой» зон ограничение по числу участников таких мероприятий снято, но маски обязательны.

Увеличена численность участников мероприятий, организованных муниципальными и региональными органами власти. Так, на открытом воздухе разрешено участие до 300 человек в «красной» зоне, в помещениях - до 80 человек, но не более одного человека на 4 кв. метра.



Торговые центры

могут работать при количестве посетителей не более одного человека на 8 кв. метров, а ограничения по площади зала сняты.

Кинотеатры, театры, концертные залы и дома культуры:

осталось ограничение 50% заполняемости зала и ношение масок.

Предприятия общепита

теперь могут работать без ограничений по заполняемости, но при условии расстояния между столами не менее 1,5 метра, для них сохраняется ограничение по работе - с 23 до 6 часов, в это время рестораны и кафе могут работать исключительно навынос или с доставкой заказов. Деятельность развлекательных заведений, в том числе ночных клубов и дискотек разрешена только с 6 до 23 часов, применение масок обязательно.

По организациям дополнительного образования скорректировано ограничение -



теперь их деятельность разрешена при условии нахождения в помещении не более одного человека на 4 кв. м.

Посещение МФЦ и Центров занятости населения

возможно по предварительной записи.

→БЕРЕГИТЕ СЕБЯ И СВОИХ БЛИЗКИХ!
→НОСИТЕ МАСКИ!
→СОБЛЮДАЙТЕ ДИСТАНЦИЮ 1,5 М!
→МОЙТЕ РУКИ!

При регистрации брака

увеличено количество гостей с 10 до 27 человек.

Работа музеев



регламентирована следующими условиями: экскурсии на открытом воздухе можно проводить для групп до 25 человек, а в помещениях - исходя из расчёта один человек на 4 кв. м площади.

Учреждения социального обслуживания

во всех районах Ленобласти могут продолжить работу без ограничений по численности человек, но с обязательным использованием масок.

Спортивные занятия в помещениях -

при условии нахождения в помещении не более одного человека на 4 кв. метра, а в бассейне разрешено находиться не более чем одному человеку на 5 кв. м поверхности воды.

Физкультурные и спортивные соревнования

во всех районах могут проводиться в помещениях при одновременном нахождении не более одного человека на 4 кв. м, но не более 100 участников. На открытом воздухе - до 300 человек с количеством посетителей, не превышающим 50% от общей вместимости. При наличии справки о вакцинации от COVID-19 тестирование участников и сопровождающих перед соревнованием на новую коронавирусную инфекцию не требуется. На тренировках спортивных баз одновременно могут заниматься не более 100 человек.



Транспортные экскурсии:

разрешено использование до 75% посадочных мест с рассадкой через одно.

ВСЕ зоны, в том числе и «красная», теперь могут проводить **обязательные медосмотры** отдельных профессиональных групп, профосмотры несовершеннолетних, а также диспансеризацию пребывающих в семьях детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и пребывающих в стационарных учреждениях детей-сирот и детей, находящихся в трудной ситуации. 47

Материалы подготовила Наталья ЗИМИНА.

Новые старты - к новым высотам!

НАШЕ ИНТЕРВЬЮ

Киришане любят спорт. Эту истину не оспоришь: в городе развивается более 25 видов; современные площадки для занятий игровыми видами спорта и тренировок открываются и в городе, и на селе; наши земляки добиваются успехов в турнирах различного масштаба, играют в составе сборных команд региона и даже страны. Несмотря на ограничения, вызванные пандемией, спорт не уходит из нашей жизни. Поговорим об этой деятельности киришан с председателем комитета по культуре, делам молодежи и спорту администрации Киришского муниципального района Светланой Валерьевной САВИНОЙ.

- Светлана Валерьевна, как начался 2021 год?

- Спортивный сезон нового года начался в Киришском районе 8 января на спортивной площадке Будогощской школы, где состоялись игры открытого рождественского турнира по футболу среди сельских поселений. Соревнования проводились в рамках Декады спорта и здоровья, которая традиционно проходит с 1 по 10 января в регионах России при поддержке Министерства спорта РФ и участии органов исполнительной власти.

19-20 января киришане участвовали в муниципальном этапе VI Зимнего фестиваля Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» среди обучающихся образовательных организаций. В программу соревнований вошли такие виды, как стрельба из электронного оружия и бег на лыжах на дистанции 2 и 3 км. Спортсмены состязались в спортивном клубе «Мисоги» учреждения «Спорт и молодость», на городской лыжной трассе и на стадионе «Нефтяник».



• Активный образ жизни для Светланы Савиной - не просто слова. Она всегда готова показать хороший пример киришанам, если речь идет об участии в спортивных соревнованиях, и в качестве участника, и в качестве болельщика.

Открытие зимнего сезона по лыжным гонкам, которое обычно проходит в декабре, было перенесено из-за пандемии и погодных условий на 24 января на городскую лыжную трассу. В стартовый городок, располагавшийся у здания Киришского Дворца творчества имени Л.Н.Маклаковой, прибыли 60 участников, которые разыграли 11 комплектов медалей по 11 возрастным группам.

Чемпионат и первенство Ленинградской области по спортивному ориентированию проходили 23 и 24 января в районе водоканала. В мероприятии приняли участие 124 человека из пяти областных районов (Сосновоборский округ, Всеволожский, Приозерский, Кировский и Киришский муниципальные образования), а также гости из Санкт-Петербурга и Великого Новгорода. Самая многочисленная команда была из Киришского района (44 человека), она заняла 1 место в чемпионате Ленинградской области. В состав команды вошли: мастера спорта Антон Андронов, Андрей Чернышов, Вера Дробот, Евгения Иванова и кандидаты в мастера спорта Дмитрий Мудрёнов, Анастасия Трифанова, Марина Панкратова и Андрей Григорьев. В индивидуальных соревнованиях среди сильнейших в призовой тройке - Антон Андронов, Вера Дробот, Евгения Иванова; среди молодёжи - Саша Либерт, Матвей Красовский, Даниил Дюжев, Степан Чернышов; среди ветеранов - Евгений Салаткин, Игорь Андронов, Иван Клюев, Татьяна Ефремова, Алексей Абакумов.

Также в январе успешно выступили на выездных соревнованиях на первенстве Ленинградской области киришские боксеры, дзюдоисты, шахматисты.

- Чего нам ждать от февраля?

- В феврале в 47-м регионе планируется серия соревнований по лыжным гонкам, часть из них принимают Кириши. 3 февраля лыжная гонка среди студентов колледжей и вузов Ленинградской области, посвящённая 90-летию комплекса ГТО. 7 февраля - Всероссийский день зимних видов спорта. Зимний фестиваль Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне (ГТО)» среди обучающихся образовательных организаций Ленинградской области, посвящённый 90-летию комплекса ГТО. 13 февраля - муниципальный и областной этапы XXXIX открытой Всероссийской массовой лыжной гонки «Лыжня России». И впереди насыщенный, надеюсь, год для всех спортсменов.

Беседовала Светлана СОЛОНИЦЫНА.

«Лыжня России-2021»

13 февраля на стадионе «Нефтяник» МАУ «Спорт и молодость» состоится День зимних видов спорта «Лыжня России-2021». Мероприятие реализуется в рамках федерального проекта «Спорт - норма жизни» нацпроекта «Демография».

Для участников лыжных стартов будет организован чай и интерактивно-развлекательная программа.



ПРОГРАММА ДНЯ ЗИМНИХ ВИДОВ СПОРТА

ВРЕМЯ	МЕРОПРИЯТИЯ
9.30	**Старт учащихся 1-4 классов:**
10.00	МОУ «КСОШ №1 им.С.Н.Ульянова», МОУ «Кусинская СОШ»
10.30	МОУ «КСОШ №2», МОУ «Пчевская СОШ им.Садыка Джумабаева»
11.30	МОУ «КСОШ №3», МОУ «КСОШ №7»
12.00	МОУ «Глажевская СОШ», МОУ «КСОШ №6»
12.30	МОУ «КСОШ №6»
13.00	МОУ «Киришский лицей»
13.30	МОУ «Киришский лицей», НОУ «Истоки»
14.00	МОУ «КСОШ №8»
	Старт учащихся 5-11 классов школ, училищ, жителей города
15.00	МОУ «КСОШ №1 им.С.Н.Ульянова», МОУ «КСОШ №3», МОУ «КСОШ №2, МОУ «Гимназия» г.Кириши
15.30	МОУ «КСОШ №6», МОУ «КСОШ №7», МОУ «Киришский лицей»
16.00	Средние профессиональные образовательные учреждения, жители города

Пресс-служба Киришского муниципального района.

КАЛЕЙДОСКОП СОБЫТИЙ-2021

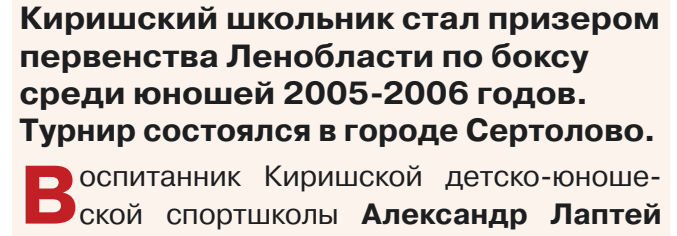
За победу - путевка на первенство СЗФО

Киришский школьник стал призером первенства Ленобласти по боксу среди юношей 2005-2006 годов. Турнир состоялся в городе Сертолово.

Воспитанник Киришской детско-юношеской спортшколы **Александр Лаптей** завоевал золотую медаль в весовой категории 48 кг и получил путёвку на участие в первенстве СЗФО, оно состоится в Калининграде в феврале, спортсменам предстоит отбор на первенство России!



• **Успешно выступив в региональном турнире, Александр Лаптей прошел в первенство СЗФО.**



• **Галина Агафонова в составе сборной Ленобласти выступает на федеральном уровне.**

В Выборге состоялись областные соревнования по дзюдо среди спортсменов не старше 23 лет. Киришскую спортивную школу представляли **Галина Агафонова**, она завоевала первое место, и **Сергей Сироткин** - он стал серебряным призером. В феврале ребята будут представлять Ленобласть на федеральном уровне в составе сборной региона.

Добавим, что Киришская спортшкола работает в городе более полувека. Сейчас в ней развивается восемь спортивных направлений: дзюдо, бокс, баскетбол, волейбол, легкая атлетика, спортивная аэробика, футбол, художественная гимнастика.

Бодрость духа,



Возобновились ватерпольные баталии. Пока они проходят без привычной поддержки зрителей на трибунах. Болельщики наблюдают за сражениями через онлайн-трансляции.

Из «Нефтяника» - в Евролигу!

В конце января в киришском Центре водного спорта соревновались женские ватерпольные команды в рамках матчей Суперлиги XXIX чемпионата России. Борьба шла между киришским «КИНЕФ-Сургутнефтегазом», петербургской «Дианой» и московским «СКИФом». Как сообщает портал sportkinef.ru, это были первые матчевые встречи, проведенные киришанками после двухмесячного перерыва, связанного с пандемией, которая не обошла и самих спортсменок.

Хозяйки бассейна разгромили петербургскую «Диану» со счетом 30:9, затем обыграли московский «СКИФ» с результатом 11:4. Еще две встречи с этими командами вновь завершились победой хозяек водного поля. Таким образом, киришская команда продолжила лидерство в чемпионате России. Самыми результативными игроками «КИНЕФ-Сургутнефтегаза» стали: Анастасия Симанович, Ксения Кример, Белла Маркоч, Надежда Глызина, Дарья Рыжкова.

После этого киришские ватерполистки отправились в Италию на матчи Кубка европейских чемпионов. В групповом туре, стартовавшем 4 февраля, игроки «КИНЕФ-Сургутнефтегаза» сразились с соперницами из четырех команд: испанскими «Матаро» и «Медитеррани», венгерской «Ференцварош», итальянской «Вероной». Из этого тура киришанки прошли в следующий этап, одолев четыре команды-соперницы.

Наталья ЗИМИНА.

Фото Владимира ЛЯШЕНКО.

По морозной трассе - с ветерком!

Зимние виды спорта популярны у жителей Ленобласти. Погода, правда, не всегда дает возможности для этого. То снега нет, то морозы крепкие ударят. И все-таки зима в регионе не проходит без катаний на санках, лыжах и коньках.

55 киришских лыжников открыли спортивный сезон на городской трассе. На старт вышли спортсмены от 6 до 66 лет. В те же выходные в Кириши съехались спортсмены из пяти городов для участия в чемпионате и первенстве Ленобласти по спортивному ориентированию.

Фото Ольги КОРНЕВОЙ.



грация и пластика

В нашем городе состоялось первое соревнование по такому женственному и грациозному виду спорта, как воздушная гимнастика, среди детей 2006-2017 годов рождения. Площадкой для проведения соревнований стал торговый центр «Kirishi Plaza».



В воздухе - гимнастки!

Участниц разбили на три категории. В категории «В» выступили дети, занимающиеся спортом относительно недавно. В группу «А» вошли девочки, уже имеющие те или иные навыки в гимнастических элементах. И самые маленькие участники - детки 4-8 лет показали себя в категории «ОФП» (общая физическая подготовка).

Каждая категория состояла из нескольких возрастных групп. Главным снарядом стало кольцо, но более старшие участницы также проявили свои способности и на полотне, тем самым продемонстрировав немногочисленным зрителям пусть и небольшое, но разнообразие. Как отмечают организаторы, несмотря на юный возраст, гимнастки показали высокий уровень профессионализма и артистизма, образуя по-настоящему здоровую конкуренцию. Все они имели шансы на победу, но тем, кому всё же не достались медали,



были вручены поощрительные призы. Таким образом, никто не был обделен. В зале царила атмосфера праздника. Всего в заявку был включен 41 участник, четыре из которых - петербуржцы. Вот как прокомментировала первое такое соревнование в нашем городе организатор, главный судья соревнований, главный тренер Центра воздушной гимнастики «Вдохновение» **Кира Анатольевна ДОНСКАЯ**:

«Мы решили организовать это соревнование для того, чтобы детки попробовали свои силы: для многих из них это было впервые. Так как по такому виду спорта в Ленинградской области соревнований мало, нам пришла идея провести их самостоятельно. Была проделана колоссальная работа по постановке номеров, которая заняла много времени. Конечно, это сложно, ведь каждый ребенок должен раскрыться в своей программе, но очень интересно!».

Победителями этих соревнований в своих возрастных группах стали: Юлия Журавлёва, Елена Державова, Анна Агеева, Елизавета Данилова, Виктория Мейер, Алина Ефимушкова, Анжела Сенникова, Елизавета Ершова, Валерия Яковлева, Есения Шершнева, Антонина Цветкова и Ксения Дмитриева. Всех поздравляем!

Лилия ВОРОНОВА.

Территория спорта - школа

Об опыте Ленобласти в развитии физического воспитания школьников председатель областного комитета общего и профессионального образования Сергей ТАРАСОВ рассказал на заседании Экспертного совета при Комитете Государственной Думы Федерального Собрания РФ по образованию и науке.



В рамках проекта «Школьный спорт» с 2014 года проведён **ремонт 141 спортзала** в сельских школах. Современные условия созданы для **28 тысяч обучающихся**. С 2021 года в проект также включены спортзалы городских школ.

В рамках государственной программы «Современное образование Ленинградской области» за последние четыре года отремонтировано **57 пришкольных спортплощадок**. Общий объём финансирования из областного бюджета составил **708 млн рублей**. Современные условия созданы для **23 тысяч обучающихся**.

В настоящее время в Ленобласти насчитывается **283 школьных спортклуба**, в них занимаются более **39 тысяч обучающихся**. Узнать об их работе можно на созданном в регионе информационном портале «Школа - территория спорта».

Наиболее популярными видами спорта среди воспитанников клубов являются: футбол, волейбол, баскетбол, флорбол и бадминтон. Всё большую популярность набирает хоккей в валенках.



• Площадка для воркаута, Кириши, ул.Декабристов Бестужевых.

*«Здоровье и всестороннее физическое воспитание каждого обучающегося - одна из приоритетных задач системы образования Ленинградской области. Для этого в регионе создаются современные условия для занятий физической культурой и спортом, активно развиваются школьные спортклубы, проводятся физкультурно-спортивные мероприятия», - подчеркнул **Сергей ТАРАСОВ**.* 47

Юбилей ГТО - на киришской лыжне

В Киришах соревновались студенты Ленинградской области. Лыжная гонка ГТО объединила представителей вузов и колледжей региона из десяти команд.



Соревнования, посвященные 90-летию комплекса ГТО, провели в рамках реализации регионального проекта «Спорт - норма жизни». Для девушек организаторы предусмотрели три дистанции, для юношей - пять. Наш район представляли студенты Киришского политехнического техникума.

Наталья ЗИМИНА.
Фото Раисы БЕЛОУСОВОЙ.

Материалы подготовила Наталья ЗИМИНА.

www.kirfakel.ru
№6 (12064)
11 февраля 2021 года
КФ

СТАТИСТИКА

Перепись населения перенесли на сентябрь

Правительство РФ приняло решение о проведении Всероссийской переписи населения в новые сроки - в сентябре 2021 года. К этому времени ожидается стабилизация эпидемиологической ситуации.

Проведение переписи в сентябре 2021 года даст возможность сохранить необходимую периодичность, обеспечить сопоставимость, точность и корректность полученных статистических данных для дальнейшего сравнительного анализа как на национальном, так и на международном уровне.

Проведенный Росстатом анализ событий последнего года и изменений в обществе за последнее десятилетие показал, что в сложившихся условиях оптимальным периодом для переписи является сентябрь. Это время, когда люди возвращаются из отпусков, чаще пользуются электронными услугами. Погодные условия, максимально комфортные для работы переписчиков, в сентябре, как правило, сохраняются, а рост простудных заболеваний обычно невысок.

Напомним, что Всероссийская перепись населения впервые проходит в цифровом формате. Главным нововведением станет возможность самостоятельно заполнить электронный переписной лист на портале «Госуслуги». При обходе жилых помещений переписчики будут использовать планшеты со специальным программным обеспечением. Также пройти перепись можно будет на переписных участках, в том числе в многофункциональных центрах.

Кстати, ранее об изменении сроков проведения переписи населения из-за эпидемиологической обстановки заявляли статистические службы США, Аргентины, Бразилии, Эквадора, Киргизии и некоторых других стран.

Анастасия НЕЧАЕВА.



Поздравляем дорогого батюшку!

4 февраля свой день рождения отпраздновал настоятель храма Успения Пресвятой Богородицы в Будогощи иерей Иоанн Александрович Мусиенко.



Уже несколько лет отец Иоанн руководит приходской жизнью этого небольшого храма, но его служение принесло богатые духовные плоды. Прирастает число прихожан, причём в сельский храм стремятся верующие не только из Будогощи, но и из Киришей и иных населённых пунктов. Индивидуальная, а не общая исповедь, практика оглашения перед таинством Крещения, миссионерство, библейские беседы, общее пение прихожан во время богослужений - вот лишь немногие вехи деятельности этого священника. У отца Иоанна много планов по развитию прихода. Видя активность этого пастыря, хочется верить, что всё намеченное им сбудется в ближайшее время.

Через нашу газету прихожане обращаются к «дорогому батюшке», как они ласково называют отца Иоанна, со следующими словами:

«Дорогой батюшка! Мы рады поздравить Вас с днём рождения! Многая и благая Вам лета! Прихожане нуждаются в пастыре, научающем спасать свои души. Поэтому мы счастливы, что у нас есть пастырь, благословляющий идти по пути спасения и восхождения к горнему. Вы призваны к служению Господу - высшей награде на Земле. Ваш путь тернист, но благороден, т.к. помогает людям найти дорогу к храму и идти по ней».

Прихожане храма Успения Пресвятой Богородицы.

Также отца Иоанна поздравляет ещё одна прихожанка храма. Предоставляем ей слово:

«От всей души поздравляю дорогого батюшку Иоанна с днём рождения! Желаю светлой радости, крепкого здоровья, семейного благополучия, мира, Божьей помощи во всех Ваших делах. Благодарю за Ваши мудрые советы, за искреннее участие, за Ваши молитвы. Спасибо за Ваш самоотверженный труд, терпение, за то тепло, уют и благодать, что царят в стенах храма. Я рада, что по великому Божьему Промыслу стала прихожанкой храма Успения Пресвятой Богородицы, в котором, благодаря стараниям батюшки, все прихожане поют и участвуют в богослужении, понимая от этого всё глубже и лучше смысл и значение церковной службы».

Ксения.

12 февраля иерей Иоанн Мусиенко отмечает ещё одну праздничную дату - День Ангела. Мы присоединяемся к поздравлениям прихожан и также поздравляем отца Иоанна с днём рождения и именинами.

ПЕНСИОННЫЙ ФОНД ИНФОРМИРУЕТ

Доплата до прожиточного минимума

С января 2021 года социальную доплату к пенсии неработающим пенсионерам, чей совокупный доход ниже величины прожиточного минимума, выплачивает ЛОКГУ «Центр социальной защиты населения».

Региональная социальная доплата к пенсии (РСД) назначается и выплачивается пенсионеру органом социальной защиты населения в случае, если величина прожиточного минимума пенсионера, установленная в регионе проживания, превышает величину прожиточного минимума пенсионера в целом по Российской Федерации.

Величина прожиточного минимума на 2021 год в Российской Федерации составляет 10 022 руб., в Ленинградской области - 10 359 рублей. Следовательно, с 1 января 2021 года региональная социальная доплата к пенсии осуществляется ЛОГКУ «Центр социальной защиты населения» в беззаявительном порядке.

Детям-инвалидам и детям, не достигшим возраста 18 лет, которым установлена пенсия по случаю потери кормильца, региональная социальная доплата к пенсии будет назначаться в беззаявительном порядке.

С заявлением об установлении РСД необходимо обращаться в МФЦ неработающим пенсионерам, которым пенсия назначается после 01.01.2021 года, и её размер ниже величины прожиточного минимума 10 359 руб.

Подробную информацию о предоставлении региональной социальной доплаты к пенсии можно получить по единому бесплатному номеру информационно-справочной службы ЛОГКУ «Центр социальной защиты населения» **8 (800) 350-06-05** и в филиалах ЛОГКУ «Центр социальной защиты населения».

Галина ЕМЕЛЬЯНОВА,
начальник Управления ПФР в Киришском районе Ленинградской области (межрайонного).



Дорогая Светлана Борисовна! С юбилеем!



60 - звучит красиво…
Наши пожелания в юбилей
с теплом:
Дней прекрасных,
ясных и счастливых
И благополучия во всем!
Быть замечательной
и удивительной,
Доброй, красивой
и восхитительной,
Умной, талантливой,
неповторимой,
Милой, прекрасной
и самой любимой!
Быть непохожей ни на кого
У тебя получается лучше всего!
Будь счастлива, здорова и удачлива!








В.РАССКАЗОВ,


А.МИГАЛКИНА,


Н.МУРИНА,


В.СМИРНОВ,


Л.СОЛОВЬЕВА,


Н.БРЕДУС,


Л.КРЕКИНА,


Л.МАЛЫХОВА,


А.ЧЕРНОБРИВЕЦ,

а также Р.ПУЗАКОВА, В.СМЕЛОВА, Л.МИЛАКОВА, В.ЧЕРНОВА и все остальные многочисленные знакомые и друзья по работе на Киришском биохимическом заводе.







Специально для С.Б.

Была земля в снега одета
В морозном,
вьюжном феврале,
Когда на радость всему свету
Ты появилась на земле.

Теплом родительским согрета,
Под колыбельную ко сну,
По-детски улыбаясь, Света
Встречала первую весну.

Внезапно налетело лето.
В палитре красочной цветы.
Девчонкой босоногой Света
В цветах, смеясь, купалась ты.

А вот и осень золотая
Нам дарит золото хлебов
И с каждым щедрым урожаем
Несет и радость, и любовь.

И вновь в заснеженной карете
Зима везет нам Новый год…
Опять весна, за нею - лето,
А там и осень к нам придет.

Вся наша жизнь -
метаморфозы,
Полна печали и добра.
Сменяют крепкие морозы
Цветы и летняя жара…

Не зря писал я предисловье
Но тост мой будет
очень прост -
Желаю крепкого здоровья,
И это будет первый тост.

А дальше тост другой
и третий
Хочу тебе произнести -
Успехов и удачи Свете,
И в дом свой счастье
принести.

Всегда быть мудрой
и красивой,
И жить без страхов и угроз,
И чтоб мороза белый иней
Не тронул бы твоих волос.

Еще есть пожеланье, Света,
Прошу всегда будь молода,
Пусть не приходит бабье лето
К тебе на долгие года.

И чтоб осеннею порою
Не хмурила своих очей,
И чтобы праздничным
застольем
Встречала дорогих гостей!


В.КАПУСТИН.

СНИЗИЛСЯ СЛУХ?
ЕСТЬ РЕШЕНИЕ!

ООО «Диалог»
Сеть центров
хорошего слуха

г.Кириши, ул.Советская, д.27,
кабинет 4Б

пн.-пт.: 10.00-18.00, обед: 13.00-14.00
Консультация специалиста по слуху,
слуховым аппаратам

ЗНАНИЯ
ОПЫТ (с 2009 г.)
ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Запись и консультации по телефонам
519-88, 8 (921) 771-43-17



- Подбор аппаратов
- Пробное ношение
- Обслуживание, настройка, батарейки, вкладыши
- Скидки для льготников
- Консультации по бесплатным аппаратам и компенсации при покупке

www.dialog-neva.ru

ООО «Диалог». ОГРН 1097847225211. ИНН 7811442595. Реклама. 16+

ИМЕЮТСЯ ПРОТИВОПОКАЗАНИЯ. ПРОКОНСУЛЬТИРУЙТЕСЬ СО СПЕЦИАЛИСТОМ

Новость для рекламодателей!
Реклама в наших СМИ по специальным ценам!

Акция "Тройная выгода"



Реклама в группе «ВКонтакте»: vk.com/kirfakel
(более 12000 подписчиков) -
5000 руб. (20 постов).

Реклама в эфире ТРК «Кириши» - 10000 руб.
(100 эфиров) с изготовлением.

Реклама на радио "Кириши" 105.5 FM -
5000 руб. (200 эфиров) с изготовлением.

Оформляйте рекламу
на все СМИ
или выбирайте
любое направление
по отдельности.

*С нами удобно
и комфортно работать!*

Период действия акции: с 11 февраля по 11 марта 2021 г.
Все подробности по телефону 238-56
Заявки направляйте по адресу: ickirishi.rec@gmail.com

Реклама.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Сбербанк на Северо-Западе расскажет о тонкостях закупочных процедур по 223-ФЗ

17 февраля состоится онлайн-конференция для действующих и потенциальных партнёров Сбербанка в СЗФО по участию в закупочных процедурах. Спикеры расскажут о последних изменениях в законодательстве, о возможностях участия в закупках банка, об особенностях подачи заявок и других актуальных вопросах.

Участники конференции смогут виртуально пройти все этапы закупочных процедур: от аккредитации до подписания договора, - а также узнают о возможностях электронного документооборота и о работе с онлайн-площадками «Сбер А» и «SberB2B».

Александр ПАВЛОВ, заместитель председателя Северо-Западного банка ПАО Сбербанк:

«Электронные торги позволяют не только повысить прозрачность бизнеса, но и значительно облегчают взаимодействие между партнёрами. На конференции мы расскажем, как повысить эффективность работы на цифровых площадках, а также разберём типовые ошибки и ответим на актуальные вопросы. Конференция поможет начинающим пользователям раскрыть все преимущества электронных сервисов, а продвинутым - повысить результативность».

Для регистрации на онлайн-конференцию необходимо пройти по ссылке: https://live.virtualroom.ru/register/sberbankast/9uzzotfx.

Вниманию землепользователей! Осторожно: газопровод!

По территории Киришского района, рядом с населенными пунктами Пчева, Багольник, Посадниково проходят двухниточный магистральный Северо-Европейский газопровод ("Северный поток-2") и газопроводотвод на газораспределительную станцию "Кириши".

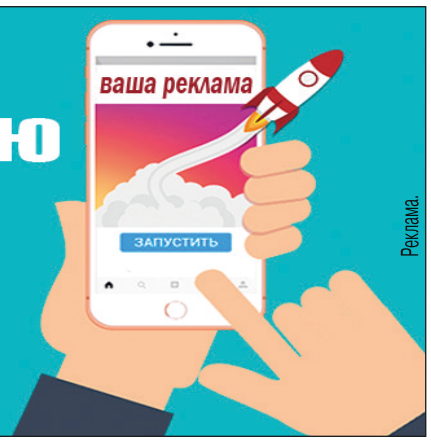
Данные газопроводы пересекают три категорийные автодороги и одну железную дорогу. На пересечениях с автодорогами установлены опознавательные знаки и знаки, запрещающие остановку автотранспорта.

Для исключения возможности повреждения газопровода устанавливаются **ОХРАННЫЕ ЗОНЫ** в виде участка земли, ограниченного условными линиями, проходящими параллельно крайним ниткам газопровода в 25 метрах от оси крайней нитки. В охранных зонах газопровода **ЗАПРЕЩЕНА** всякая деятельность, а именно: возводить любые постройки и сооружения, разводить костры, располагать дачные участки и огороды, проводить разного рода земляные работы и т.д. В случаях обнаружения нарушений или утечки газа необходимо сообщать диспетчеру (круглосуточно) по тел. **8 (81363) 46-206. Проезд через газопровод ЗАПРЕЩЕН!** Все работы в охранных зонах газопровода выполняются только после согласования и получения разрешения в Волховском ЛПУ МГ (187404, Ленинградская обл., Волховский р-н, п/о Бережки, тел. **8 (81363) 46-277, 46-307**).

В связи с тем что магистральный газопровод является объектом повышенной опасности, невыполнение установленных норм, правил и законов (СП 36.13330.2012 г. "Магистральные трубопроводы", "Правила охраны магистральных трубопроводов" (утв. постановлением Правительства РФ от 08.09.2017 г. №1083), Федеральный Закон "О газоснабжении в Российской Федерации", Уголовный Кодекс РФ, КоАПП РФ) может привести к огромным материальным убыткам и человеческим жертвам и влечет за собой административную и уголовную ответственность.

Необходимо иметь в виду, что правила безопасности являются обязательными для исполнения не только предприятиями трубопроводного транспорта, но и местными органами власти и управления, а также другими предприятиями, организациями и гражданами, производящими работы или какие-либо действия в районе прохождения магистрали газопровода.

Запустите эффективную рекламу на сайте kirfakel.ru



Реклама.

Отдел рекламы
238-56

КУПЛЮ ДОРОГО
РОГА
8-921-197-24-89
ВЫЕЗД НА ДОМ БЕСПЛАТНО
Реклама.

В соответствии с п.п.2, 3 ст. 14.1 Федерального закона от 24.07.2002 г. №101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» ООО «Транснефть-Балтика» доводит до сведения участников общей долевой собственности на земельный участок с кадастровым номером 47:27:0000000:2275, адрес: Ленинградская область, Киришский муниципальный район, СПК "Будогощь", из земель сельскохозяйственного назначения, **о проведении общего собрания участников долевой собственности.**

Место проведения: Ленинградская обл., Киришский район, городской поселок Будогощь, ул.Советская, д. 79. Дата проведения: **25 марта 2021 года.** Время проведения: **11.00**. Начало регистрации участников - в **10.30**. Собрание будет проводиться с соблюдением всех санитарных норм и правил.

Организатор собрания: администрация МО Будогощское городское поселение Киришского района в лице главы администрации Резинкина Игоря Евгеньевича.

Повестка дня:

1. Выбор председателя и секретаря общего собрания.
2. Согласование для ООО «Транснефть - Балтика» предоставления частей земельного участка для эксплуатации наземных элементов (молниеотвод, блок-бокс, задвижка, опознавательные знаки и ВЛ-6кВ) МН «Ярославль-Кириши 1», уч. Быково-Кириши, 478-492, DN 720. ЛРНУ.
3. Выбор уполномоченного лица для согласования местоположения границ частей земельного участка и для заключения договора аренды (субаренды/соглашения о сервитуте), об условиях договора аренды (субаренды/соглашения о сервитуте) частей земельного участка.

Ознакомиться с документами по вопросам, вынесенным на обсуждение общего собрания, можно по адресу: Ленинградская область, Киришский район, городской поселок Будогощь, ул. Советская, д. 79, тел. **8 (81368) 734-63, 8 (3532) 436-536 доб.114, 8 (903) 392-27-94.**

Каждому участнику необходимо при себе иметь документы, удостоверяющие личность, документы, удостоверяющие право на земельную долю, а также документы, подтверждающие полномочия (доверенность в случае представительства).

ООО «НЕФТЕГАЗ ГЕОКАДАСТР».

ТРК Кириши

6.00 «Новости. Кириши в деталях» 12+ (повтор)
07.00 Радиошоу «Что-то к чаю» 12+
09:00 «Новости. Кириши в деталях» 12+ (повтор)
7:30 «ProКниги». Выпуск №6. 12+
13:00 «Новости. Кириши в деталях» 12+ (повтор)
13:30 «ProКниги». Выпуск №6. 12+
18:00 «Новости. Кириши в деталях» 12+ (повтор)
19:30 «ProКниги». Выпуск №6. 12+
21.00 «Новости. Кириши в деталях» 12+ (повтор)

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, 01:10, 03:05 "Время покажет" 16+
15:15 "Давай поженимся!" 16+
16:00, 03:35 "Мужское / Женское" 16+
18:40 "На самом деле" 16+
19:45 "Пусть говорят" 16+
21:00 Время
21:30 Т/с "За первого встречного" 16+
23:30 "Вечерний Ургант" 16+
00:10 Д/ф "Михаил Калашников. Русский самородок" 16+

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 "Морозова" 12+
17:15 "Андрей Малахов. Прямой эфир" 16+
21:20 "Юморина" 16+
00:15 Х/ф "Печенье с предсказанием" 12+
03:30 Х/ф "Только вернись" 16+

Пятый

05:00, 09:00, 13:00 Известия
05:40, 06:20, 07:05, 08:00 Т/с "Опера. Хроники убойного отдела" 16+
09:25, 10:15, 11:05, 12:05, 13:25, 14:15, 15:10, 16:05, 17:00, 17:55 Т/с "Тихая охота" 16+
18:45, 19:40, 20:25, 21:15, 22:05, 22:55, 00:45 Т/с "След" 16+
23:45 "Светская хроника" 16+
01:30, 02:05, 02:35, 03:05, 03:30, 04:05, 04:35 Т/с "Детективы" 16+

НТВ

05:15 Т/с "Литейный" 16+
06:00 "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. Смерч" 16+
13:25 Чрезвычайное происшествие
14:00, 00:50 "Место встречи" 16+
16:25 "ДНК" 16+
18:30, 19:40 Т/с "Балабол" 16+
21:20 Х/ф "Непрощенный" 16+
23:45 "Новые русские сенсации" 16+
02:30 "Квартирный вопрос" 0+
03:25 Т/с "Дорожный патруль" 16+

ТНТ

07:00, 07:30 "ТНТ. Gold" 16+
08:00, 08:30, 09:00, 09:30, 16:00, 16:30, 17:00, 17:30, 18:00, 18:30, 19:00, 19:30 Т/с "СашаТаня" 16+
10:00 "Бородина против Бузовой" 16+
11:00, 11:30, 12:00, 12:30 Т/с "Универ" 16+
13:00, 13:30, 14:00, 14:30, 15:00, 15:30 Т/с "Интерны" 16+
20:00 Т/с "Однажды в России" 16+
21:00 "Комеди Клаб" 16+
22:00, 03:25 "Comedy Баттл" 16+
23:00 "Импровизация. Команды" 16+
00:00, 00:35 "Комик в городе" 16+
01:10 "Такое кино!" 16+
01:40, 02:30 "Импровизация" 16+
04:20, 05:10 "Открытый микрофон" 16+
06:00, 06:30 "ТНТ. Best" 16+

МАТЧ ТВ

06:00, 08:55, 12:00, 14:10, 17:20, 20:20 Новости
06:05, 12:25, 14:45, 19:45, 00:45 Все на Матч! 12+
09:00 Профессиональный бокс. Эдуард Трояновский против Сесара Рене Куэнки 16+
09:50, 03:55 Т/с "Выстрел" 16+
12:05, 19:25 Специальный репортаж 12+
13:10 Смешанные единоборства. Fight Nights. Фёдор Емельяненко против Фабио Мальдонадо 16+
14:15 Хоккей. НХЛ. 0+
15:30 Футбол. Лига Европы. Обзор 0+
16:45 Все на футбол! 12+
17:25 Баскетбол. Чемпионат Европы-2022. Мужчины. Отборочный турнир. Северная Маке-дония - Россия 0+
20:25 Футбол. Чемпионат Италии. "Фиорентина" - "Специя" 0+
22:25 "Точная ставка" 16+
22:45 Баскетбол. Евролига. Мужчины. "Црвена Звезда" (Сербия) - "Зенит" (Россия) 0+
01:55 Баскетбол. Евролига. Мужчины. ЦСКА (Россия) - "Панатинаикос" (Греция) 0+

ТВ-Центр

06:00 "Настроение"
08:15 Х/ф "Во бору брусника" 12+
11:30, 14:30, 17:50 События 16+
11:50, 03:45 Т/с "Пуаро Агаты Кристи" 12+
13:40 "Мой герой" 12+
14:50 "Город новостей" 16+
15:05 Х/ф "Сицилианская защита" 12+
16:55 Д/ф "Рыцари советского кино" 12+
18:15 Х/ф "Алмазы Цирцеи" 12+
22:00 "В центре событий"
23:10 Д/ф "Александр Михайлов. В душе я всё ещё морской волк" 12+
00:05 Х/ф "Дорогой мой человек" 0+
01:55 Х/ф "Два капитана" 0+
03:30 "Петровка, 38" 16+

РЕН ТВ

05:00 "Военная тайна" 16+
06:00, 09:00, 04:25 Документальный проект 16+
07:00 "С бодрым утром!" 16+
08:30, 12:30, 16:30, 19:30, 23:00 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 "Невероятно интересные истории" 16+
15:00 Д/п "Засекреченные списки. Злодеи нашего времени" 16+
17:00 "Тайны Чапман" 16+
18:00 "Самые шокирующие гипотезы" 16+
20:00 Х/ф "Три секунды" 16+
22:10 "Смотреть всем!" 16+
23:30 Х/ф "Последний бросок" 18+
01:30 Х/ф "Мерцающий" 16+
03:00 Х/ф "Рыжая Соня" 12+

МИР

05:00 Т/с "Парфюмерша" 12+
08:35, 10:20 Т/с "Порох и дробь" 16+
10:00, 13:00, 16:00, 19:00 Новости
10:10 "В гостях у цифры" 12+
13:15 "Дела судебные. Деньги верните!" 16+
14:10, 16:20 "Дела судебные. Битва за будущее" 16+
15:05 "Дела судебные. Новые истории" 16+
17:00 Х/ф "Опасно для жизни!" 6+
19:15 Ток-шоу "Слабое звено" 12+
20:15 "Игра в кино. Ко Дню защитника Отечества" 12+
21:00 "Всемирные игры разума" 12+
21:40 Х/ф "Приключения принца Флоризеля" 12+
01:50 "Ночной экспресс" 12+
02:55 Т/с "Парфюмерша" 12+

ЗВЕЗДА

06:10 Д/ф "Легенды госбезопасности. Вадим Матросов. Граница на замке" 16+
07:10 Д/с "Сделано в СССР" 6+
07:20, 08:20 Х/ф "Тихая застава" 16+
08:00, 13:00, 18:00, 21:15 Новости дня
09:50, 10:05, 13:15, 14:05, 18:40, 21:05, 21:25 Т/с "Красные горы" 16+
10:00, 14:00 Военные новости
23:10 "Десять фотографий" 6+
00:00 "Олег Митяев. Юбилей в кругу друзей" 12+
01:50 Х/ф "В небе "Ночные ведьмы" 6+

СТС

06:00, 05:45 "Ералаш" 0+
06:15 М/с "Спирит. Дух свободы" 6+
07:00 "Детки-предки" 12+
08:00, 18:30, 19:00 Т/с "Ивановы-Ивановы" 16+
09:00 Т/с "Филатов" 16+
10:00 "Уральские пельмени. СмехBook" 16+
10:55 Х/ф "Бросок кобры" 16+
13:15 Х/ф "Бросок кобры 2" 16+
15:20 Т/с "Сеня-Федя" 16+
20:00 Х/ф "Троя" 16+
23:15 Х/ф "Охотники на ведьм" 18+
00:55 Х/ф "Другой мир. Восстание ликанов" 18+
02:30 Т/с "Последний из Магикян" 12+
04:30 М/ф "Ну, погоди!" 0+

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, 16:55 Д/с "Гадалка" 16+
14:40 "Вернувшиеся" 16+
19:30 Х/ф "Смерч" 12+
21:45 Х/ф "Дыши во мгле" 16+
23:45 Х/ф "Человек тьмы" 16+
01:30 Х/ф "Синистер" 18+
03:15 "Дневник экстрасенса" 16+
04:00 "Громкие дела. Курск: Спасите наши души!" 16+
04:45 Д/с "Городские легенды" 16+
05:30 Д/с "Охотники за привидениями. Битва за Москву" 16+

Культура

06:30, 07:00, 07:30, 08:30, 10:00, 15:00, 19:30, 23:30 Новости культуры
06:35 "Пешком..."
07:05 "Правила жизни"
07:35 Д/ф "Сергей Прокудин-Горский. Россия в цвете"
08:35 Илья Репин.
08:45, 16:30 Х/ф "Дни и годы Николая Батыгина"
10:15 "Наблюдатель"
11:10, 01:45 XX век.
12:25 Х/ф "Белая гвардия"
13:25 Открытая книга. Марина Степнова "Сад"
14:00 Д/ф "Германия. Долина Среднего Рейна"
14:15 Больше, чем любовь
15:05 Письма из провинции.
15:35 "Энигма. Суми Чо"
16:15 Д/с "Первые в мире. Буран Лозино-Лозинского"
17:45 Музыка эпохи Барокко
18:45 "Царская ложа"
19:45 "Главная роль"
20:05 Д/ф "Я не хотел быть знаменитым..."
20:50 Д/ф "Бельгия. Фламандский бегинаж"
21:05 Х/ф "Парад планет"
22:45 "2 Верник 2"
23:50 Х/ф "Кожа, в которой я живу" 16+

Домашний

06:30, 04:50 "По делам несовершеннолетних" 16+
08:30, 05:40 "Давай разведемся!" 16+
09:35 "Тест на отцовство" 16+
11:45 Д/с "Реальная мистика" 16+
12:40 Д/с "Понять. Простить" 16+
13:45, 04:00 Д/с "Порча" 16+
14:15, 04:25 Д/с "Знахарка" 16+
14:50 Х/ф "Утраченные воспоминания" 12+
19:00 Х/ф "Ищу тебя" 16+
23:50 "Про здоровье" 16+
00:05 Т/с "Прошу поверить мне на слово" 12+

Лен ТВ 24

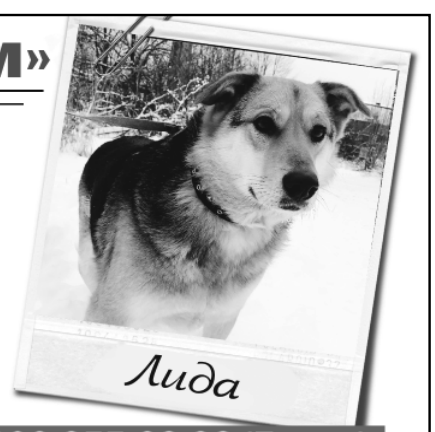
06:00 «Неизвестная Италия» (12+)
06:30 «Рецепт победы. Звезды» (12+)
07:00 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
07:05 «Клиники России» (16+)
07:30 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
07:35 «Простые решения» (12+)
08:00 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
08:05 «Простые решения» (12+)
08:30 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
08:35 «Простые решения» (12+)
09:00 «Акценты» (12+)
09:30 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
09:35 «Простые решения» (12+)
10:00 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
10:05 «Простые решения» (12+)
10:30 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
10:35 «Простые решения» (12+)
11:00 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
11:10 «Цена вопроса» (12+)
11:25 «В небо за мечтой» (6+)
13:00 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
13:10 «Лженауки» (12+)
13:25 «Женщина в беде» (12+)
15:00 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
15:30 «Здорово есть!» (6+)
16:00 «Улётный экипаж» (16+)
17:00 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
17:10 «История морской пехоты России» (12+)
18:00 «Последний из Магикян» Сериал. (12+)
19:00 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
19:15 «Акценты» (12+)
19:30 «Сердце ангела» (12+)
20.30 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
20.50 «Акценты» (12+)
21:10 «Уцелевший» (16+)
23:30 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
23.50 «Акценты» (12+)
00:10 «Кавказская рулетка» (16+)
01:35 «Бельканто» (16+)
03:15 «Ларго Винч: Начало» (16+)
05:05 «Сердце ангела» (12+)
06:00 «История морской пехоты России» (12+)

ГРАФИК
приема граждан в феврале 2021 года

Фамилия, имя, отчество	Дата, время и место приема	Предварительная запись на прием
Руководитель приемной губернатора Ленинградской области в Киришском районе		
БОГДАНОВА Людмила Михайловна	**Четверг,** с 14.00 до 18.00; **пятница,** с 9.00 до 13.00, каб.9 администрации Киришского муниципального района	телефон: **8 (81368) 221-25**, каб.14 (1 этаж) администрации Киришского муниципального района
Депутат Законодательного собрания Ленинградской области		
ТЮРИНА Татьяна Венедиктовна	**26.02.2021,** с 10.00, г.Кириши, переулок Школьный, д.3, вход с торца, приемная депутата Законодательного собрания Ленинградской области	вторник, четверг с 10.00 до 17.00 переулок Школьный, д.3 **тел. 226-30**

Пресс-служба Киришского муниципального района.

«Счастье в дом»



ЛИДА - скромная, покладистая собака, добрая и очень красивая.

Возраст 2 года.
Собака стерилизована и вакцинирована.

Когда разговариваешь с ней, всегда смотрит в глаза. Преданней друга не найти.

Если вы заберете Лиду из приюта, вам всегда будет с кем поговорить.

Обращаться по телефону 8-906-255-63-23 (Елена).

www.kirfakel.ru
№6 (12064)
11 февраля 2021 года
КФ

ТРК Кириши

09.00 Новости спорта
11:00 «ProКниги». Выпуск №6. 12+
11:30 Документальный фильм «Возвращение Маклая»
«Возвращение Маклая» - это повествование о том, как российские ученые во главе с потомком и полным тезкой Н.Н. Миклухо-Маклая возвращаются на Берег Маклая через 150 лет после первой экспедиции всемирно известного ученого-путешественника.
14.00 «ProКниги». Выпуск №6. 12+
14.15 Документальный фильм «Возвращение Маклая»
19.00 «События недели» 12+
20.00 Документальный фильм «Возвращение Маклая»

Первый

05:00, 09:25 "Доброе утро"
09:00, 12:00, 15:00, 17:50 Новости
09:50 "Жить здорово!" 16+
10:55, 02:50 "Модный приговор" 6+
12:15 "Время покажет" 16+
15:15, 03:40 "Давай поженимся!" 16+
16:00, 04:20 "Мужское / Женское" 16+
16:50 "Чемпионат мира по биатлону 2021". Мужчины. Эстафета 0+
18:30 "Человек и закон" 16+
19:35 "Поле чудес" 16+
21:00 Время
21:30 "Голос. Дети" 0+
23:25 "Вечерний Ургант" 16+
00:20 Д/ф "История джаз-клуба Ронни Скотта" 16+
02:05 "Вечерний Unplugged" 16+

Россия-1

05:00 "Утро России"
09:00 Вести. Местное время
09:30 "Пятеро на одного"
10:10 "Сто к одному"
11:00 Вести
11:30 "Юмор! Юмор! Юмор!!!" 16+
12:40 "Доктор Мясников" 12+
13:40 Х/ф "Двойная ложь" 12+
18:00 "Привет, Андрей!" 12+
20:00 Вести в субботу
21:00 Х/ф "Добрая душа" 12+
01:05 Х/ф "Окна дома твоего" 12+

Пятый

05:00, 05:25, 05:50, 06:20, 06:50, 07:25, 08:00, 08:30 Т/с "Детективы" 16+
09:00 Светская хроника 16+
10:00, 10:55, 11:40, 12:35 Т/с "Великолепная пятёрка 3" 16+
13:20, 14:10, 15:00, 15:50, 16:40, 17:30, 18:20, 19:05, 20:00, 20:45, 21:40, 22:20, 23:10 Т/с "След" 16+
00:00 Известия. Главное
00:55, 01:50, 02:25, 03:05 Т/с "Свои 3" 16+
03:40, 04:25 Т/с "Тихая охота" 16+

НТВ

05:10 Т/с "Литейный" 16+
06:00 "Утро. Самое лучшее" 16+
08:00, 10:00, 13:00, 16:00, 19:00 Сегодня
08:25, 10:25 Т/с "Морские дьяволы. Смерч" 16+
13:25 Чрезвычайное происшествие
14:00 "Место встречи" 16+
16:25 "ДНК" 16+
17:30 "Жди меня" 12+
18:30, 19:40 Т/с "Балабол" 16+
21:20 Т/с "Пёс" 16+
23:40 "Своя правда" 16+
01:25 "Дачный ответ" 0+
02:40 Т/с "Дорожный патруль" 16+

ТНТ

07:00, 07:30 "ТНТ. Gold" 16+
08:00, 08:30, 10:00, 10:30, 11:00, 11:30 Т/с "СашаТаня" 16+
09:00 "Мама LIFE" 16+
09:30 "Битва дизайнеров" 16+
12:00, 13:35, 15:10, 16:45, 18:20 "Битва экстрасенсов" 16+
20:00 Х/ф "Анна" 16+
22:20 "Секрет" 16+
23:20 "Женский Стендап" 16+
00:25 Х/ф "Год свиньи" 18+
02:00, 02:50 "Импровизация" 16+
03:40 "Comedy Баттл" 16+
04:55, 05:45 "Открытый микрофон" 16+
06:35 "ТНТ. Best" 16+

МАТЧ ТВ

06:00, 08:55, 12:00, 15:35, 22:10 Новости
06:05, 12:25, 15:40, 21:30, 22:15, 01:35 Все на Матч! 12+
09:00 Профессиональный бокс. Александр Поветкин против Майка Переса 16+
09:50, 03:55 Т/с "Выстрел" 16+
12:05 Специальный репортаж 12+
13:25 Биатлон. Чемпионат мира. Эстафета. Женщины 0+
15:05 Биатлон с Дмитрием Губерниевым 12+
16:30 Футбол. Бетсити Кубок России 1/8 финала. "Зенит" (Санкт-Петербург) - "Арсенал" (Ту-ла) 0+
19:00 Футбол. Бетсити Кубок России 1/8 финала. "Динамо" (Москва) - "Спартак" (Москва) 0+
23:00 Хоккей. НХЛ. "Колорадо Эвеланш" - "Вегас Голден Найтс" 0+
02:10 Мини-футбол. Лига чемпионов. Мужчины 1/8 финала. "Газпром-Югра" (Россия) - "Ви-тис" (Литва) 0+

ТВ-Центр

05:30 Х/ф "Командир корабля" 0+
07:30 "Православная энциклопедия" 6+
07:55 "Короли эпизода" 12+
08:50, 10:45, 11:45, 13:00, 14:45, 15:15 Т/с "Некрасивая подружка" 12+
11:30, 14:30, 23:45 События 16+
17:10 Х/ф "Сфинксы северных ворот" 12+
21:00 "Постскриптум" 16+
22:15 "Право знать!" Ток-шоу 16+
00:00 "Девяностые. Ликвидация шайтанов" 16+
00:50 Д/ф "Блудный сын президента" 16+
01:30 "Бомба с историческим механизмом". Специальный репортаж 16+
02:00 "Линия защиты" 16+
02:25 Д/ф "Мужчины Анны Самохиной" 16+
03:05 Д/ф "Мужчины Натальи Гундаревой" 16+
03:45 Д/ф "Мужчины Елены Прокловой" 16+
04:25 Д/ф "Мужчины Лидии Федосеевой-Шукшиной" 16+
05:05 "10 самых... Советский адюльтер" 16+

РЕН ТВ

05:00, 06:00 Документальный проект 16+
07:00 "С бодрым утром!" 16+
08:30, 12:30 Новости 16+
09:00 Д/п "Засекреченные списки. Универсальный солдат: кто самый лучший?" 16+
11:00 "Как устроен мир" 16+
12:00 "Информационная программа 112" 16+
13:00 "Загадки человечества" 16+
14:00 "Невероятно интересные истории" 16+
15:00 Д/п "Засекреченные списки. Круто ты попал! Самые нелепые наказания" 16+
16:35 Х/ф "Механик" 16+
18:20 Х/ф "Механик: Воскрешение" 16+
20:20 Х/ф "Мег: Монстр глубины" 16+
22:30 Бойцовский клуб Рен ТВ. Бой Федор Чудинов vs Айзек Чилемба 16+
00:30 Х/ф "Угнать за 60 секунд" 12+
02:30 Х/ф "Закон ночи" 16+
04:30 "Тайны Чапман" 16+

МИР

05:00 Т/с "Парфюмерша" 12+
06:00 "Всё, как у людей" 6+
06:15, 08:10 Мультфильмы 0+
06:45 "Секретные материалы. Дембельский аккорд" 16+
07:10 "Игра в слова" 6+
08:25 "Наше кино. История большой любви. Жуков" 12+
09:00 Ток-шоу "Слабое звено" 12+
10:00 "Погода в Мире" 0+
10:10, 16:15, 19:15 Т/с "Государственная граница" 12+
16:00, 19:00 Новости
21:00 Х/ф "Неуловимые мстители" 6+
22:40 Х/ф "Новые приключения неуловимых" 6+
00:20 Х/ф "Корона российской империи, или снова неуловимые" 6+
02:35 Т/с "Парфюмерша" 12+

ЗВЕЗДА

06:40, 08:15 Х/ф"Небесный тихоход" 0+
08:00, 13:00, 18:00, 21:15 Новости дня
08:25 Х/ф "Я - Хортица" 6+
09:55, 13:15 Т/с "Батя" 16+
18:20, 21:25 Т/с "Приказано уничтожить. Операция "Китайская шкатулка" 16+
22:25 Х/ф "На войне как на войне" 12+
00:20 Х/ф "Дом, в котором я живу" 6+
02:05 Д/с "Зафронтовые разведчики" 12+
02:45 Т/с "Отряд специального назначения" 6+

СТС

06:00, 05:50 "Ералаш" 0+
06:15 М/с "Охотники на троллей" 6+
07:00 М/с "Три кота" 0+
07:30 М/с "Том и Джерри" 0+
08:00 М/с "Лекс и Плу. Космические таксисты" 6+
08:25, 13:15 "Уральские пельмени. СмехBook" 16+
09:00 "ПроСТО кухня" 12+
10:00 "Саша готовит наше" 12+
10:05 Х/ф "Троя" 16+
14:45 Шоу "Уральских пельменей" 16+
21:00 Х/ф "Маска" 16+
23:00 Х/ф "Тупой и ещё тупее" 16+
01:05 Х/ф "Охотники на ведьм" 18+
02:35 Т/с "Последний из Магикян" 12+
04:35 М/ф "Ну, погоди!" 0+

ТВ-3

06:00 Мультфильмы 0+
09:30, 10:05, 10:40, 11:15, 17:25, 18:00, 18:30 Т/с "Слепая" 16+
11:50, 12:25, 13:00, 13:35, 14:10, 15:45, 16:20, 16:55 Д/с "Гадалка" 16+
14:40 "Мистические истории" 16+
19:00 "Последний герой. Чемпионы против новичков" 16+
20:30 Х/ф "Эпидемия" 16+
23:15 Х/ф "Коматозники" 16+
01:15, 02:00, 02:45, 03:30, 04:00 Т/с "Викинги" 16+
04:45 Д/с "Городские легенды" 16+
05:30 Д/с "Охотники за привидениями. Битва за Москву" 16+

Культура

06:30, 07:00, 07:30, 10:00, 15:00, 19:30, 23:45 Новости культуры
06:35 "Пешком..."
07:05 "Правила жизни"
07:40 "Черные дыры. Белые пятна"
08:25 Х/ф "Парад планет"
10:20 Х/ф "Третий удар"
12:20 Д/с "Первые в мире. Магистральный тепловоз Гаккеля"
12:40 Д/ф "Да, скифы - мы!"
13:20 Николай Обухович. Острова
14:00 Д/ф "Германия. Старый город Бамберга"
14:15 Д/ф "Технологии счастья"
15:05 Больше, чем любовь.
15:50 Х/ф "Жуковский"
17:20 Музыка эпохи Барокко
18:35 Линия жизни
19:45 Торжественное открытие XIV Зимнего международного фестиваля искусств Юрия Башмета
22:05 Х/ф "Афера Томаса Крауна"
00:05 Мелодии и ритмы зарубежной эстрады
01:15 Д/ф "Неясыть-птица"
02:00 Искатели. "Последний схрон питерского авторитета"

Домашний

06:30, 06:25 "6 кадров" 16+
06:35 Х/ф "Каинова печать" 12+
10:20, 02:15 Т/с "Счастливый билет" 16+
19:00 Т/с "Моя мама" 16+
22:00 Х/ф "Беги, не оглядывайся!" 16+
05:35 Д/ц "Звёзды говорят" 16+

Лен ТВ 24

06:00 «История морской пехоты России» (12+)
07:00 «ЛенТВ24 Новости» Информационная программа. (6+)
07:05 «История морской пехоты России» (12+)
07:30 «ЛенТВ24 Новости» Информационная программа. (6+)
07:35 «Простые решения» Утренняя программа на «ЛенТВ24» (12+)
08:00 «ЛенТВ24 Новости» Информационная программа. (6+)
08:05 «Простые решения» Утренняя программа на «ЛенТВ24» (12+)
08:30 «ЛенТВ24 Новости» Информационная программа. (6+)
08:35 «Простые решения» Утренняя программа на «ЛенТВ24» (12+)
09:00 «Акценты» (12+)
09:30 «ЛенТВ24 Новости» Информационная программа. (6+)
09:35 «Простые решения» Утренняя программа на «ЛенТВ24» (12+)
10:00 «ЛенТВ24 Новости» Информационная программа. (6+)
10:05 «Простые решения» Утренняя программа на «ЛенТВ24» (12+)
10:30 «ЛенТВ24 Новости» Информационная программа. (6+)
10:35 «Простые решения» Утренняя программа на «ЛенТВ24» (12+)
11:00 «ЛенТВ24 Новости» Информационная программа. (6+)
11:10 «Цена вопроса» (12+) (с субтитрами)
11:30 «Третья ракета» (16+)
13:00 «ЛенТВ24 Новости» Информационная программа. (6+)
13:10 «Сталинград. Победа, изменившая мир» 1 (12+)
13:50 «Тариф на спасение» (0+)
15:00 «ЛенТВ24 Новости» Информационная программа. (6+)
15:30 «Рецепт победы. Звезды» (12+)
16:00 «Улётный экипаж» (16+)
17:00 «ЛенТВ24 Новости» Информационная программа (6+)
17:10 «История морской пехоты России» (12+)
17:55 Волейбол. Чемпионат России 2021. Мужчины. Суперлига Париматч. ДинамоЛО (Ленинградская обл.) Локомотив (Новосибирск) (6+)
20.30 «ЛенТВ24 Новости» Информационная программа. (6+)
20.50 «Акценты» (12+)
21:10 «Дьявол и Дэниел Уэбстер» (16+)
22:50 «Сталинград. Победа, изменившая мир» (12+)
23:30 «ЛенТВ24 Новости» Информационная программа. (6+)
23.50 «Акценты» (12+)
00:10 «Наш бронепоезд» (12+)
02:35 «Ковчег» (12+)
04:05 «Ларго Винч 2: Заговор в Бирме» (16+)
06:00 «Рой Джонс» (12+)

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ!

Сведения о стаже за 2020 год

В Личном кабинете гражданина на официальном сайте ПФР (www.pfr.gov.ru) вы можете получить сведения о своей трудовой деятельности, местах работы, размере начисленных работодателями страховых взносов.

Для этого нужно воспользоваться сервисом «Индивидуальный лицевой счёт», заказав справку (выписку) о состоянии индивидуального лицевого счёта (ИЛС).

Если вы получили выписку о состоянии ИЛС и увидели, что в ней отсутствуют сведения о периоде (периодах) вашей работы в 2020 году, причины для беспокойства нет.

Выписка за 2020 год сформируется на основании сведений, которые ваш работодатель представит в Пенсионный фонд не позднее 1 марта 2021 года и они будут занесены на ваш индивидуальный лицевой счёт в течение месяца.

Получить сведения, которые отражены на вашем ИЛС, можно через Единый портал государственных (муниципальных) услуг, в клиентской службе Пенсионного фонда или через МФЦ.

Доставка пенсии: способ можно изменить

Пенсионер вправе выбрать по своему усмотрению способ получения пенсии:

✓ через Почту России - пенсионер может получать пенсию на дом или самостоятельно в почтовом отделении по месту жительства;

✓ через банк - получать пенсию в кассе отделения банка или оформить банковскую карту и снимать денежные средства через банкомат.

Для выбора способа доставки пенсионеру необходимо уведомить об этом Пенсионный фонд любым удобным для него способом:

- письменно, подав заявление в клиентскую службу территориального органа ПФР или через МФЦ;

- в электронном виде, подав заявление в Личном кабинете на сайте ПФР (www.pfr.gov.ru) или на портале «Госуслуги»;

В заявлении необходимо указать доставочную организацию и способ доставки пенсии, а также реквизиты счёта кредитного учреждения.

Пресс-служба ОПФР по Санкт-Петербургу и Ленинградской области.

ТРК Кириши

09.00 «События недели» 12+ (повтор)
11.00 «ProКниги». Выпуск №6. 12+
14.00 «ProКниги». Выпуск №6. 12+
15.00 Документальный фильм «Возвращение Маклая»
18.00 «ProКниги». Выпуск №6. 12+
19.00 «События недели» 12+ (повтор)

Первый

05:15, 06:10 Х/ф "Выйти замуж за капитана" 12+
06:00, 10:00, 12:00 Новости
06:55 "Играй, гармонь любимая!" 12+
07:40 "Часовой" 12+
08:10 "Здоровье" 16+
09:20 "Непутевые заметки" 12+
10:10 "Жизнь других" 12+
11:10, 12:10 "Видели видео?" 6+
13:25, 15:00 "Ледниковый период" 0+
14:20 Чемпионат мира по биатлону 2021. Женщины. Масс-старт. 12,5 км 0+
17:05 Чемпионат мира по биатлону 2021. Мужчины. Масс-старт. 15 км 0+
18:00 Д/ф "Буруновбезразницы" 16+
19:40, 21:50 "Точь-в-точь" 16+
21:00 Время
23:00 Т/с "Метод 2" 18+
00:00 Д/с "Их Италия" 18+
01:40 "Вечерний Unplugged" 16+
02:30 "Модный приговор" 6+
03:20 "Давай поженимся!" 16+
04:00 "Мужское/Женское" 16+

Россия-1

04:25, 01:30 Х/ф "Арифметика подлости" 16+
06:00, 03:15 Х/ф "Расплата за любовь" 16+
08:00 Местное время. Воскресенье
08:35 "Устами младенца"
09:20 "Когда все дома"
10:10 "Сто к одному"
11:00 "Парад юмора" 16+
13:15 Х/ф "Счастье можно дарить" 12+
17:30 "Танцы со Звёздами". Новый сезон. Суперфинал 12+
20:00 Вести недели
22:00 "Москва. Кремль. Путин."
22:40 "Воскресный вечер с Владимиром Соловьёвым" 12+

Пятый

05:00, 05:10, 05:55, 06:35, 07:25 Т/с "Тихая охота" 16+
08:15, 09:15, 10:15, 11:10, 23:20, 00:20, 01:15, 02:05 Т/с "Наставник" 16+
12:10, 13:05, 14:00, 14:55, 15:55, 16:50, 17:40, 18:40, 19:35, 20:30, 21:25, 22:20, 02:50, 03:35, 04:15 Т/с "Морские дьяволы 2" 12+

НТВ

05:05 "ЧП. Расследование" 16+
05:30 Х/ф "Петрович" 16+
07:20 "Смотр" 0+
08:00, 10:00, 16:00 Сегодня
08:20 "У нас выигрывают!" 12+
10:20 "Главная дорога" 16+
11:00 "Живая еда" 12+
12:00 "Квартирный вопрос" 0+
13:00 "Секрет на миллион" 16+
15:00 "Своя игра" 0+
16:20 "Следствие вели..." 16+
18:00 "Новые русские сенсации" 16+
19:00 Итоги недели
20:10 "Маска" 12+
23:20 Х/ф "Доктор Лиза" 12+
01:30 Т/с "Скелет в шкафу" 16+
03:20 Т/с "Дорожный патруль" 16+

ТНТ

07:00, 07:30 "ТНТ. Gold" 16+
08:00, 08:30, 09:00, 10:00, 10:30, 11:00, 11:30 Т/с "СашаТаня" 16+
09:30 "Перезагрузка" 16+
12:00, 13:00, 14:00, 15:00, 16:00, 17:00, 18:00, 19:00 "Комеди Клаб" 16+
20:00 "Пой без правил" 16+
21:00 Т/с "Однажды в России" 16+
22:00 "Stand up" 16+
23:00 "Talk" 16+
00:00 Х/ф "Анна" 16+
02:25, 03:15 "Импровизация" 16+
04:05 "Comedy Баттл" 16+
04:55, 05:45 "Открытый микрофон" 16+
06:35 "ТНТ. Best" 16+

МАТЧ ТВ

06:00 Профессиональный бокс. Мигель Берчельт против Оскара Вальдеса. Бой за титул чемпиона мира по версии WBC в первом лёгком весе 16+
07:45, 08:55, 12:00, 14:15, 22:10 Новости
07:50, 12:05, 21:30, 22:15, 01:00 Все на Матч! 12+
09:00 М/ф "Шайбу! Шайбу!" 0+
09:20 Х/ф "Патруль времени" 16+
11:30 Смешанные единоборства. ACA. Александр Емельяненко против Магомеда Исма-илова 16+
12:50 Лыжный спорт. Кубок мира. Мужчины 15 км 0+
14:25 Футбол. Бетсити Кубок России 1/8 финала. ЦСКА - "СКА-Хабаровск" 0+
16:30 Футбол. Бетсити Кубок России 1/8 финала. "Краснодар" - "Сочи" 0+
19:00 Футбол. Бетсити Кубок России 1/8 финала. "Ростов" (Ростов-на-Дону) - "Ахмат" (Грозный) 0+
22:55 Футбол. Чемпионат Испании. "Атлетик" - "Вильярреал" 0+
02:00 Художественная гимнастика. "Кубок чемпионок Газпром" 0+
03:00 Хоккей. НХЛ. "Вашингтон Кэпиталз" - "Нью-Йорк Рейнджерс" 0+
05:35 "Одержимые. Дмитрий Саутин" 12+

ТВ-Центр

05:35 Х/ф "Максим Перепелица" 0+
07:15 "Фактор жизни" 12+
07:45 Д/ф "Олег Видов. Всадник с головой" 12+
08:30 Х/ф "Всадник без головы" 0+
10:40 "Спасите, я не умею готовить!" 12+
11:30, 21:25 События 16+
11:45 Х/ф "Дорогой мой человек" 0+
14:05 "Смех с доставкой на дом" 12+
14:30 Московская неделя 12+
15:05 Д/ф Д/ф "Мужчины Галины Брежневой" 16+
15:55 "Прощание. Виталий Соломин" 16+
16:50 "Хроники московского быта. Месть фанатки" 12+
17:40 Х/ф "Отравленная жизнь" 12+
21:40 Х/ф "Крутой" 16+
23:30 Д/ф "Закулисные войны юмористов" 12+
00:10 Д/ф "Юрий Беляев. Аристократ из Ступино" 12+
00:55 Х/ф "Случай в квадрате 36-80" 12+
02:05 "Петровка, 38" 10 16+
02:15 Х/ф "Приступить к ликвидации" 12+
04:25 Х/ф "Дорога" 12+

РЕН ТВ

05:00 "Тайны Чапман" 16+
06:35 М/ф "Алеша Попович и Тугарин Змей" 12+
08:05 М/ф "Добрыня Никитич и Змей Горыныч" 0+
09:20 М/ф "Илья Муромец и Соловей-Разбойник" 6+
10:45 М/ф "Три богатыря и Шамаханская царица" 12+
12:20 М/ф "Три богатыря на дальних берегах" 0+
13:40 М/ф "Три богатыря: Ход конем" 6+
15:10 М/ф "Три богатыря и Морской царь" 6+
16:40 М/ф "Три богатыря и принцесса Египта" 6+
18:05 М/ф "Три богатыря и Наследница престола" 6+
19:45 Т/с "Решение о ликвидации" 16+
23:00 "Добров в эфире" 16+
00:05 Концерт Михаила Задорнова "Смех в конце тоннеля" 16+
02:10 Концерт Михаила Задорнова "Поколение памперсов" 16+
03:50 Концерт Михаила Задорнова "Собрание сочинений" 16+

МИР

05:00 Т/с "Парфюмерша" 12+
05:30 Х/ф "Приключения принца Флоризеля" 12+
09:25 "ФазендаЛайф" 12+
10:00, 16:00 Новости
10:10, 16:15, 19:30, 01:00 Т/с "Государственная граница" 12+
18:30, 00:00 Вместе
01:35 Х/ф "Чистое небо" 12+
03:20 Мультфильмы 0+
04:45 Х/ф "Весна" 12+

ЗВЕЗДА

06:00 Т/с "Отряд специального назначения" 6+
09:00 Новости недели
09:25 "Служу России" 12+
09:55 "Военная приемка" 6+
10:45 "Скрытые угрозы. Альманах №52" 12+
11:30 Д/с "Секретные материалы. Ищите женщину. Неизвестная история Карибского кризиса" 12+

Центр занятости населения

Информация о вакансиях на 08.02.2021 года (в базе данных центра занятости) ☎608-27

По состоянию на 08.02.2021 года в Киришском филиале центра занятости населения Ленинградской области заявлено **581** вакансия.
По рабочим специальностям - **320** вакансий, для ИТР и служащих - **292**.

12:20 "Код доступа" 12+
13:15 Специальный репортаж 12+
13:55 Д/с "Оружие Победы" 6+
14:05 Т/с "Краповый берет" 16+
18:00 Главное с Ольгой Беловой
19:25 Д/с "Незримый бой" 16+
22:45 Д/с "Сделано в СССР" 6+
23:00 "Фетисов" Ток-шоу 12+
23:45 Х/ф "Аты-баты, шли солдаты..." 12+
01:25 Х/ф "Шел четвертый год войны..." 12+
02:50 Х/ф "Забудьте слово смерть" 6+
04:10 Х/ф "Я - Хортица" 6+

СТС

06:00, 05:45 "Ералаш" 0+
06:15 М/с "Охотники на троллей" 6+
07:00 М/с "Три кота" 0+
07:30 М/с "Царевны" 0+
07:55, 10:00 Шоу "Уральских пельменей" 16+
09:00 "Рогов в деле" 16+
11:00 Х/ф "Титаник" 12+
15:00 М/ф "Зверопой" 6+
17:05 М/ф "Корпорация монстров" 0+
18:55 М/ф "Университет монстров" 6+
21:00 Х/ф "Марсианин" 16+
23:50 "Стендап андеграунд" 18+
00:45 Х/ф "Duxless" 18+
02:40 Х/ф "Другой мир. Восстание ликанов" 18+
04:00 Т/с "Последний из Магикян" 12+
04:45 М/ф "Ну, погоди!" 0+

ТВ-3

06:00, 05:45 Мультфильмы 0+
10:30 Х/ф "В осаде" 16+
12:30 Х/ф "В осаде: Темная территория" 16+
14:30 Х/ф "Смерч" 12+
16:45 Х/ф "Коматозники" 16+
19:00 Х/ф "Эверест" 16+
21:30 Х/ф "Особо опасен" 16+
23:45 "Последний герой. Чемпионы против новичков" 16+
01:15 Х/ф "Человек тьмы" 16+
02:30 "Дневник экстрасенса" 16+
03:30 "Громкие дела. Кармадон: Последняя тайна Бодрова" 16+
04:15 Д/с "Городские легенды" 16+
05:00 "Тайные знаки" 16+

Культура

06:30 М/ф "Три дровосека", "Лиса и заяц", "Приключения Мюнхаузена"
07:35 Х/ф "Алитет уходит в горы"
09:15 "Обыкновенный концерт"
09:45 "Мы - грамотеи!"
10:25 "Русский плакат. Плакат как искусство"
10:40 Х/ф "Жуковский"
12:05, 01:15 "Диалоги о животных. Сафари Парк в Геленджике"
12:50 Д/с "Другие Романовы. Песнь об Олеге"
13:15 Игра в бисер. "Сказки братьев Гримм"
13:55, 23:35 Х/ф "Дикарь"
15:40 Д/с "Забытое ремесло"
15:55 Д/ф "Оскар" Музыкальная история от Оскара Фельцмана"
16:35 "Романтика романса"
17:35 "Пешком..." Москва нескучная
18:00 "Ван Гог. Письма к брату". Камерный ансамбль "Солисты Москвы"
19:30 Новости культуры
20:10 Х/ф "Жестокий романс"
22:30 "Аэросмит" Концерт на арене Донингтон Парк
01:55 Искатели.
02:40 М/ф для взрослых "Старая пластинка"

Домашний

06:30 Х/ф "Билет на двоих" 12+
10:05 Х/ф "Беги, не оглядывайся!" 16+
14:20 "Пять ужинов" 16+
14:35 Т/с "Прошу поверить мне на слово" 12+
19:00 Т/с "Моя мама" 16+
21:55 "Про здоровье" 16+
22:10 Х/ф "Каинова печать" 12+
02:10 Т/с "Счастливый билет" 16+
05:30 Д/ц "Звёзды говорят" 16+
06:20 "6 кадров" 16+

Лен ТВ 24

06:00 «Рой Джонс» (12+)
06:50 «Euromaxx: Окно в Европу» Совместный проект немецкой телекомпании Deutsche Welle и «СТП Контент» (16+)
07:20 «В небо за мечтой» (6+)
08:50 «Здорово есть!» (6+)
09:15 «Комиссар Мегрэ» Сериал. (12+)
10:05 Шоу "Королева красоты" (16+)
11:00 «Обман на импортозамещении» (16+)
11:50 «Тариф на спасение» (0+)
13:00 «Любопытная Варвара» (12+)
19:10 «Большой вопрос 3 сезон» (16+)
20:00 «Комиссар Мегрэ» Сериал. (12+)
21:00 «Рок» (16+)
22:30 «Уцелевший» (16+)
00:35 «Территория» (12+)
03:10 «Рецепт победы. Звезды» (12+)
03:40 «Большой вопрос 3 сезон» (16+)
04:30 «Комиссар Мегрэ» Сериал. (12+)
06:00 «Анатолий Кузнецов. Сухов навсегда» (12+)

БЕЗОПАСНОСТЬ

Мелочь, а жизнь спасает!

Киришские госавтоинспекторы провели мероприятия, направленные на безопасность пешеходов - профилактические акции «Пешеход, пешеходный переход» и «Юный пешеход».

Сотрудники службы беседовали со взрослыми и детьми. Напоминали им о правилах перехода проезжей части, движения во дворах и на площадках по соседству с автодорогами. Своим собеседникам автоинспекторы вручали светоотражающие элементы и памятки.

Наталья МИХАЙЛОВА.



Фото ОГИБДД по Киришскому району.

» КИРИШСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КИРИШСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
от 8 февраля 2021 года № 200

О внесении изменений в постановление администрации от 22.10.2020 г. №1937 «О реализации постановления Правительства Ленинградской области от 13.08.2020 г. №573 «О мерах по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Ленинградской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Ленинградской области»

Во исполнение постановления Правительства Ленинградской области от 02.02.2021 г. №68 «О внесении изменений в постановление Правительства Ленинградской области от 13 августа 2020 года № 573 «О мерах по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Ленинградской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Ленинградской области», администрация Киришского муниципального района, действующая от имени Киришского муниципального района, **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации от 22.10.2020 г. №1937 «О реализации постановления Правительства Ленинградской области от 13.08.2020 г. №573 «О мерах по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Ленинградской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Ленинградской области» (далее – постановление):

1.1. пункт 1.1.2 постановления изложить в следующей редакции:

«1.1.2. Разрешить реализацию дополнительных общеобразовательных программ в подведомственных образовательных организациях в соответствии со сроками, установленными календарными учебными графиками, с соблюдением требований, установленных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 30 июня 2020 года №16 (деятельность разрешена при условии единовременного нахождения в помещениях не более одного человека на 4 кв. м, с обязательным использованием масок).».

1.2. пункт 1.6 постановления изложить в следующей редакции:

«1.6. Деятельность учреждений культурно-досугового типа, подведомственных администрации Киришского муниципального района (МАУК «МКПЦ Киришского муниципального района» и МАУ «МДЦ «Восход»), в части методической работы, репетиционного процесса, кружковой работы допускается при условии единовременного нахождения в помещениях не более одного человека на 4 кв. м с обязательным использованием масок, соблюдении социальной дистанции и всех норм эпидемиологической безопасности (санитарная обработка помещений не менее трех раз в день, контактных поверхностей ручек дверей – не реже одного раза в час, установка санитайзеров); деятельность с участием зрителей разрешена при условии заполняемости не более 50 процентов мест с обязательным использованием масок зрителями.».

1.3. пункт 1.10 постановления изложить в следующей редакции:

«1.10. Запрещается проведение физкультурных и спортивных мероприятий, за исключением физкультурных и спортивных соревнований в помещениях при условии нахождения в помещении не более одного человека на 4 квадратных метра и не более 100 участников соревнований, физкультурных и спортивных соревнований на открытом воздухе с численностью участников до 300 человек и с количеством посетителей, которое не может превышать 50 процентов от общей вместимости мест проведения таких соревнований. При наличии справки о вакцинации от новой коронавирусной инфекции (COVID-19) не требуется выполнение перед проведением физкультурных и спортивных соревнований тестирования участников и сопровождающих их лиц на предмет возможного инфицирования новой коронавирусной инфекцией (COVID-19), если в установленных действующим законодательством случаях проведение указанного тестирования является обязательным условием проведения физкультурных и спортивных соревнований.».

1.4. пункт 1.11 постановления изложить в следующей редакции:

«1.11. Запрещается проведение на территории Киришского муниципального района массовых гуляний, зрелищных и иных массовых мероприятий, за исключением мероприятий, организованных органами местного самоуправления Ленинградской области в целях участия населения в осуществлении местного самоуправления, предусмотренных Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», проводимых при условии применения средств индивидуальной защиты (гигиенические маски, респираторы) и выполнении следующих условий:

- проведение мероприятия на открытом воздухе с участием не более 300 человек и соблюдением социальной дистанции 1,5-2 м;

- количество человек в помещении – не более одного человека на 4 кв. м и не более 80 человек в общем.».

1.5. пункт 1.13 постановления изложить в следующей редакции:

«1.13. Деятельность спортивных организаций разрешена с общим количеством участников не более 100 человек без выезда спортсменов и рабочего персонала за пределы спортивных организаций, тренировочных баз, в период проведения сборов, при централизованном транспортировании спортсменов к месту тренировки, соблюдении методических рекомендаций «МР 3.1/2.1.0184-20.Рекомендации по организации работы спортивных организаций в условиях сохранения рисков распространения COVID-19», утвержденных Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 25 мая 2020 года.».

2. Признать утратившим силу следующие постановления администрации:

- от 26.10.2020 г. №1954 «О внесении изменений в постановление администрации от 22.10.2020 г. №1937 «О реализации постановления Правительства Ленинградской области от 13.08.2020 г. №573 «О мерах по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Ленинградской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Ленинградской области»;

- от 09.11.2020 г. №2027 «О внесении изменений в постановление администрации от 22.10.2020 г. №1937 «О реализации постановления Правительства Ленинградской области от 13.08.2020 г. №573 «О мерах по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Ленинградской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Ленинградской области»;

- от 22.12.2020 г. №2427 «О внесении изменений в постановление администрации от 22.10.2020 г. №1937 «О реализации постановления Правительства Ленинградской области от 13.08.2020 г. №573 «О мерах по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Ленинградской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Ленинградской области».

3. Комитету по местному самоуправлению, межнациональным отношениям и организационной работе опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Киришский факел» http://kirfakel.ru, в газете «Киришский факел» и разместить на официальном сайте администрации Киришского муниципального района.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 02.02.2021.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам Островскую Е.В.

Глава администрации **О.Г. Дмитриев.**

Минздрав: В первую очередь прививаться следует людям старше 55 лет

Минздрав рекомендовал прививаться от коронавируса в первую очередь людям старше 55 лет. Об этом сообщил глава ведомства Михаил МУРАШКО. Он также отметил, что сдавать тест на коронавирус перед вакцинацией необязательно.

COVID-ОБОРОНА

«С учетом наших данных по заболеванию, наблюдению клинического течения мы рекомендуем в первую очередь для лиц старше 55 лет обратиться за вакцинацией. В связи с тем, что у данной категории лиц имеется более тяжелое течение и больший риск осложнений, включая неблагоприятные летальные исходы. И эта категория наиболее нуждается сегодня в вакцинальной защите», - **подчеркнул министр.**

Также приоритетами вакцинации, по его словам, должны стать пациенты, имеющие сахарный диабет, артериальную гипертензию, тяжелую ишемическую болезнь сердца и лица, страдающие ожирением.

Михаил Мурашко также напомнил, что лица, переболевшие новой коронавирусной инфекцией, не проходят на сегодняшний день вакцинацию. «Мы собираем научные данные по этому вопросу и, в скором времени, выработаем рекомендации по длительности сохранения иммунитета», **- сообщил он.**

Глава Минздрава также назвал основные противопоказания для вакцинации, среди которых особо отметил тяжелые аллергические реакции на компоненты вакцины, ряд аутоиммунных заболеваний. *«Непосредственно (в зависимости от имеющегося у пациента - прим. «РГ») от течения хронического заболевания могут быть, в том числе, врачом приняты решения»*, **- отметил министр.**

Михаил Мурашко подчеркнул, что не предусмотрено обязательное тестирование на новую коронавирусную инфекцию перед вакцинацией. *«Инструкция не предусматривает вакцинацию детей до 18 лет, беременных женщин и кормящих матерей»*, - **уточнил министр.**

Иммунитет, рассказал глава медицинского ведомства, формируется с момента первого введения вакцины, в среднем в течение 42 дней, и через три недели после



введения второго компонента. «До этого срока человек считается незащищенным от инфекции, поэтому должен продолжать соблюдать требования по безопасности. Через три недели после второй вакцинации, когда сформируется иммунитет, имеет смысл, и обязательно нужно заботиться об окружающих людях, то есть продолжать носить маску до формирования в целом популяционного иммунитета... Так как, человек, имеющий иммунитет, после контакта с заболевшим, кратковременно становится носителем инфекции и может инфицировать окружающих», - **разъяснил глава Минздрава.**

Светлана МЕНТЮКОВА.
("Российская газета" специально для "Киришского факела".

ВСЕРОССИЙСКИЙ ФОРУМ

Молодые педагоги встретятся в мае

В Гатчине планируется проведение Форума молодых учителей. По планам встреча состоится в мае.

На мероприятие, организаторами которого выступают Министерство просвещения России и правительство Ленинградской области приглашаются более 500 педагогов из всех субъектов РФ. Форум нацелен на содействие развития профессиональных компетенций молодого педагога, обмен педагогическим опытом между регионами России, формирование единого педагогического пространства, разработку предложений по улучшению государственной политики в сфере образования.

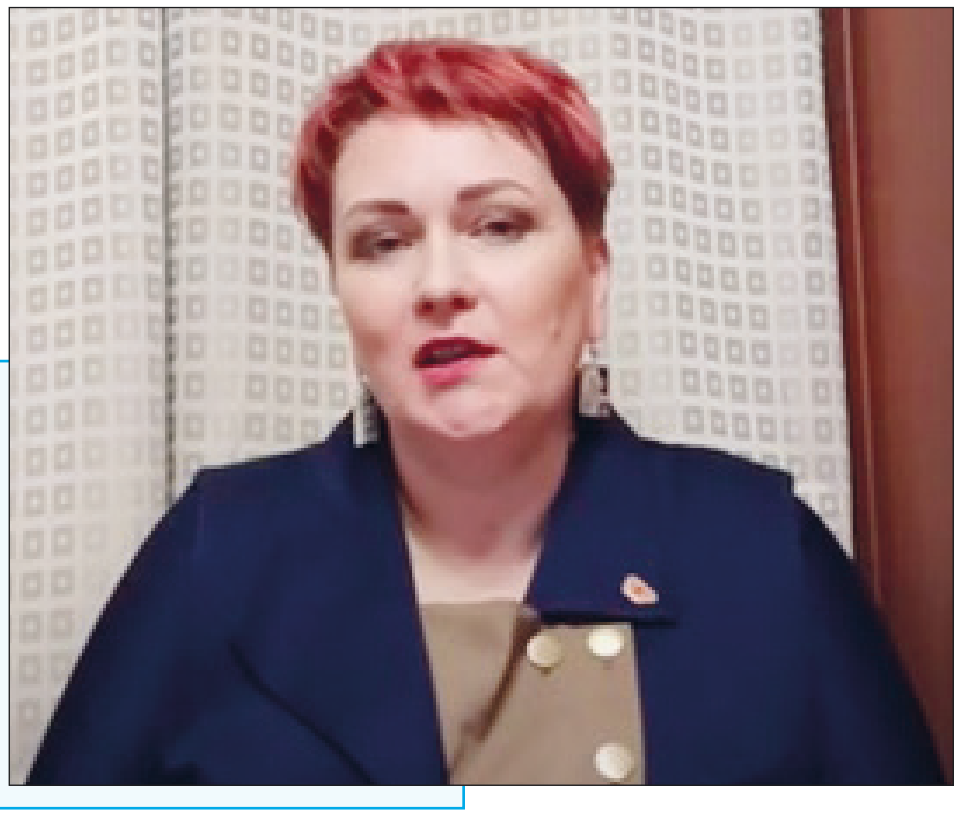


Напомним, что совсем недавно преподаватель истории и обществознания из Гатчины Иван Хеорхе стал участником Всероссийского конкурса «Учитель года», по итогам испытаний он вошел в ТОП-15 педагогов-конкурсантов.

Анастасия НЕЧАЕВА.

Как справиться со стрессом?

События 2020 года привели к тому, что дистанционное обучение и удаленная работа прочно вошли в нашу жизнь. Вместе с новым форматом вошли дополнительные тревоги, страхи, опасения. Все то, что можно назвать одним словом - «стресс». Чтобы ответить на вопрос - как с ним справиться, необходимо разобраться, что же это такое.



СОВЕТУЕТ СПЕЦИАЛИСТ

Наталья ГОЛОВЕШКИНА, кандидат психологических наук, доцент кафедры общей и прикладной психологии Ленинградского государственного университета им. А.С.Пушкина.

ПОЧЕМУ МЫ СТРАДАЕМ?

Изучение стресса, как психологического феномена, началось с работы канадского физиолога Ганса Селье в 1936 году. Под стрессом понимают «неспецифическую реакцию человека» на происходящие в его жизни трудности. Неспецифическая - значит, неадекватная, несоответствующая оказанному воздействию. Так, например, когда нам жарко - мы потеем, это специфическая реакция, адекватная. Такая реакция необходима, чтобы охладить наше тело. А вот если при этом мы еще начинаем тревожиться или опасаться чего-то, то это как раз и будет неспецифической реакцией.

Состояние стресса многие люди недолюбливают, считают ненужным, опасным для здоровья. Оптимизма в отношении стресса не добавляют убеждения типа «Нервные клетки не восстанавливаются», «От стресса умирают...». Однако сам Селье утверждал, что стресс - это не только зло, но и великое благо, поскольку призван повышать сопротивляемость организма, тренировать защитные механизмы психики, в общем, является важнейшим адаптационным процессом. Но почему же тогда мы все равно страдаем, когда стресс врывается в нашу жизнь? Да потому что многие стрессоры очень сильны и оказываются выше наших способностей с ними справляться. Соответственно, **первая рекомендация, как справиться с любым стрессом - работать над повышением собственной стрессоустойчивости.**

БАНЯ ПРОТИВ СТРЕССА

Мы, люди, все разные, и способы реагирования на стрессоры у нас тоже различаются. Как правило, выделяют три типа реакции на стресс - мобилизацию, «ступор» и панику. Выбор реакции на стресс обусловлен особенностями нервной системы, типа темперамента, чувствительности к трудностям, предыдущего опыта совладания со стрессом, характера человека. Кроме того, психологическое реагирование на стресс сопровождается и реакциями со стороны тела - дрожью, обильным потоотделением, головной болью, повышением или снижением аппетита и т.п. Конечно, контролировать физиологические реакции в состоянии стресса мы не можем. Можем разбираться с нашими психологическими реакциями.

Вторая рекомендация - изучить свои психологические особенности, особенности поведения в обычных и стрессовых ситуациях. Это можно сделать с помощью специалиста, можно самостоятельно. Главное - понять, что вы чувствуете и как вы себя ведете в сложных ситуациях. Это и будет вашим шаблоном поведения, реагирования в стрессе. Чем внимательнее вы будете к себе, чем больше будете наблюдать за собой, тем быстрее поймете, как справиться со стрессом.

Способы совладания со стрессом делятся на деструктивные (саморазрушающие) и конструктивные. В первую группу вошли способы, которые наносят вред самому человеку и окружающим его людям. Это могут быть агрессия, ярость (состояние «Халка»), а также попытки справиться со стрессом при помощи алкоголя и разных запрещенных веществ. Да, все это может принести облегчение, но ненадолго и с негативными последствиями. Но сама проблема, которая привела к стрессу, остается нерешенной.

Ко второй группе относятся те способы, что не вредят человеку и окружающим, те, что повышают его жизнестойкость. Их достаточно много - это и посещение бани, проведение спа-процедур для лица и тела, занятия физкультурой. Данная группа способов связана с расслаблением, прежде всего, тела, которое наравне с психикой участвует в стрессе. Может быть, вы замечали за собой, как напрягаются мышцы во всем организме, когда мы в стрессе? Поэтому **третья рекомендация - постараться максимально расслабить тело, разжать зубы, сжатые кулаки, несколько раз подвигать плечами, сбрасывая ненужное напряжение в них**. Внешнее напряжение всегда приводит к повышению и внутренней, психологической, напряженности.

ПРОХЛАДНАЯ ВОДА

Конструктивными также являются все психологические приемы, которые позволяют сбросить то самое внутреннее напряжение, возникающее при стрессе. Например, когда вы чувствуете, что стресс подступает, - подумайте о чем-то позитивном, радостном. Если это не получается - просто подумайте о чем-то другом, например, на каком стуле вы сидите, как лежат ваши руки, что еще находится на столе перед вами. Это называется **«сместить фокус внимания»**. В состоянии стресса наблюдается «сужение сознания» - внимание концентрируется на проблеме, все мысли крутятся вокруг нее, и выход из сложившейся ситуации не находится. Самое время выдохнуть и сосредоточиться на чем-то еще. К таким же экспресс-методам относится и прием **«прохладная вода»**. Если есть возможность, можно просто подставить кисти рук под струю воды из-под крана и постоять так несколько минут. Если же сейчас вам не отлучиться, то можно сделать все то же самое, но... в своем воображении.

Безусловно, большое значение для формирования стрессоустойчивости имеет соблюдение режима труда и отдыха, поскольку в состоянии усталости принять адекватное решение или вспомнить какую-либо технику борьбы со стрессом бывает очень непросто.





www.kirfakel.ru
№6 (12064)
11 февраля 2021 года
КФ

Закон принят!

Депутаты Законодательного собрания Ленобласти во втором и третьем чтении приняли областной закон о регулировании вопросов в сфере обращения с отходами.

После первого чтения закон был доработан с учетом замечаний парламентариев. В финальной версии закона субъекты, причинившие вред окружающей среде, добавлены в список лиц, обязанных ликвидировать места несанкционированного размещения отходов.

Также в тексте документа ужесточили требования к использованию техногрунта при рекультивации объектов. Теперь для его применения необходимо наличие положительного заключения государственной экологической экспертизы. Добавим, что областной закон разработан по инициативе губернатора Ленинградской области Александра Дрозденко. Закон регламентирует требования по централизованному контролю за перемещением отходов, кратное увеличение штрафов за незаконную транспортировку мусора, а также запрет захоронения неутилизированных отходов на полигонах области к 2023 году.

МНЕНИЯ ПАРЛАМЕНТАРИЕВ



Сергей БЕБЕНИН, председатель Законодательного собрания:

- Опыт увеличения штрафов за несоблюдение «мусорного закона» уже прошли Европа, Скандинавия. Когда у них не получилось добиться чистоты на улицах воспитанием, образованием, призывами, они приняли стандартный вариант решения - ужесточили ответственность.



Юрий ТЕРЕНТЬЕВ, председатель постоянной комиссии по экологии и природопользованию:

- В законопроекте прописаны все этапы транспортировки и хранения по опасным видам отходов от мусорной площадки до полигона. По данному законопроекту после первого чтения было достаточно времени для подготовки замечаний и предложений, все они рассмотрены, учтены и вылились в 21 поправку, 12 из которых приняты. 47

Виктория НОВИКОВА.
Фото с интернет-ресурса.



Раздельный сбор

Один из важных пунктов закона об обращении с отходами на территории 47-го региона - внедрение раздельного сбора отходов (РСО) для их дальнейшей переработки. Пока с участием органов местного самоуправления это нововведение внедрено лишь в некоторых населенных пунктах Ленобласти.

В РЕГИОНЕ

В декабре проект стартовал в Кингисеппе и Ивангороде. Луга стала третьим городом, где задействовано 28 контейнерных площадок с дополнительными баками: зеленый - для стекла, желтый - для пластика.

- Пока раздельный сбор мусора трудно приживается: не все жители отделяют пластик, стекло. Я считаю, что пора экоактивистам своим примером агитировать людей за раздельный сбор. Ещё мы хотим попробовать отделять бумажную упаковку и в крупных населённых пунктах установить контейнеры для резины. Потом мы ее будем сдавать на спецпредприятия для переработки, - **сообщил глава региона Александр Дрозденко** в ходе рабочей поездки в Лугу.

Сейчас отсортированные отходы направляются на 11 предприятий переработки.

АДРЕСА расположения контейнеров для сбора отходов: Волховская набережная, 46 и 52; пр.Героев, 38, корпус 6; ул.Восточная, 4; пр.Героев, 13; ул.Декабристов Бестужевых, 23; ул.Энергетиков, 60. Ртутные лампы, градусники и батарейки принимают в ЖЭУ по месту жительства и в офисе управляющей компании «Козерог».

В КИРИШАХ

Киришские экоактивисты пропагандируют раздельный сбор бытовых отходов (РСО) уже не первый год, проводя всевозможные акции.

- Толчком для появления РСО в Киришах стало проведение уборок в рамках акции «Сделаем!», условием которой был раздельный сбор мусора, - **рассказывает Раиса Белоусова, координатор движения «РазДельный Сбор» в городе Кириши**. - В 2012 году впервые на уборках отделяли стекло и алюминий. В 2013 году поучаствовали в акциях «РазДельный Сбор» в Санкт-Петербурге. Аналогичные ежемесячные акции сбора отходов в Киришах стали проводиться с марта 2014 года. На первую акцию пришли 32 человека, на последней акции участников было больше 100. Первые контейнерные площадки для РСО появились в ноябре 2016 года. После этого мы провели еще четыре акции, чтобы донести до участников информацию, где расположены контейнеры.

Первая попытка создать в Киришах селективный сбор отходов чуть не закончилась провалом. Киришане бросали все что угодно в контейнеры для пластика. Контейнеры принадлежали индивидуальному предпринимателю, и на сортировку, вывоз «хвостов» на полигон у него уходило слишком много ресурсов. Вид деятельности для него оказался убыточным. Также было много нареканий от населения относительно вывоза отходов. Все это создавало отрицательный имидж раздельному сбору отходов.

Уже в июле 2017 года появились еще три контейнерные площадки. Их установила организация ООО «Полигон ТБО «Лель-ЭКО». Год спустя она выкупила контейнеры у ИП. Посредниками в этой сделке выступили мы, активисты. Благодаря тому, что в «Лель-ЭКО» определены ответственные за вывоз отходов (который осуществляется по графику); за сортировку (которая происходит непосредственно на полигоне, и проблемы куда деть «хвосты» не стоит); за продажу вторсырья, компании удается продолжать заниматься РСО. К тому же объем вторсырья им удается наращивать за счет выборки «вторички» с полигона.

Недостаток информирования населения - это главная проблема для качественной организации раздельного сбора отходов. У предпринимателей не хватает ни времени, ни опыта в общении с населением, ни ресурсов. Мы были и остаемся связующим звеном между населением, организациями, занимающимися раздельным накоплением отходов, местными органами самоуправления. Функции экопросвещения киришан мы взяли на себя (ведение группы «ВКонтакте» https://vk.com/kirishirsbor, мероприятий, экоуроков, квестов, конкурсов по сбору макулатуры, сборы батареек и т.д.).

Разрешение на установку контейнеров дали две управляющие компании, не относящиеся к муниципальным предприятиям. На 15 марта 2020 года в Киришах действуют 7 контейнерных площадок, летом устанавливаются сетки на пляже и у базы отдыха «Мечта» (г.п.Будогощь). Все они принадлежат и обслуживаются компанией «Лель-ЭКО». Специалисты осуществляют сбор макулатуры, ПЭТ, HDPE, металла для переработки. Стекло отправляется на полигон для отсыпки в качестве противопожарного слоя. К сожалению, стекольный завод в Киришах предъявляет требования к вторсырью, которое не может обеспечить «Лель-ЭКО».

В 2019 году в Киришах также появился пункт приема макулатуры, которая оплачивается. Пункты приема металла были и остаются.

В октябре 2020 года активисты возобновили ежемесячные акции по приему отходов редких фракций, которые нельзя сдать в контейнеры. 47

Наталья ЗИМИНА.
Фото из альбома эковолонтеров.

Уважаемую Валентину Анатольевну МЕЛЬНИКОВУ сердечно поздравляем с прекрасной юбилейной датой!

Спешим пожелать отличного самочувствия, веселья, ярких впечатлений, незабываемых встреч. Пусть судьба всегда будет к Вам благосклонна и щедра на приятные подарки, пусть с легкостью сбываются все наме-

Вы хороши! Умны! Красивы!
Веселый, добрый человек!
Такой останьтесь
всем на диво
Еще на много-много лет!
Мы с яркой датой
поздравляем,
Но не смотрите на года!

От всей души мы Вам
желаем -
Самой счастливой
быть всегда!

Совет ветеранов Киришского района. Коллеги по работе на бывшем БХЗ.

Поздравляем с юбилеем Наталью Олеговну КАМНЕВУ!

Желаем море приключений,
Здоровья крепкого, добра,
Во всём огромных достижений,
Чтоб процветали все дела!
Тепло жило всегда во взгляде,
Хотелось весело мечтать,
Друзей побольше было рядом,
Чтоб счастье яркое встречать!

Совет ветеранов д.Пчева.

17 февраля отметит свой юбилей Любовь Васильевна РАЙДА!

В этот светлый день рождения
Мы хотим Вам пожелать
Не болеть и быть везучей,
Радоваться и процветать!
Исполнения всех желаний,
Легких жизненных дорог.
Чтоб никто и никогда бы
Причинить вреда не смог.
Быть добрее всех на свете,
Удивлять всех красотой.
Окружать родных и близких
Мудростью и добротой.

Совет ветеранов п.Пчевжа.

Поздравляем с наступающим юбилеем Валентину Петровну СУПРУН!

Пусть этот день приносит счастье,
Улыбку, радость, звонкий смех,
Чтоб жизнь была
еще прекрасней,
Сопровождал всегда успех!
Здоровье чтоб не подводило,
Мечты вели всегда вперед,

В резерве находились силы,
Чтоб встретить все,
что в жизни ждет!
А мир вокруг пусть расцветает,
Как яркий праздничный цветок!
Пусть на душе светлее станет,
После прочтенья этих строк.

Общество инвалидов.

14 февраля отметит свой юбилей Табрик Санирович ЗАРАЕВ

С днем рожденья спешим
Вас поздравить
И хотим Вам сейчас пожелать
Быть здоровым, проблемы оставить
И с родными свой день отмечать!
Чтоб глаза ваши счастьем горели
И душа от улыбок цвела,
В сердце радостно песни звенели
И Ваш праздник прошёл на ура!

Совет ветеранов д.Кусино.

Поздравляем с наступающим юбилеем Сергея Анатольевича ЛЕБЕДЕВА!

Желаем быть во всем успешным,
Легко творить, счастливо жить,
Идти к мечте своей беспечно
И всей душой всегда любить!
Пускай улыбка не тускнеет,
Растет немыслимо доход
И радость в сердце не стареет,
А годы долгие живет!

Совет ветеранов д.Кусино.

Поздравляем с наступающим юбилеем Лилию Николаевну КОСАРЕВУ!

С днем рождения Вас поздравляем
И желаем от всей души:
Долголетия, здоровья, удачи,
Незаконченное - завершить.
Пусть глаза Ваши счастьем светятся
И улыбка не сходит с лица.
Пусть хорошие люди встретятся,
Будут радовать Вас без конца.

Совет ветеранов д.Кусино.

Поздравляем с наступающим юбилеем Валерия Анатольевича ФИРСОВА!

Имениннику желаем мы ни дня не унывать,
Думать только о хорошем,
доброту везде встречать,
На сложнейшие вопросы все ответы
четко знать
И приятные подарки постоянно получать.
Чтобы ласковое солнце освещало путь всегда,
Чтоб оно за облаками не скрывалось никогда,
Чтоб десятою дорогой обходили грусть,
беда,
А житейские проблемы уходили в никуда!

Совет ветеранов д.Пчева.

Поздравляем с наступающим юбилеем Татьяну Михайловну БАГИНУ!

Примите наши поздравления
С таким замечательным днем!
Пусть смелые Ваши стремления
Победами станут потом.
Пусть рядышком будут любимые -
Надежные, незаменимые.
Пусть будет на сердце легко,
А в доме - уютно, тепло.
Пусть светлою будет дорога,
Что к счастью ведет на порог.
Желаю Вам радости много,
Здоровья и мудрости - впрок!

Совет ветеранов д.Пчева.

Поздравляем с наступающим юбилеем Ольгу Владимировну КИСЕЛЁВУ!

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 это время к Вам добра.

Совет ветеранов д.Кусино.

Поздравляем с наступающим юбилеем Анатолия Михайловича ЯКОВЛЕВА!

Желаем стойкости упрямой,
Успехов ярких в каждом деле,
Идти к победам только прямо
И бодрым быть душой и телом!
Всегда открыто улыбаться,
Не тратить время на сомнения,
Не отступать и не сдаваться
Мы Вам желаем в день рождения!

Совет ветеранов д.Пчева.

4 февраля отметил свой юбилей Василий Александрович ЕГОРОВ

От всей души Вас хочется поздравить,
Здоровья крепкого душевно пожелать,
Частичку счастья своего отправить,
Чтоб Вас могло оно оберегать!
Живите долго и почаще улыбайтесь,
Своей улыбкой радуйте нас всех,
С восторгом жизнью этой наслаждайтесь,
Чтоб ждал всегда Вас только лишь успех!

Совет ветеранов д.Пчева.



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.

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.

КУПЛЮ СТАРИННЫЕ:
ИКОНЫ И КАРТИНЫ от 60 тыс. руб., КНИГИ до 1920 г., СТАТУЭТКИ, СТОЛОВОЕ СЕРЕБРО, БУДДИЙСКИЕ ФИГУРЫ, ЗНАКИ, САМОВАРЫ, КОЛОКОЛЬЧИКИ, ЗОЛОТЫЕ МОНЕТЫ, СТАРИННЫЕ ЮВЕЛИРНЫЕ УКРАШЕНИЯ.
Тел. 8-920-075-40-40
Реклама.

✔ УДАЛЕНИЕ СЛОЖНЫХ ДЕРЕВЬЕВ
✔ ОБРЕЗКА ПЛОДОВЫХ
✔ ДРОБЛЕНИЕ ПНЕЙ
Тел.: 8-958-580-19-47 (Родион)
Реклама.

ПОД ЗНАКОМ ЗОДИАКА: С 15 ПО 21 ФЕВРАЛЯ

ОВЕН Появится шанс повысить рейтинг на работе, улучшить репутацию. Но вы постоянно будете ощущать влияние тайных недоброжелателей, которые так и норовят подорвать ваш авторитет.

ТЕЛЕЦ Сейчас от своей второй половинки вы ждете восхищения и взаимопонимания. Если этого не будет, то и отношения могут сойти на нет.

БЛИЗНЕЦЫ В семье вы признанный лидер. Все ждут от вас квалифицированного совета. Поэтому готовьтесь - придется не только раздавать рекомендации, но и отвечать за то, что вы сказали.

РАК Неплохой период для того, чтобы пройти обследование - диагноз будет поставлен быстро и точно.

ЛЕВ Вы почувствуете всплеск энергии. Романтика в отношениях, отличные перспективы в работе - все это будет радовать и вдохновлять.

ДЕВА Эта неделя начнется очень активно, вы будете заниматься собой, своим внешним видом.

ВЕСЫ Перед вами откроются новые возможности заработка в ранее незнакомых сферах. Правда, деньги вы получите не сразу, придется немного подождать.

СКОРПИОН Хороший период для отдыха всей семьей. Отправляйтесь в гости к друзьям или арендуйте дачу.

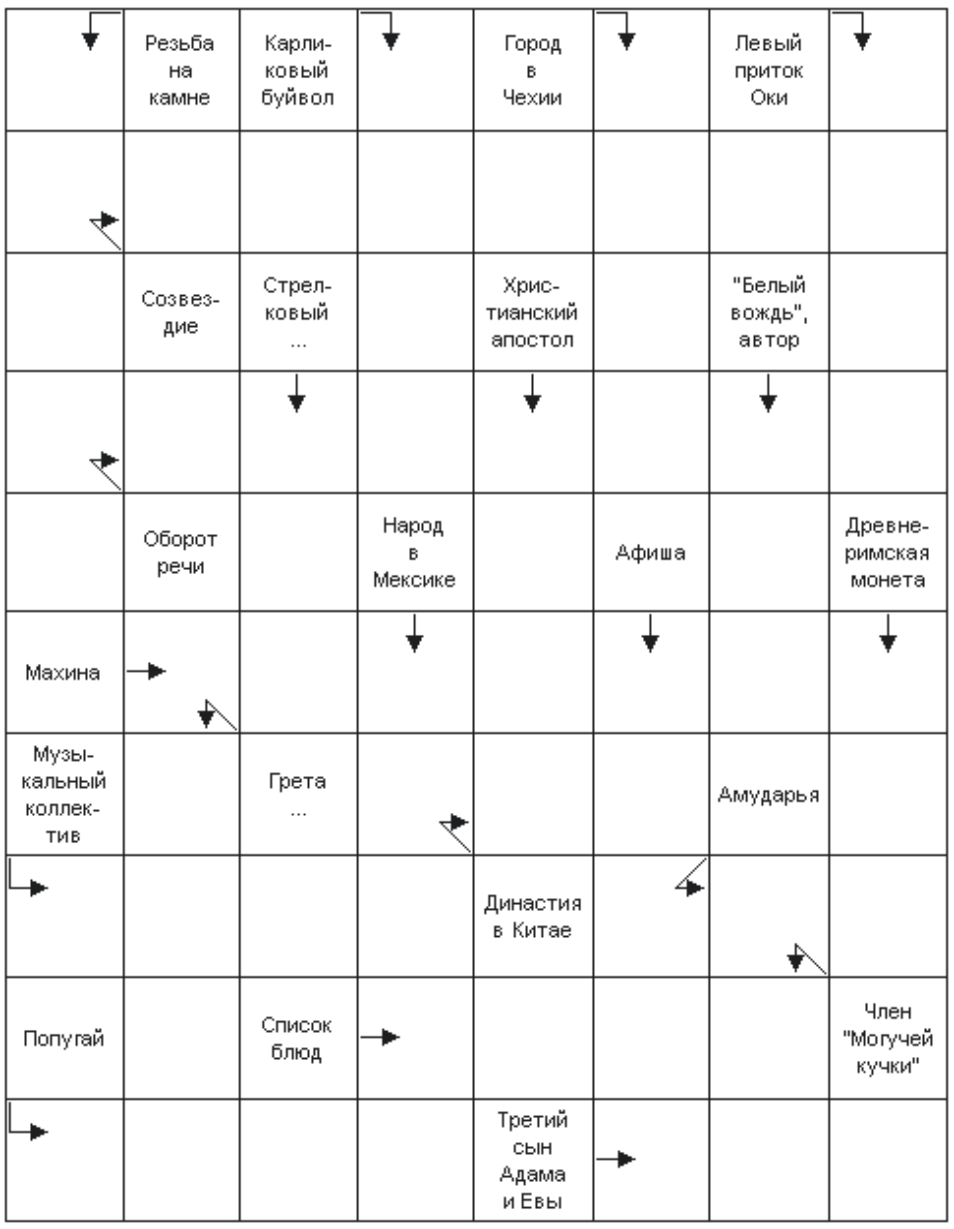
СТРЕЛЕЦ Один из самых романтичных периодов. Вы будете настроены на любовь и нежные отношения.

КОЗЕРОГ Ваши нововведения произведут настоящий фурор на работе. Вы можете резко сменить дресс-код, либо ваша активность на совещаниях привлечет к вам повышенное внимание начальства. Главное - не переборщить с оригинальностью.

ВОДОЛЕЙ Отношения с коллегами и любимыми может напоминать перетягивание каната. Но все не так серьезно - вы сумеете настолько изящно обыграть любую ссору, что в результате окажетесь правой.

РЫБЫ В этом периоде в личной жизни вам зажгут зеленый свет. Положение планет подарит красивый и запоминающийся роман.

ЗАРЯДКА ДЛЯ УМА



ОТВЕТЫ НА СКАНВОРД, ОПУБЛИКОВАННЫЙ 4 ФЕВРАЛЯ 2021 ГОДА

По горизонтали: Ра. Славин. Арат. Сыта. Ока. Жар. Максима. Фтор. Гик. Атака. Лучко. Балата. Орша. Идол. Ге. Геката. Окно. Анод.

По вертикали: Кракатау. Астра. Фас. Ара. Выжига. Итами. Нарака. Мрак. «Киа». Тобаго. Колика. Чурек. Адан. Тото. Алад. Ого.

НЕБЛАГОПРИЯТНЫЕ ДНИ В ФЕВРАЛЕ: 13-15, 19, 22, 23, 26, 27

ПОГОДА

Осадки	Температура	Ветер
пн. 15 февраля		
	-10	2 м/с
	Атм. давл., мм рт.ст.: 771	
вт. 16 февраля		
	-5	4 м/с
	Атм. давл., мм рт.ст.: 762	
ср. 17 февраля		
	-14	5 м/с
	Атм. давл., мм рт.ст.: 760	
чт. 18 февраля		
	-13	4 м/с
	Атм. давл., мм рт.ст.: 762	
пт. 19 февраля		
	-10	4 м/с
	Атм. давл., мм рт.ст.: 760	
сб. 20 февраля		
	-5	3 м/с
	Атм. давл., мм рт.ст.: 759	
вс. 21 февраля		
	-3	3 м/с
	Атм. давл., мм рт.ст.: 751	

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 806
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 2 февраля 2021 года №163

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление во владение и (или) пользование объектов имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»

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

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление во владение и (или) пользование объектов имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства».

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области от 06.10.2017 г. №2383 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление во владение и (или) пользование объектов имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства».

3. Комитету экономического развития и инвестиционной деятельности внести соответствующие изменения в Реестр муниципальных услуг муниципального образования Киришское городское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области, в Реестр муниципальных услуг муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области и в Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области.

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

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

6. Контроль за исполнением постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Иванова И.Н.

Исполняющий обязанности
главы администрации **Е.А.Лебедева.**

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Киришский муниципальный район
Ленинградской области
от 02.02.2021 г. №163
(приложение)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление во владение и (или) пользование объектов имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»
(далее – регламент, муниципальная услуга)

1. Общие положения

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

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

- физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – физические лица, применяющие специальный налоговый режим);

- индивидуальные предприниматели, являющиеся субъектами малого или среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 г. №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – индивидуальные предприниматели);

- юридические лица, являющиеся субъектами малого или среднего предпринимательства, или организацией, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 г. №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – юридические лица) (далее – заявители).

Представлять интересы заявителя при получении муниципальной услуги имеют право:

от имени физических лиц, применяющих специальный налоговый режим, и индивидуальных предпринимателей:

- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре;

от имени юридических лиц:

- лица, действующие в соответствии с законом или учредительными документами от имени юридического лица без доверенности;

- представители юридических лиц в силу полномочий на основании доверенности или договора.

1.3. Сведения информационно-справочного характера размещаются:

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

- на сайте ОМСУ (муниципального казенного учреждения): http://admkir.ru;

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

- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее – ПГУ ЛО): http://gu.lenobl.ru и (или) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ): http://gosuslugi.ru;

- в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области» (далее – Реестр).

Сведения информационно-справочного характера включают в себя:

- информацию о месте нахождения и графике работы органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу (далее – ОМСУ), его структурных подразделений (муниципальных казенных учреждений), ответственных за предоставление муниципальной услуги, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и не являющихся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – Организации), способы получения информации о местах нахождения и графиках работы (приемных днях) участвующих в предоставлении муниципальной услуги Организаций, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

- справочные телефоны структурных подразделений ОМСУ (муниципальных казенных учреждений), ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

- адреса электронной почты ОМСУ (структурных подразделений / муниципальных казенных учреждений);

- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием государственных и муниципальных информационных систем.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги:

«Предоставление во владение и (или) пользование объектов имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства».

Сокращенное наименование муниципальной услуги:

«Предоставление во владение и (или) пользование объектов имущества, включенных в перечень».

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

Структурным подразделением Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является комитет по управлению муниципальным имуществом (далее – Комитет).

В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

- ГБУ ЛО «МФЦ»;

- Федеральная налоговая служба;

- Фонд социального страхования Российской Федерации;

- акционерное общество «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства».

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимаются:

1) при личной явке:

в Администрации;

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

2) без личной явки:

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО.

Заявитель имеет право записаться на прием для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги следующими способами:

1) посредством ПГУ ЛО – в Администрацию, в МФЦ (при технической реализации);

2) по телефону – в Администрацию, в МФЦ;

3) посредством сайта Администрации – в Администрацию (при технической реализации).

Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в Администрацию или МФЦ графика приема заявителей.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) передача имущества казны муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области либо имущества казны муниципального образования Киришское городское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области в аренду без проведения торгов. Формой результата предоставления муниципальной услуги является проект договора о передаче имущества казны в аренду без проведения торгов;

2) отказ в предоставлении имущества казны муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области, либо имущества казны муниципального образования Киришское городское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области в аренду без проведения торгов и объявление конкурсной процедуры. Формой результата предоставления муниципальной услуги являются уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (в соответствии с приложением № 4 к настоящему регламенту) и уведомление об объявлении конкурсной процедуры (в соответствии с приложением № 2 к настоящему регламенту);

3) отказ в предоставлении имущества казны муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области либо имущества казны муниципального образования Киришское городское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области в аренду без проведения торгов и сообщение об объявленной конкурсной процедуре. Формой результата предоставления муниципальной услуги являются уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (в соответствии с приложением № 4 к настоящему регламенту) и уведомление об объявленной конкурсной процедуре (в соответствии с приложением № 3 к настоящему регламенту);

4) отказ в предоставлении имущества казны муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области, либо имущества казны муниципального образования Киришское городское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области в аренду без проведения торгов. Формой результата предоставления муниципальной услуги является уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (в соответствии с приложением № 4 к настоящему регламенту).

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

1) при личной явке:

в Администрации;

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ» (в случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано при личной явке в Администрацию, получение результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ возможно в случае, если указанная возможность предусмотрена соглашением о взаимодействии, заключенном Администрацией с МФЦ);

2) без личной явки:

почтовым отправлением;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО (направление результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме в личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО возможно только в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ПГУ ЛО; в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги иными способами направление результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме в личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО возможно только после технической реализации такой возможности).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 45 рабочих дней (но не более 60 календарных дней) со дня поступления (регистрации) заявления в Администрацию.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

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:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги (по форме приложения №1 к настоящему регламенту);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (необходим исключительно для идентификации личности и его копия не подлежит приобщению к делу о предоставлении муниципальной услуги): документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца (в случае подачи документов при личной явке).

Документ, удостоверяющий личность заявителя, не представляется при обращении представителя заявителя, а также при обращении без личной явки через ПГУ ЛО;

3) перечень видов деятельности, осуществляемых и (или) осуществлявшихся заявителем в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года (в произвольной форме с указанием кодов ОКВЭД) (для индивидуальных предпринимателей и юридических лиц);

4) копии документов, подтверждающих и (или) подтверждавших право на осуществление видов деятельности, если в соответствии с законодательством Российской Федерации для их осуществления требуются и (или) требовались специальные разрешения (лицензии) (для индивидуальных предпринимателей и юридических лиц);

5) наименование видов товаров, объем товаров, произведенных и (или) реализованных заявителем в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, с указанием кодов видов продукции (в произвольной форме) (для индивидуальных предпринимателей и юридических лиц);

» КИРИШСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

6) копия бухгалтерского баланса заявителя по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявления, либо, если заявитель не представляет в налоговые органы бухгалтерский баланс, иная предусмотренная законодательством Российской Федерации о налогах и сборах документация (для индивидуальных предпринимателей и юридических лиц);

7) учредительные документы, либо их копии, заверенные нотариально (при обращении юридического лица);

8) согласие на обработку персональных данных (по форме приложения №5 к настоящему регламенту);

9) документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя.

Представитель заявителя из числа уполномоченных лиц дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность (необходим исключительно для идентификации личности и его копия не подлежит приобщению к делу о предоставлении муниципальной услуги) (в случае подачи документов при личной явке), и документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги.

В случае подачи заявления посредством ПГУ ЛО в электронной форме документы, указанные в подпунктах 4-7, 9 настоящего пункта, прилагаются в виде электронных образов документов. Рекомендованный формат сканирования документов: многостраничный pdf, расширением 150 dpi, в черно-белом или сером цвете, обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности.

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

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

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) в отношении заявителя – юридического лица в Федеральной налоговой службе;

2) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) в отношении заявителя – индивидуального предпринимателя в Федеральной налоговой службе;

3) сведения о применении специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» в отношении заявителя – физического лица, применяющего специальный налоговый режим, в Федеральной налоговой службе;

4) выписку (сведения) из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства в отношении заявителя – индивидуального предпринимателя или юридического лица в Федеральной налоговой службе;

5) выписку (сведения) из Единого реестра реестр организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в отношении заявителя – юридического лица, являющегося организацией, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 г. №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в акционерном обществе «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства»;

6) справку (сведения) об отсутствии (наличии) у заявителя задолженности по налоговым и неналоговым платежам в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды в Федеральной налоговой службе и в Фонде социального страхования;

7) сведения об отсутствии (наличии) у заявителя задолженности по платежам за аренду муниципального имущества муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области, муниципального образования Киришское городское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области в Администрации.

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

2.7.2. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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;

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 органа, предоставляющего муниципальную 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 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

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 и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

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.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

1) в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги, либо наименование юридического лица, почтовый адрес;

2) текст в заявлении не поддается прочтению;

3) заявление подписано не уполномоченным лицом;

4) заявление не заполнено (полностью или частично);

5) в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

2.9.1. В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в п. 2.9 регламента, после приема документов (в том числе на основании сведений (документов), полученных посредством межведомственного информационного взаимодействия), поданные документы возвращаются заявителю без дальнейшего рассмотрения. При этом заявитель вправе повторно обратиться с документами о предоставлении муниципальной услуги после устранения причин, являвшихся основанием для отказа в приеме документов.

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

1) заявитель не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или организацией, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 г. №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», либо не является физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим;

2) заявитель находится в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) заявитель имеет задолженность по налоговым и (или) неналоговым платежам в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды;

4) заявитель имеет задолженность по платежам за аренду муниципального имущества муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области, муниципального образования Киришское городское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области;

5) заявитель является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

6) заявитель является участником соглашений о разделе продукции;

7) заявитель осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

8) заявитель является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

9) не представлены документы, указанные в пункте 2.6 настоящего регламента, или представлены недостоверные сведения и документы;

10) испрашиваемое заявителем имущество отсутствует в перечнях муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

11) в отношении одного и того же объекта недвижимого имущества поданы документы несколькими заявителями;

12) в отношении испрашиваемого заявителем имущества объявлена конкурсная процедура;

13) имеется вступившее в законную силу судебное решение о несоответствии заявителя требованиям законодательства Российской Федерации, предъявляемым к лицу, которому предоставляется муниципальная услуга;

14) ранее в отношении заявителя было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки её оказания не истекли;

15) с момента признания заявителя допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

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 в Администрации:

при личном обращении – в день поступления запроса;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

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

1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ПГУ ЛО;

6) возможность получений муниципальной услуги посредством комплексного запроса.

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

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

2) исполнение требований доступности муниципальных услуг для инвалидов;

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

2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

» КИРИШСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

2.15.4. После получения результата муниципальной услуги, предоставление которой осуществлялось в электронной форме через ПГУ ЛО либо посредством МФЦ, заявителю обеспечивается возможность оценки качества оказания услуги.

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

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

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.18.1. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

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

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

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

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

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги – 1 (один) рабочий день;
- рассмотрение документов о предоставлении муниципальной услуги – 23 (двадцать три) рабочих дня;
- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги – 20 (двадцать) рабочих дней;
- выдача результата предоставления муниципальной услуги – 1 (один) рабочий день.

3.1.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2.1 Основание для начала административной процедуры: поступление в Администрацию заявления и документов, перечисленных в пункте 2.6 настоящего регламента;

3.1.2.2. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: ответственный специалист Комитета;

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

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

3.1.3. Рассмотрение документов о предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

1. действие: проверка документов на комплектность в течение 3 рабочих дней. В случае подачи неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, ответственный специалист Комитета готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, выполнение 2 и 3 действия не требуется;

2. действие: формирование, направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) (в случае непредставления заявителем документов, указанных в пункте 2.7 настоящего регламента) в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (или иных способов межведомственного информационного взаимодействия) и получение ответов на межведомственные запросы в течение 10 рабочих дней со дня окончания первого административного действия. В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в п. 2.9 регламента, после приема документов (в том числе на основании сведений (документов), полученных посредством межведомственного информационного взаимодействия), ответственный специалист Комитета возвращает поданные документы заявителю без дальнейшего рассмотрения, выполнение 3 действия и дальнейших административных процедур не требуется;

3. действие: проверка документов на полноту и достоверность, а также самих сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги, а также подготовка проекта решения по итогам рассмотрения заявления и документов в течение 10 рабочих дней со дня окончания второго административного действия.

В случае, если в результате анализа представленных документов выявлены основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные подпунктами 1-10, 13-15 пункта 2.10 настоящего регламента, специалист Комитета готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги. В случае, если имеются основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные подпунктами 11, 12 пункта 2.10 настоящего регламента, специалист Комитета готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги и либо уведомление об объявлении конкурсной процедуры, либо уведомление об объявленной конкурсной процедуре.

В случае соответствия представленного заявителем комплекта документов требованиям настоящего регламента и отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист Комитета готовит проект муниципального правового акта о передаче в аренду имущества казны муниципального образования без торгов.

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

3.1.3.5. Результат выполнения административной процедуры: подготовка проекта муниципального правового акта о передаче в аренду имущества казны муниципального образования без торгов или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, а также в случаях, предусмотренных настоящим регламентом, уведомления об объявлении конкурсной процедуры, либо уведомления об объявленной конкурсной процедуре.

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

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

3.1.4.2. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностные лица, ответственные за согласование, принятие и подписание соответствующего решения.

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

1 действие: согласование и подписание проекта муниципального правового акта Администрации, либо уведомления об объявлении (объявленной) конкурсной процедуры (е), либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение 5 рабочих дней со дня окончания второй административной процедуры. В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги выполнение 2 действия не требуется;

3. действие: подготовка, согласование и подписание уполномоченным должностным лицом проекта договора о передаче имущества казны муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области, либо имущества казны муниципального образования Киришское городское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области в аренду без проведения торгов в течение 5 рабочих дней со дня окончания второго административного действия.

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

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

3.1.5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.5.1. Основание для начала административной процедуры: подписанное решение, являющееся результатом предоставления муниципальной услуги.

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

3.1.5.3. Содержание административных действий, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения: специалист Комитета осуществляет регистрацию результата предоставления муниципальной услуги и направляет результат предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении, не позднее 1 рабочего дня с даты окончания третьей административной процедуры.

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

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

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

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

3.2.3. Муниципальная услуга предоставляется через ПГУ ЛО следующими способами:

с обязательной личной явкой на прием в Администрацию;

без личной явки на прием в Администрацию.

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

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

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

пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

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

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

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

- приложить к заявлению электронные документы, заверенные УКЭП (в случае необходимости использования УКЭП);
- приложить к заявлению электронные документы, заверенные УКЭП нотариуса (в случаях, если в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении документов установлено требование о нотариальном свидетельствовании верности их копий);
- заверить заявление УКЭП (в случае необходимости использования УКЭП);
- направить пакет электронных документов в Администрацию посредством функционала ПГУ ЛО.

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

3.2.7. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО, в случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и электронные документы заверены УКЭП (в случае необходимости использования УКЭП), должностное лицо Комитета выполняет следующие действия:

формирует проект решения на основании документов, поступивших через ПГУ ЛО, а также документов (сведений), поступивших посредством межведомственного информационного взаимодействия, и передает должностному лицу, наделенному функциями по принятию решения;

после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги) заполняет предусмотренные в АИС «Межвед ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед ЛО»;

уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: почтой, либо выдает его при личном обращении заявителя, либо направляет электронный документ, подписанный УКЭП должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО.

3.2.8. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО, в случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и электронные документы не заверены УКЭП (в случае необходимости использования УКЭП), должностное лицо Комитета выполняет следующие действия:

не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления, формирует через АИС «Межвед ЛО» приглашение на прием, которое должно содержать следующую информацию: адрес Комитета, куда необходимо обратиться заявителю, дату и время приема, номер очереди, идентификационный номер приглашения и перечень документов, которые необходимо представить на приеме. В АИС «Межвед ЛО» дело переводит в статус «Заявитель приглашен на прием». Прием назначается на ближайшую свободную дату и время в соответствии с графиком работы Администрации.

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

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

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

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

3.2.9. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, и отвечающих требованиям, в форме электронных документов (электронных образов документов), удостоверенных УКЭП (в случае необходимости использования УКЭП), днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ ЛО.

В случае, если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и документы не заверены УКЭП (в случае необходимости использования УКЭП), днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата личной явки заявителя в Администрацию с предоставлением документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, и отсутствия оснований, указанных в пункте 2.10 настоящего регламента.

Информирование заявителя о ходе и результате предоставления муниципальной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО.

3.2.10. Администрация при поступлении документов от заявителя посредством ПГУ ЛО по требованию заявителя направляет результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного УКЭП должностного лица, принявшего решение (в этом случае заявитель при подаче запроса на предоставление муниципальной услуги отмечает в соответствующем поле такую необходимость)

Выдача (направление) электронных документов заявителю, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги в Администрации.

» КИРИШСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

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 Администрацию / МФЦ непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством ПГУ ЛО подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа и подписанное УКЭП (в случае необходимости использования УКЭП) заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и(или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и(или) ошибки.

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

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя осуществление текущего контроля, проведение проверок.

Текущий контроль осуществляется постоянно ответственными специалистами Администрации по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения руководителем (заместителем руководителя, руководителем структурного подразделения) Администрации проверок исполнения положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов.

4.2. Порядок осуществления проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся проверки.

Проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной ранее проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в Администрацию. По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

О проведении проверки издается правовой акт руководителя Администрации о проведении проверки исполнения административного регламента предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

Руководитель Администрации несет персональную ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Работники Администрации при предоставлении муниципальной услуги несут персональную ответственность:

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

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

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

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

Контроль соблюдения требований настоящего регламента в части, касающейся участия МФЦ в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется Комитетом экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области.

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

5.1. Заявители либо их представители имеют право на обжалование действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, привлекаемых уполномоченным многофункциональным центром, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, привлекаемых уполномоченным многофункциональным центром, или их работников.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

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

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

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

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

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

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

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти Ленинградской области, являющийся учредителем многофункционального центра (далее – учредитель многофункционального центра), а также в организации, привлекаемые уполномоченным многофункциональным центром. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Ленинградской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, привлекаемых уполномоченным многофункциональным центром, подаются руководителям этих организаций.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, привлекаемых уполномоченным многофункциональным центром, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, которая должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, привлекаемых уполномоченным многофункциональным центром, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, привлекаемых уполномоченным многофункциональным центром, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, привлекаемых уполномоченным многофункциональным центром, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

5.7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, привлекаемые уполномоченным многофункциональным центром, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, привлекаемых уполномоченным многофункциональным центром, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.9.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в п. 5.9 регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, привлекаемой уполномоченным многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.9.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в п. 5.9 регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

» КИРИШСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с п. 5.3 регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры..

5.11. Жалоба, не соответствующая требованиям главы 2.1. Федерального закона № 210-ФЗ, рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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.

6.2. В случае подачи документов в Администрацию посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

а) удостоверяет личность заявителя или личность и полномочия законного представителя заявителя – в случае обращения физического лица;

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

б) определяет предмет обращения;

в) проводит проверку правильности заполнения 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 Администрацию:

- в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в день обращения заявителя в МФЦ;

- на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного предоставления оригиналов документов) – в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ посредством курьерской связи, с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписи уполномоченного специалиста МФЦ.

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

6.3. При установлении работником МФЦ следующих фактов:

а) представление заявителем неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, и наличие соответствующего основания для отказа в приеме документов, указанного в пункте 2.9 настоящего регламента, специалист МФЦ выполняет в соответствии с настоящим регламентом следующие действия:

сообщает заявителю, какие необходимые документы им не представлены;

предлагает заявителю представить полный комплект необходимых документов, после чего вновь обратиться за предоставлением муниципальной услуги;

распечатывает расписку о предоставлении консультации с указанием перечня документов, которые заявителю необходимо представить для получения муниципальной услуги, и вручает ее заявителю;

б) несоответствие категории заявителя кругу лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги, указанных в пункте 1.2 настоящего регламента, а также наличие соответствующего основания для отказа в приеме документов, указанного в пункте 2.9 настоящего регламента, специалист МФЦ выполняет в соответствии с настоящим регламентом следующие действия:

сообщает заявителю об отсутствии у него права на получение муниципальной услуги;

распечатывает расписку о предоставлении консультации.

6.4. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ должностное лицо Администрации, ответственное за выполнение административной процедуры по выдаче результата предоставления муниципальной услуги, передает в МФЦ результат предоставления муниципальной услуги для его последующей выдачи заявителю:

- в электронном виде в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю.

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 государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и 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 муниципальной услуги.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от Администрации по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, не позднее двух дней с даты их получения от Администрации сообщает заявителю о принятом решении по указанным заявителем средствам связи, а также о возможности получения документов в МФЦ.

6.5. При обращении заявителя в МФЦ за получением нескольких услуг посредством комплексного запроса специалист МФЦ руководствуется Порядком организации предоставления взаимосвязанных государственных и (или) муниципальных услуг по комплексному запросу в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Ленинградской области, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 20.05.2019 № 228.

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

Примечание: электронный (безбумажный) документооборот – это организация обмена документами в электронном виде между ГБУ ЛО «МФЦ» и Адмнистрацией 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).

Приложение №1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

(ФОРМА)

Главе администрации муниципального
образования Киришский муниципальный
район Ленинградской области

от _____
(полное наименование заявителя -
юридического лица или фамилия,
имя и отчество индивидуального
предпринимателя, либо физического лица,
применяющего специальный налоговый режим)
_____
_____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить в аренду объект имущества, расположенный по адресу:
_____
(указать адрес конкретного объекта)
Общей площадью _____ кв. м, этажность _____ сроком на
_____

для использования под
_____
Сведения о заявителе:

Местонахождение:
_____
(для юридических лиц)

Адрес регистрации:
_____
(для физических лиц и индивидуальных предпринимателей)

Адрес фактического проживания:
_____
(для физических лиц и для индивидуальных предпринимателей)

Паспорт: серия _____, номер _____, выданный «__» _____ г.
(для физических лиц и индивидуальных предпринимателей)

Банковские реквизиты (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей):
ИНН _____, р/с _____
в _____

Руководитель (для юридических лиц)
_____ телефоны, факс: _____
(должность, Ф.И.О.)

Приложение.

Комплект документов на _____ листах.

Результат рассмотрения заявления прошу:

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

Заявитель
_____
(подпись лица, уполномоченного на подачу заявления от имени заявителя -
юридического лица, либо подпись заявителя – индивидуального предпринимателя,
либо физического лица, применяющего специальный налоговый режим)

М.П.

_____
* адрес МФЦ указывается при подаче документов посредством ПГУ ЛО

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

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

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

(ФОРМА)
(на бланке Администрации)

Наименование и адрес заявителя

Уведомление
об объявлении конкурсной процедуры

Администрация муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области информирует Вас о следующем.

В соответствии с частью 1 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, может быть осуществлено только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения этих договоров, за исключением случаев, указанных в пунктах 1-16 части 1 статьи 17.1 вышеуказанного закона.

Исходя из представленных Вами документов, Вы не имеете оснований для получения во владение и (или) в пользование объекта (объектов) имущества _____,
(указывается наименование объекта, кадастровый номер объекта, адрес местоположения объекта)
включенного(ых) в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или пользование) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, без проведения конкурсных процедур.

» КИРИШСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

Однако Вы можете претендовать на получение во владение и (или) в пользование испрашиваемого Вами имущества на конкурсной основе.

В случае принятия решения о проведении конкурсных процедур в отношении объекта (объектов) имущества _____,

(указывается наименование объекта, кадастровый номер объекта, адрес местоположения объекта)

включенного(ых) в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или пользование) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, извещение о проведении конкурсной процедуры будет размещено в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области по адресу: www.admkir.ru и на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов: www.torgi.gov.ru.

По вопросам, связанным с проведением конкурсных процедур, Вы можете обратиться в комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области по телефону: _____ или по адресу: _____.

_____ _____ _____
(должность руководителя) *(подпись)* *(фамилия и инициалы руководителя)*

Приложение №3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

(ФОРМА)
(на бланке Администрации)

Наименование и адрес заявителя

Уведомление
об объявленной конкурсной процедуре

Администрация муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области информирует Вас о следующем.

В соответствии с частью 1 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 г. №135-ФЗ «О защите конкуренции» заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, может быть осуществлено только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения этих договоров, за исключением случаев, указанных в пунктах 1-16 части 1 статьи 17.1 вышеуказанного закона.

Исходя из представленных Вами документов, Вы имеете основание в соответствии с пунктом __ части 1 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 г. №135-ФЗ «О защите конкуренции» для получения во владение и (или) в пользование объекта (объектов) имущества _____,

(указывается наименование объекта, кадастровый номер объекта, адрес местоположения объекта)

включенного(ых) в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или пользование) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, без проведения конкурсных процедур.

Однако, в настоящее время в отношении испрашиваемого Вами имущества Администрацией муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области «___» _____ 20__ г. объявлена конкурсная процедура по предоставлению во владение и (или) в пользование объекта (объектов) имущества _____,

(указывается наименование объекта, кадастровый номер объекта, адрес местоположения объекта)

включенного (ых) в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или пользование) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в связи с чем Вы можете претендовать на получение во владение и (или) в пользование испрашиваемого Вами имущества только на конкурсной основе.

Извещение о проведении конкурсной процедуры размещено в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области по адресу: www.admkir.ru и на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов: www.torgi.gov.ru

Дата начала приема документов на участие в конкурсной процедуре «___» _____ 20__ г.

Дата окончания приема документов на участие в конкурсной процедуре «___» _____ 20__ г.

Перечень документов, необходимый для подачи заявки:

1)_____
2)_____
3)_____
4)_____
5)....

По вопросам, связанным с проведением конкурсных процедур, Вы можете обратиться в комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области по телефону:_____ или по адресу: _____.

_____ _____ _____
(должность руководителя) *(подпись)* *(фамилия и инициалы руководителя)*

Приложение №4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

(ФОРМА)
(на бланке Администрации)

Наименование и адрес заявителя

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги
«Предоставление во владение и (или) пользование объектов имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»

Администрация муниципального образования Киришский муниципальный район, рассмотрев Ваше заявление о предоставление во владение и (или) пользование объектов имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства _____ _____ от «____» _____ 20__ г., сообщает об отказе в предоставлении муниципальной услуги в связи _____ (указывается мотивированные причины отказа).

_____ _____ _____
(должность) *(подпись)* *(фамилия и инициалы)*

Приложение №5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

(ФОРМА)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я,_____,зарегистрированный по адресу: _____,
паспорт_____выдан_____ _____, в соответствии с п. 1 ст. 9 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Администрации муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области, находящейся по адресу 187110, Ленинградская область, г. Кириши, ул. Советская, д. 20 на обработку моих персональных данных любым законодательно разрешенным способом.

Согласие относится к обработке следующих персональных данных:

- Фамилия, имя, отчество.
- Пол.
- Дата и место рождения.
- Данные паспорта.
- Адреса регистрации по месту жительства и фактического проживания.
- Номера телефонов: домашнего и мобильного.
- ОГРНИП.
- СНИЛС.
- ИНН.
- Осуществляемые виды деятельности.
- Обработка данных должна осуществляться с целью:
- Обеспечения соблюдения требований законодательства РФ.
- Оформления и регулирования договорных отношений.
- Исчисления и уплаты налоговых платежей, предусмотренных законодательством РФ.
- Представления законодательно установленной отчетности в ИФНС и внебюджетные фонды.
- Обеспечения сохранности имущества, принадлежащего муниципальному образованию Киришский муниципальный район Ленинградской области или муниципальному образованию Киришское городское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области.

Настоящее согласие действительно с дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

_____ _____. _____
подпись Ф.И.О. дата

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КИРИШСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
от 2 февраля 2021 года №164

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений об объектах учета, содержащихся в реестрах муниципального имущества муниципального образования Киришское городское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области и муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области»

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

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений об объектах учета, содержащихся в реестрах муниципального имущества муниципального образования Киришское городское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области и муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области».

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области от 07.05.2018 г. №1026 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений об объектах учета, содержащихся в реестрах муниципального имущества муниципального образования Киришское городское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области и муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области».

3. Комитету экономического развития и инвестиционной деятельности внести соответствующие изменения в Реестр муниципальных услуг муниципального образования Киришское городское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области, в Реестр муниципальных услуг муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области и в Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области.

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

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

6. Контроль за исполнением постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Иванова И.Н.

Исполняющий обязанности
главы администрации **Е.А.Лебедева**

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Киришский муниципальный район
Ленинградской области
от 02.02.2021 г. №164
(приложение)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление сведений об объектах учета, содержащихся в реестрах муниципального имущества муниципального образования Киришское городское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области и муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области»
(далее – регламент, муниципальная услуга)

1. Общие положения

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

1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются:
- юридические лица;
- индивидуальные предприниматели;
- физические лица (далее – заявители).

Представлять интересы заявителя при получении муниципальной услуги имеют право:
от имени физических лиц:
- законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет;

» КИРИШСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

- опекуны недееспособных граждан;
- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре;
от имени юридических лиц:
- лица, действующие в соответствии с законом или учредительными документами от имени юридического лица без доверенности;
-представители юридических лиц в силу полномочий на основании доверенности или договора;
от имени индивидуальных предпринимателей:
- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

1.3. Сведения информационно-справочного характера размещаются:

- на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
- на сайте ОМСУ (муниципального казенного учреждения): http://admkir.ru;
- на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ ЛО «МФЦ», МФЦ): http://mfc47.ru;
- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее – ПГУ ЛО): http://gu.lenobl.ru и (или) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ): http://gosuslugi.ru;
- в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области» (далее – Реестр).

Сведения информационно-справочного характера включают в себя:

- информацию о месте нахождения и графике работы органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу (далее – ОМСУ), его структурных подразделений (муниципальных казенных учреждений), ответственных за предоставление муниципальной услуги, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и не являющихся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – Организации), способы получения информации о местах нахождения и графиках работы (приемных днях) участвующих в предоставлении муниципальной услуги Организаций, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;
- справочные телефоны структурных подразделений ОМСУ (муниципальных казенных учреждений), ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);
- адреса электронной почты ОМСУ (структурных подразделений / муниципальных казенных учреждений);
- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием государственных и муниципальных информационных систем.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги:

«Предоставление сведений об объектах учета, содержащихся в реестрах муниципального имущества муниципального образования Киришское городское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области и муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области».

Сокращенное наименование муниципальной услуги:

«Предоставление сведений об объектах учета, содержащихся в реестрах муниципального имущества».

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

Структурным подразделением Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является комитет по управлению муниципальным имуществом (далее – Комитет).

В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

- ГБУ ЛО «МФЦ».

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимаются:

1) при личной явке:

в Администрации;

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

2) без личной явки:

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО.

Заявитель имеет право записаться на прием для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги следующими способами:

1) посредством ПГУ ЛО – в Администрацию, в МФЦ (при технической реализации);

2) по телефону – в Администрацию, в МФЦ;

3) посредством сайта Администрации – в Администрацию (при технической реализации).

Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в Администрацию или МФЦ графика приема заявителей.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) предоставление сведений об объектах учета, содержащихся в реестрах муниципального имущества муниципального образования Киришское городское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области и муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области. Формой результата предоставления муниципальной услуги являются выписка из реестра муниципального имущества муниципального образования Киришское городское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области и (или) реестра муниципального имущества муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области (далее – выписка) (приложение № 3 к регламенту), либо обобщенная информация из реестра муниципального имущества муниципального образования Киришское городское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области и (или) реестра муниципального имущества муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области (далее – обобщенная информация из реестра) (приложение № 4 к регламенту);

2) отказ в предоставлении муниципальной услуги. Формой результата предоставления муниципальной услуги является уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 5 к регламенту).

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

1) при личной явке:

в Администрации;

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ» (в случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано при личной явке в Администрацию, получение результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ возможно в случае, если указанная возможность предусмотрена соглашением о взаимодействии, заключенном Администрацией с МФЦ);

2) без личной явки:

почтовым отправлением;

в электронной форме по электронной почте;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО (направление результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме в личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО возможно только в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ПГУ ЛО; в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги иными способами направление результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме в личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО возможно только после технической реализации такой возможности).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 8 рабочих дней со дня поступления (регистрации) заявления в Администрацию.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

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:

1) заявление (запрос) о предоставлении муниципальной услуги (рекомендуемая форма заявления (запроса) для физических лиц (индивидуальных предпринимателей) приведена в приложении № 1 к регламенту, рекомендуемая форма заявления (запроса) для юридических лиц - в приложении № 2 к регламенту). Юридические лица оформляют запрос на фирменном бланке за подписью руководителя или представителя заявителя. В заявлении обязательно указываются следующие данные:

- фамилия, имя, отчество гражданина (если заявителем является физическое лицо) или полное наименование организации (если заявителем является юридическое лицо);
- адрес места жительства (если заявителем является физическое лицо) или юридический адрес (если заявителем является юридическое лицо) заявителя;
- контактные телефоны.

Заявление заполняется при помощи технических средств или от руки разборчиво (печатными буквами). Заявление заполняется заявителем собственноручно либо специалистом МФЦ.

Не допускается исправление ошибок путем зачеркивания или с помощью корректирующих средств.

Бланк заявления заявитель может получить у должностного лица Администрации. Заявитель вправе заполнить и распечатать бланк заявления на официальном сайте Администрации;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (необходим исключительно для идентификации личности и его копия не подлежит приобщению к делу о предоставлении муниципальной услуги): документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца (в случае подачи документов при личной явке).

Документ, удостоверяющий личность заявителя, не представляется при обращении представителя заявителя, а также при обращении без личной явки через ПГУ ЛО;

3) документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя.

Представитель заявителя из числа уполномоченных лиц дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность (необходим исключительно для идентификации личности и его копия не подлежит приобщению к делу о предоставлении муниципальной услуги) (в случае подачи документов при личной явке), и документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги.

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

Для получения данной муниципальной услуги не требуется предоставление документов, подлежащих предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.7.1. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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;

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 органа, предоставляющего муниципальную 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 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

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 и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона №210-ФЗ;

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.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

1) в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги, либо наименование юридического лица, почтовый адрес;

2) текст в заявлении не поддается прочтению;

3) заявление подписано не уполномоченным лицом;

4) заявление не заполнено (полностью или частично).

2.9.1. В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в п. 2.9 регламента, после приема документов (в том числе на основании сведений (документов), полученных посредством межведомственного информационного взаимодействия), поданные документы возвращаются заявителю без дальнейшего рассмотрения. При этом заявитель вправе повторно обратиться с документами о предоставлении муниципальной услуги после устранения причин, являвшихся основанием для отказа в приеме документов.

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

1) представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6 регламента.

2) заявление (запрос) не содержит характеристики объекта муниципального имущества муниципального образования Киришское городское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области или муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области, позволяющие его однозначно определить (наименование, адресные ориентиры, кадастровый или реестровый номер);

3) отсутствие запрашиваемой информации в реестре муниципального имущества муниципального образования Киришское городское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области и (или) в реестре муниципального имущества муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

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 в Администрации:

при личном обращении – в день поступления запроса;

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

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

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

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

2.14.2. Наличие на территории, прилегающей к зданию, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специаль-

» КИРИШСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

ных транспортных средств бесплатно. На территории, прилегающей к зданию, в которых размещены МФЦ, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

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

1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ПГУ ЛО;

6) возможность получений муниципальной услуги посредством комплексного запроса.

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

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

2) исполнение требований доступности муниципальных услуг для инвалидов;

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

2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

2.15.4. После получения результата муниципальной услуги, предоставление которой осуществлялось в электронной форме через ПГУ ЛО либо посредством МФЦ, заявителю обеспечивается возможность оценки качества оказания услуги.

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

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

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.18.1. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

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

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

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

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

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги – 1 рабочий день;
- рассмотрение документов о предоставлении муниципальной услуги – 5 рабочих дней;
- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги – 1 рабочий день;
- выдача результата предоставления муниципальной услуги – 1 рабочий день.

3.1.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в Администрацию заявления и документов, перечисленных в пункте 2.6 настоящего регламента.

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

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

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

3.1.3. Рассмотрение документов о предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

1 действие: проверка документов на комплектность в течение 2 рабочих дней. В случае подачи неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, и (или) наличия иных оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом 2.10 настоящего регламента, ответственный специалист Комитета готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, выполнение 2 действия не требуется;

2 действие: проверка документов на полноту и достоверность, а также самих сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги, а также подготовка проекта решения по итогам рассмотрения заявления и документов в течение 3 рабочих дней со дня окончания первого административного действия.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.5.1. Основание для начала административной процедуры: подписанное решение, являющееся результатом предоставления муниципальной услуги.

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

3.1.5.3. Содержание административных действий, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения: специалист Комитета осуществляет регистрацию результата предоставления муниципальной услуги и направляет результат предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении, не позднее 1 рабочего дня с даты окончания третьей административной процедуры.

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

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

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

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

3.2.3. Муниципальная услуга предоставляется через ПГУ ЛО следующими способами:

с обязательной личной явкой на прием в Администрацию;

без личной явки на прием в Администрацию.

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

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

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

пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

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

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

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

- приложить к заявлению электронные документы, заверенные УКЭП (в случае необходимости использования УКЭП);
- приложить к заявлению электронные документы, заверенные УКЭП нотариуса (в случаях, если в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении документов установлено требование о нотариальном свидетельствовании верности их копий);
- заверить заявление УКЭП (в случае необходимости использования УКЭП);
- направить пакет электронных документов в Администрацию посредством функционала ПГУ ЛО.

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

3.2.7. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО, в случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и электронные документы заверены УКЭП (в случае необходимости использования УКЭП), должностное лицо Комитета выполняет следующие действия:

формирует проект решения на основании документов, поступивших через ПГУ ЛО, а также документов (сведений), поступивших посредством межведомственного информационного взаимодействия, и передает должностному лицу, наделенному функциями по принятию решения;

после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги) заполняет предусмотренные в АИС «Межвед ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед ЛО»;

уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: почтой, либо выдает его при личном обращении заявителя, либо направляет электронный документ, подписанный УКЭП должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО.

3.2.8. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО, в случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и электронные документы не заверены УКЭП (в случае необходимости использования УКЭП), должностное лицо Комитета выполняет следующие действия:

не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления, формирует через АИС «Межвед ЛО» приглашение на прием, которое должно содержать следующую информацию: адрес Комитета, куда необходимо обратиться заявителю, дату и время приема, номер очереди, идентификационный номер приглашения и перечень документов, которые необходимо представить на приеме. В АИС «Межвед ЛО» дело переводит в статус «Заявитель приглашен на прием». Прием назначается на ближайшую свободную дату и время в соответствии с графиком работы Администрации.

» КИРИШСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

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

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

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

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

3.2.9. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, и отвечающих требованиям, в форме электронных документов (электронных образов документов), удостоверенных УКЭП (в случае необходимости использования УКЭП), днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ ЛО.

В случае, если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и документы не заверены УКЭП (в случае необходимости использования УКЭП), днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата личной явки заявителя в Администрацию с предоставлением документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, и отсутствия оснований, указанных в пункте 2.10 настоящего регламента.

Информирование заявителя о ходе и результате предоставления муниципальной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО.

3.2.10. Администрация при поступлении документов от заявителя посредством ПГУ ЛО по требованию заявителя направляет результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного УКЭП должностного лица, принявшего решение (в этом случае заявитель при подаче запроса на предоставление муниципальной услуги отмечает в соответствующем поле такую необходимость)

Выдача (направление) электронных документов заявителю, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги в Администрации.

3.3. 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 Администрацию / МФЦ непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством ПГУ ЛО подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа и подписанное УКЭП (в случае необходимости использования УКЭП) заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и(или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и(или) ошибки.

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

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя осуществление текущего контроля, проведение проверок.

Текущий контроль осуществляется постоянно ответственными специалистами Администрации по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения руководителем (заместителем руководителя, руководителем структурного подразделения) Администрации проверок исполнения положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов.

4.2. Порядок осуществления проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся проверки.

Проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной ранее проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в Администрацию. По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

О проведении проверки издается правовой акт руководителя Администрации о проведении проверки исполнения административного регламента предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

Руководитель Администрации несет персональную ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Работники Администрации при предоставлении муниципальной услуги несут персональную ответственность:

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

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

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

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

Контроль соблюдения требований настоящего регламента в части, касающейся участия МФЦ в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется Комитетом экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области.

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

5.1. Заявители либо их представители имеют право на обжалование действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, привлекаемых уполномоченным многофункциональным центром, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, привлекаемых уполномоченным многофункциональным центром, или их работников.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

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

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

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

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

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

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

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти Ленинградской области, являющийся учредителем многофункционального центра (далее – учредитель многофункционального центра), а также в организации, привлекаемые уполномоченным многофункциональным центром. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Ленинградской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, привлекаемых уполномоченным многофункциональным центром, подаются руководителям этих организаций.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, привлекаемых уполномоченным многофункциональным центром, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, которая должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, привлекаемых уполномоченным многофункциональным центром, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального цен-

» КИРИШСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

тра, организаций, привлекаемых уполномоченным многофункциональным центром, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, привлекаемых уполномоченным многофункциональным центром, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

5.7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, привлекаемые уполномоченным многофункциональным центром, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, привлекаемых уполномоченным многофункциональным центром, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.9.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в п. 5.9 регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, привлекаемой уполномоченным многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.9.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в п. 5.9 регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с п. 5.3 регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры..

5.11. Жалоба, не соответствующая требованиям главы 2.1. Федерального закона № 210-ФЗ, рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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.

6.2. В случае подачи документов в Администрацию посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

а) удостоверяет личность заявителя или личность и полномочия законного представителя заявителя – в случае обращения физического лица;

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

б) определяет предмет обращения;

в) проводит проверку правильности заполнения 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 Администрацию:

- в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в день обращения заявителя в МФЦ;

- на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного предоставления оригиналов документов) – в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ посредством курьерской связи, с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписи уполномоченного специалиста МФЦ.

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

6.3. При установлении работником МФЦ следующих фактов:

а) представление заявителем неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, и наличие соответствующего основания для отказа в приеме документов, указанного в пункте 2.9 настоящего регламента, специалист МФЦ выполняет в соответствии с настоящим регламентом следующие действия:

сообщает заявителю, какие необходимые документы им не представлены;

предлагает заявителю представить полный комплект необходимых документов, после чего вновь обратиться за предоставлением муниципальной услуги;

распечатывает расписку о предоставлении консультации с указанием перечня документов, которые заявителю необходимо представить для получения муниципальной услуги, и вручает ее заявителю;

б) несоответствие категории заявителя кругу лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги, указанных в пункте 1.2 настоящего регламента, а также наличие соответствующего основания для отказа в приеме документов, указанного в пункте 2.9 настоящего регламента, специалист МФЦ выполняет в соответствии с настоящим регламентом следующие действия:

сообщает заявителю об отсутствии у него права на получение муниципальной услуги;

распечатывает расписку о предоставлении консультации.

6.4. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ должностное лицо Администрации, ответственное за выполнение административной процедуры по выдаче результата предоставления муниципальной услуги, передает в МФЦ результат предоставления муниципальной услуги для его последующей выдачи заявителю:

- в электронном виде в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю.

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 государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и 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 N 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, но не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления муниципальной услуги.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от Администрации по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, не позднее двух дней с даты их получения от Администрации сообщает заявителю о принятом решении по указанным заявителем средствам связи, а также о возможности получения документов в МФЦ.

6.5. При обращении заявителя в МФЦ за получением нескольких услуг посредством комплексного запроса специалист МФЦ руководствуется Порядком организации предоставления взаимосвязанных государственных и (или) муниципальных услуг по комплексному запросу в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Ленинградской области, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 20.05.2019 № 228.

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

Примечание: электронный (безбумажный) документооборот – это организация обмена документами в электронном виде между ГБУ ЛО «МФЦ» и Администрацией 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).

Приложение №1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

(ФОРМА)

Главе администрации
Киришского муниципального района
_____

Данные заявителя (физического лица, индивидуального предпринимателя)

Фамилия		
Имя		
Отчество		
Дата рождения		
Заявитель является индивидуальным предпринимателем	Да	Нет
ОГРНИП (для индивидуальных предпринимателей)		

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид				
Серия		Номер		
Кем выдан			Дата выдачи	

Адрес регистрации по месту жительства заявителя

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Адрес фактического места проживания заявителя

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Контактные данные	Телефон:
	Электронная почта (при наличии):

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить выписку (обобщенную информацию) из реестра на объект, расположенный по адресу:

_____
(указать адрес конкретного объекта)

Представлены следующие документы

1	
2	
3	

Данные представителя (уполномоченного лица)*

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)*

Вид				
Серия		Номер		
Выдан			Дата выдачи	

Адрес регистрации по месту жительства представителя (уполномоченного лица)*

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Адрес фактического места проживания представителя (уполномоченного лица)*

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

» КИРИШСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

Контактные данные представителя (уполномоченного лица)*	Телефон:
	Электронная почта (при наличии):

Результат рассмотрения заявления прошу:

	выдать на руки при личной явке в Администрацию Киришского муниципального района
	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 Подпись/ФИО

_____
*заполняется в случае обращения с заявлением представителя (уполномоченного лица) заявителя;

** адрес МФЦ указывается при подаче документов посредством ПГУ ЛО

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

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

Приложение №2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

(ФОРМА)

Главе администрации
Киришского муниципального района
_____

Данные заявителя (юридического лица)

Полное наименование юридического лица (в соответствии с учредительными документами)	
Организационно-правовая форма юридического лица	
Фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица	
ОГРН	

Юридический адрес

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Почтовый адрес

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Контактные данные	Телефон:
	Электронная почта (при наличии):

ЗАЯВЛЕНИЕ

Просим предоставить выписку (обобщенную информацию) из реестра на объект, расположенный по адресу:

_____
(указать адрес конкретного объекта)

Представлены следующие документы

1	
2	
3	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид				
Серия		Номер		
Выдан		Дата выдачи		

Адрес регистрации по месту жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Адрес фактического места проживания представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Контактные данные	Телефон:
	Электронная почта (при наличии):

Результат рассмотрения заявления прошу:

	выдать на руки при личной явке в Администрацию Киришского муниципального района
	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 Подпись/ФИО

_____
*заполняется в случае обращения с заявлением представителя (уполномоченного лица) заявителя;

** адрес МФЦ указывается при подаче документов посредством ПГУ ЛО

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

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

Приложение №3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

(ФОРМА)
(на бланке Администрации)

Кому_____
(наименование организации / Ф.И.О., адрес)

ВЫПИСКА ИЗ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

«_____»_____ г.
№_____

На основании Вашего запроса, поступившего на рассмотрение «_____»_____ г. сообщаем, что в реестр муниципального имущества муниципального образования Киришское городское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области / муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области внесено:

1. Наименование объекта
_____
(наименование)

2. Реестровый номер объекта
_____
(реестровый номер)

Адрес (местоположение) объекта
_____
(адрес/местоположение)

Основание занесения в реестр
_____
(перечень документов)

5. Дата занесения в реестр «_____»_____ г.

_____ _____ _____
(должность руководителя / заместителя руководителя) (подпись) (фамилия и инициалы)

Приложение №4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

(ФОРМА)
(на бланке Администрации)

ОБОБОЩЕННАЯ ИНФОРМАЦИЯ ИЗ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

«_____»_____ г. №_____

На основании Вашего запроса, поступившего на рассмотрение «_____»_____ г. сообщаем, что в реестр муниципального имущества муниципального образования Киришское городское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области / муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области внесены следующие объекты:

_____ _____ _____
(должность руководителя / заместителя руководителя) (подпись) (фамилия и инициалы)

Приложение №5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

(ФОРМА)
(на бланке Администрации)

Наименование и адрес заявителя

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги
«Предоставление сведений об объектах учета, содержащихся в реестрах муниципального имущества муниципального образования Киришское городское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области и муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области»

Администрация муниципального образования Киришский муниципальный район, рассмотрев Ваше заявление о предоставлении сведений об объектах учета, содержащихся в реестрах муниципального имущества муниципального образования Киришское городское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области и муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области _____ от «____» _____ 20__ г., сообщает об отказе в предоставлении муниципальной услуги в связи _____ (указывается мотивированные причины отказа).

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (фамилия и инициалы)

» КИРИШСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КИРИШСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
от 2 февраля 2021 года №165

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений об объектах имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»

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

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений об объектах имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства».

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области от 11.07.2017 г. № 1664 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений об объектах имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»».

3. Комитету экономического развития и инвестиционной деятельности внести соответствующие изменения в Реестр муниципальных услуг муниципального образования Киришское городское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области, в Реестр муниципальных услуг муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области и в Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области.

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

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

6. Контроль за исполнением постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Иванова И.Н.

Исполняющий обязанности
главы администрации **Е.А.Лебедева.**

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Киришский муниципальный район
Ленинградской области
от 02.02.2021 г. №165
(приложение)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление сведений об объектах имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» (далее – регламент, муниципальная услуга)

1. Общие положения

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

1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются:
- юридические лица;
- индивидуальные предприниматели;
- физические лица (далее – заявители).

Представлять интересы заявителя при получении муниципальной услуги имеют право:
от имени физических лиц:
- законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет;
- опекуны недееспособных граждан;
- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре;

от имени юридических лиц:
- лица, действующие в соответствии с законом или учредительными документами от имени юридического лица без доверенности;
- представители юридических лиц в силу полномочий на основании доверенности или договора;

от имени индивидуальных предпринимателей:
- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

1.3. Сведения информационно-справочного характера размещаются:
- на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
- на сайте ОМСУ (муниципального казенного учреждения): http://admkir.ru;
- на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ ЛО «МФЦ», МФЦ): http://mfc47.ru;
- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее – ПГУ ЛО): http://gu.lenobl.ru и (или) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ): http://gosuslugi.ru;
- в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области» (далее – Реестр).

Сведения информационно-справочного характера включают в себя:
- информацию о месте нахождения и графике работы органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу (далее – ОМСУ), его структурных подразделений (муниципальных казенных учреждений), ответственных за предоставление муниципальной услуги, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и не являющихся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – Организации), способы получения информации о местах нахождения и графиках работы (приемных днях) участвующих в предоставлении муниципальной услуги Организаций, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;
- справочные телефоны структурных подразделений ОМСУ (муниципальных казенных учреждений), ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);
- адреса электронной почты ОМСУ (структурных подразделений / муниципальных казенных учреждений);
- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием государственных и муниципальных информационных систем.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги:

«Предоставление сведений об объектах имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства».

Сокращенное наименование муниципальной услуги:

«Предоставление сведений об объектах имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления СМСП».

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

Структурным подразделением Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является комитет по управлению муниципальным имуществом (далее – Комитет).

В предоставлении муниципальной услуги участвуют:
- ГБУ ЛО «МФЦ».

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимаются:
1) при личной явке:
в Администрации;
в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;
2) без личной явки:
в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО.

Заявитель имеет право записаться на прием для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги следующими способами:
1) посредством ПГУ ЛО – в Администрацию, в МФЦ (при технической реализации);
2) по телефону – в Администрацию, в МФЦ;
3) посредством сайта Администрации – в Администрацию (при технической реализации).

Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в Администрацию или МФЦ графика приема заявителей.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) предоставление сведений об объектах имущества, включенных в перечень муниципального имущества муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, либо в перечень муниципального имущества муниципального образования Киришское городское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – Перечни). Формой результата предоставления муниципальной услуги является информация из Перечней (приложение № 1 к регламенту);

2) отказ в предоставлении муниципальной услуги. Формой результата предоставления муниципальной услуги является уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 4 к регламенту).

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):
1) при личной явке:
в Администрации;
в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ» (в случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано при личной явке в Администрацию, получение результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ возможно в случае, если указанная возможность предусмотрена соглашением о взаимодействии, заключенном Администрацией с МФЦ);
2) без личной явки:
почтовым отправлением;
в электронной форме по электронной почте;
в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО (направление результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме в личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО возможно только в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ПГУ ЛО; в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги иными способами направление результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме в личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО возможно только после технической реализации такой возможности).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления (регистрации) заявления в Администрацию.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

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:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги (форма заявления для физических лиц (индивидуальных предпринимателей) приведена в приложении № 2 к регламенту, форма заявления для юридических лиц - в приложении № 3 к регламенту).

В заявлении обязательно указываются следующие данные:
- фамилия, имя, отчество гражданина (если заявителем является физическое лицо) или полное наименование организации (если заявителем является юридическое лицо);
- адрес места жительства (если заявителем является физическое лицо) или юридический адрес (если заявителем является юридическое лицо) заявителя;
- контактные телефоны.

Заявление заполняется при помощи технических средств или от руки разборчиво (печатными буквами). Заявление заполняется заявителем собственноручно либо специалистом МФЦ.

Не допускается исправление ошибок путем зачеркивания или с помощью корректирующих средств.

Бланк заявления заявитель может получить у должностного лица Администрации. Заявитель вправе заполнить и распечатать бланк заявления на официальном сайте Администрации;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (необходим исключительно для идентификации личности и его копия не подлежит приобщению к делу о предоставлении муниципальной услуги): документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца (в случае подачи документов при личной явке).

Документ, удостоверяющий личность заявителя, не представляется при обращении представителя заявителя, а также при обращении без личной явки через ПГУ ЛО;

3) документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя.

Представитель заявителя из числа уполномоченных лиц дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность (необходим исключительно для идентификации личности и его копия не подлежит приобщению к делу о предоставлении муниципальной услуги) (в случае подачи документов при личной явке), и документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги.

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

Для получения данной муниципальной услуги не требуется предоставление документов, подлежащих предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.7.1. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Феде-

» КИРИШСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

рации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную 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 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

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 и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

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.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

1) в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги, либо наименование юридического лица, почтовый адрес;

2) текст в заявлении не поддается прочтению;

3) заявление подписано не уполномоченным лицом;

4) заявление не заполнено (полностью или частично).

2.9.1. В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в п. 2.9 регламента, после приема документов (в том числе на основании сведений (документов), полученных посредством межведомственного информационного взаимодействия), поданные документы возвращаются заявителю без дальнейшего рассмотрения. При этом заявитель вправе повторно обратиться с документами о предоставлении муниципальной услуги после устранения причин, являвшихся основанием для отказа в приеме документов.

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

1) представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6 регламента.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

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 в Администрации:

при личном обращении – в день поступления запроса;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

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

1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ПГУ ЛО;

6) возможность получений муниципальной услуги посредством комплексного запроса.

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

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

2) исполнение требований доступности муниципальных услуг для инвалидов;

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

2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

2.15.4. После получения результата муниципальной услуги, предоставление которой осуществлялось в электронной форме через ПГУ ЛО либо посредством МФЦ, заявителю обеспечивается возможность оценки качества оказания услуги.

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

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

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.18.1. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

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

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

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

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

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги – 1 рабочий день;
- рассмотрение документов о предоставлении муниципальной услуги – 2 рабочих дня;
- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги – 1 рабочий день;
- выдача результата предоставления муниципальной услуги – 1 рабочий день.

3.1.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в Администрацию заявления и документов, перечисленных в пункте 2.6 настоящего регламента.

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

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

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

3.1.3. Рассмотрение документов о предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

1 действие: проверка документов на комплектность в течение 1 рабочего дня. В случае подачи неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, ответственный специалист Комитета готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, выполнение 2 действия не требуется;

2 действие: проверка документов на полноту и достоверность, а также самих сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги, а также подготовка проекта решения по итогам рассмотрения заявления и документов в течение 1 рабочего дня со дня окончания первого административного действия.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.5.1. Основание для начала административной процедуры: подписанное решение, являющееся результатом предоставления муниципальной услуги.

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

3.1.5.3. Содержание административных действий, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения: специалист Комитета осуществляет регистрацию результата предоставления муниципальной услуги и направляет результат предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении, не позднее 1 рабочего дня с даты окончания третьей административной процедуры.

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

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

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

» КИРИШСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

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

3.2.3. Муниципальная услуга предоставляется через ПГУ ЛО следующими способами:

с обязательной личной явкой на прием в Администрацию;

без личной явки на прием в Администрацию.

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

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

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

пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2.7. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО, в случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и электронные документы заверены УКЭП (в случае необходимости использования УКЭП), должностное лицо Комитета выполняет следующие действия:

формирует проект решения на основании документов, поступивших через ПГУ ЛО, а также документов (сведений), поступивших посредством межведомственного информационного взаимодействия, и передает должностному лицу, наделенному функциями по принятию решения;

после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги) заполняет предусмотренные в АИС «Межвед ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед ЛО»;

уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: почтой, либо выдает его при личном обращении заявителя, либо направляет электронный документ, подписанный УКЭП должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО.

3.2.8. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО, в случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и электронные документы не заверены УКЭП (в случае необходимости использования УКЭП), должностное лицо Комитета выполняет следующие действия:

не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления, формирует через АИС «Межвед ЛО» приглашение на прием, которое должно содержать следующую информацию: адрес Комитета, куда необходимо обратиться заявителю, дату и время приема, номер очереди, идентификационный номер приглашения и перечень документов, которые необходимо представить на приеме. В АИС «Межвед ЛО» дело переводит в статус «Заявитель приглашен на прием». Прием назначается на ближайшую свободную дату и время в соответствии с графиком работы Администрации.

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

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

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

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

3.2.9. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, и отвечающих требованиям, в форме электронных документов (электронных образов документов), удостоверенных УКЭП (в случае необходимости использования УКЭП), днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ ЛО.

В случае, если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и документы не заверены УКЭП (в случае необходимости использования УКЭП), днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата личной явки заявителя в Администрацию с предоставлением документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, и отсутствия оснований, указанных в пункте 2.10 настоящего регламента.

Информирование заявителя о ходе и результате предоставления муниципальной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО.

3.2.10. Администрация при поступлении документов от заявителя посредством ПГУ ЛО по требованию заявителя направляет результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного УКЭП должностного лица, принявшего решение (в этом случае заявитель при подаче запроса на предоставление муниципальной услуги отмечает в соответствующем поле такую необходимость)

Выдача (направление) электронных документов заявителю, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги в Администрации.

3.3. 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 Администрацию / МФЦ непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством ПГУ ЛО подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа и подписанное УКЭП (в случае необходимости использования УКЭП) заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и(или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и(или) ошибки.

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

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя осуществление текущего контроля, проведение проверок.

Текущий контроль осуществляется постоянно ответственными специалистами Администрации по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения руководителем (заместителем руководителя, руководителем структурного подразделения) Администрации проверок исполнения положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов.

4.2. Порядок осуществления проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся проверки.

Проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной ранее проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в Администрацию. По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

О проведении проверки издается правовой акт руководителя Администрации о проведении проверки исполнения административного регламента предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

Руководитель Администрации несет персональную ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Работники Администрации при предоставлении муниципальной услуги несут персональную ответственность:

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

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

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

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

Контроль соблюдения требований настоящего регламента в части, касающейся участия МФЦ в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется Комитетом экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области.

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

5.1. Заявители либо их представители имеют право на обжалование действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, привлекаемых уполномоченным многофункциональным центром, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, привлекаемых уполномоченным многофункциональным центром, или их работников.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

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

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

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

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

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

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

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное

» КИРИШСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

(внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти Ленинградской области, являющийся учредителем многофункционального центра (далее – учредитель многофункционального центра), а также в организации, привлекаемые уполномоченным многофункциональным центром. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Ленинградской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, привлекаемых уполномоченным многофункциональным центром, подаются руководителям этих организаций.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, привлекаемых уполномоченным многофункциональным центром, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, которая должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, привлекаемых уполномоченным многофункциональным центром, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, привлекаемых уполномоченным многофункциональным центром, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, привлекаемых уполномоченным многофункциональным центром, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

5.7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, привлекаемые уполномоченным многофункциональным центром, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, привлекаемых уполномоченным многофункциональным центром, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.9.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в п. 5.9 регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, привлекаемой уполномоченным многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.9.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в п. 5.9 регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с п. 5.3 регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры..

5.11. Жалоба, не соответствующая требованиям главы 2.1. Федерального закона № 210-ФЗ, рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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.

6.2. В случае подачи документов в Администрацию посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

а) удостоверяет личность заявителя или личность и полномочия законного представителя заявителя – в случае обращения физического лица;

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

б) определяет предмет обращения;

в) проводит проверку правильности заполнения 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 Администрацию:

- в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в день обращения заявителя в МФЦ;

- на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного предоставления оригиналов документов) – в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ посредством курьерской связи, с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписи уполномоченного специалиста МФЦ.

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

6.3. При установлении работником МФЦ следующих фактов:

а) представление заявителем неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, и наличие соответствующего основания для отказа в приеме документов, указанного в пункте 2.9 настоящего регламента, специалист МФЦ выполняет в соответствии с настоящим регламентом следующие действия:

сообщает заявителю, какие необходимые документы им не представлены;

предлагает заявителю представить полный комплект необходимых документов, после чего вновь обратиться за предоставлением муниципальной услуги;

распечатывает расписку о предоставлении консультации с указанием перечня документов, которые заявителю необходимо представить для получения муниципальной услуги, и вручает ее заявителю;

б) несоответствие категории заявителя кругу лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги, указанных в пункте 1.2 настоящего регламента, а также наличие соответствующего основания для отказа в приеме документов, указанного в пункте 2.9 настоящего регламента, специалист МФЦ выполняет в соответствии с настоящим регламентом следующие действия:

сообщает заявителю об отсутствии у него права на получение муниципальной услуги;

распечатывает расписку о предоставлении консультации.

6.4. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ должностное лицо Администрации, ответственное за выполнение административной процедуры по выдаче результата предоставления муниципальной услуги, передает в МФЦ результат предоставления муниципальной услуги для его последующей выдачи заявителю:

- в электронном виде в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю.

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 государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и 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. N 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 муниципальной услуги.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от Администрации по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, не позднее двух дней с даты их получения от Администрации сообщает заявителю о принятом решении по указанным заявителем средствам связи, а также о возможности получения документов в МФЦ.

6.5. При обращении заявителя в МФЦ за получением нескольких услуг посредством комплексного запроса специалист МФЦ руководствуется Порядком организации предоставления взаимосвязанных государственных и (или) муниципальных услуг по комплексному запросу в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Ленинградской области, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 20.05.2019 № 228.

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

Примечание: электронный (безбумажный) документооборот – это организация обмена документами в электронном виде между ГБУ ЛО «МФЦ» и Адмнистрацией 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).

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

(ФОРМА)
(на бланке Администрации)

Наименование и адрес заявителя

Перечень
муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства
(по состоянию на _____)

№ п/п	№ позиции перечня имущества, утвержденного постановлением от _____ №	Наименование и характеристики объекта	Площадь объекта, кв.м	Адрес (местоположение) объекта	Сведения об обременении

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

(ФОРМА)
(для физических лиц и индивидуальных предпринимателей)

Администрация муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области
Орган, рассматривающий заявление на предоставление услуги

Данные заявителя (представителя заявителя)

Фамилия	
Имя	

» КИРИШСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

Отчество (при наличии)	
Дата рождения	
ОГРНИП (для ИП)	
ИНН (для ИП)	

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

Адрес места жительства заявителя/Почтовый адрес заявителя

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Контактные данные	Мобильный телефон:
	Адрес электронной почты:

Данные представителя (уполномоченного лица)1

Фамилия	
Имя	
Отчество *(при наличии)*	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)2

Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)3

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)4

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Контактные данные	Мобильный телефон:
	Адрес электронной почты:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить сведения об объектах имущества, включенных в (нужное отметить)

перечень муниципального имущества муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

перечень муниципального имущества муниципального образования Киришское городское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

Вышеуказанные сведения прошу предоставить в _____ экземпляре (ах).

Представлены следующие документы

1	
2	
3	

Результат рассмотрения заявления прошу:

	выдать на руки при личной явке в Администрацию Киришского муниципального района
	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 Подпись/ФИО

_____

* адрес МФЦ указывается при подаче документов посредством ПГУ ЛО

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

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

Приложение №3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

(ФОРМА)
(для юридических лиц)

Администрация муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области

Орган, рассматривающий заявление на предоставление услуги

_____ Данные заявителя (юридического лица)

Полное наименование юридического лица (в соответствии с учредительными документами)	
Организационно-правовая форма юридического лица	
Фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица	
ОГРН	

Юридический адрес

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Почтовый адрес

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Контактные данные	Мобильный телефон:
	Адрес электронной почты:

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Контактные данные	Мобильный телефон:
	Адрес электронной почты:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить сведения об объектах имущества, включенных в (нужное отметить)

перечень муниципального имущества муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

перечень муниципального имущества муниципального образования Киришское городское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

Вышеуказанные сведения прошу предоставить в _____ экземпляре (ах).

Представлены следующие документы

1	
2	
3	

Результат рассмотрения заявления прошу:

Результат рассмотрения заявления прошу:

	выдать на руки при личной явке в Администрацию Киришского муниципального района
	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 Подпись/ФИО

_____

* адрес МФЦ указывается при подаче документов посредством ПГУ ЛО

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

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

Приложение №4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

(ФОРМА)
(на бланке Администрации)

Наименование и адрес заявителя

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

«Предоставление сведений об объектах имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»

» КИРИШСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

Администрация муниципального образования Киришский муниципальный район, рассмотрев Ваше заявление о предоставлении сведений об объектах имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства _____ _ от «____» _____ 20__ г., сообщает об отказе в предоставлении муниципальной услуги в связи _____ (указывается мотивированные причины отказа).

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (фамилия и инициалы)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КИРИШСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
от 3 февраля 2021 года №168

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»

С целью поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, 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 изменение:

в связи с возникновением потребности у органов местного самоуправления в данном имуществе для решения вопросов местного значения, исключить из Перечня следующую строку:

«

301	Нежилое помещение, назначение – нежилое, этаж – 1, кадастровый номер 47:27:0702009:424	88,5	Ленинградская область, Киришский муниципальный район, Киришское городское поселение, г. Кириши, ул. Советская, д. 15, помещ. 81н

».

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.

Исполняющий обязанности
главы администрации **Е.А.Лебедева.**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КИРИШСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
от 3 февраля 2021 года №172

Об условиях приватизации муниципального имущества

В соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 г. №159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и в связи с обращением индивидуального предпринимателя Головиной Марины Валерьевны, администрация Киришского муниципального района, действующая от имени муниципального образования Киришское городское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области, **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Установить рыночную стоимость нежилого помещения, этаж № 1, кадастровый номер: 47:27:0702009:1768, по адресу: Российская Федерация, Ленинградская область, Киришский муниципальный район, Киришское городское поселение, г. Кириши, ул. Пионерская, д. 3, помещ. 1н, общей площадью 28,5 кв.м., арендуемого индивидуальным предпринимателем Головиной Мариной Валерьевной, в размере 1 015 889,00 (один миллион пятнадцать тысяч восемьсот восемьдесят девять) рублей, 00 копеек (НДС не облагается) на основании отчета об оценке независимого оценщика от 28.01.2021 г. № НД-01/2021.

2. Заключить договор купли-продажи с индивидуальным предпринимателем Головиной Мариной Валерьевной на указанное нежилое помещение.

3. Комитету по управлению муниципальным имуществом учесть выбытие из казны указанного имущества и внести изменения в реестр муниципального имущества муниципального образования Киришское городское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области.

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

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом Иванова И.Н.

Исполняющий обязанности
главы администрации **Е.А.Лебедева.**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КИРИШСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
от 5 февраля 2021 года №188

О внесении изменений в муниципальную программу «Обеспечение устойчивого функционирования и развития коммунальной и инженерной инфраструктуры и повышение энергоэффективности в Киришском городском поселении», утвержденную постановлением от 27.12.2018 г. №3344

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком формирования, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области, муниципального образования Киришское городское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области, утвержденным постановлением Администрации Киришского муниципального района от 31.07.2015 г. №1586, администрация Киришского муниципального района, действующая от имени Киришского городского поселения, **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Внести следующие изменения в муниципальную программу «Обеспечение устойчивого функционирования и развития коммунальной и инженерной инфраструктуры и повышение энергоэффективности в Киришском городском поселении», утвержденную постановлением администрации муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области от 27.12.2018 г. №3344 (далее – муниципальная программа):

1.1. В паспорте муниципальной программы строку «Финансовое обеспечение муниципальной программы, в т.ч. по годам реализации» изложить в следующей редакции:

«

Финансовое обеспечение муниципальной программы, в т.ч. по годам реализации	394 767,96 тыс. рублей, в том числе: 2019 год – 47 504,74 тыс. руб. 2020 год – 73 573,39 тыс. руб. 2021 год – 52 590,76 тыс. руб. 2022 год – 56 170,49 тыс. руб. 2023 год – 57 025,30 тыс. руб. 2024 год – 107 903,28 тыс. руб.

»;

1.2. В паспорте подпрограммы «Энергоснабжение и повышение энергетической эффективности» муниципальной программы строку «Финансовое обеспечение подпрограммы, в т.ч. по годам реализации» изложить в следующей редакции:

«

Финансовое обеспечение подпрограммы, в т.ч. по годам реализации	391 278,12 тыс. рублей, в том числе: 2019 год – 44 075,20 тыс. руб. 2020 год – 73 513,09 тыс. руб. 2021 год – 52 590,76 тыс. руб. 2022 год – 56 170,49 тыс. руб. 2023 год – 57 025,30 тыс. руб. 2024 год – 107 903,28 тыс. руб.

».

1.3. Приложение № 4 к муниципальной программе изложить в редакции приложения к настоящему постановлению.

2. Комитету по местному самоуправлению, межнациональным отношениям и организационной работе опубликовать настоящее постановление в газете «Киришский факел» (без приложений к нему), опубликовать полный текст постановления с приложениями в сетевом издании «Киришский факел», а также разместить на официальном сайте администрации Киришского муниципального района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Киришский факел».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству и инфраструктуре Сергееву И.Б.

Исполняющий обязанности
главы администрации **Е.А. Лебедева.**

(С полным текстом постановления и приложениями к нему можно ознакомиться в сетевом издании «Киришский факел» http://kirfakel.ru/)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КИРИШСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
от 5 февраля 2021 года №189

О внесении изменений в Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих Администрации муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области и членов их семей на официальном сайте администрации Киришского муниципального района и представления этих сведений средствам массовой информации для опубликования, утвержденный постановлением администрации от 10.04.2015 г. №863

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента РФ от 08.07.2013 г. №613 (ред. от 10.12.2020 г.) «Вопросы противодействия коррупции» администрация Киришского муниципального района, действующая от имени Киришского городского поселения, **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Внести следующие изменения в Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих Администрации муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области и членов их семей на официальном сайте администрации Киришского муниципального района и представления этих сведений средствам массовой информации для опубликования, утвержденный постановлением администрации от 10.04.2015 г. №863 (далее – Порядок):

1.1. Подпункт «г» пункта 2 Порядка изложить в следующей редакции:

«г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, если общая сумма таких сделок (сумма такой сделки) превышает общий доход служащего (работника) и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.»;

1.2. Графу 13 Приложения к Порядку изложить в следующей редакции:

«Сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению имущества, цифровых финансовых активов, цифровой валюты и сумме сделок»;

2. Комитету по местному самоуправлению, межнациональным отношениям и организационной работе разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области и опубликовать настоящее постановление в газете «Киришский факел».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2021 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Киришского муниципального района.

Исполняющий обязанности
главы администрации **Е.А. Лебедева.**

» КИРИШСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

Дополнительное соглашение №1 к Соглашению №17 от 11.11.2020 г. о передаче части полномочий органов местного самоуправления по участию в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах муниципального образования; по созданию, содержанию и организации деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории поселения

г. Кириши 25 января 2021 года

Администрация муниципального образования Будогощское городское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области, действующая от имени муниципального образования Будогощское городское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области, именуемая в дальнейшем «Администрация поселения», в лице главы администрации Резинкина Игоря Евгеньевича, действующего на основании Решения совета депутатов муниципального образования Будогощское городское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области от 09.12.2019 г. №5/23 «О назначении на должность главы Администрации муниципального образования Будогощское городское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области» и Положения об администрации, с одной стороны, и

Администрация муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области, действующая от имени муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области и именуемая в дальнейшем «Администрация района», в лице исполняющего обязанности главы администрации Лебедевой Екатерины Александровны, действующего на основании Положения об Администрации и распоряжения №5 л/с от 21.01.2021 г., с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны»,

заключили настоящее дополнительное соглашение №1 к Соглашению №17 от 11.11.2020 г. о передаче части полномочий органов местного самоуправления по участию в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах муниципального образования; по созданию, содержанию и организации деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории поселения (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. В пункте 5.3 раздела 5 Соглашения слова «указанных в п. 3.2. настоящего Соглашения» заменить словами «указанных в пунктах 3.2, 3.3 настоящего Соглашения».

2. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Соглашения.

3. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим дополнительным соглашением, Стороны руководствуются положениями Соглашения.

4. Настоящее дополнительное соглашение подписано сторонами в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу – по одному экземпляру для каждой из Сторон.

5. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу после его официального опубликования.

6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Администрация муниципального образования Будогощское городское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области 187120, Ленинградская область, Киришский район, г.п. Будогощь, ул.Советская, д.79	**Администрация муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области** 187110, Ленинградская область, г.Кириши, ул.Советская, д.20
_____ Резинкин И. Е.	_____ Лебедева Е.А.

Дополнительное соглашение №1 к Соглашению №18 от 09.11.2020 о передаче части полномочий органов местного самоуправления по участию в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах муниципального образования; по созданию, содержанию и организации деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории поселения

г. Кириши 25 января 2021 года

Администрация муниципального образования Глажевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области, действующая от имени муниципального образования Глажевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области и именуемая в дальнейшем «Администрация поселения», в лице главы администрации Крючкова Петра Владимировича, действующего на основании Решения совета депутатов муниципального образования Глажевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области от 03.12.2019 г. №5/21 «О назначении на должность главы администрации муниципального образования Глажевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области» и Положения об администрации, с одной стороны, и

Администрация муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области, действующая от имени муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области и именуемая в дальнейшем «Администрация района», в лице исполняющего обязанности главы администрации Лебедевой Екатерины Александровны, действующего на основании Положения об Администрации и распоряжения №5 л/с от 21.01.2021 г., с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны»,

заключили настоящее дополнительное соглашение №1 к Соглашению №18 от 09.11.2020 г. о передаче части полномочий органов местного самоуправления по участию в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах муниципального образования; по созданию, содержанию и организации деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории поселения (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. В пункте 5.3 раздела 5 Соглашения слова «указанных в п. 3.2. настоящего Соглашения» заменить словами «указанных в пунктах 3.2, 3.3 настоящего Соглашения».

2. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Соглашения.

3. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим дополнительным соглашением, Стороны руководствуются положениями Соглашения.

4. Настоящее дополнительное соглашение подписано сторонами в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу – по одному экземпляру для каждой из Сторон.

5. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу после его официального опубликования.

6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Администрация муниципального образования Глажевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области 187126, Ленинградская область, Киришский район, п.Глажево	**Администрация муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области** 187110, Ленинградская область, г.Кириши, ул.Советская, д.20
_____ **Крючков П.В.**	_____ **Лебедева Е.А.**

Дополнительное соглашение №1 к Соглашению №19 от 09.11.2020г. о передаче части полномочий органов местного самоуправления по участию в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах муниципального образования; по созданию, содержанию и организации деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории поселения

г. Кириши 25 января 2021 года

Администрация муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области, действующая от имени муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области, именуемая в дальнейшем «Администрация поселения», в лице главы администрации Степановой Алены Викторовны, действующего на основании Решения совета депутатов муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области от 02.12.2019 г. № 5/27 «О назначении на должность главы администрации муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области», Решения совета депутатов муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области от 06.07.2020 г. №11/74 «О смене фамилии главы администрации», Положения об администрации, с одной стороны, и

Администрация муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области, действующая от имени муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области и именуемая в дальнейшем «Администрация района», в лице исполняющего обязанности главы администрации Лебедевой Екатерины Александровны, действующего на основании Положения об Администрации и распоряжения №5 л/с от 21.01.2021 г., с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны»,

заключили настоящее дополнительное соглашение №1 к Соглашению №19 от 09.11.2020 г. о передаче части полномочий органов местного самоуправления по участию в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах муниципального образования; по созданию, содержанию и организации деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории поселения (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. В пункте 5.3 раздела 5 Соглашения слова «указанных в п. 3.2. настоящего Соглашения» заменить словами «указанных в пунктах 3.2, 3.3 настоящего Соглашения».

2. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Соглашения.

3. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим дополнительным соглашением, Стороны руководствуются положениями Соглашения.

4. Настоящее дополнительное соглашение подписано сторонами в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу – по одному экземпляру для каждой из Сторон.

5. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу после его официального опубликования.

6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Администрация муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области 187121, Ленинградская область, Киришский район, п. Пчевжа, ул. Октябрьская д.17	**Администрация муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области** 187110, Ленинградская область, г.Кириши, ул.Советская, д.20
_____ **Степанова А.В.**	_____ **Лебедева Е.А.**

Дополнительное соглашение №1 к Соглашению от 09.11.2020 г. №20 о передаче части полномочий органов местного самоуправления по участию в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах муниципального образования; по созданию, содержанию и организации деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории поселения

г. Кириши 25 января 2021 года

Администрация муниципального образования Пчевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области, действующая от имени муниципального образования Пчевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области и именуемая в дальнейшем «Администрация поселения», в лице главы администрации Левашова Дмитрия Николаевича, действующего на основании Решения совета депутатов муниципального образования Пчевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области от 03.12.2019 г. № 6/21 «О назначении на должность главы администрации муниципального образования Пчевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области» и Положения об администрации, с одной стороны, и

Администрация муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области, действующая от имени муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области и именуемая в дальнейшем «Администрация района», в лице исполняющего обязанности главы администрации Лебедевой Екатерины Александровны, действующего на основании Положения об Администрации и распоряжения №5 л/с от 21.01.2021 г., с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны»,

заключили настоящее дополнительное соглашение №1 к Соглашению от 09.11.2020 г. № 20 о передаче части полномочий органов местного самоуправления по участию в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах муниципального образования; по созданию, содержанию и организации деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории поселения (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. В пункте 5.3 раздела 5 Соглашения слова «указанных в п. 3.2. настоящего Соглашения» заменить словами «указанных в пунктах 3.2, 3.3 настоящего Соглашения».

2. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Соглашения.

3. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим дополнительным соглашением, Стороны руководствуются положениями Соглашения.

4. Настоящее дополнительное соглашение подписано сторонами в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу – по одному экземпляру для каждой из Сторон.

5. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу после его официального опубликования.

6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Администрация муниципального образования Пчевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области 187135, Ленинградская область, Киришский район, п. Пчева, ул. Советская д.12	**Администрация муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области** 187110, Ленинградская область, г.Кириши, ул.Советская, д.20
_____ Левашов Д. Н.	_____ Лебедева Е.А.

Дополнительное соглашение №1 к Соглашению от 09.11.2020 г. №21 о передаче части полномочий органов местного самоуправления по участию в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах муниципального образования; по созданию, содержанию и организации деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории поселения

г. Кириши 25 января 2021 года

Администрация муниципального образования Кусинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области, действующая от имени муниципального образования Кусинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области, именуемая в дальнейшем «Администрация поселения», в лице ВРИО главы администрации Гласмана Бориса Борисовича, действующего на основании Положения об администрации и распоряжения 24-к от 09.10.2020 г., с одной стороны, и

Администрация муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области, действующая от имени муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области и именуемая в дальнейшем «Администрация района», в лице исполняющего

» КИРИШСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

обязанности главы администрации Лебедевой Екатерины Александровны, действующего на основании Положения об Администрации и распоряжения №5 л/с от 21.01.2021 г., с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны»,

заключили настоящее дополнительное соглашение №1 к Соглашению от 09.11.2020г. № 21 о передаче части полномочий органов местного самоуправления по участию в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах муниципального образования; по созданию, содержанию и организации деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории поселения (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. В пункте 5.3 раздела 5 Соглашения слова «указанных в п. 3.2. настоящего Соглашения» заменить словами «указанных в пунктах 3.2, 3.3 настоящего Соглашения».

2. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Соглашения.

3. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим дополнительным соглашением, Стороны руководствуются положениями Соглашения.

4. Настоящее дополнительное соглашение подписано сторонами в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу – по одному экземпляру для каждой из Сторон.

5. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу после его официального опубликования.

6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Администрация муниципального образования Кусинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области
187100, Ленинградская область,
Киришский район, п. Кусино

_____ **Гласман Б.Б.**

Администрация муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области

187110, Ленинградская область,
г.Кириши, ул.Советская, д.20

_____ **Лебедева Е.А.**

Дополнительное соглашение №1 к Соглашению от 11.11.2020 г. №23 о передаче части полномочий органов местного самоуправления по организации ритуальных услуг, в том числе вывозу умерших граждан из внебольничных условий, а также по содержанию мест захоронения на территории поселения

г. Кириши 25 января 2021 года

Администрация муниципального образования Будогощское городское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области, действующая от имени муниципального образования Будогощское городское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области, именуемая в дальнейшем «Администрация поселения», в лице главы администрации Резинкина Игоря Евгеньевича, действующего на основании Решения совета депутатов муниципального образования Будогощское городское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области от 09.12.2019 г. №5/23 «О назначении на должность главы Администрации муниципального образования Будогощское городское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области» и Положения об администрации, с одной стороны, и

Администрация муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области, действующая от имени муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области и именуемая в дальнейшем «Администрация района», в лице исполняющего обязанности главы администрации Лебедевой Екатерины Александровны, действующего на основании Положения об Администрации и распоряжения №5 л/с от 21.01.2021 г., с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны»,

заключили настоящее дополнительное соглашение №1 к Соглашению от 11.11.2020 г. №23 о передаче части полномочий органов местного самоуправления по организации ритуальных услуг, в том числе вывозу умерших граждан из внебольничных условий, а также по содержанию мест захоронения на территории поселения (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. В пункте 5.3 раздела 5 Соглашения слова «указанных в п. 3.2. настоящего Соглашения» заменить словами «указанных в пунктах 3.2, 3.3 настоящего Соглашения».

2. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Соглашения.

3. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим дополнительным соглашением, Стороны руководствуются положениями Соглашения.

4. Настоящее дополнительное соглашение подписано сторонами в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу - по одному экземпляру для каждой из Сторон.

5. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу после его официального опубликования.

6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Администрация муниципального образования Будогощское городское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области
187120, Ленинградская область,
Киришский район, г.п. Будогощь,
ул.Советская, д.79

_____ Резинкин И. Е.

Администрация муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области

187110, Ленинградская область,
г.Кириши, ул.Советская, д.20

_____ Лебедева Е.А.

Дополнительное соглашение №1 к Соглашению от 09.11.2020 г. №24 о передаче части полномочий органов местного самоуправления по организации ритуальных услуг, в том числе вывозу умерших граждан из внебольничных условий, а также по содержанию мест захоронения на территории поселения

г. Кириши 25 января 2021 года

Администрация муниципального образования Глажевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области, действующая от имени муниципального образования Глажевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области и именуемая в дальнейшем «Администрация поселения», в лице главы администрации Крючкова Петра Владимировича, действующего на основании Решения совета депутатов муниципального образования Глажевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области от 03.12.2019 г. №5/21 «О назначении на должность главы администрации муниципального образования Глажевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области» и Положения об администрации, с одной стороны, и

Администрация муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области, действующая от имени муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области и именуемая в дальнейшем «Администрация района», в лице исполняющего обязанности главы администрации Лебедевой Екатерины Александровны, действующего на основании Положения об Администрации и распоряжения №5 л/с от 21.01.2021 г., с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны»,

заключили настоящее дополнительное соглашение №1 к Соглашению от 09.11.2020 г. №24 о передаче части полномочий органов местного самоуправления по организации ритуальных услуг, в том числе вывозу умерших граждан из внебольничных условий, а также по содержанию мест захоронения на территории поселения (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. В пункте 5.3 раздела 5 Соглашения слова «указанных в п. 3.2. настоящего Соглашения» заменить словами «указанных в пунктах 3.2, 3.3 настоящего Соглашения».

2. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Соглашения.

3. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим дополнительным соглашением, Стороны руководствуются положениями Соглашения.

4. Настоящее дополнительное соглашение подписано сторонами в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу – по одному экземпляру для каждой из Сторон.

5. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу после его официального опубликования.

6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Администрация муниципального образования Глажевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области
187126, Ленинградская область,
Киришский район, п.Глажево

_____ **Крючков П.В.**

Администрация муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области

187110, Ленинградская область,
г.Кириши, ул.Советская, д.20

_____ **Лебедева Е.А.**

Дополнительное соглашение №1 к Соглашению от 09.11.2020 г. №25 о передаче части полномочий органов местного самоуправления по организации ритуальных услуг, в том числе вывозу умерших граждан из внебольничных условий, а также по содержанию мест захоронения на территории поселения

г. Кириши 25 января 2021 года

Администрация муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области, действующая от имени муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области, именуемая в дальнейшем «Администрация поселения», в лице главы администрации Степановой Алены Викторовны, действующего на основании Решения совета депутатов муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области от 02.12.2019 г. №5/27 «О назначении на должность главы администрации муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области», Решения совета депутатов муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области от 06.07.2020 г. №11/74 «О смене фамилии главы администрации», Положения об администрации, с одной стороны, и

Администрация муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области, действующая от имени муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области и именуемая в дальнейшем «Администрация района», в лице исполняющего обязанности главы администрации Лебедевой Екатерины Александровны, действующего на основании Положения об Администрации и распоряжения №5 л/с от 21.01.2021 г., с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны»,

заключили настоящее дополнительное соглашение №1 к Соглашению от 09.11.2020 г. №25 о передаче части полномочий органов местного самоуправления по организации ритуальных услуг, в том числе вывозу умерших граждан из внебольничных условий, а также по содержанию мест захоронения на территории поселения (далее - Соглашение) о нижеследующем:

1. В пункте 5.3 раздела 5 Соглашения слова «указанных в п. 3.2. настоящего Соглашения» заменить словами «указанных в пунктах 3.2, 3.3 настоящего Соглашения».

2. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Соглашения.

3. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим дополнительным соглашением, Стороны руководствуются положениями Соглашения.

4. Настоящее дополнительное соглашение подписано сторонами в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу – по одному экземпляру для каждой из Сторон.

5. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу после его официального опубликования.

6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Администрация муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области

187121, Ленинградская область,
Киришский район,
п. Пчевжа, ул. Октябрьская д.17

_____ **Степанова А.В.**

Администрация муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области

187110, Ленинградская область,
г.Кириши, ул.Советская, д.20

_____ **Лебедева Е.А.**

Дополнительное соглашение №1 к Соглашению от 09.11.2020 г. №26 о передаче части полномочий органов местного самоуправления по организации ритуальных услуг, в том числе вывозу умерших граждан из внебольничных условий, а также по содержанию мест захоронения на территории поселения

г. Кириши 25 января 2021 года

Администрация муниципального образования Пчевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области, действующая от имени муниципального образования Пчевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области и именуемая в дальнейшем «Администрация поселения», в лице главы администрации Левашова Дмитрия Николаевича, действующего на основании Решения совета депутатов муниципального образования Пчевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области от 03.12.2019 г. №6/21 «О назначении на должность главы администрации муниципального образования Пчевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области» и Положения об администрации, с одной стороны, и

Администрация муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области, действующая от имени муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области и именуемая в дальнейшем «Администрация района», в лице исполняющего обязанности главы администрации Лебедевой Екатерины Александровны, действующего на основании Положения об Администрации и распоряжения №5 л/с от 21.01.2021 г., с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны»,

заключили настоящее дополнительное соглашение №1 к Соглашению от 09.11.2020 г. №26 о передаче части полномочий органов местного самоуправления по организации ритуальных услуг, в том числе вывозу умерших граждан из внебольничных условий, а также по содержанию мест захоронения на территории поселения (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. В пункте 5.3 раздела 5 Соглашения слова «указанных в п. 3.2. настоящего Соглашения» заменить словами «указанных в пунктах 3.2, 3.3 настоящего Соглашения».

2. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Соглашения.

3. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим дополнительным соглашением, Стороны руководствуются положениями Соглашения.

4. Настоящее дополнительное соглашение подписано сторонами в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу – по одному экземпляру для каждой из Сторон.

5. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу после его официального опубликования.

» КИРИШСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Администрация муниципального образования Пчевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области 187135, Ленинградская область, Киришский район, п. Пчева, ул. Советская, д.12	**Администрация муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области** 187110, Ленинградская область, г.Кириши, ул.Советская, д.20
_____ Левашов Д. Н.	_____ Лебедева Е.А.

Дополнительное соглашение №1 к Соглашению от 09.11.2020 г. №27 о передаче части полномочий органов местного самоуправления по организации ритуальных услуг, в том числе вывозу умерших граждан из внебольничных условий, а также по содержанию мест захоронения на территории поселения

г. Кириши 25 января 2021 года

Администрация муниципального образования Кусинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области, действующая от имени муниципального образования Кусинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области, именуемая в дальнейшем «Администрация поселения», в лице ВРИО главы администрации Гласмана Бориса Борисовича, действующего на основании Положения об администрации и распоряжения 24-к от 09.10.2020 г., с одной стороны, и

Администрация муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области, действующая от имени муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области и именуемая в дальнейшем «Администрация района», в лице исполняющего обязанности главы администрации Лебедевой Екатерины Александровны, действующего на основании Положения об Администрации и распоряжения №5 л/с от 21.01.2021 г., с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны»,

заключили настоящее дополнительное соглашение №1 к Соглашению от 09.11.2020 г. №27 о передаче части полномочий органов местного самоуправления по организации ритуальных услуг, в том числе вывозу умерших граждан из внебольничных условий, а также по содержанию мест захоронения на территории поселения (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. В пункте 5.3 раздела 5 Соглашения слова «указанных в п. 3.2. настоящего Соглашения» заменить словами «указанных в пунктах 3.2, 3.3 настоящего Соглашения».

2. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Соглашения.

3. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим дополнительным соглашением, Стороны руководствуются положениями Соглашения.

4. Настоящее дополнительное соглашение подписано сторонами в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу – по одному экземпляру для каждой из Сторон.

5. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу после его официального опубликования.

6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Администрация муниципального образования Кусинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области 187100, Ленинградская область, Киришский район, п. Кусино	**Администрация муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области** 187110, Ленинградская область, г.Кириши, ул.Советская, д.20
_____ Гласман Б.Б.	_____ Лебедева Е.А.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КИРИШСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
от 5 февраля 2021 года №190

О внесении изменений в муниципальную программу «Благоустройство Киришского городского поселения», утвержденную постановлением от 23.11.2017 г. №2857

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком формирования, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области, муниципального образования Киришское городское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области, утвержденным постановлением Администрации Киришского муниципального района от 31.07.2015 г. №1586, администрация Киришского муниципального района, действующая от имени Киришского городского поселения, **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Внести следующие изменения в муниципальную программу «Благоустройство Киришского городского поселения», утвержденную постановлением администрации муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области от 23.11.2017 г. №2857 (далее – муниципальная программа):

1.1. В паспорте муниципальной программы строку «Финансовое обеспечение муниципальной программы, в т.ч. по годам реализации» изложить в следующей редакции:

«

Финансовое обеспечение муниципальной программы, в т.ч. по годам реализации	952 945,10 тыс. рублей, в том числе: 2018 год – 95 631,68 тыс. руб. 2019 год – 166 565,51 тыс. руб. 2020 год – 114 795,40 тыс. руб. 2021 год – 267 051,56 тыс. руб. 2022 год – 103 467,36 тыс. руб. 2023 год – 104 204,72 тыс. руб. 2024 год – 101 228,87 тыс. руб.

»;

1.2. В паспорте подпрограммы «Организация благоустройства территории» муниципальной программы строку «Финансовое обеспечение подпрограммы, в т.ч. по годам реализации» изложить в следующей редакции:

«

Финансовое обеспечение подпрограммы, в т.ч. по годам реализации	677 162,72 тыс. рублей, в том числе: 2018 год – 72 621,33тыс. руб. 2019 год – 121 067,62 тыс. руб. 2020 год – 76 186,68 тыс. руб. 2021 год – 100 886,14 тыс. руб. 2022 год – 103 467,36 тыс. руб. 2023 год – 104 204,72 тыс. руб. 2024 год – 98 728,87 тыс. руб.

»;

1.3. В паспорте подпрограммы «Формирование комфортной городской среды» муниципальной программы строку «Финансовое обеспечение подпрограммы, в т.ч. по годам реализации» изложить в следующей редакции:

«

Финансовое обеспечение подпрограммы, в т.ч. по годам реализации	275 782,38 тыс. рублей, в том числе: 2018 год – 23 010,35 тыс. руб. 2019 год – 45 497,89 тыс. руб. 2020 год – 38 608,72тыс. руб. 2021 год – 275 782,38 тыс. руб. 2022 год – 0,00 тыс. руб. 2023 год – 0,00 тыс. руб. 2024 год – 2 500,00 тыс. руб.

»;

1.4. Приложение №4 к муниципальной программе изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству и инфраструктуре Сергееву И.Б.

3. Комитету по местному самоуправлению, межнациональным отношениям и организационной работе опубликовать настоящее постановление в газете «Киришский факел» (без приложений к нему), опубликовать полный текст постановления с приложениями в сетевом издании «Киришский факел», а также разместить на официальном сайте администрации Киришского муниципального района.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Киришский факел».

Исполняющий обязанности главы администрации **Е.А.Лебедева.**

(С полным текстом постановления и приложениями к нему можно ознакомиться в сетевом издании «Киришский факел» http://kirfakel.ru/)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КИРИШСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
от 8 февраля 2021 года №195

О внесении изменений в постановление администрации Киришского муниципального района Ленинградской области от 28 августа 2019 года №2008 «О Краткосрочном плане реализации в 2020, 2021 и 2022 годах на территории муниципального образования Киришское городское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области Региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ленинградской области, на 2014-2043 годы»

В соответствии со ст. 168 Жилищного кодекса Российской Федерации, ст. 9 областного закона от 29.11.2013 г. №82-оз «Об отдельных вопросах организации и проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ленинградской области» администрация Киришского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Внести в постановление администрации Киришского муниципального района Ленинградской области от 28 августа 2019 года № 2008 «О Краткосрочном плане реализации в 2020, 2021 и 2022 годах на территории муниципального образования Киришское городское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области Региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ленинградской области, на 2014-2043 годы» следующие изменения:

приложения 1 и 2 (Краткосрочный план реализации в 2020, 2021 и 2022 годах на территории муниципального образования Киришское городское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области Региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ленинградской области, на 2014-2043 годы) изложить в редакции согласно приложению 1 и 2 к настоящему постановлению.

2. Комитету по местному самоуправлению, межнациональным отношениям и организационной работе опубликовать настоящее постановление в газете «Киришский факел» (без приложений к нему), опубликовать полный текст постановления с приложениями в сетевом издании «Киришский факел», а также разместить на официальном сайте администрации Киришского муниципального района.

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты подписания.

Глава администрации **О.Г.Дмитриев.**

(С полным текстом постановления и приложениями к нему можно ознакомиться в сетевом издании «Киришский факел» http://kirfakel.ru/)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КИРИШСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
от 8 февраля 2021 года №196

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»

С целью поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, 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 изменение:

в связи с технической ошибкой строку 304 Перечня изложить в следующей редакции:

«

304	Нежилое помещение, назначение – нежилое, этаж – 1, кадастровый номер 47:27:0000000:18076	91,4	Российская Федерация, Ленинградская область, Киришский муниципальный район, Киришское городское поселение, г. Кириши, ул. Комсомольская, д. 10, помещ. 1н.

».

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.**