



ГРУЗОВИКИ — КРУШИТЕЛИ
Фуры бьют ограждения

3 стр.

Конкурс создателей красоты

3,19 стр.

СОЗВЕЗДИЕ ТАЛАНТОВ - 2017

ОСЕННЕЕ ОБОСТРЕНИЕ

И смех и грех... Но бывает

4 стр.

С Днём учителя, город!

6-7 стр.

В КАБИНЕТЕ ДИРЕКТОРА



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
СЕРТОЛОВО

ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА

Петербургский ПР Рубеж

№ 39 (896)
5 октября
2017 г.

Газета выходит по четвергам с 1 ноября 1997 года

АППАРАТНОЕ СОВЕЩАНИЕ



О ПАСПОРТАХ ГОТОВНОСТИ К ЗИМЕ, РЕМОНТЕ ФАСАДОВ, ПРОКЛАДКЕ КОЛЛЕКТОРА...

2 октября глава администрации МО Сертолово Ю.А. Ходько провёл очередное аппаратное совещание с руководством администрации, городских предприятий и управляющих компаний.

Речь шла о паспортах готовности к зиме многоквартирных домов и котельных, ремонте фасадов многоквартирных домов в этом и следующем годах, повышении качества вывоза мусора, прокладке коллектора от мкр. Чёрная Речка и других вопросах. Глава администрации поставил конкретные задачи по каждому направлению, потребовал от руководителей более ответственно относиться к устранению имеющихся недостатков и напомнил, что держит под личным контролем исполнение распоряжений.

Наш корр.

ПОЗДРАВЛЯЕМ!

УВАЖАЕМЫЕ УЧИТЕЛЯ, ПРЕПОДАВАТЕЛИ, ПЕДАГОГИ, ВЕТЕРАНЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ТРУДА! СЕРДЕЧНО ПОЗДРАВЛЯЕМ ВАС С ДНЁМ УЧИТЕЛЯ!

Ваш труд испокон веку по праву считается в нашей стране самым благородным, созидательным, творческим. Недаром говорят: в руках учителя — судьба будущего. Именно вы растите образованную, духовно развитую молодёжь, которая завтра будет определять всё в нашем городе и во всей России.

Особой благодарности достойны уважаемые ветераны, многие из которых продолжают трудиться на педагогической ниве, являясь примером для молодых учителей.

Дорогие педагоги! От души благодарим всех вас за бесценный подвижнический труд, за ваш оптимизм и искреннюю любовь к детям. Желаем вам, вашим родным и близким крепкого здоровья, благополучия, личного счастья и благодарных учеников!

Глава МО Сертолово Сергей КОЛОМЫЦЕВ
Глава администрации МО Сертолово Юрий ХОДЬКО

БОЛЬШИЕ ПЛАНЫ

ГДЕ БУДУТ ЛЕДОВАЯ АРЕНА И БАССЕЙН?

ОБ ЭТОМ И МНОГОМ ДРУГОМ ГОРОЖАНАМ РАССКАЗЫВАЕТ ГЛАВА МО СЕРТОЛОВО СЕРГЕЙ КОЛОМЫЦЕВ

Новый информационный выпуск творческой видеостудии «ПР» «Семь больших проектов» посвящён самым важным и интересным перспективам развития и благоустройства города.

В нашем новом видеофильме глава МО Сертолово Сергей Коломыцев говорит не только о строительстве у домов №8 и 9 по улице Молодцова и Выборгского шоссе крытой ледовой арены, но и о том, где в нашем городе планируют построить бассейнный комплекс и ещё одну, четвёртую, школу.

Что дальше будут делать в зоне отдыха у Аллеи памяти, как меняли в Сертолово асфальтобетонное покрытие улиц, тротуаров и дорожек, что будет с благоустройством территории у сертоловского водоёма, как изменится улица Центральная и как обустроят в городе спортивные площадки, рассказывает директор сертоловского муниципального учреждения «Оказание услуг «Развитие» Вадим Кисляков.



ципального учреждения «Оказание услуг «Развитие» Вадим Кисляков.
Павел ДЕНИСОВ

НА СНИМКЕ: кадр из фильма «Семь больших проектов». Видеостудия «ПР»

Видеофильм «Семь больших проектов» смотрите на нашем сайте и аккаунте «Петербургский Рубеж» на портале YouTube уже сегодня!

СВЯЗУЮЩАЯ НИТЬ

ПО ЗАКОНАМ МУДРОСТИ, ДОБРА И УВАЖЕНИЯ

3 ОКТЯБРЯ ВЕТЕРАНЫ СЕРТОЛОВО ОТМЕЧАЛИ ВО ВСЕВОЛОЖСКЕ МЕЖДУНАРОДНЫЙ ДЕНЬ ПОЖИЛОГО ЧЕЛОВЕКА

Гостей, которые съехались на праздник со всего района, тепло и сердечно приветствовал глава администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Андрей Низовский, который высказал искреннюю благодарность людям старшего поколения за то, что они, несмотря на почтенный возраст, продолжают активно участвовать в общественно-политической жизни и вносят неоценимый вклад в патриотическое воспитание подрастающего поколения.

ЗА ТРУД, АКТИВНОСТЬ И ТАЛАНТЫ

Только благодаря вам, вашим рассказам о трудных военных и послевоенных годах, которые пережила наша страна и вы вместе с ней, мы, ваши дети и внуки, знаем правду о Великой Отечественной, — говорил Андрей Низовский. — Администрация готова выслушать и учесть ваши предложения и замечания в отношении той работы, которая проводится в районе, и мы постараемся вас не подвести!

Волнующей и торжественной была церемония награждения тех, кто заслужил это многолетним трудом, активностью и талантами. Глава администрации района отметил благодарностями и наградил памятными сувенирами почётных граждан поселений, активистов общественных ветеранских объединений и пожилых людей.

(Окончание на 2 стр.)

БЛАГОДАРИ ВЕТЕРАНАМ МЫ, ИХ ДЕТИ, ВНУКИ И ПРАВНУКИ, ЗНАЕМ ПРАВДУ О ПРОШЛОМ НАШЕЙ РОДИНЫ.

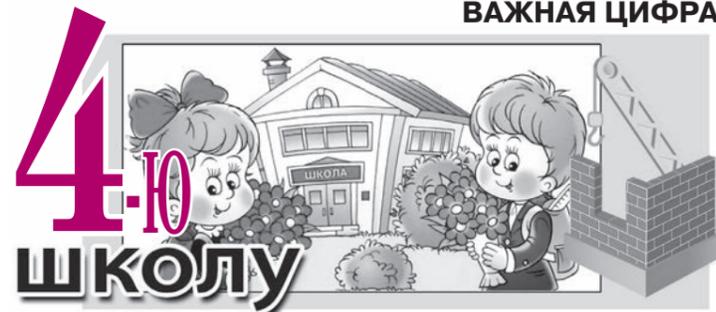


Ветераны с главой администрации района Андреем Низовским.



Заместитель главы администрации района по социальному развитию Елена Фролова и награждённые.

ВАЖНАЯ ЦИФРА



планируют построить в конце улицы Дмитрия Кожемякина. Сегодня в нашем городе работают три общеобразовательных школы (первая, в т.ч. в мкр. Чёрная Речка, вторая и гимназия).

По информации администрации
Материалы о директорах сертоловских школ ко Дню учителя читайте на 6-7 стр.

ПОГОДА В СЕРТОЛОВО
ОТ ПЯТНИЦЫ ДО ПЯТНИЦЫ

Прогноз на будущую неделю	6 октября	7 октября	8 октября	9 октября	10 октября	11 октября	12 октября	Дожди... Погодка та ещё... Но главное — не поддаваться осенней депрессии. Жизнь прекрасна, даже когда за окном мокро. Ведь верно?
	+8 ☁ небольшой дождь							
На прошлой неделе (прогноз/реально)	29 сентября	30 сентября	1 октября	2 октября	3 октября	4 октября	5 октября	
	+13/+10	+11/+11	+19/+10	+10/+9	+11/+10	+11/+11	+12/+11	



СВЯЗУЮЩАЯ НИТЬ

ПО ЗАКОНАМ МУДРОСТИ, ДОБРА И УВАЖЕНИЯ

(Окончание.
Начало на 1 стр.)

МАСТЕРСТВО ВЕЧНО

Среди награждённых был и наш земляк, почётный житель Сертолово Виктор Семёнович Белугин, который много сил и энергии отдаёт пропаганде здорового образа жизни, поддерживает и развивает спортивные традиции и является примером для молодёжи. Он остаётся действующим спортсменом и принимает участие в волейбольных турнирах в составе команды ветеранов.

Самой яркой, интересной и богатой частью праздничной программы была традиционная выставка работ «Наши руки не для скуки», в которой приняли участие творческие коллективы района.

Авторы представили своё мастерство, отразив богатство и многообразие природы родного края в живописные полотнах и рисунках. Поделки и вышивка нитками и бисером, картины из бересты, резь-

ба по дереву, плетение и композиции из различных материалов наглядно демонстрировали большой творческий потенциал людей старшего поколения, их способности и таланты, которым они находят применение, уйдя на заслуженный отдых.

Среди тех, кто выполнял свои работы во Всеволожском культурно-досуговом центре «Южный», были почётные жительницы нашего горо-



ТВОРЧЕСКИЙ ПОТЕНЦИАЛ ЛЮДЕЙ СТАРШЕГО ПОКОЛЕНИЯ, ИХ СПОСОБНОСТИ И ТАЛАНТЫ ДОСТОЙНЫ ИСКРЕННЕГО ПОЧИТАНИЯ И УВАЖЕНИЯ.

да Валентина Кравченко и Наталья Рубинчик, а также участники клуба социальной адаптации «Гармония», под руководством Аллы Шроль.



На сцене — представители муниципальных образований Всеволожского района.

И ЗАРЯД ХОРОШЕГО НАСТРОЕНИЯ

Творческая и официальная части программы, в которой было сказано много тёплых и хороших слов в адрес людей старшего поколения, сменилась традиционным концертом.

На сцене выступали детские танцевальные и вокальные коллективы.

Украшая праздник, организаторы постарались, чтобы все, кто сидел в зале, чувствовали себя уютно в приятной атмосфере внимания, уважения и почёта. И каждый ветеран получил заряд хорошего настроения и подарок.

Ольга БЕРЕСНЕВА
Фото автора



НАЧАЛСЯ ОСЕННИЙ ПРИЗЫВ

**ПРЕЗИДЕНТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПОДПИСАЛ СООТВЕТСТВУЮЩИЙ УКАЗ
№ 445 27 СЕНТЯБРЯ 2017 ГОДА**

Согласно Указу Президента РФ «О призыве в октябре-декабре 2017 года граждан Российской Федерации на военную службу», призыв будет проходить с 1 октября по 31 декабря 2017 года. Изменений в проведении призывной компании этой осенью не будет. Срок срочной службы сохранён - 1 год.

ПРИ ПРАВЕ НА ОТСРОЧКУ

Студентам и учащимся школ необходимо представить справку с места учёбы для оформления законной отсрочки от призыва.

Граждане, подлежащие призыву, при наличии заболевания, предоставляют медицинские заключения.

Инвалиды I и II группы изобавлены от длительного прохождения военно-врачебной комиссии, им достаточно лишь предоставить все необходимые документы, которые подтвердили бы их состояние здоровья.

ПОЛУЧИ - РАСПИШИСЬ!

Перед отправкой в части все новобранцы получают персональные электронные карты, в которых будут отражены 300 параметров, в том числе сведения о здоровье, образовании, семейном положении и биометрические данные призывников, а также - банковские карты, на которые во время службы ребятам станут ежемесячно перечислять денежное довольствие. Кроме того, каждый новобранец получит армейский несессер с шампунем, гелем для душа, зубной щёткой и пастой, станком и кремом для бритья, дезодорантом, кремом для рук, полотенцем и другими необходимыми солдатам предметами личной гигиены.

О том, что новобранец имеет представление о военной профессии и некоторый опыт работы на армейской технике, его командир узнает из персональной электронной карты призывника. За счёт того, что большинство военкоматов России оборудовали автоматизированной системой «Паспорт», такие карты практически всему молодому пополнению выдадут на сборных пунктах.

УКЛОНИСТ - ЗВУЧИТ ПОЗОРНО

Начиная с 2015 года изменения призыва коснулись и уклонистов. Гражданам, которые не прошли военную службу до 27 лет, не имея должных на то оснований, не выдаётся военный билет. Вместо него они могут получить на руки только обыкновенную справку.

Помимо этого, граждане, не имеющие военного билета, теперь не имеют права претендовать на должности муниципальных и государственных служащих.

ЖДЁМ РЕБЯТ ДОМОЙ!

Тем же президентским указом (№ 445 от 27.09.2017 г.) из рядов вооружённых сил по окончании военной службы будут уволены в запас солдаты, матросы, сержанты и старшины. Так что скоро наши земляки, отслужившие в Вооружённых Силах Российской Федерации, вернутся домой.

Михаил СВЕЖЕНЦЕВ,
начальник сертоловского отдела ВУС
НА СНИМКЕ: призывники.
Фото из архива редакции



ВАЖНО

Решение о предоставлении гражданину отсрочки от призыва на военную службу принимает призывная комиссия, которая расположена по адресу: г. Всеволожск, мкр. Южный, ул. Московская, 4.
Телефон отдела призыва в г. Всеволожск: 8-813-70-40-018.

ФУТБОЛ

В ФИНАЛЕ ВСТРЕТИЛИСЬ СИЛЬНЕЙШИЕ

ЗАВЕРШИЛИСЬ ИГРЫ ОТКРЫТОГО ТУРНИРА НА КУБОК МО СЕРТОЛОВО - 2017

В минувшее воскресенье, 1 октября, стал известен сильнейший футбольный клуб нашего города. Его игроки до победы сражались в открытом турнире за Кубок МО Сертолово - 2017. Турнир был проведён в рамках муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта» на 2017-2019 гг. при поддержке совета депутатов и администрации нашего города.



СЕРЕБРО НА РОССИИ

В этот день проходили финальные игры. В них сыграли четыре сертоловские команды: «Бастерс», «Сертолово», «Ветераны Сертолово» и «АК-47». За полтора месяца, в течение которых проходили соревнования, этим дружинам удалось «выбить» из турнирной таблицы остальные десять команд, среди которых, кстати, были и игроки из Петербурга и его пригородов.

Посмотреть на футбольные баталии на стадионе напротив сертоловского физкультурно-оздоровительного комплекса собрались десятки болельщиков: семьи игроков и их друзья, а также просто неравнодушные к игре сертоловчане.

Кстати, закрытие турнира было запланировано на другую дату, однако не могло состояться раньше по весьма приятной причине: футболисты клубов «Сертолово» и «АК-47» играли на выезде в Чемпионате России в составе сборной Санкт-Петербурга «Волна». И стали серебряными призёрами!

В финале Кубка МО Сертолово все игроки по-

казали достойный уровень подготовки, слаженную командную игру и высокий профессионализм. Зрители отметили, что смотреть игру было очень интересно.

ПЬЕДЕСТАЛ

За третье место сразились команды «Ветераны Сертолово» и «Бастерс». Роман Пляшев из «Ветеранов...» забил в этой игре несколько решающих голов и принёс своей команде победу со счётом 5:1.

Победитель же Кубка МО Сертолово - 2017 определился в очень напряжённой и красивой игре команд «АК-47» и «Сертолово». С результатом 5:3 на высшую ступень пьедестала поднялись футболисты «Сертолово».

ЛУЧШИЕ ИЗ ЛУЧШИХ

После награждения команд были названы имена лучших сертоловских футболистов, которые достойно показали себя на протяжении всего турнира. Лучшим

игроком стал Максим Катаев (ФК «Сертолово»), лучшим бомбардиром - Максим Молокоедов (ФК «Сертолово»), лучшим вратарём - Роман Толмачёв (ФК «Сертолово Ветераны»).

Депутат совета депутатов Марина Матусевич поздравила всех игроков с достигнутыми успехами от лица совета депутатов и администрации нашего города.

Наш турнир действительно востребован. Футбол будет и дальше развиваться в Сертолово, - завершила присутствующих Марина Степановна.

Остаётся добавить, что турнир прошёл в дружеской атмосфере и обошёлся без



травм. А память о прошедших соревнованиях сохранит общий снимок всех финалистов у декоративного футбольного мяча, не так давно установленного у стадиона.

Виктория НОЖЕНКО
НА СНИМКАХ:
награждение;
играют сильнейшие команды турнира «Сертолово» и «АК-47»;
общий снимок финалистов на память
Фото автора



СПОРТ

БЫСТРОТА И НАХОДЧИВОСТЬ

У ВОДОЁМА ПРОШЛИ СОРЕВНОВАНИЯ ПО СПОРТИВНОМУ ОРИЕНТИРОВАНИЮ

В пятницу, 29 сентября, в нашем городе при поддержке совета депутатов и администрации города в зоне сертоловского водоёма прошли соревнования по спортивному ориентированию. В открытом лично-командном чемпионате и открытом первенстве Сертолово приняли участие 35 человек разных возрастов.

Соревнования по ориентированию уже стали доброй спортивной традицией Сертолово и проводятся каждый год весной или осенью. Даже зимой у нас проходят соревнования по особому виду ориентирования - лабиринту.

В этом году впервые в соревнованиях приняли участие сертоловчане старше 18 лет. Курировала соревнования Татьяна Фомичёва, тренер по спортивному ориентированию.



Дистанция проходила на местности около сертоловского водоёма, и участники преодолевали её бегом.

Вооружённые электронным чипом и картой спортсмены должны были найти определённое число контрольных пунктов. Результат определяли по наименьшему времени правильного прохождения дистанции. Победители и призёры в каждой возрастной группе были награждены медалями и памятным дипломами.

Быстрее всех на местности ориентировались (в своих возрастных категориях) Алина Паршакова, Александра Гулек, Юлия Безденежных, Анастасия Карпенко, Анастасия Межевич, Кирилл Савин, Роман Сысоев, Дмитрий Конев, Савелий Никулин, Ренат Ахметжанов и Сергей Десятов.

Виктория МЕЛЬНИК
НА СНИМКЕ:
перед стартом.
Фото автора

ЭХ, ДОРОГИ...

ВАКХАНАЛИЯ БЕЗЗАКОНИЯ

ВОЗВРАЩАЕМСЯ К ТЕМЕ НЕЗАКОННОГО ДВИЖЕНИЯ БОЛЬШЕГРУЗОВ ПО ВЫБОРГСКОМУ ШОССЕ В ЧЕРТЕ НАШЕГО ГОРОДА

Речь опять пойдёт о запрете транзита грузовиков через Сертолово, введённом ещё в 2013 году (!) в итоге огромной работы, проведённой советом депутатов и администрацией города и личного вмешательства в ситуацию губернатора Ленинградской области. Этот запрет в 2017 году почему-то оказался... каким-то, мягко говоря, формальным. Сначала при капитальной реконструкции Восточно-Выборгского шоссе так и не понятно по чьей вине и куда запропастились все соответствующие дорожные знаки,

запрещающие движение большегрузов. А потом, когда знаки с неимоверными усилиями всё-таки восстановили, большегрузы по абсолютному никому непонятным причинам продолжили утюжить шоссе там, где им проезд категорически запрещён... И мы опять и опять сообщаем нашим читателям о том, что в нашем родном Сертолово с завидной регулярностью продолжают происходить ДТП с участием фур. Тех самых, которых, вроде бы, на шоссе нет и быть не должно!



Снесённое ограждение на пересечении Выхоргского шоссе и ул. Кожемякина.



Итог ночного ДТП на Выхоргском шоссе (к счастью, без жертв).

ФУРЫ БЫЛИ, ЕСТЬ И... БУДУТ?

Читатели, наверное, помнят, что всё прошлое лето совет депутатов и администрация города, а также редакция нашей газеты неоднократно обращались в ответственные ведомства по поводу восстановления на Выхоргском шоссе запрещающих знаков. Их вернули на положенное место, однако большегрузы это почему-то не остановило.

Тяжело гружённые чем угодно (от мусора до стройматериалов или продуктов питания), в любое время суток они продолжают ездить по Выхоргскому шоссе, мало того, что нарушая известный запрет, так ещё и не всегда соблюдая элементарные требования правил дорожного движения. Из-за чего возникают всевозможные происшествия. Чаще всего причиной таких ДТП становится несоблюдение скоростного режима и необходимой дистанции. То есть, попросту говоря, большегрузы не успевают остановиться, смятая своей массой повашки на пути легковушки или элементы недавно установленного вдоль дороги ограждения. Можно считать просто огромным счастьем то, что до сих пор

все эти ДТП не стали причиной гибели людей.

Но вот счёт изученным легковушкам уже ведётся на десятки! Стоит вспомнить хотя бы массовое ДТП в микрорайоне

НЕУЖЕЛИ РУКОВОДСТВО ГИБДД ГОТОВО ПРИЗНАТЬ СВОЁ ПОЛНОЕ БЕССИЛИЕ В БОРЬБЕ С БОЛЬШЕГРУЗАМИ-НЕЛЕГАЛАМИ НА ВЫБОРГСКОМ ШОССЕ В ЧЕРТЕ СЕРТОЛОВА?!

Чёрная Речка, где неуправляемая многотоннажка, гружённая под завязку песком, протаранила за раз сразу шесть машин, припаркованных у жилого дома.

К СЧАСТЬЮ, БЕЗ ЖЕРТВ. ПОКА?

Увы, но и эта неделя не обошлась без печальной новости: утром в понедельник, 2 октября, многие сертоловчане стали свидетелями очередного ДТП на Выхоргском шоссе с участием фуры, которая слетела с проезжей части, в очередной раз снесла новехонькое ограждение. К счастью, и в этот раз обошлось без жертв. Небольшие ушибы получил водитель фуры. Но, глядя на масштабы последствий,

можно сказать, что ему повезло: гружёный кузов мог смять кабину полностью.

Водитель утверждает, что его подрезал легковой автомобиль, который потом благополучно скрылся. В итоге при попытке уйти от столкновения тяжёлая машина и слетела в кювет. Такие игры (или уроки) на дорогах хорошим никогда не заканчиваются...

Как бы то ни было, но об очередном ДТП на Выхоргском шоссе сертоловчанам снова будет напоминать сломанное дорожное ограждение. Когда ещё дорожники его починят? А самое грустное, что такие участки на Выхоргском шоссе появляются всё чаще. Вот и на повороте с шоссе на улицу Кожемякина (у супермаркета «Магнит») напрочь вырвано дорожное ограждение. Хотя совсем недавно с другой стороны шоссе (на повороте на улицу Индустриальную) дорожные службы ликвидировали аналогичную «дыру» в ограждении, пробитую там в июле очередным большегрузом.

А ИХ ТУТ ВРОДЕ КАК НЕТ...

Опять большегруз. Которого тут по определению быть не должно! А ГИБДД отписывается на запросы редакции тем, что «на каждом пере-

крёстке инспектора не поставишь»...

И что? Закрывать глаза на явное нарушение? Опускать руки? Неужели руководство ГИБДД готово признать своё полное бессилие в борьбе с большегрузами-нелегалами на Выхоргском шоссе в черте Сертолова?!

А ведь похоже на то. С момента возвращения запрещающих движение грузовиков дорожных знаков рейд по борьбе с нелегалами сотрудники ДПС провели лишь единоразовую. Но водители большегрузов именно тогда по Выхоргскому шоссе не ездили, предупредив друг друга об активности в Сертолово «гаишников». Зато как только инспекторы убрались восвояси, большегрузы опять нескончаемой вереницей отпоровились по своим делам по обоим направлениям Восточно-Выборгского шоссе, словно плюя на запрещающие их движение дорожные знаки.

Такой вот у нас запрет получается – формальный. Такая вот вакханалия беззакония перевозчиков и транспортников, гонящихся за прибылью, вопреки закону и известным решениям власти.

Галина ВИНОГРАДОВА
Фото автора

ПЕРЕКРЁСТОК

«НОВОЕ СЕРТОЛОВО» ПРИМЫКАЕТ К ШОССЕ

СКОРО ПРОБЛЕМА ТРАНСПОРТНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЭТОГО МИКРОРАЙОНА ГОРОДА ДОЛЖНА БЫТЬ РЕШЕНА

Есть хорошая новость по вопросу оборудования съезда с автодороги Парголово – Огоньки в районе жилищного комплекса «Новое Сертолово» (новый микрорайон нашего города).

В соответствии с техническими условиями, выданными ГКУ «Ленавтодор», застройщик нового микрорай-

она ООО «КВС-Сертолово» разработал проект капитального ремонта примыкания проезда от жилищ-

ного комплекса «Новое Сертолово» к автодороге Парголово – Огоньки.

Разрешение на производство этих работ было получено ещё 11 августа 2017 года. Работы ведутся полным ходом. И, по информации ООО «КВС-

Сертолово», их срок окончания – 30 октября текущего года. После чего в ноябре-декабре планируется организовать запуск общественного транспорта с заездом на территорию ЖК «Новое Сертолово».

Наш корр.



Мониторинг пространств социальных сетей показал, что самым ожидаемым событием октября для подавляющего большинства сертоловчан стало начало отопительного сезона. И мы надеемся, что на момент, когда наша газета попала к вам в руки, в вашем доме в батареях уже слышен ласкающий слух звук журчащей воды. Ведь в Сертолово отопительный сезон согласно распоряжению главы администрации официально стартовал 4 октября. А чем ещё делиться друг с другом в соцсетях наши земляки? Давайте посмотрим вместе...

ВКонтакте, сообщество «Сертолово «Город мастеров»:

Дорогие друзья, напоминаем, что уже в эту субботу, 7 октября, в нашем городе пройдёт осенняя выставка-ярмарка изделий ручного творчества «Город мастеров» по адресу: ул. Ларина, дом 10, в КДЦентре «Точка сборки». Начало в 10:00!

ВКонтакте, Олеся БАХАРЕВА:

Ура! Лена Камышанская — лучший стилист-визажист! 1 место! И отдельная номинация от жюри — Лучший образ! Сегодня в Сертолово проходит чудесный фестиваль «Созвездие талантов-2017».

Подробнее об упомянутом конкурсе читайте на этой же странице выше.

ВКонтакте, Сергей ТЕРЕЩЕНКО:

На улице Молодцова у дома 13 бегает лиса!
Facebook, «КВС»:
7 и 8 октября компания «КВС» и мастерская кухонной мебели «Едим дома» устраивают презентацию шоу-рума, расположенного по адресу: улица Тихвинская, дом 8, корпус 2, квартира 4 (это в мкр. Новое Сертолово – Прим. ред.). Только два дня с 11:00 до 17:00 для вас будет работать современ-

ный шоу-рум... Специалисты будут рады рассказать о том, как эргономично расположить гарнитуры и предметы интерьера для кухни, прихожей, спальни, гостиной, детской комнаты без урона свободному пространству. Осуществляется предварительная запись на презентацию.

Рубрику ведёт Виктория НОЖЕНКО

КРАСОТА!



Жюри конкурса

ПРИЗВАНИЕ — ПРЕОБРАЖАТЬ МИР

28 СЕНТЯБРЯ В НАШЕМ ГОРОДЕ ПРОШЁЛ III МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНКУРС «МИР КРАСОТЫ «СОЗВЕЗДИЕ ТАЛАНТОВ - 2017»

В конкурсе состязались лучшие специалисты по парикмахерскому искусству, декоративной косметике и нейл-дизайну, работающие в салонах красоты нашего города.



Глава администрации Юрий Ходько и депутат Марина Матусевич на конкурсе мастеров.

С ПОЖЕЛАНИЯМИ УСПЕХОВ

Всё происходило в спортивном зале физкультурно-оздоровительного комплекса, который к конкурсу преобразили до неузнаваемости, превратив в настоящую суперпарикмахерскую. Здесь собрались не только профессионалы. Посмотреть на рождение красоты пришли все, кому это было интересно.

Торжественная церемония открытия конкурса началась с выступления главы МО Сертолово Сергея Коломыцева. Он пожелал участникам творческих успехов и сказал, что этот конкурс был организован советом депутатов и администрацией, чтобы поддержать малый бизнес и предпринимателей, которые работают в нашем городе на рынке услуг. За работой конкурсантов наблюдал глава администрации Ю.А. Ходько.

ДВА ЭТАПА ПРЕКРАСНОГО

Конкурс проходил в два этапа. Первыми приступили к работе мастера в номинациях «Женская салонная стрижка с укладкой», «Женская фантазийная причёска» и «Нейл-дизайн ногтей, маникюр». А второй этап - в номинациях «Мужская модельная стрижка с укладкой» и «Фантазийный макияж».

Чудо преображения и рождение нового образа происходило прямо на глазах у зрителей. Парикмахеры в течение отведённых им 60 минут создавали неповторимый образ для своей модели.

Пока мастера творили, перед зрителями разворачивалось настоящее шоу, в котором принимали участие учащиеся Колледжа моды. Всего за полчаса они сотворили для своих моделей фантазийные причёски.

А ещё конкурс украсили выступления ведущих Татьяны Сапельник и Яны Петровой, танцы «Гномы» в исполнении хореографического коллектива «Школьные годы» под руководством Елены Благовской и «Шутка» хореографического коллектива «Квазар» под руководством Натальи Цыбиной. Стихотворение «Модница» прочитала Олеся Цветкова.

В завершение мероприятия состоялось дефиле, и модели продемонстрировали свои новые образы, созданные искусными мастерами.

(Окончание на 19 стр.)

КОНКУРС ПОДДЕРЖАЛ МАЛЫЙ БИЗНЕС И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ, КОТОРЫЕ РАБОТАЮТ В НАШЕМ ГОРОДЕ.



В гостях у сертоловчан — учащиеся Колледжа моды.



ЖКХ и мы

ООО «СКС»: КУРС НА МОДЕРНИЗАЦИЮ - 2

ПРОДОЛЖАЕМ РАЗГОВОР О СИТУАЦИИ С ВОДОСНАБЖЕНИЕМ И ВОДООТВЕДЕНИЕМ В НАШЕМ ГОРОДЕ

В прошлом номере газеты мы начали публикацию рассказа исполнительного директора ООО «Сертоловские коммунальные системы» Александра Шманова о задачах, решаемых этой важнейшей ресурсообеспечивающей организацией нашего города, а также о её планах и перспективах развития. Сегодня мы предлагаем вниманию читателей окончание этого разговора с компетентным собеседником.

(Окончание.
Начало см. на стр. 3
№ 38 (895)
за 28 сентября 2017 г.)

ЛИВНЁВКА И КОЛОДЦЫ

Большое внимание мы уделяем ремонту канализационных колодцев. Эти системы, в большинстве своём построенные очень давно, уже устарели и нередко выходят из строя. Поэтому 35 из них будут отремонтированы до конца года.

Многие недобросовестные абоненты незаконно врезают в наши сети хозяйственной канализации ливневые стоки. Мы активно с этим боремся! И очень много времени уделяем ликвидации несанкционированных соединений.

Настоящей проблемой вдруг стало... воровство канализационных люков. Оказывается, злоумышленники сдают их в пункты приёма металла. Мы боремся и с этой проблемой. Из ситуации выхо-

дим путём замены чугунных крышек на люки из других, менее ценных для преступников материалов. В этом году нам необходимо заменить 20 люков.

РЕМОНТ ОБОРУДОВАНИЯ

До начала зимы нам необходимо отремонтировать и свою производственную базу, которая находится на улице Заречной. Там будет произведена гидроизоляция цоколя и ремонт кровли. Внимание уделяется и ремонту оборудования на канализационно-насосных станциях. Данные работы будут производиться и в этом году.

В связи с вышеупомянутым подключением новых крупных объектов на деньги инвестора планируется ремонт нашей ВНС №2. В настоящее время завершается проектирование. Мы надеемся, что уже весной начнутся

работы по капитальному ремонту этой станции.

ТЕКУЩИЙ РЕМОНТ

Как я уже говорил, в рамках текущего ремонта будут произведены работы на водопроводных колодцах, проверка работоспособности и ремонт 149 пожарных гидрантов. Плановые работы включают в себя промывку ре-



Сложность заключается в том, что Министерство обороны в своё время не передало сети муниципальному образованию. И в данный момент их собственник не определён. Заложниками в этой ситуации оказались люди.

Безусловно, городскими властями и нашей организацией предпринимаются все возможные меры, чтобы помочь сертоловчанам и не оставить их один на один с этой проблемой. К сожалению, проводить капитальный ремонт сетей, которые в настоящее

БОЛЬШАЯ ПРОБЛЕМА ДЛЯ СЕРТОЛОВО – ОТСУТСТВИЕ ЛИВНЕВОЙ КАНАЛИЗАЦИИ. В СКОРОМ ВРЕМЕНИ НАЧНЁТСЯ ЕЁ ПРОЕКТИРОВАНИЕ.

зервуаров чистой воды на ВНС № 1 «Главная», ВНС № 2 «Центральная», ВНС № 8 и ВНС в микрорайоне Чёрная Речка. Производится замена запорной регулирующей арматуры и заглушек.

Работы в рамках текущего и капитального ремонтов выполняются в соответствии с ранее составленным планом. На их финансирование выделено порядка 19 миллионов рублей.

УЛИЦА БЕРЕЗОВАЯ

Непростая ситуация сложилась с системой водоотведения на улице Берёзовой в микрорайоне Сертолово-2. Недавно вместе с комиссией, в состав которой входили и представители «СКС», проблемные адреса посетил глава муниципального образования Сергей Коломыцев.

время находятся в изношенном состоянии и частично разрушены, мы не можем, поскольку нести затраты на имущество, которое нам не принадлежит, не имеем права.

Наша организация взяла на себя обязательство производить откачку канализации с помощью илососной техники. Это мера временная и, безусловно, не решает проблемы кардинально, однако помочь людям мы обязаны, так как являемся гарантированным поставщиком услуг водоснабжения и водоотведения на территории муниципального образования Сертолово.

**Записала
Галина ФЕДОТОВА**

**НА СНИМКЕ:
Александр Шманов;
ремонт сетей
канализации.**

Фото
из архива редакции



ПРИЧИНА И СЛЕДСТВИЕ

ИСПЫТАНИЕ АВАРИЙНЫХ БРИГАД

НАЧАЛО ОТОПИТЕЛЬНОГО СЕЗОНА СТАЛО ПРОВЕРКОЙ ГОТОВНОСТИ ТЕПЛОСНАБЖАЮЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ К УСТРАНЕНИЮ ВОЗМОЖНЫХ НЕПОЛАДКОВ

3 октября при включении, связанном с началом в нашем городе отопительного сезона, у дома 3 по улице Ветеранов произошла коммунальная авария. Прорвало трубу горячего водоснабжения. В результате не получили тепла и лишились горячей воды горожане, живущие в домах этого квартала.

Как мы уже писали ранее, летние профилактические работы на теплосетях в нашем городе проводились в соответствии с графиком и всеми нормативными документами. Однако чрезвычайных ситуаций и при этом избежать всё-таки невозможно. И начало отопительного сезона помогло выявить одно из слабых мест в теплосетях.

По информации специалистов ООО «ТСК», причина этой аварии - износ труб. Старые водоводы в городе заменяют постоянно в соответствии с планами и с учётом сроков службы труб. Однако это целая многосложная система, которую невозможно обновить быстро и сразу всю.

ПО ИНФОРМАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ ООО «ТСК», ПРИЧИНА ЭТОЙ АВАРИИ – ИЗНОС ТРУБ.

Работы на аварийном участке велись теплоэнергетиками без перерывов. Для устранения последствий аварии были привлечены все положенные силы и средства: бригады «Тепловых сетей и котельных» и специальная техника. В итоге в 5 часов утра 4 октября работы успешно завершили. Подключение горячей воды и отопления потребителям производилось поэтапно и уже восстановлено полностью.

Остаётся пожелать всем нам, чтобы подобных аварий грядущей зимой в на-

шем городе не случилось. А если уж они и будут (избежать их совсем вряд ли удастся), то чтобы специалисты аварийных бригад

профессионально и быстро, в установленные сроки и нормативы, устранили их последствия и восставили теплоснабжение квартир сертоловчан. Как им это удалось сейчас, при первом испытании их готовности к работе в нештатной ситуации в ходе отопительного сезона.

**Соб. инф.
НА СНИМКЕ: работы по
устранению
аварии у дома 3
по улице Ветеранов.**

Фото
прислал в редакцию
наш читатель



ОСЕННЕЕ ОБОСТРЕНИЕ

ПОЧТИ НЕПРИДУМАННАЯ ИСТОРИЯ О ПРИЁМНЫХ ДНЯХ В ОРГАНАХ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ВЛАСТИ

Иван Иванович едва пробежался по списку записавшихся к нему на приём, как на лбу у него выступила испарина. И предательски засосало под ложечкой. Он сразу понял, что в коридоре его ждут в большинстве своём люди очень известные всему городу своей буйной фантазией и страдающие дюжиной различных фобий каждый...

Вывив валерьянки и положив под язык таблетку валидола, он набрал номер знакомого психиатра.

- Слышь, Толя, у меня тут такое дело, - и он подробно перечислил фамилии по списку. - Не подскажешь, как мне себя с ними вести? - Это у них осеннее обострение. Но ты не волнуйся, будь хладнокровен. Главное - не перечь им и не критикуй, а наоборот, подыграй им, обнадёжь...

Едва Иван Иванович положил трубку, как в дверь его кабинета постучали и вошёл первый посетитель. Не здороваясь, он с порога перешёл «в атаку»:

- Я категорически требую переименовать Сертолово в Звёздный Петербург! Ведь раньше это был военный городок! И газету «Петербургский рубез» надо переименовать! В... «Красную Звезду»!

Иван Иванович, уже взявший себя в руки, по совету друга-психиатра решил подыграть:

- Только не волнуйтесь, но вы уже опоздали. У нас на Гороховом поле в скором времени начнётся строительство космодрома, и поэтому в Москве принято решение переименовать Сертолово в «Байконур-2», «Восточный-2» или «Плесецк-2», а может, и в «Западный». Но это надо решать на референдуме и собрать для этого сто тысяч подписей.

- Так у нас же население всего пятьдесят семь тысяч... - сбавил «обороты» нахрипелый посетитель.

- А вы не волнуйтесь! У нас строят три новых микрорайона: «Золотые купола», «Новое Сертолово» и «Чистый Ручей». Вот как их заселят, так и народ у Сертолово сразу станет больше! Я об этом вам сразу же сообщу. Вы и начните собирать подписи.

Посетитель расплылся в довольной улыбке и долго тряс на прощание руку Ивана Ивановича.

Следующим посетителем был явно революционно настроенный товарищ, который предложил соединить местный водоём специально вырытым каналом в бетонном русле, покрытом гранитными плитами, с Финским заливом.

- Или хотя бы прорыть канал до озера Разлив, - уверенно требовал посетитель. - Там ведь находится шалаш вождя мирового пролетариата. И тогда можно будет запустить по каналу прогулочные кораблики и грузовые суда, сухогрузы и нефтеналивники, что существенно пополнит городскую казну. И надо будет обязательно включить исторический памятник «Разлив» с шалашом Владимира Ильича в достопримечательности Сертолово!

Потом посетитель запнулся, словно потеряв мысль, долго смотрел в потолок и вдруг выдал:

- В этом канале надо будет разводить раков, а также лососёвых и осетровых рыб, чтобы на каждое 7 Ноября бесплатно подавать к столу трудящихся по рыбине!

- Идея прекрасная, дорогой товарищ! - восхитился Иван Иванович. - Только надо мыслить более масштабно, помочь братскому Казахстану, прорыв канал до высохшего Аральского моря. Точнее - соединить его с Финским заливом. И Петербургу будет хорошо - кроме защитной дамбы под Кронштадтом, появится дополнительный водосброс. А в это время из районов Дальнего Востока, где территории постоянно затопляет, по призыву партии прорыть другой канал, до Аральского моря, тоже для сброса лишней воды. И море за год-два, глядишь наполнится. А какой стратегический потенциал откроется для коллективной безопасности всех стран СНГ! Ведь по этим каналам можно будет незаметно для врагов перебрасывать атомные подводные лодки Северного флота на Дальний Восток в Тихий океан и обратно... В качестве консультанта можно было бы пригласить известного американского знатока мировой географии Джейн Псаки, да вот только она может выдать важные государственные секреты русских.

У посетителя от услышанного загорелись глаза:

- Ух, ты! Как я сам не догадался?!

- Ничего, не переживайте. У вас теперь появилась возможность оставить свой след в истории. Надо уже не откладывая собирать народ на строительство века!

С гордо поднятой головой и этот товарищ удалился, пообещав всю оставшуюся жизнь посвятить укреплению обороноспособности Отечества посредством рытья строго секретных каналов.

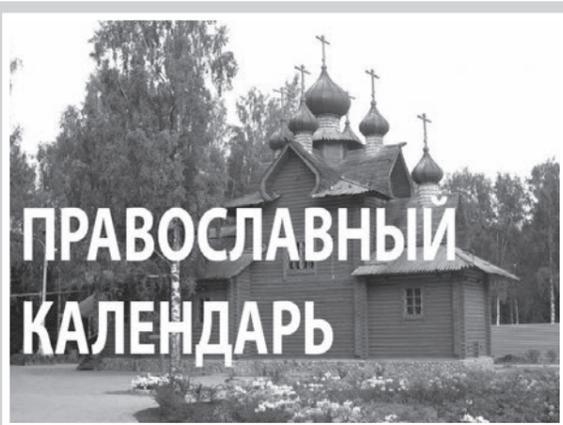
Чего только не услышал Иван Иванович в свой приёмный день! Это и предложение построить телебашню повыше и посовременнее Останкинской, и открыть охоту на инопланетян-рептилоидов, прячущихся на своих специально невидимых базах в подвалах домов по улице Пограничной, и требование защитить жителей улицы Ларина от установленных американцами на крышах домов «мозговых излучателей», «высасывающих из людей биокосмическую энергию жизни».

...К вечеру, изрядно развеселившись, Иван Иванович вновь позвонил другу-психиатру и не без смеха изложил все состоявшееся в его кабинете за день беседы. Друг сначала подхихкивал, а потом вдруг надолго замолчал. И предложил:

- Слушай, Иваныч, закапай в глаза «вискаря» и смочи горло, а вообще давай я тебя свожу на консультацию на Скворцова-Степанова в Питере? Так, на всякий случай. А то ведь бесследно такие собеседования проходить не могут. Ты уж прости, но бережёного бог бережёт. А потом ещё разок - где-нибудь в июне. После весеннего обострения. Хорошо?

Вячеслав КАМЕНСКИЙ

(В материале использованы рассказы о работе с посетителями в коридорах местной власти).



ПРАВОСЛАВНЫЙ КАЛЕНДАРЬ

СЛОВО НА ДЕНЬ ПРЕСТАВЛЕНИЯ ПРЕПОДОБНОГО СЕРГИЯ РАДОНЕЖСКОГО, ВСЕЯ РОССИИ ЧУДОТВОРЦА

Усердно помолимся в этот светлый и радостный праздник преподобного Сергия! Усердно помолимся ему пред его светлым образом, пред его схимой и частью его святых мощей, имея его как бы друга, находящегося среди нас. Ты же, отче, не забуди посещать чад своих, яко же обещался еси.

Крепка, нерушима наша духовная связь с преподобным и богоносным отцом нашим Сергием. Сколько народа, сильного простотою своей веры, идет к нему, к его цельбоносным мощам. Сколько душ, истомленных и изнемогающих в борьбе с житейским горем, ищут успокоения, отрады и утешения в молитве к нему... и верится, что он не оставит нас, что он ныне уже не игумен Радонежской обители, а игумен всего русского народа, которому он служит, печется и заботится о нем, как любящий отец.

И не правда ли, как светло и радостно знать, что у нас есть небесные покровители и помощники, как преподобный Сергий; ведь связь Церкви Небесной и Церкви земной постоянная, твердая и устойчивая; ведь все мы составляем одно Тело Христово и имеем одну главу Христа Спасителя, и, как в теле человеческого, так и в Церкви все члены ее сострадают, скорбят и сорадуются друг другу, и, по выражению Иоанна Златоуста, если Господь не возмущался быть главою нашей Церкви, то тем более мы, ее члены, не должны гнущаться друг другом, мы должны служить и помогать друг другу. О, несомненно, вспоминая день памяти преподобного Сергия и усердно молясь ему, мы верим, что и он молится за нас Господу Богу, стараясь облегчить наши скорби, болезни, ведь для них, как бесплотных духов, открыты наши души, они знают, какие ухищрения делает нам диавол, чтобы отлучить нас от спасения; они борются и стараются помогать нам, ведь земная жизнь преподобного Сергия была одно человеколюбие и милосердие, а теперь, когда он близко предстоит Престолу Небесного Царя и наслаждается небесными благами и имеет дерзновение молиться за нас... и это закон нашего сердца: когда человек счастлив, он желает, чтобы все были счастливы, точно так же и на небе, все святые, и преподобный Сергий, в том и находят счастье, чтобы делать счастливыми нас, своих собратий, и как скоро они приходят нам на помощь. У кого есть вера, тот твердо верит, что они во мгновение ока могут исполнить желание нашего сердца, и верим мы, что преподобный Сергий по молитвам верующих исполняет их молитвы и совершает чудеса. Недаром Святая Церковь воспевает: «Твои мощи, яко благовонный цвет, благоухают и всем верующим источают исцеления», недаром Святая Церковь называет его избавителем напастей и скорым помощником... Будем усердно молиться преподобному Сергию; но в то же время будем помнить, что только тогда молитва наша будет усердною и будет приятна преподобному Сергию, если мы будем стараться подражать ему в нашей жизни. Иоанн Златоуст говорит: «Одно знай, что только тогда ты будешь иметь право получить прошение, когда ты раскаешься в грехах, будешь очищать свое сердце от зла и порока». Будем молить о представительстве за нас преподобного Сергия: «Ты же, отче святой, помогай нам и не забуди, якоже обещался еси, посещать чад своих». Усердно будем просить его всегда, а в особенности в этот священный час, когда мы тесно окружены его святой образ. Так будем просить и молить тебя, преподобный отче Сергие, как бы видя тебя присутствующим среди нас: усердно просим и молим тебя о мире душевном.

УВАЖАЕМЫЕ ЖИТЕЛИ!

Приглашаем на Престольный праздник нашего города! Божественная Литургия начинается в 9 часов 30 минут, по окончании состоится крестный ход. Всех гостей угощаем праздничной военной трапезой в честь празднования Святого Преподобного Сергия игумена Радонежского всей России чудотворца. Начало торжества: в 9:30 8.10.2017 года. Божественная Литургия. Крестный ход. По адресу: г. Сертолово, ул. Школьная, д. 11. **Архирейское подворье храма св. прп. Сергия Радонежского г. Сертолово**

РАСПИСАНИЕ БОГОСЛУЖЕНИЙ

6 октября (пятница)	17:00	Вечерняя. Утреня.
7 октября (суббота)	8:30 17:00	Первомц. равноап. Феклы. Исповедь. Божественная Литургия. Всенощное бдение.
8 октября (воскресенье)		Неделя 18-я по Пятидесятнице. Глас 1-й. Преставление прп. Сергия, игумена Радонежского, всея России чудотворца (1392). Престольный праздник храма прп. Сергия Радонежского. Божественная Литургия. Крестный ход. Всенощное бдение.
9 октября (понедельник)	9:30 17:00	Преставление апостола и евангелиста Иоанна Богослова. Свт. Тихона, патриарха Московского и всея России. Исповедь. Божественная Литургия.
10 октября (вторник)	17:00	Вечерняя. Утреня. Полиелей.
11 октября (среда)	8:30	Прп. схимонаха Кирилла и схимонахини Марии, родителей прп. Сергия Радонежского. Обретение мощей прмц. вел. кн. Елисаветы. Исповедь. Божественная Литургия.
13 октября (пятница)	17:00	Всенощное бдение.

ЮБИЛЕЙ

ЖИЗНЬ ПРОСТАЯ, ТРУДОВАЯ

В ПОСЛЕДНИЙ ДЕНЬ СЕНТЯБРЯ ПОЗДРАВЛЕНИЯ С 95-ЛЕТИЕМ ПРИНИМАЛА НАДЕЖДА СЕРГЕЕВНА АКИМОВА

Сертоловчанкой ветеран труда Надежда Сергеевна Акимова стала совсем недавно, переехав из уральского городка Сатка. Но почёт и уважение ей были оказаны со стороны всех уровней власти с первых дней. И с 95-летием её поздравила депутат совета депутатов Марина Матусевич и представительница городского Совета ветеранов Зинаида Тихонова. Депутат зачитала поздравления в адрес Надежды Сергеевны

от Президента России Владимира Путина, губернатора Ленинградской области Александра Дрозденко и, конечно, от главы муниципального образования Сергея Коломыцева, а также вручила долгожительнице подарок и цветы. В этот день рядом с именинницей были её дочь Татьяна и сын Анатолий. Они и рассказали нам о своей маме, о том, как она жила в трудные военные годы и как теперь попала в Сертолово.

БОЛЬШАЯ СЕМЬЯ

Родилась Надежда Акимова в Башкирии, в большой семье, где было семеро детей. Подростком начала работать в колхозе деревни Тёплый Ключ, председателем которого был её отец. Уже тогда Надежда освоила профессию тракториста, работала и дояркой.

Их семья была верующей, все ходили в церковь, были воспитанными и трудолюбивыми.

В самом начале войны на фронте без вести пропал старший брат Надежды, о котором так до сих пор нет никаких сведений. Затем семья переехала в Челябинскую область.

ВСЁ ДЛЯ ПОБЕДЫ

Во времена войны Надежда работала в детском саду. В те суровые годы ребята жили в садике практически круглосуточно. Ведь их родители работали на заводах, которые выпускали для фронта бронетехнику, оружие и боеприпасы. И тоже практически жили в цехах. Там же трудился и будущий муж Надежды Сергеевны. Был он 1924 года рождения и жив остался только благодаря тому, что имел бронь. Как известно по статистике, живыми с полей сражений ребят 24-го года вернулось очень немного...

Родом Николай Акимов был из Воронежской обла-



«ВО ВРЕМЯ ВОЙНЫ НАДЕЖДА РАБОТАЛА В ДЕТСКОМ САДУ.»

сти и с начала войны был отправлен на Уральский металлургический завод, где и проработал всю войну мастером в литейном цехе. Детский сад, в котором работала Надя, и общежитие, где жил Николай, были рядом. Так они и познакомились. А после войны поженились.

СЕРТОЛОВО СТАЛ РОДНЫМ

В семье Акимовых было трое детей. Надежда, бу-

дучи домохозяйкой, посвящала им всё своё время. И все они вышли в люди, получили образование.

Шли годы, семья разрасталась. В ней было много военных, и их судьбы так или иначе были связаны с ленинградской землёй. Именно поэтому постепенно они один за другим перебрались в Питер и Сертолово, поближе друг к другу, чтобы помогать воспитывать детей и оказывать помощь старшим.

Сегодня у Надежды Сергеевны шестеро внуков, одиннадцать прав-

нуков, а совсем недавно в Красноярске родился ещё и праправнук! - А Сертолово мы уже считаем родным. Наш город нам очень нравится, - говорит младшая дочь Татьяна Николаевна.

Ольга БЕРЕСНЕВА

НА СНИМКЕ: юбиляр с сыном Анатолием и дочерью Татьяной (справа), депутатом Мариной Матусевич и Зинаидой Тихоновой. Фото автора

ОТ РЕДАКЦИИ. От всей души присоединяемся ко всем поздравлениям, которые прозвучали в адрес Надежды Сергеевны Акимовой, и желаем ей долгого здоровья, бодрости и благополучия в кругу родных и близких.

НАШИ ДЕТИ: МАЛЬЧИК ИЛИ ДЕВОЧКА?

11 октября в мире отмечается Международный день девочек. Эту дату провозгласила Генеральная Ассамблея ООН в знак признания прав девочек и уникальных проблем, с которыми им приходится сталкиваться во всём мире. Этот день не так широко известен среди россиян, как, например, 8 Марта, однако имеет место быть в календаре. Мы попытались выяснить у наших земляков, кого они больше хотели, мальчика или девочку, когда ждали пополнения в семье?

Евгения (38 лет):

- Наверно, как и многие мамы, я ждала девочку. Не знаю почему, просто так хотела. А получился мальчик! А потом и девочка не заставила себя долго ждать.

Дмитрий (31 год):

- Я хотел пацана, чтобы ходить с ним на рыбалку, играть в приставку, гонять мяч во дворе... В итоге теперь с удовольствием и восторгом учусь заплетать хвостики и читаю сказки про принцесс. И при этом именно я - самый счастливый отец на всём белом свете!

Софья (29 лет):

- Когда мои родители ждали меня, им врачи до последнего дня говорили, что родится мальчик. И каково же было удивление мамы, когда в палату ей принесли меня! Так что никогда не

стоит загадывать! А ждать нужно здорового малыша!

Павел (45 лет):

- На Руси издревле говорят, что сначала надо рожать няньку, а потом - ляльку. А ещё наши предки верили, что мальчиков больше рождается к войне, а девочек - к миру. Но лично я считаю, что всё это - чушь. Любкой ребёнок - счастье.

Анна (51 год):

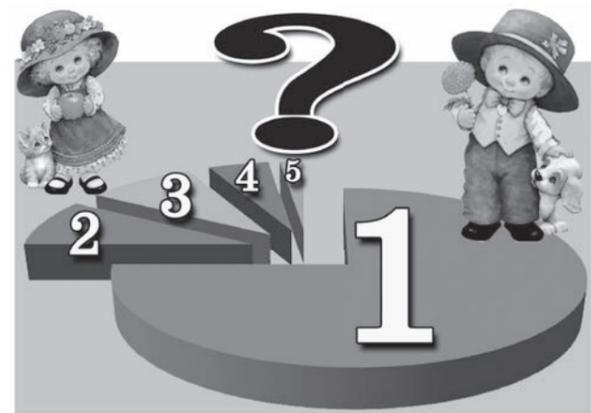
- Я считаю, что «хотеть» кого-то - неправильно. Если родители готовы, то должны хотеть просто ребёнка, и не важно, кто родится первым, мальчик или девочка.

Елена (25 лет):

- У меня есть настоящая розовая мечта - родить трёх дочерей! В женской дружбе я разочаровалась, а дочки - самые лучшие подружки!

Записала Виктория МЕЛЬНИК

МОНИТОРИНГ МНЕНИЙ СЕРТОЛОВЧАН ВОПРОС - ОТВЕТ



А ведь правы сертоловчане! Прямо по-европейски правы, абсолютно толерантно и бесспорно верно: разве можно говорить о каких-то предпочтениях по гендерному признаку, когда речь идёт о детях? А инфографически итоги мониторинга мнения сертоловчан по этому вопросу у нас получились вот такими...

1. Что бы кто ни говорил, а ребёнок должен быть прежде всего здоров и любим родителями... А мальчик он или девочка - совершенно не важно.....75%
2. Мальчик и только мальчик. Он же - наследник и продолжатель фамилии!.....9%
3. Только девочка дарит родителям настоящее счастье своей нежностью и любовью.....9%
4. Дурацкий вопрос. У вас что, других проблем нет, что ли?.....5%
5. Не захотели или не смогли ответить на вопрос.....2%

По итогам мониторинга мнений сертоловчан



В канун Дня учителя в редакцию «Петербургского рубежа» обратились педагоги с просьбой рассказать о директорах сертоловских школ и гимназии. Что мы с удовольствием сегодня и делаем. Поздравляем при этом всех учителей и работников образовательных учреждений города с профессиональным праздником, горячо и сердечно желая всем и каждому всего самого-самого доброго. Крепкого здоровья, успехов в очень непростой, но такой нужной всем нам и стране работе. С праздником вас, дорогие учителя! Благополучия и процветания!



О ТЕХ, КТО СЕЕТ

ПРЕДСТАВЛЯЕМ ЧИТАТЕЛЯМ «ПЕТЕРБУРГСКОГО РУБЕЖА» РУКОВОДИТЕЛЕЙ

ПЕРВАЯ ШКОЛА



МЕЧТЫ СБЫВАЮТСЯ

Мargarита Геннадьевна Березина – человек в Сертолово известный. Она депутат совета депутатов, директор Первой школы, а также отзывчивый и переживающий за окружающих человек. Её авторитет непререкаем, и за советом и помощью именно к ней часто обращаются люди, для которых порой даже доброе слово как лекарство. Ученики советуются с Margarитой Геннадьевной чуть ли не ежедневно, доверяя ей порой самое сокровенное и открывая свои секреты. Ведь она, имея жизненный опыт и доброе сердце, всегда может, а главное – всегда готова помочь.

Говорят, случайных людей в педагогической профессии не бывает. И это действительно так. Margarита Геннадьевна – выпускница Чернореченской школы. Мудрые наставники в юные годы сумели так затронуть душу своей ученицы, что после окон-



чания школы другого жизненного выбора для себя она и не рассматривала. Мечтала об одном – вернуться в родную школу педагогом, чтобы передавать новым мальчишкам и девчонкам свои знания, любовь и тепло. Так же, как когда-то передавали их ей.

И вот, спустя годы, двери родной школы вновь открылись для Margarиты Геннадьевны, тогда – молодого учителя начальных классов.

УЧИТЬСЯ И УЧИТЬ

Мечта сбылась, и её первые ученики восторженно и преданно внимали каждому слову своей наставницы.

Героиня нашей публикации (что могут подтвердить все, кто с ней знаком, – а это очень большая часть населения Сертолово – её ученики и их родители, многие из которых тоже были её учениками) – человек увлекающийся. И вместе с тем очень целеустремленный. Покорение всё новых и

новых вершин – это её жизнь. Она любит не только учить, но и учиться, повышать квалификацию, открывать для себя совершенно новые горизонты и сферы деятельности. – всё это для неё необходимость. Об этом свидетельствуют и полученные ею два высших образования, учёная степень кандидата педагогических наук, регулярные выступления на конференциях различных уровней, обмен опытом с коллегами из всех уголков нашей необъятной страны.

ОТ МАЛА ДО ВЕЛИКА

Она любит путешествовать и познавать этот мир, к чему, кстати, стремиться подвигнуть и своих коллег. Своей жаждой познаний она увлекает всех окружающих.

Педагогическая и общественная деятельность Margarиты Геннадьевны признана многи-

ми сертоловчанами. Она душой и сердцем переживает за родной город, за живущих в нём людей, за их детей. В микрорайоне Чёрная Речка её знает каждый – от мала до велика. Для кого-то она Margarита Геннадьевна – любимый педагог, а для кого-то Риточка – прекрасная соседская девочка, которая выросла на глазах у представителей старшего поколения чернореченцев. И все её любят и уважают. И не стесняются обращаться за помощью, делиться своими горестями и радостями.



МАРАГАРИТА ГЕННАДЬЕВНА – ЛЮБИМЫЙ ПЕДАГОГ. К НЕЙ ОБРАЩАЮТСЯ ЗА ПОМОЩЬЮ, ДЕЛЯТСЯ ГОРЕСТЯМИ И РАДОСТЯМИ.

СОЗДАВАЯ ГАРМОНИЮ

Коллеги – это огромный коллектив, включающий в себя как молодых учителей, так и опытных педагогов, – всегда говорят о ней, как о душевном и родном человеке, который возглавил школу с самыми давними в нашем городе традициями и историей. И она сохранила всё то доброе и дорогое, что накапливалось здесь десятилетиями. При этом обязательно следуя современным требованиям и поддерживая новые, современные тенденции.

Гармония – вот то, что есть во всём, что создаёт Margarита Геннадьевна Березина.

С праздником вас! И пусть ваше тепло и доброта продолжают согревать окружающих.

ГАЛИНА ВИНОГРАДОВА

НА СНИМКАХ: Margarита Геннадьевна Березина сегодня; октябренок Рита. Фото из архива редакции

ВТОРАЯ ШКОЛА

ЧЕЛОВЕК НА СВОЁМ МЕСТЕ

ДИРЕКТОР ВТОРОЙ ШКОЛЫ - ДЕПУТАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ВАЛЕНТИНА НИКОЛАЕВНА ВОЛКОВА



ТРУДНОСТЯМ НАПЕРЕКОМ

Директором второй школы Валентина Николаевна стала в 2002 году. Тогда она решительно приняла на плечи огромный груз забот и ответственности. Сегодня эта школа тесно сотрудничает со многими высшими учебными заведениями Санкт-Петербурга. Много лет в её стенах работает школьное научное общество «Шаг в науку» (руководитель – учитель истории Светлана Копытова). Здесь ежегодно проводят научно-практические конференции, в ходе которых сами учащиеся представляют зрителям свои проекты-презентации.

НЕ СНИЖАЯ ТЕМПА

В 1999 году во второй школе был создан краеведче-

«Будущее зависит от того, что вы делаете сегодня». Эти слова Махатмы Ганди применимы к каждому из нас. Можно сказать, что они формулируют и основную цель образования. Наше будущее, жизнь, развитие нашего государства зависят от того, каким станет новое поколение. От того, как мы воспитаем молодёжь, зависит, сможет ли наша страна сберечь и приумножить саму себя, а значит, будем ли мы жить лучше. И тут крайне важна роль школы, где очередные поколения россиян учатся читать и писать, получают образование, приобретают друзей на всю жизнь, становятся настоящими гражданами России. Сколько слов хороших и добрых можно сказать о наших учителях – тех, кто прививает всем нам навыки познания мира, умение видеть его красоту и сложность, тех, кто за руку вёл и ведёт всех во взрослую жизнь, отдавая своё сердце. Накануне Дня учителя хотим рассказать о Валентине Волковой – директоре сертоловской школы № 2.

ский музей истории Сертолово. И теперь совместно с Советом ветеранов нашего муниципального образования здесь проводится огромная работа по патриотическому воспитанию подрастающего поколения. Все эти начинания сегодня благополучно продолжаются под руководством директора Волковой.

А с 2006 года вторая школа является региональной экспериментальной площадкой, и на её базе ежегодно проводят областные семинары по учебно-воспитательной работе.

Всё это, несомненно, многое говорит о Валентине Николаевне, о её работе, целеустремленности. Так кто же она? Менеджер? Хозяйственник? Старший преподаватель?

ВАЛЕНТИНА НИКОЛАЕВНА СОЧЕТАЕТ МНОГОЕ. ЭТО ЕЁ ОСОБЫЙ ТАЛАНТ. КАК РУКОВОДИТЕЛЬ И ДЕПУТАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ОНА УЧАСТВУЕТ В РЕШЕНИИ НАСУЩНЫХ ВОПРОСОВ И ПРОБЛЕМ СЕРТОЛОВО.

БОЛЬШОЙ «СЕКРЕТ»

Если директор будет заниматься только хозяйственными вопросами, то наверняка в школе будет идеальный порядок. Но... постепенно на тормозах спустится педагогический процесс. Если станет заниматься только учителями и учениками и их многочисленными ежедневными проблемами – школу тоже не ждёт ничего хорошего. Поэтому Валентина Николаевна в повседневной деятельности сочетает многое, если не сказать – всё. Порой – не сочетаемое. Как

ей это удаётся? Наверное, это её особый талант руководителя, своего рода профессиональная «тайна». Так же как и то, что при огромных объёмах управленческой работы она ещё является и депутатом совета депутатов нашего города, принимая участие в решении всех насущных вопросов и проблем Сертолово и сертоловчан.

КОГДА ДИРЕКТОР – ДУША ШКОЛЫ

Коммуникабельность, умение общаться, дружелюбие вызывают искреннее уважение у всех, кто общается с Валентиной Николаевной. У неё удивительное чувство нового, готовность помочь. Да, она может быть строгой, но только по делу, а без этого нельзя ни одному руководителю. Она не безразлична к своей работе, болеет душой за всех, во всё вникает сама, и этот настрой чувствуют и дети, и учителя. Поэтому и

МНЕНИЕ КОЛЛЕКТИВА

Мы попросили сотрудников школы ответить на несколько вопросов о своём директоре. Отвечать просили не задумываясь, кратко. Интересно, что ответы всегда совпадали почти дословно. Вот они.

1. Охарактеризуйте Валентину Николаевну как человека и как профессионала.

- Знает своё дело. Профессионал, ответственная. Отзывчивая и открытая. Человек на своём месте.

2. Какая она по вашему мнению?

- Понимающая. Яркая, запоминающаяся личность. Строгая.

3. Какая песня или музыка ассоциируется у вас с вашим директором?

- «Времена года» Петра Чайковского. Классическая. Песня «Комбат» группы «Любэ».

4. Какие она любит цветы, фильмы, музыку?

- Розы, кинокомедии, классическую музыку.

5. Что ваш директор больше всего ценит в людях?

- Работоспособность, творчество. Честность и открытость. Профессионализм. Доброспорядочность. Умение держать слово.

6. Что она не любит в них?

- Зависть и лицемерие. Некомпетентность. Неорганизованность, безответственность.

7. Есть ли в вашей школе «текучка кадров»?

- Нет. Коллектив у нас постоянный и стабильный.

8. Что меняется в школе?

- Каждый год что-то меняется в лучшую сторону. Школа обновляется, приобретает более современный вид, оснащается технически. В школе созданы все условия для обучения.

9. Директор вместе со всеми или «надо всеми»?

- Всегда и только вместе со всеми нами.

10. Что для неё школа, если не только работа?

- Конечно же, школа – это её детище, её семья.

нет текучки кадров, поэтому дети любят свою школу, а выпускники вспоминают о годах учёбы с любовью. Главное, что отличает Валентину Николаевну – чувство ответственности. Она делает всё возможное, а иногда и невозможное, чтобы ученикам и учителям было комфортно в школе, чтобы первые хотели учиться, а вторые хотели и

умели учить, чтобы в школе жить было интересно.

Пётр КУРГАНСКИЙ
НА СНИМКАХ:
директор школы № 2,
депутат совета
депутатов
МО Сертолово
Валентина Николаевна
Волкова

Фото из архива редакции

И РАСТИТ БУДУЩЕЕ

ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ НАШЕГО ГОРОДА

ПРАЗДНИК

«ЛЮБИТЕ ТО, ЧТО ВЫ ДЕЛАЕТЕ, И ДЕЛАЙТЕ ТО, ЧТО ВЫ ЛЮБИТЕ»

ЗАВУЧ СРЕДНЕЙ ШКОЛЫ № 1 МИКРОРАЙОНА ЧЁРНАЯ РЕЧКА ЕЛЕНА ИВАНОВА

Когда-то ещё школьнице Лене Ивановой из Псковской области всегда казалось, что педагоги обладают какой-то тайной, каким-то сокровенным знанием, недоступным для всех окружающих. И очень хотелось проникнуть в эту тайну. После уроков, пересматривая фильмы о школе, она пыталась найти разгадки. «Доживём до понедельника», «Я Вас любил» - эти картины Лена могла смотреть бесконечно и не переставать удивляться мудрости и находчивости показанных в них учителей.

Пока в выпускном классе одноклассники ломали голову, в какие двери постучаться после того, как школьный порог останется позади, у Лены не было сомнений, что её путь в будущее лежит только через педагогический институт.

И вот, спустя прекраснейшие годы студенческой учёбы, в 1988 году, молодой педагог Елена Владимировна впервые приветствовала школьников на своём первом уроке. За 29 лет работы в школе она ни разу не сомневалась в своём выборе. Конечно, задумывалась над вопросом: «Почему я учитель?». Но всегда и до сих пор остаётся глубоко убеждена, что работа учителем - её призвание. Судьба.

Само время показало, что Елена Викторовна не ошиблась. Она далеко не случайный человек в школе.

УРОКИ ЕЛЕНА ВЛАДИМИРОВНЫ - ЭТО ЭМОЦИОНАЛЬНОСТЬ, ДОСТУПНОСТЬ ОБЪЯСНЕНИЙ, НЕСТАНДАРТНОСТЬ ТВОРЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ.

Конечно, очень трудно, невероятно непросто из всего спектра человеческих качеств выделить те, которые были бы абсолютными «ключами» к сердцу ребёнка, но Елена Владимировна удаётся затронуть именно те «струны», которые затем помогают её ученикам раскрыть все свои возможности и таланты и развить их.

Уроки Елены Владимировны - а она преподаёт физику и математику - это сплав научности, эмоциональности, предельно до-

ступных и понятных объяснений, а также нестандартных творческих заданий, составляющих не просто запоминать и воспроизводить всё услышанное, а по-настоящему размышлять.

За свою любовь к профессии, самоотверженный труд и высокий профессионализм Елена Ивановна награждена Почётной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации.

Быть может, сегодня, глядя на Елену Владимировну, ученики за партой стараются постичь ту самую тайну, которая так манила школьницу Лену из Псковской области в педагогический институт?



А может быть, выберут её любимые мальчишки и девочки совсем другие профессии, станут военными и учёными, инженерами и архитекторами, врачами или строителями... И в этом нет ничего необычного.

Школьный коллектив и коллеги уважают и обожают своего завуча и в сегодняшний праздник желают ей здоровья и творческих успехов.

Виктория НОЖЕНКО НА СНИМКЕ: завуч Чернореченской школы Елена Иванова

Фото из архива школы

«КАФЕДРА» СОБРАЛА БОЛЬШУЮ СЕМЬЮ

СОСТОЯЛОСЬ ПРАЗДНИЧНОЕ ЗАСЕДАНИЕ СЕРТОЛОВСКОГО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КЛУБА

Накануне Дня учителя на праздничное заседание сертоловского педагогического клуба «Кафедра» во главе с его президентом Ольгой Романовной Собко собрались ветераны педагогического труда нашего города. С праздником своих коллег поздравила депутат совета депутатов Марина Матусевич. Она передала присутствующим поздравления от совета депутатов, главы нашего муниципального образования Сергея Коломыцева и главы администрации Юрия Ходько. Каждый из собравшихся в уютном помещении Совета ветеранов, где и проходил праздник, получил в подарок букет цветов.



Педагоги живо общались и все бурно приветствовали появление Бориса Леонидовича Минакова. Поздравляя коллег с профессиональным праздником, бывший директор второй школы обратился ко всем, как к единому коллективу, изначально сложившемуся когда-то в единственной в городе первой школе. Это потом, став директором второй школы, он собирал новый коллектив, пригласив в него тех, с кем уже сработался и нашёл взаимопонимание. А когда в городе появилась ещё одна школа, то и для неё Первая стала кузницей кадров. Вот и получается, что вся педагогическая общественность города - это единый коллектив со своими традициями и общей памятью.

Нашли минуту и вспомнили о тех, с кем довелось работать, кто оставил в сердце своих коллег тёплые чувства. Вспомнили всех поимённо и отдали дань уважения и памяти их добрым делам и следу, который они оставили в коллегах и своих учениках.

Затем состоялся праздничный концерт, в котором приняли участие представители театральной студии «Волшебная флейта», прозвучали песни и музыка и состоялось выступление народного коллектива хора «Сертоловчанка».

Ольга БЕРЕСНЕВА НА СНИМКАХ: депутат Марина Матусевич поздравляет участников праздничного заседания педагогического клуба «Кафедра»

Фото автора

ГИМНАЗИЯ

ЕГО НАЗЫВАЮТ... «ВИКИНГ»



- Вы знаете, что такое мужское обаяние? - Он ещё ничего не сказал, а я уже согласилась. (Ринат В.)

Не единожды побывав в семейных узах и так и не поняв прелестей семейной жизни, он снова долго и настойчиво искал смысл своего существования. Следующая попытка оказалась удачной. Новая семья! Здесь он творил, паря. Осуществлял свои мечты и предназначения. Горел и зажигал. Его слушали. С ним считались. Ему верили. Шёл впереди. Вёл за собой. Периодически меняя направления, останавливался, давал передохнуть...

Он то заполнял их новыми впечатлениями, устраивая совместные просмотры появившихся спорных, актуальных фильмов, непременно анализируя потом острые

ДИРЕКТОР СЕРТОЛОВСКОЙ ГИМНАЗИИ ВАЛЕНТИН АЛЕКСЕЕВИЧ МОДИН

ситуации. Выслушивая мнение каждого, подводил итог. Очень грамотно, логично строя и обосновывая свои мысли, находил единственно правильное, на его взгляд, решение. Давал время на осмысливание, не торопил. То отправлял в театры на встречу с известными артистами, заставляя всех членов своей новой семьи с раннего утра прихорашиваться, стряхивать пыль с залежавшихся театральных нарядов!

То приглашал в свой большой дом пианистов, и из

мебель, дружно устранили последствия прохудившейся крыши.

Встречали гостей и много работали. Каждый работал, как мог. Большинство - не жалея сил. И труд последний не оставался незамеченным. Он был честным отцом в своём огромном семействе, численность которого с каждым годом увеличивалась.

Раз в неделю, по вторникам, устраивал утренние совместные разговоры по душам, делясь планами и волнующими мыслями. Ставил новые цели, которые они всегда достигали. Стремилась достичь!

Изо всех сил стараясь наполнить содержанием, украсить их обыденную привычную жизнь, мягко и легко, с присущим ему юмором, устранил значительное напряжение, иногда - очень редко - возникающее между некоторыми членами его семьи, не допуская шума. Будучи по природе человеком интеллигентным и выдержанным, уравновешенным и тактичным, он никогда не повышает голос на провинившегося. Последнее вызывает глубокое к нему уважение. А как он любит рассекать на катере

бурные воды Вуоксы, сбрасывая с себя накопившуюся недельную усталость!

Его любят - каждый по-своему. И берегут, зная и понимая добрые помыслы и честную, ранимую, очень чувствительную его душу. Прощают и маленькие слабости, которые, конечно же, присущи и ему, как всем смертным, живущим на Земле. Заботятся о здоровье...

Он прекрасный экономист и заботливый отец. Серьёзный и мудрый не по годам. Широкоплечий красавец огромного роста. Викинг! Самодостаточный и скромный, предпочитающий дорогим иностранным машинам свою старенькую «Ниву».

...Есть у него и личный кабинет, на дверь которого они забывали повесить табличку «Директор гимназии».

Ксения АФАНАСЬЕВА и Татьяна ЛЕСНИКОВА НА СНИМКЕ: директор гимназии Валентин Модин

Фото Виктории Ноженко

ЕГО ЛЮБЯТ - КАЖДЫЙ ПО-СВОЕМУ. И БЕРЕГУТ, ЗНАЯ И ПОНИМАЯ ДОБРЫЕ ПОМЫСЛЫ И ЧЕСТНУЮ, РАНИМУЮ, ОЧЕНЬ ЧУВСТВИТЕЛЬНУЮ ЕГО ДУШУ.

оков огромного зала лилась музыка, заполняющая все прилегающие к их дому пространства! То устраивал лосевские походы с костром и песнями, сбором грибов, трав и ягод!

Наведывались они и в монастыри, знакомясь с бытом и очищая душу. И многое другое, полезное им, с его ведома происходило в их судьбах. Наводили порядок в доме, перед праздниками украшали его, меняли

АНЕКДОТЫ В ТЕМУ

Сын говорит матери: - Я больше в школу не пойду. - Почему? - Да ну её, эту школу. Опять Кузнецов будет бить учебником по голове, Васильев станет из рогатки целиться, а Воронин - подножки ставить. Не пойду! - Нет, сынок, ты должен идти в школу, - говорит мать. - Во-первых, ты уже взрослый, сорок лет исполнилось. А во-вторых, ты же директор школы...

Современный урок литературы в школе. Учительница: «А теперь, дети, дружно постим в твитах комментарии к «Войне и миру»».

- Мама, ребята в школе говорят, что я врун. - Петенька, родной, ты же у меня ещё в садик ходишь и в школе пока не учишься.



Новый информационный видеовыпуск «Петербургского рубежа» «СЕМЬ БОЛЬШИХ ПРОЕКТОВ», в котором в числе прочего сообщается и о том, что на улице Дмитрия Кожемякина в нашем городе планируют построить ещё одну, четвёртую (!), общеобразовательную школу, смотрите на нашем сайте.



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ СЕРТОЛОВО
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

АДМИНИСТРАЦИЯ**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
№ 371**

г. Сертолово

01 сентября 2017 г.

**О подготовке к надлежащему функционированию
объектов жилищно-коммунального хозяйства
МО Сертолово в осенне-зимнем периоде 2017-2018 годов**

На основании Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Устава МО Сертолово, а также в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Федеральным законом от 7.12.2011 г. № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства РФ от 08.08.2012 г. № 808 «Об организации теплоснабжения в РФ и о внесении изменений в некоторые акты Правительства РФ», приказом Министерства энергетики РФ от 12.03.2013 г. № 103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду», приказом Федерального службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 17.07.2013 г. № 314 «Об утверждении Методических рекомендаций по проверке муниципальных образований к отопительному периоду», приказом Государственного комитета РФ по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 13.12.2000 г. № 285 «Об утверждении типовой инструкции по технической эксплуатации тепловых сетей систем коммунального теплоснабжения», и в целях обеспечения устойчивого теплоснабжения на территории МО Сертолово, администрация МО Сертолово:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Механизм оперативно-диспетчерского управления в системе теплоснабжения на территории МО Сертолово (приложение № 1).
2. Утвердить Порядок ликвидации аварийных ситуаций в системах теплоснабжения с учетом взаимодействия администрации МО Сертолово, тепло-, топливо- и водоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии, ремонтно-строительных и транспортных организаций, расположенных на территории МО Сертолово (приложение № 2).
3. Утвердить Систему мониторинга состояния системы теплоснабжения на территории МО Сертолово (приложение № 3).
4. Утвердить программу проведения проверки готовности к отопительному периоду 2017-2018 годов теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций, потребителей тепловой энергии на территории МО Сертолово, теплоотребляющие установки которых подключены к системам теплоснабжения МО Сертолово (приложение № 4).
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента размещения на официальном сайте администрации МО Сертолово в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и подлежит опубликованию в газете «Петербургский рубез».
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству В.В. Василенко.

Глава администрации Ю.А. ХОДЬКО

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению администрации МО Сертолово от 01 сентября 2017 г. № 371

**МЕХАНИЗМ
оперативно-диспетчерского управления в системе
теплоснабжения на территории МО Сертолово**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Механизм определяет основные задачи, функции и порядок оперативно-диспетчерского управления в системе теплоснабжения муниципального образования Сертолово (далее - ОДУ МО Сертолово), устанавливает единый механизм управления, взаимодействия и обмена информацией, соблюдения оперативно-диспетчерской дисциплины, в целях обеспечения надежного теплоснабжения на территории МО Сертолово, круглосуточного оперативно-диспетчерского управления оборудованием оперативно-диспетчерского управления и принятия неотложных мер по предупреждению, ликвидации технологических нарушений и их последствий в системах теплоснабжения МО Сертолово в отопительном периоде 2017-2018 годов (далее - Механизм).
- 1.2. Настоящий Механизм разработан на основании Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Устава МО Сертолово, а также в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства РФ от 08.08.2012 г. № 808 «Об организации теплоснабжения в РФ и о внесении изменений в некоторые акты Правительства РФ», приказом Министерства энергетики РФ от 12.03.2013 г. № 103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду», приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 17.07.2013 г. № 314 «Об утверждении Методических рекомендаций по проверке муниципальных образований к отопительному периоду», приказом Государственного комитета РФ по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 13.12.2000 г. № 285 «Об утверждении типовой инструкции по технической эксплуатации тепловых сетей систем коммунального теплоснабжения».
- 1.3. ОДУ МО Сертолово предназначено для приема и передачи сообщений о возникновении технологических нарушений (аварий), (Происшествия) от теплоснабжающих организаций, круглосуточного оперативного ведения данной информации до соответствующих дежурно-диспетчерских служб (ДДС) экстренных оперативных служб организаций (объектов), координации совместных действий ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), оперативно-диспетчерского управления силами и средствами соответствующего звена РСЧС, оповещения руководителей органов местного самоуправления МО Сертолово и населения о возникновении технологических нарушений (аварий), об угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций (Происшествия), оперативно-диспетчерского рассматривания обращений потребителей по вопросам надежности теплоснабжения в МО Сертолово.
- 1.4. Организацию и непосредственное руководство ОДУ МО Сертолово осуществляет глава администрации МО Сертолово, а в его отсутствие – заместитель главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству МО Сертолово.
- 1.5. Реализацию механизма ОДУ МО Сертолово осуществляет дежурная служба, уполномоченная на осуществление необходимых мероприятий по ОДУ распоряжением администрации МО Сертолово (далее – дежурная служба).
- 1.6. Специалист дежурной службы осуществляет свою деятельность во взаимодействии с единой дежурной диспетчерской службой (далее - ЕДДС) Всеволожского муниципального района Ленинградской области, дежурно-диспетчерскими службами (далее - ДДС) теплосетевых организаций (объектов), расположенных на территории МО Сертолово независимо от форм собственности по вопросам сбора, обработки и обмена информацией о возникновении технологических нарушений (аварий), чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера (Происшествия), осуществления совместных действий при ликвидации аварийных ситуаций, угрозы возникновения или возникновении ЧС (Происшествия), а также осуществляет ежедневное, а в течение отопительного периода – круглосуточное принятие и рассмотрение обращений потребителей.

2. Основные функции и задачи специалиста дежурной службы в области ОДУ МО Сертолово

- 2.1. Специалист дежурной службы в области ОДУ МО Сертолово выполняет следующие основные задачи:
 - а) прием сообщений о технологических нарушениях (авариях), ЧС (Происшествия) от теплоснабжающих организаций по форме в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Механизму;
 - б) оповещение и информирование руководства звена территориальной подсистемы ТП РСЧС, органов управления, сил и средств на территории МО Сертолово, предназначенных и выделяемых (привлекаемых) для предупреждения и ликвидации ЧС (Происшествия), населения и ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) о ЧС (Происшествия), принятых мерах и мероприятиях, проводимых в районе ЧС (Происшествия);
 - в) организация взаимодействия в целях оперативно-диспетчерского управления на технологические нарушения (аварии), ЧС (Происшествия) с органами управления РСЧС, администрацией МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) МО Сертолово;
 - г) координация действий теплоснабжающих организаций МО Сертолово при резком изменении обстановки, возникновении аварийных ситуаций и Происшествия;
 - д) регистрация и документирование всех входящих и исходящих сообщений, обобщение информации о произошедших технологических нарушениях (авариях), ЧС (Происшествия), ходе работ по их ликвидации и предоставление соответствующих докладов (докладов) по подчиненности, формирование статистических отчетов по поступившей информации;
 - е) организация действий аварийных служб по ликвидации последствий аварий и восстановлению нормального функционирования объектов теплоснабжения, оперативное управление силами и средствами РСЧС, расположенными на территории МО Сертолово, постановка и доведение до них задач по локализации и ликвидации аварий на теплосетях и других ЧС (Происшествия), принятие необходимых экстренных мер и решений (в пределах установленных полномочий).
- 2.2. На специалиста дежурной службы в области ОДУ МО Сертолово возлагаются следующие основные функции:
 - а) осуществление сбора и обработки информации в области нарушения теплоснабжения населения и социально-значимых объектов на территории

МО Сертолово;

- б) информационное обеспечение координационных органов РСЧС МО Сертолово;
- в) анализ и оценка достоверности поступившей информации, доведение ее до ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), в компетенцию которой входит реагирование на принятое сообщение;
- г) обработка и анализ данных о технологическом нарушении (аварии) на теплосетях, возникновении ЧС (Происшествия), определение масштаба аварийной ситуации и уточнение состава ДДС оперативных служб и организаций (объектов), привлекаемых для реагирования на происшествие (ЧС);
- д) сбор, оценка и контроль данных обстановки, принятых мер по ликвидации аварийной ситуации (ЧС);
- е) доведение информации об аварийной ситуации (ЧС) до уполномоченного по вопросам ГО и ЧС администрации МО Сертолово;
- ж) контроль выполнения мероприятий по ликвидации аварийной ситуации (ЧС) и организация взаимодействия;
- з) представление докладов (сообщений) о возникновении аварийной ситуации (ЧС), об угрозе возникновения или возникновении ЧС (Происшествия), сложившейся обстановке, действиях по ликвидации аварийной ситуации (ЧС);
- и) мониторинг состояния комплексной безопасности тепловых сетей на территории МО Сертолово.

3. Организация работы ОДУ МО Сертолово

- 3.1. ОДУ МО Сертолово выполняется круглосуточно:
 - а) в рабочие дни в период с 09:00 до 18:00 (по пятницам с 09:00 до 17:00) – ответственным специалистом администрации МО Сертолово;
 - б) в рабочие дни с 18:00 до 09:00 (по пятницам с 17:00 до 09:00) - специалистом дежурной службы;
 - в) в выходные (праздничные) дни - специалистом дежурной службы.
- 3.2. Специалисты дежурной службы, выполняют свои служебные обязанности на основании настоящего Механизма и должностной инструкции.
- 3.3. Специалисты дежурной службы размещаются в отдельном помещении, обеспечиваются дежурным имуществом, инвентарем, средствами связи и оргтехники.
- 3.4. Смена специалистов дежурной службы производится ежесуточно в 09:00.
- 3.5. В целях оперативного и компетентного реагирования на изменение обстановки специалисты должны знать:
 - а) структуру МО Сертолово, места расположения предприятий, учреждений и организаций на территории района независимо от их ведомственной принадлежности, их функции, руководителей и порядок связи с ними;
 - б) состав, функции, возможности районных и взаимодействующих дежурных и аварийных служб, места их расположения и порядок связи с ними;
 - в) порядок оповещения руководящих территориальных исполнительных органов государственной власти Ленинградской области и специалистов при чрезвычайных происшествиях и авариях;
 - г) сигналы оповещения населения о чрезвычайных ситуациях и порядок оповещения населения;
 - д) требования руководящих документов, регламентирующих его деятельность и применять их в практической работе;
 - е) районы выезда пожарно-спасательных подразделений, наименование местностей и транспортных магистралей;
 - ж) организацию системы дежурно-диспетчерских служб, а также зону территориальной ответственности ЕДДС и зоны территориальной ответственности служб экстренного реагирования, действующих на территории г. Сертолово, порядок информационного обмена;
 - з) размещение складов специальных средств спасения и пожаротушения;
 - и) наименование объектов и населенных пунктов соседних муниципальных образований, куда для оказания взаимопомощи могут привлекаться местные пожарные и спасательные подразделения.
- 3.7. Специалистам дежурной службы запрещено:
 - а) вести телефонные переговоры, не связанные с несением дежурства;
 - б) предоставлять какую-либо информацию средствам массовой информации и посторонним лицам без указания главы администрации МО Сертолово;
 - в) отлучаться с места несения дежурства без разрешения руководителя;
 - г) выполнять обязанности, не предусмотренные должностными обязанностями и инструкциями.
- 3.8. Конкретные обязанности специалиста, порядок действий при изменении обстановки, права и степень ответственности определяются должностными инструкциями, утвержденными постановлением администрации МО Сертолово от 13.11.2013 г. № 492 «Об организации оперативно - диспетчерского управления в системах жизнеобеспечения на территории МО Сертолово».

4. Порядок работы ОДУ МО Сертолово

- 4.1. Сбор и обмен информацией осуществляется в целях принятия мер по своевременной ликвидации аварий на теплосетях МО Сертолово, а также своевременного оповещения населения о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, связанных с авариями на объектах теплоснабжения.
- 4.2. Информация должна содержать сведения о нарушениях теплоснабжения потребителей и ходе ликвидации их последствий в соответствии с Критериями аварий, нештатных и чрезвычайных ситуаций на объектах теплоснабжения (приложение № 1 к настоящему Механизму) и макетом оперативно-диспетчерского управления теплоснабжением потребителей и проведении аварийно-восстановительных работ (приложение № 2 к настоящему Механизму).
- 4.3. Специалист дежурной службы осуществляет сбор и обмен информацией в области теплоснабжения, как правило, через ДДС теплосетевых организаций на территории МО Сертолово, обобщает и направляет в ЕДДС Всеволожского муниципального района. Информация представляется немедленно по факту нарушения, далее по согласованному графику и по завершении аварийно-восстановительных работ.
- 4.4. Вызовы (сообщения) о ЧС (Происшествия) могут поступать также от населения по всем имеющимся видам и каналам связи, ДДС взаимодействующих служб, вышестоящих и взаимодействующих органов управления городского звена городского поселения Сертолово территориальной подсистемы Ленинградской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций по прямым каналам и линиям связи. Вызовы (сообщения) о ЧС (Происшествия) принимаются, регистрируются и обрабатываются специалистом.
- 4.5. При классификации сложившейся ситуации как ЧС (Происшествия), специалист дежурной службы срочно уведомляет главу администрации МО Сертолово, в случае возникновения соответствующей ситуации в праздничные дни - ответственного дежурного по городу, который проводит оповещение о возникновении ЧС (Происшествия) и необходимости привлечения соответствующих ДДС и сил городского звена городского поселения Сертолово территориальной подсистемы Ленинградской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, при необходимости уточняет и корректирует действия привлеченных ДДС. Одновременно специалистом готовятся формализованные документы о факте ЧС (Происшествия) для последующей передачи в вышестоящие органы управления и задействованные ДДС.
- 4.6. При выявлении угрозы жизни или здоровью людей до населения доводится информация о способах защиты. Организуется необходимый обмен информацией об обстановке и действиях привлеченных сил и средств между ДДС, сопоставление и обобщение полученных данных, готовятся доклады и доклады вышестоящим органам управления, обеспечивается информационная поддержка деятельности администраций всех уровней и их взаимодействия со службами, привлекаемыми для ликвидации ЧС.
- 4.7. Ведение оперативных переговоров и записей в оперативно-технической документации должно производиться в соответствии с инструкциями, указаниями и распоряжениями с применением единой общепринятой терминологией (приложение № 3 к настоящему Механизму).

5. Порядок взаимодействия специалиста с ЕДДС и ДДС объектов теплоснабжения

Порядок взаимодействия специалистов дежурной службы и ЕДДС определяется межведомственными нормативными правовыми актами Правительства Ленинградской области, устанавливающими порядок взаимодействия и обмена информацией между оперативными службами при катастрофах. Стихийных бедствиях и ЧС (Происшествия).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к механизму оперативно-диспетчерского управления в системе теплоснабжения на территории МО Сертолово

**Критерии
аварий, нештатных и чрезвычайных ситуаций
на объектах теплоснабжения**

1. Объявление режима чрезвычайной ситуации (локальной, местной, территориальной, региональной или федеральной), вызванного массовым прекращением или угрозой прекращения теплоснабжения потребителей.
 2. Отключение оборудования тепловых сетей в отопительный период (в том числе ограничение и прекращение подачи тепловой энергии потребителям в случае невыполнения ими своих обязательств по оплате тепловой энергии, а также несоблюдения требований безопасной эксплуатации теплопотребляющих установок) в случае прекращения теплоснабжения населения, социально значимых объектов и объектов жизнеобеспечения.
 - 2.1. Прекращение теплоснабжения населения (40 человек и более) продолжительностью:
 - а) свыше 4 часов при отрицательных температурах наружного воздуха;
 - б) свыше 12 часов при положительных температурах наружного воздуха.
 - 2.2. Общее снижение более чем на 50 % отпуска тепловой энергии потребителям (40 человек и более) продолжительностью:
 - а) свыше 12 часов и более при отрицательных температурах наружного воздуха;
 - б) свыше 24 часов и более при положительных температурах наружного воздуха.
- Повреждение энергетического котла производительностью 100 т/час и более (водогрейного котла производительностью 50 Гкал/час и более) с разрушением, деформацией или смещением элементов каркаса, барабана, главных паропроводов, питательных трубопроводов.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Механизму оперативно-диспетчерского управления в системе теплоснабжения территории МО Сертолово

**Макет
оперативного сообщения о нарушениях теплоснабжения
потребителей и проведении аварийно-восстановительных работ**ИНФОРМАЦИЯ
о повреждениях на объектах ЖКХ и проведении
аварийно-восстановительных работ МО Сертолово

№ п/п	Содержание	Информация
1	Наименование предприятия (управляющей компании)	
2	Дата и время повреждения	
3	Наименование объекта, его местонахождение	
4	Характеристика повреждения (отключение, ограничение)	
5	Причина повреждения	
6	Балансовая принадлежность поврежденного объекта	
7	Количество отключенных потребителей, в т.ч.: - здания и сооружения (в т.ч. жилые); - социально значимые объекты; - население; - объекты жизнеобеспечения	
8	Численность граждан, пострадавших во время повреждения	
9	Температура наружного воздуха на момент возникновения нарушения, прогноз на время устранения	
10	Меры, принятые или планируемые для локализации и ликвидации аварии, в т.ч. с указанием количества бригад и их численности, техники. Необходимость привлечения сторонних организаций для устранения повреждения	
11	Организация - исполнитель работ	
12	Проводилась ли заседание КЧС и ОПБ муниципального образования (если проводилось - прилагается копия протокола)	
13	Планируемые дата и время завершения работ	
14	Ответственное должностное лицо за проведение аварийно-восстановительных работ, контактный телефон	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Механизму оперативно-диспетчерского управления в системе теплоснабжения на территории МО Сертолово

**ИНСТРУКЦИЯ
о порядке ведения оперативных переговоров и записей**

1. Указания по ведению оперативных переговоров.
 - 1.1. Оперативные переговоры начинаются с взаимного сообщения объекта и фамилии. При пользовании прямыми каналами связи можно ограничиться сообщением своей фамилии.
 - 1.2. Специалист, получивший сообщение, должен дать подтверждение о том, что сообщение понято правильно.
 - 1.3. Все оперативные переговоры с диспетчерами должны фиксироваться в оперативном журнале.
 - 1.4. Ведение переговоров неслужебного характера по каналам оперативной связи запрещается.
2. Указания по ведению оперативных записей.
 - 2.1. Оперативный журнал является основным оперативным документом специалиста, должен постоянно находиться на месте дежурства.
 - 2.2. Записи в журнале должны быть краткими и четкими, без помарок и подчисток. Ошибочно сделанная запись берется в скобки, зачеркивается тонкой чертой так, чтобы ее можно было прочесть, и подписывается лицом, допустившим ошибку.
 - 2.3. Специалисту запрещается писать между строчек или оставлять незаполненные строчки.
 - 2.4. Все записи в журнале должны производиться в хронологической последовательности с указанием времени и даты.
 - 2.5. В оперативный журнал информация записывается в следующем объеме:
 - а) факте технологического нарушения (аварии);
 - б) о принятых мерах по восстановлению технологического нарушения (ликвидации аварии), привлеченных силах и средствах;
 - в) о предупреждении метеослужбы о приближающихся стихийных явлениях: гроза, ураган, резкое понижение температуры, затопление и т.д.)
 - 2.6. В оперативной документации рекомендуется применять следующие сокращенные письменные обозначения:
 - ТК - тепловая камера;
 - М - магистраль;
 - ОК - отопительная котельная;
 - ВК - водогрейный котел;
 - ПК - паровой котел;
 - ТУ - тепловой узел;
 - НПТС - насос подпиточный тепловой сети;
 - Т/С - тепловая сеть;
 - СН - сетевой насос;
 - ПТС - подающий трубопровод теплотсетей;
 - ОТС - обратный трубопровод тепловой сети;
 - ГВС - горячее водоснабжение;
 - Задв. - задвижка;
 - Вент. - вентиль;
 - ТП - тепловой пункт;
 - СО - система отопления;
 - ГВС - система горячего водоснабжения;
 - НО - насос отопления;
 - НГВС - насос горячего водоснабжения.

Примечание: № 1 слова «включен», «отключен», «проверено», «установлено» сокращать запрещается

Примечание: № 2 – Специалисту информация направляется немедленно по факту нарушения, далее по состоянию на 07.30, 12.30, 17.30 и по завершении аварийно-восстановительных работ.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению администрации МО Сертолово от 01 сентября 2017 г. № 371

**Порядок
ликвидации аварийных ситуаций в системах теплоснабжения
с учетом взаимодействия администрации МО Сертолово, тепло-,
топливо- и водоснабжающих организаций, потребителей тепловой
энергии, ремонтно-строительных и транспортных организаций,
расположенных на территории МО Сертолово**

1. Порядок ликвидации аварийных ситуаций в системах водоснабжения и теплоснабжения с учетом взаимодействия энергоснабжающих организаций, потребителей и служб жилищно-коммунального хозяйства независимо от форм собственности (далее – Порядок) разработан в целях координации действий администрации МО Сертолово, теплоснабжающих организаций, связанных с ликвидацией аварийных ситуаций на системах жизнеобеспечения населения.
2. Настоящий Порядок обязателен для выполнения исполнителями и потребителями коммунальных услуг, тепло- и ресурсоснабжающими организациями, строительными-монтажными, ремонтными и наладочными организациями, выполняющими строительство, монтаж, наладку и ремонт объектов жилищно-коммунального хозяйства на территории МО Сертолово.
3. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:
 - «коммунальные услуги» - деятельность исполнителя коммунальных услуг по холодному водоснабжению, горячему водоснабжению, водоотведению, электроснабжению, газоснабжению и отоплению, обеспечивающая комфортные условия проживания граждан в жилых помещениях;
 - «исполнитель» - юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, а также индивидуальный предприниматель, предоставляющие коммунальные услуги, производящие или приобретающие коммунальные ресурсы и отвечающие за обслуживание внутренних инженерных систем, с использованием которых потребителю предоставляются коммунальные услуги; Исполнителем может быть: управляющая организация, товарищество собственников жилья, а при непосредственном управлении многоквартирным домом собственниками помещений - иная организация, производящая или приобретающая коммунальные ресурсы;
 - «потребитель» - гражданин, использующий коммунальные услуги для личных, семейных, домашних и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности;
 - «управляющая организация» - юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, а также индивидуальный предприниматель, управляющие многоквартирным домом на основании договора управления многоквартирным домом;
 - «ресурсоснабжающая организация» - юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, а также индивидуальный предприниматель, осуществляющие продажу коммунальных ресурсов;
 - «коммунальные ресурсы» - холодная вода, горячая вода, электрическая энергия, газ, бытовой газ в баллонах, тепловая энергия, твердое топливо, котельный мазут, используемые для предоставления коммунальных услуг;
 - 4. Основной задачей администрации МО Сертолово, управляющей жилищно-коммунального и топливно-энергетического комплекса является обеспечение устойчивого тепло-водоснабжения потребителей, поддержание необходимых параметров энергоносителей и обеспечение нормативного температурного режима в зданиях с учетом их назначения и платевой дисциплины энергопотребления.
 - 5. Ответственность за предоставление коммунальных услуг устанавливается в соответствии с федеральным и областным законодательством.
 - 6. Взаимодействие диспетчерских служб организаций жилищно-комму-

нального комплекса, тепло и ресурсоснабжающих организаций и администрации МО Сертолово определяется в соответствии с действующим законодательством.

7. Взаимоотношения теплоснабжающих организаций с исполнителями коммунальных услуг и потребителей определяются заключаемыми между ними договорами и действующим федеральным и областным законодательством.

8. Исполнители коммунальных услуг и их потребители должны обеспечивать: своевременное и качественное техническое обслуживание и ремонт теплопотребляющих систем, а также разработку и выполнение, согласно договору на пользование тепловой энергией, графиков ограничения и отключения теплопотребляющих установок при временном недостатке тепловой мощности или топлива на источниках теплоснабжения;

9. При возникновении незначительных повреждений на инженерных сетях, эксплуатирующая организация оповещает телефонограммой о повреждении владельцев подземных коммуникаций, смежных с поврежденной, и при необходимости – администрацию муниципального образования, которые немедленно направляют своих представителей на место повреждения или сообщают ответной телефонограммой об отсутствии их коммуникаций на месте дефекта.

10. При возникновении повреждений, аварий и чрезвычайных ситуаций, вызванных технологическими нарушениями на инженерных сооружениях и коммуникациях, срок устранения которых превышает 24 часа, руководство по локализации и ликвидации аварий осуществляется администрацией МО Сертолово.

11. Ликвидация аварий на объектах жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и с учетом плана действий администрации МО Сертолово по ликвидации чрезвычайных и аварийных ситуаций на коммунальных системах жизнеобеспечения при возникновении и ликвидации аварийных ситуаций на объектах энергетики, жилищно-коммунального комплекса и жилищного фонда.

12. Финансирование расходов на проведение непредвиденных аварийно-восстановительных работ и пополнение аварийного запаса материальных ресурсов для устранения аварий и последствий стихийных бедствий на объектах жилищно-коммунального хозяйства осуществляется в установленном порядке в пределах средств, предусмотренных в бюджете организаций и бюджета МО Сертолово на очередной финансовый год.

13. Земляные работы, связанные со вскрытием грунта и дорожных покрытий, должны производиться в соответствии с правилами производства работ при реконструкции и ремонте подземных инженерных сетей и сооружений, строительстве и ремонте дорожных покрытий и благоустройстве территорий.

14. Работы по устранению технологических нарушений на инженерных сетях, связанные с нарушением благоустройства территории, производятся тепло и ресурсоснабжающими организациями и их подрядными организациями по согласованию с администрацией МО Сертолово.

15. Восстановление асфальтового покрытия, газонов и зеленых насаждений на улицах, проездах, газонов на внутриквартальных и дворовых территориях после выполнения аварийных и ремонтных работ на инженерных сетях производятся за счет арендаторов и организаций, эксплуатирующих сети, на которых произошла авария или возник дефект.

16. Администрация МО Сертолово во взаимодействии с подразделениями государственной инспекции безопасности дорожного движения должны оказывать помощь подрядным организациям по своевременной выдаче разрешений на производство аварийно-восстановительных и ремонтных работ на инженерных сетях и закрытию движения транспорта в местах производства работ.

17. Собственники земельных участков, по которым проходят инженерные коммуникации, обязаны: осуществлять контроль за содержанием охранных зон инженерных сетей, в том числе за своевременной очисткой от горючих отходов, мусора, тары, опавших листьев, сухой травы, а также обеспечивать круглосуточный доступ для обслуживания и ремонта инженерных коммуникаций; не допускать в пределах охранных зон инженерных сетей и сооружений возведения несанкционированных построек, складирования материалов, устройства свалок, посадки деревьев, кустарников и т. п.; обеспечивать, по требованию владельца инженерных коммуникаций, сроч несанкционированных построек и посаженных в охранных зонах деревьев и кустарников;

18. Собственники земельных участков, организации, ответственные за содержание территории, на которой находится инженерные коммуникации, эксплуатирующая организация при обнаружении технологических нарушений (вытекание горячей воды или выход пара из надземных трубопроводов тепловых сетей, вытекание воды на поверхность из подземных коммуникаций, образование провалов и т. п.) обязаны: принять меры по ограждению опасной зоны и предотвращению доступа посторонних лиц в зону технологического нарушения до прибытия аварийных служб; незамедлительно информировать о всех происшествиях, связанных с повреждением инженерных коммуникаций, администрацию МО Сертолово и диспетчерские службы организаций.

Приложение № 3 к постановлению администрации МО Сертолово от 01 сентября 2017 г. № 371

Система мониторинга состояния системы теплоснабжения на территории МО Сертолово

1. Настоящая Система разработана в целях реализации следующих задач по организации мониторинга состояния системы теплоснабжения на территории МО Сертолово:

а) проведение ежедневного анализа функционирования объектов теплоснабжения (далее - объекты теплоснабжения); б) оперативное решение вопросов по принятию неотложных мер в целях обеспечения качества и безопасности функционирования объектов теплоснабжения и потребителей тепловой энергии.

2. Настоящая Система устанавливает организацию взаимодействия администрации МО Сертолово, теплоснабжающих и теплосетевых организаций, потребителей тепловой энергии при осуществлении сбора и обмена информацией по вопросам:

а) надежности теплоснабжения потребителей тепловой энергии; б) оперативного контроля за принятием мер, необходимых для обеспечения качества и безопасности функционирования объектов теплоснабжения и потребителей тепловой энергии. 3. Для выполнения задач, указанных в пункте 1 настоящей Системы:

3.1. Руководители ресурсоснабжающих организаций и управляющие организации назначают должностных лиц, ответственных за сбор и представление в администрацию МО Сертолово информации о функционировании объектов теплоснабжения и о нарушениях работы систем жизнеобеспечения населения и социально значимых объектов. 3.2. Должностные лица, назначенные главой администрации МО Сертолово (далее - должностные лица), ответственные за сбор и предоставление информации о функционировании объектов теплоснабжения и о нарушениях работы систем жизнеобеспечения населения и социально значимых объектов:

а) ежедневно, в том числе в выходные и праздничные дни, уточняют информацию о функционировании объектов теплоснабжения и о нарушениях функционирования систем жизнеобеспечения населения и социально значимых объектов и осуществляют передачу информации в профильное подразделение администрации МО Сертолово в телефонном режиме, включая сведения о причинах нарушений, сроках устранения и ответственных за устранение нарушений; б) не менее чем за сутки информируют профильное подразделение администрации МО Сертолово о всех планируемых ремонтных работах, связанных с ограничением или прекращением теплоснабжения потребителей;

в) при возникновении аварийных ситуаций на объектах теплоснабжения незамедлительно информируют профильное подразделение администрации МО Сертолово о причинах аварийных ситуаций, сроках их устранения, ответственных за устранение аварийных ситуаций и выхода на заданный режим работы.

3.3. Должностные лица администрации МО Сертолово, ответственные за обработку и анализ предоставленной информации о функционировании объектов теплоснабжения и о нарушениях работы систем жизнеобеспечения населения и социально значимых объектов: а) ежедневно, в том числе в выходные и праздничные дни, обобщают поступившую информацию о состоянии работы объектов теплоснабжения; б) ежедневно ведут журнал учета повреждений, случившихся на объектах теплоснабжения, который содержит графы: дата, время, от кого поступило сообщение, содержание сообщения, кому передано, фамилия, имя, отчество, номер телефона руководителя предприятия (управляющей компании), осуществляющего устранение повреждений;

в) при наличии повреждений на объектах теплоснабжения немедленно информируют главу администрации МО Сертолово, заместителя главы МО Сертолово по жилищно-коммунальному хозяйству;

г) проводят анализ и оценку статистики причин аварий и инцидентов в системах теплоснабжения, статистику жалоб потребителей на нарушение качества теплоснабжения и осуществляют оценку надежности системы теплоснабжения.

Приложение № 4 к постановлению администрации МО Сертолово от 01 сентября 2017 г. № 371

Программа проведения проверки готовности к отопительному периоду 2017-2018 годов теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций, потребителей тепловой энергии на территории МО Сертолово, теплопотребляющие установки которых подключены к системам теплоснабжения МО Сертолово.

Тема Программы:

Осуществление проверки готовности к отопительному периоду 2017-2018 годов теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций, потребителей тепловой энергии на территории МО Сертолово, теплопотребляющие установки которых подключены к системам теплоснабжения МО Сертолово в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Приказом Минэнерго РФ от 12.03.2013 года № 103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду», Приказом от 17.07.2013 года № 314, постановлением Правительства Ленинградской области от 19.06.2008 года № 177 (ред. от 28.08.2012 года № 264, от 26.06.2014 года № 261) «Об утверждении Правил подготовки и проведения отопительного сезона в Ленинградской области», распоряжением Правительства Ленинградской области от 06.05.2010 г. № 211-р «О задачах по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства Ленинградской области к осенне-зимнему периоду», Уставом МО Сертолово, постановлением администрации МО Сертолово от 09.06.2017 года № 222 «О задачах по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства, расположенных на территории МО Сертолово к осенне-зимнему периоду 2017-2018 гг.».

Цель Программы: реализация требований законодательства РФ по проверке готовности к отопительному периоду 2017-2018 годов теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций, потребителей тепловой энергии на территории МО Сертолово, теплопотребляющих установок которых подключены к системам теплоснабжения МО Сертолово, в целях осуществления оценки готовности к бесперебойной работе в осенне-зимний период 2017-2018 годов.

Задача Программы: осуществление контроля за выполнением требований действующего законодательства РФ по готовности к отопительному периоду 2017-2018 годов теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций, потребителей тепловой энергии на территории МО Сертолово, теплопотребляющие установки которых подключены к системам теплоснабжения МО Сертолово, путем составления акта проверки готовности к отопительному периоду 2017-2018 годов по форме, согласно приложению №1 Приказа Минэнерго России от 12.03.2013 г. № 103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду».

Объекты проведения проверки: объекты проведения проверки определены согласно графику проведения проверки (Приложение № 1 к настоящей Программе).

Сроки проведения проверки: общий срок проведения проверки - с 14.08.2017 г. по 28.10.2017 г. Срок проведения проверки конкретных объектов определен согласно графику проведения проверки (Приложение № 1 к настоящей Программе).

Документы, подлежащие проверке: 1. В целях оценки готовности теплоснабжающих и теплосетевых организаций к отопительному периоду осуществляется проверка документов в соответствии с ч.13 раздела III приказа Минэнерго России от 12.03.2013 г. № 103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду». 2. В целях оценки готовности потребителей тепловой энергии к отопительному периоду осуществляется проверка документов в соответствии с ч.16 раздела IV приказа Минэнерго России от 12.03.2013 г. № 103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду».

Заключительная часть: результаты проверки оформляются актом проверки готовности к отопительному периоду и выдают Паспорта готовности к отопительному периоду, по форме согласно приложению №2 Приказа Минэнерго России от 12.03.2013 г. № 103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду».

Приложение № 1 к Программе по проверке готовности к отопительному периоду 2017-2018 гг.

График проведения проверки готовности к отопительному периоду теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций, потребителей тепловой энергии на территории МО Сертолово, теплопотребляющие установки которых подключены к системам теплоснабжения МО Сертолово

Table with 5 columns: № п/п, Наименование проверяемой организации, Дата проверки, Примечание. Contains a list of organizations being audited, including utility companies and housing management companies.

Table with 4 columns: № п/п, Наименование проверяемой организации, Дата проверки, Примечание. Contains a list of specific buildings and units being audited for safety and preparedness.

Муниципальное образование Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Администрация, Постановление № 383, г. Сертолово, 06 сентября 2017 г.

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области, без торгов»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Земельным кодексом Российской Федерации, Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденным постановлением администрации МО Сертолово от 22.04.2013 № 141, администрация МО Сертолово

ПОСТАВЛЯЕТ: 1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Сертолово Всеволожского муницип...

ципального района Ленинградской области, без торгов» (Приложение № 1). 2. Уполномочить комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области на предоставление муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области, без торгов». 3. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области, без торгов» (Приложение № 2). 4. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования) в газете «Петербургский рубез» и подлежит размещению на официальном сайте администрации МО Сертолово в информативно-телекоммуникационной сети Интернет. 5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Ю.А. ХОДЬКО

Приложение № 1 к постановлению администрации МО Сертолово от 06 сентября 2017 г. № 383

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области, без торгов»

1. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента услуги (описание услуги).

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области, без торгов» разработан в целях повышения качества исполнения и доступности предоставления муниципальной услуги.

Административный регламент устанавливает порядок, стандарт и правовые основания получения муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области, без торгов, состав, последовательность, сроки и особенности выполнения административных процедур, а также формы контроля за исполнением административного регламента.

2. Муниципальная услуга предоставляется гражданам и юридическим лицам, в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

Земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, предоставляются в постоянное (бессрочное) пользование исключительно:

- 1) органам государственной власти и органам местного самоуправления; 2) государственным и муниципальным учреждениям (бюджетным, казенным, автономным); 3) казенным предприятиям; 4) центрам исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий.

3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги. 3.1. Информация о месте нахождения и графике работы администрации МО Сертолово, ее структурных подразделений, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги, способы получения информации о местах нахождения и графиках работы администрации МО Сертолово, ее структурных подразделений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.1. Муниципальную услугу предоставляет администрация муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - Администрация).

3.1.2. Структурным подразделением, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, является комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - Комитет).

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

Муниципальная услуга может быть предоставлена в электронном виде через функционал электронной приёмной на портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области (далее - ПГУ ЛО), либо через функционал электронной приёмной на едином портале государственных и муниципальных услуг (далее - ЕПГУ).

3.1.3. Информация о месте нахождения и графике работы Администрации. Место нахождения: Ленинградская область, Всеволожский район, г. Сертолово, мкр. Сертолово-1, ул. Молодцова, д. 7, корпус 2; График работы: 9:00 - 18:00, перерыв 13:00 - 14:00; Справочные телефоны Администрации: (812) 593-29-02; Факс: (812) 593-29-02;

Адрес электронной почты Администрации: e-mail: upravdelami@bk.ru. 3.1.4. Информация о месте нахождения и графике работы Комитета: Место нахождения Ленинградская область, Всеволожский район, г. Сертолово, мкр. Сертолово-1, ул. Молодцова, д. 7, корпус 2, каб. 27; Приемные дни: вторник, четверг. Справочные телефоны Комитета: (812) 593-74-53; Факс: (812) 593-74-53; Адрес электронной почты Комитета: e-mail: kumisertolovo@mail.ru.

3.2. Справочные телефоны структурных подразделений администрации МО Сертолово, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии). Справочные телефоны Администрации: (812) 593-29-02; Факс: (812) 593-29-02; Справочные телефоны Комитета: (812) 593-74-53; Факс: (812) 593-74-53; Справочные телефоны ЕПГУ: (812) 593-74-53; Факс: (812) 593-74-53.

3.3. Электронный адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области в сети Интернет: www.gu.lenobl.ru/; ПГУ ЛО и ЕПГУ в сети Интернет содержит информацию о предоставлении муниципальной услуги, а также об органах местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу.

Электронный адрес официального сайта администрации МО Сертолово в сети Интернет: www.mosertolovo.ru.

3.3.1. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги производится путем опубликования нормативных документов и настоящего Административного регламента в официальных средствах массовой информации, а также путем личного консультирования.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе ее предоставления может быть получена: а) устно - по адресу, указанному в пункте 3.1 настоящего Административного регламента, в приемные дни вторник, четверг; б) письменно - путем направления почтового отправления по адресу, указанному в пункте 3.1 настоящего Административного регламента; в) по справочному телефону, указанному в 3.2. настоящего Административного регламента;

При ответах на телефонные звонки должностные лица Комитета, подробно в вежливой форме информируют заявителя. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Комитета. Время консультирования по телефону не должно превышать 15 минут.

г) по электронной почте путем направления заявления по адресу электронной почты, указанному в 3.1. настоящего Административного регламента (ответ на заявление, направленное по электронной почте, направляется в виде электронного документа на адрес электронной почты отправителя заявления); д) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области: http://gu.lenobl.ru/;

е) при обращении в МФЦ. Информирование заявителей в электронной форме осуществляется путем размещения информации на ПГУ ЛО. Информирование заявителя о ходе и результате предоставления государственной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя, расположенного на ПГУ ЛО.

Текстовая информация, указанная в пунктах 3.1-3.2. настоящего Административного регламента, размещается на стендах в помещениях Администрации, в помещениях филиалов МФЦ.

Копия Административного регламента размещается на официальном сайте Администрации в сети Интернет по адресу: www.mosertolovo.ru и на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области. 3.3.3. Получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуются.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги: «Предоставление зе...

мельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области, без торгов».

2.2. Сокращенное наименование муниципальной услуги: Предоставление земельных участков, находящихся в собственности МО Сертолово, без торгов».

2.3. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, органов (организаций), уполномоченных на предоставление муниципальной услуги, а также способы обращения заявителя и его структурного подразделения, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги.

Муниципальную услугу предоставляет администрация муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - Администрация).

Структурным подразделением, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, являющимся комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - Комитет).

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

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

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги, а также способы получения результата.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- подготовка постановления и договора купли-продажи земельного участка;
- подготовка постановления и договора аренды земельного участка;
- подготовка постановления и договора безвозмездного пользования земельным участком;
- подготовка постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;
- подготовка постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги - не более 30 (тридцати) календарных дней со дня регистрации заявления на испрашиваемый земельный участок.

Срок выдачи непосредственно заявителю документов (отправки электронных документов), являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, определяется Администрацией в пределах срока предоставления муниципальной услуги.

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993);
- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ;
- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ;
- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ;
- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;
- Федеральный закон от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Федеральный закон от 18.06.2001 № 78-ФЗ «О землеустройстве»;
- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Постановление Правительства Ленинградской области от 30.09.2011 № 310 «Об утверждении плана-графика перехода на предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме органами исполнительной власти Ленинградской области и органами местного самоуправления Ленинградской области, а также учреждениями Ленинградской области и муниципальными учреждениями»;
- Приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 13 апреля 2012 г. № 107 «Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
- Положение о Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденное постановлением главы администрации МО Сертолово от 12.05.2014 № 215;
- Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами МО Сертолово для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем.

2.7.1. В целях получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

1) заявление о предоставлении земельного участка без торгов (оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему регламенту), которое должно содержать следующую информацию:

- фамилию, имя и отчество (при наличии), место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);
- наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;
- основание предоставления земельного участка без проведения торгов, установленные статьей п.2 ст.39.3, ст.39.5, п.2 ст.39.6, п.2 ст.39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;
- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;
- цель использования земельного участка;
- реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, в случае если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;
- реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории, в случае если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документами и (или) проектом;
- реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточняются на основании данного решения.

2) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2.7.2. документ, подтверждающий личность заявителя, с приложением его копии;

2.7.3 документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные Перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 (за исключением документов, которые должны быть представлены в администрацию в порядке межведомственного информационного взаимодействия);

2.7.4. документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени гражданина или юридического лица при обращении за предоставлением муниципальной услуги;

2.7.5. заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае если заявителем является иностранное юридическое лицо;

2.7.6. подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов, в случае если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

Предоставление документов, указанных в п.2.7.3-2.7.6 не требуется (в случае, если указанные документы направлялись в администрацию с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка).

2.8. В случае предоставления заявителем документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их бесплатное копирование и сканирование осуществляется работниками МФЦ, после чего оригиналы возвращаются заявителю, копии иных документов предоставляются заявителем самостоятельно.

2.9. Предоставление заявителем документов осуществляется следующими способами:

1) лично или через уполномоченного представителя заявителя, в том числе посредством МФЦ;

2) в форме электронных документов, в том числе включая ПГУ ЛО.

В случае передачи прав уполномоченному представителю заявителя представляется паспорт представителя и документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени заявителя.

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

Комитет либо МФЦ в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги запрашивает следующие документы:

- 1) выписку из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);
- 2) выписку из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном (ых) на испрашиваемом земельном участке;
- 3) выписку из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;
- 4) утвержденный проект межевания территории;
- 5) проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории);
- 6) договор о комплексном освоении территории;
- 7) выписки из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

Заявитель вправе представить документы, указанные в подпунктах 1 - 7 пункта 2.10 по собственной инициативе.

2.11. Информация об услугах, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

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

2.12.1 В заявлении не указаны сведения о заявителе, направившего заявление или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

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

2.12.3. Текст заявления не поддается прочтению.

2.12.4. В заявлении отсутствует цель использования, не определены размеры и месторасположение земельного участка, а также испрашиваемое право.

2.13. Представленные документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений.

2.14. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления в предоставлении муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

- 1) Заявитель отказывается в предоставлении муниципальной услуги при наличии хотя бы одного из следующих оснований, предусмотренных ст. 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации:
- 1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратился лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;
- 2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений (если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временного не используемых для указанных нужд);
- 3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещены объекты, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих зданий, сооружений, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих зданий, сооружений, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

6) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятый из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратился лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратился лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило обращение заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица с заявлением о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с утвержденным проектом межевания территории или утвержденный в соответствии с п.п. 3 п.4 ст.39.11 Земельного кодекса РФ схемой расположения земельного участка и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным

пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом городского округа, по месту нахождения земельного участка на официальном сайте, а также на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, на срок более чем пять лет

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с Федеральным законом;

17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

18) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

19) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

20) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

21) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

22) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

23) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанный в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

25) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

2.15.2. Заявители, в отношении которых принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, вправе обратиться повторно после устранения причин отказа, установленных настоящим Административным регламентом.

2.15.3. В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка заявление заявителю возвращается по следующим основаниям:

1) заявление о предоставлении земельного участка без торгов не содержит информацию, предусмотренную пунктом 2.12.4 регламента;

2) заявление подано в иной уполномоченный орган;

3) к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.10 регламента.

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

Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.17. Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги - 15 минут.

2.17.1 Срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут.

2.17.2 Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ - не более 15 минут, при получении результата - не более 15 минут.

2.18. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.18.1. Заявление заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в Администрации в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в Администрацию.

2.18.2. Регистрация заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги, переданного на бумажном носителе из МФЦ в Администрацию, осуществляется в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в Администрацию.

2.18.3. Регистрация заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги, направленного в форме электронного документа посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области, при наличии технической возможности, осуществляется в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления такого запроса.

2.19. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, местам для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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

2.19.2. 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.

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

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

2.19.5. Помещения оборудованы пандусами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, санитарно-техническими комнатами (доступными для инвалидов).

2.19.6. При необходимости инвалиду предоставляется помощник из числа работников Администрации, МФЦ для преодоления барьеров, возникающих при предоставлении муниципальной услуги наравне с другими гражданами.

2.19.7. Вход в помещение и места ожидания оборудованы кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов для вызова работника, ответственного за сопровождение инвалида.

2.19.8. Наличие визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальных услуг, знаков, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля.

2.19.9. Оборудование мест повышенной удобства с дополнительным местом для собаки – поводья и устройств для передвижения инвалида (коляски, ходунков).

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

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

2.19.12. 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 заявителей.

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

2.20. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе показатели доступности общие, применимые в отношении всех заявителей, специальные, применимые в отношении инвалидов.

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

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

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

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

2.20.3. Показатели качества муниципальной услуги:

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

2.20.4. К целевым показателям доступности и качества муниципальной услуги относятся:

- количество документов, которые заявителю необходимо представить в целях получения муниципальной услуги;
- минимальное количество непосредственных обращений заявителя в различные организации в целях получения муниципальной услуги.

2.20.5. К непосредственным показателям доступности и качества муниципальной услуги относятся:

возможность получения муниципальной услуги в МФЦ в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и органом местного самоуправления, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

2.21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.21.1. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделении государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ ЛО «МФЦ») при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и Администрацией. Предоставление муниципальной услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и иным МФЦ.

2.21.2. Предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется при технической реализации услуги посредством 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. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

Организация предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) рассмотрение заявления и документов;
- 3) принятие решения в отношении поданного заявления - подготовка постановления Администрации о предоставлении земельного участка, договора купли-продажи земельного участка;
 - подготовка постановления Администрации о предоставлении земельного участка, договора аренды земельного участка;
 - подготовка постановления Администрации о предоставлении земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком;
 - подготовка постановления Администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;
 - подготовка постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;
- уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- уведомление заявителя о принятом решении.

Последовательность административных действий (процедур) по предоставлению муниципальной услуги отражена в блок – схеме, представленной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Администрации, Комитету, их должностным лицам запрещено требовать от заявителя при осуществлении административных процедур:

- предоставления документов, информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулиющими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций в соответствии с нормативными правовыми актами (за исключением документов, включенных в перечень, определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов, выдаваемых в результате оказания услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги);
- осуществления действий, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации (за исключением получения услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включенных в перечень, предусмотренный частью 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг).

3.2. Последовательность выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

3.2.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.1.1. Основание для начала административной процедуры: Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для предоставления муниципальной услуги является поступление заявления о предоставлении земельного участка без торгов, а также установление ответственного исполнителя.

3.2.1.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: специалист Администрации, ответственный за делопроизводство, принимает представленные (направленные) заявителем документы и регистрирует их в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

Срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

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

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

3.2.2. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.2.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов к должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги

3.2.2.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения: 1 действие: проверка полномочий заявителя, либо его представителя;

2 действие: проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в предоставленном заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги;

3 действие: формирование, направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) (в случае непредоставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.7 Административного регламента) в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия и получение ответов на межведомственные запросы;

Срок выполнения административной процедуры составляет 17 календарных дней.

3.2.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

3.2.2.4. Результат выполнения административной процедуры: подготовка проекта решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.3. Принятие решения в отношении поданного заявления.

3.2.3.1. Основание для начала административной процедуры: рассмотрение вопроса о предоставлении земельного участка на Земельной комиссии МО Сертолово и подготовка рекомендаций.

3.2.3.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: 1 действие: Специалист Комитета, в случае если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ, осуществляет подготовку необходимых документов на рассмотрение на заседании Земельной комиссии МО Сертолово для подготовки соответствующих рекомендаций.

2 действие: подготовка постановления Администрации о предоставлении земельного участка, а также:

- а) проекта договора:
 - купли-продажи земельного участка;
 - аренды земельного участка;
 - безвозмездного пользования земельным участком;
- б) о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;
- в) о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

3 действие: письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4 действие: уведомление заявителя о принятом решении.

Срок выполнения административной процедуры составляет 11 календарных дней.

3.2.3.3. Ответственным лицом за административные действия, входящие в состав административной процедуры, являются должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

3.2.3.4. Критерий принятия решения: наличие (отсутствие) у заявителя права на получение муниципальной услуги.

3.2.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка проекта решения о предоставлении муниципальной услуги:

- а) в виде постановления Администрации о предоставлении земельного участка, договора купли-продажи земельного участка;
- б) в виде постановления Администрации о предоставлении земельного участка, договора аренды земельного участка;
- в) в виде постановления Администрации о предоставлении земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком;
- г) в виде постановления Администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;
- д) в виде постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;
- е) письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде.

3.3.1. Деятельность ПГУ ЛО по организации предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информатике, 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».

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

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

- с обязательной личной явкой на прием в Администрацию;
- без личной явки на прием в Администрацию.

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

3.3.5. Для подачи заявления через ПГУ ЛО заявителю должен быть выполнены следующие действия:

- пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;
- в личном кабинете на ПГУ ЛО заполнить в электронном виде заявление на оказание услуги;
- в случае, если заявитель выбрал способ оказания услуги с личной явкой на прием в Администрацию – приложить к заявлению электронные документы; в случае, если заявитель выбрал способ оказания услуги без личной явки на прием в Администрацию:
 - приложить к заявлению электронные документы, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью;
 - приложить к заявлению электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса (в случае, если требуется представление документов, заверенных нотариально);
 - заверить заявление усиленной квалифицированной электронной подписью, если иное не установлено действующим законодательством.
- направить пакет электронных документов в Администрацию посредством функционала ПГУ ЛО.

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

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

формирует пакет документов, поступивший через ПГУ ЛО, и передает должностному лицу Администрации, наделенному в соответствии с должностным регламентом функциями по исполнению административной процедуры по приему заявлений и проверке документов, представленных для рассмотрения;

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

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

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

формирует пакет документов, поступивший через ПГУ ЛО, и передает должностному лицу Администрации, наделенному в соответствии с должностным регламентом функциями по исполнению административной процедуры по приему заявлений и проверке документов, представленных для рассмотрения;

формирует через АИС «Межвед ЛО» приглашение на прием, которое должно содержать следующую информацию: адрес Администрации, в которую 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».

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 Администрации, наделенное, в соответствии с должностным регламентом, 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 Администрации, 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 Администрации 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 электрон-

ный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ПГУ.

3.3.9. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента и отвечающих требованиям, в форме электронных документов (электронных образов документов), удостоверяющих усиленную квалифицированную электронную подписью, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ ЛО.

В случае, если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и документы не заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата личной явки заявителя в Администрацию с предоставлением документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, и отсутствия оснований, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента.

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

3.4. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

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

- а) определяет предмет обращения;
 - б) проводит проверку полномочий лица, подающего документы;
 - в) проводит проверку правильности заполнения заявления и соответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 2.7 настоящего административного регламента;
 - г) 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;
 - д) заверяет электронное дело своей электронной подписью (далее – ЭП);
 - е) направляет копии документов и реестр документов в Администрацию:
 - в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в течение 1 рабочего дня со дня обращения заявителя в МФЦ;
 - на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного представления оригиналов документов) - в течение 3 (трех) рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ, посредством курьерской связи, с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.
- По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.

3.4.2. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ составляет - 1 (один) рабочий день.

3.4.3. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, передает в МФЦ результат предоставления муниципальной услуги для его последующей выдачи заявителю:

- в электронном виде в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (выписка, справка, мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги) заявителю;
- на бумажном носителе - в срок не более 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (выписка, справка, мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги) заявителю, но не позднее 2 (двух) рабочих дней до окончания срока предоставления муниципальной услуги.

3.4.4. Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от Администрации по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, в день их получения из органов местного самоуправления сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка), а также о возможности получения документов МФЦ, если иное не предусмотрено Административным регламентом.

3.4.5. Выдача документов и других исходящих форм осуществляется на основании документов, удостоверяющих личность, под подпись в журнале учета выданных заявителям документов.

3.4.6. Передача сопроводительной ведомости неполученных документов и других исходящих форм по истечении 2 (двух) месяцев направляется в орган местного самоуправления по реестру невостребованных документов.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляет глава Администрации. Контроль осуществляется путем проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, соблюдения ответственных должностными лицами Администрации административных процедур и правовых актов Российской Федерации и Ленинградской области, регулирующих вопросы приема заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Председателем Комитета путем проведения проверок.

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

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

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

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

Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся не чаще одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденного контролирующим органом.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе заявителя.

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

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

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

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

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

Глава Администрации несет персональную ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги несут персональную ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
- за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

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

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

Контроль соблюдения требований настоящего Административного 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, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Право заявителей на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностного лица, при предоставлении муниципальной услуги вышестоящему должностному лицу, а также в судебном порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования. Предметом обжалования являются неправомерные действия (бездействие) уполномоченного на предоставление муниципальной услуги должностного лица, а также принимаемые им решения при предоставлении муниципальной услуги.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Органы местного самоуправления (органы исполнительной власти) и должностных лиц, которым может быть адресована жалоба в досудебном (внесудебном) порядке, а также способы подачи жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с пунктом 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Жалоба может быть направлена через ГБУ ЛО «МФЦ» и филиалы ГБУ ЛО «МФЦ».

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям части 5 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.4.1. В письменной жалобе в обязательном порядке указывается:

- 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего, решения и действия

Приложение № 2 к административному регламенту В администрацию МО Сертолово Ленинградской области от _____

(для граждан: Ф.И.О., место жительства, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, телефон, почтовый адрес; для юридического лица: наименование, местонахождение, ОГРН, ИНН, почтовый адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении земельного участка без проведения торгов

Прошу предоставить без проведения торгов земельный участок с кадастровым номером: _____ (кадастровый номер испрашиваемого земельного участка,

адрес местоположения)

в _____ (вид права: в собственность (за плату или бесплатно, в аренду (указать срок), в безвозмездное пользование (указать срок), в постоянное (бессрочное) пользование) в целях _____ (цель использования земельного участка)

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации:

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд:

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом:

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения:

В случае, если на земельном участке расположен объект недвижимости: На земельном участке имеется объект недвижимости: Наименование объекта, кадастровый номер объекта Основание возникновения права собственности на объект недвижимости: _____

Даю согласие в использовании моих персональных данных при решении вопроса по существу.

Приложение к заявлению:

1. копия документа, подтверждающего личность заявителя (для граждан);
2. документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени гражданина или юридического лица (в случае обращения представителя заявителя);
3. заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства (в случае если заявителем является иностранное юридическое лицо);
4. документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренных перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (Приказ Минэкономразвития № 1 от 12.01.2015г.), за исключением документов, которые должны быть представлены в администрацию МО Сертолово в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе:

- сообщение заявителя, содержащее перечень всех зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о приобретении прав, их кадастровых номеров и ориентиров;

Результат рассмотрения заявления прошу:

- выдать на руки в ОИВ/Администрации/ Организации
- выдать на руки в МФЦ
- направить по почте
- направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ

«___» _____ 20__ год

(подпись заявителя) _____ Ф.И.О. заявителя: для граждан

_____ Ф.И.О. руководителя юр.лица, должность: для юридических лиц

(бездействия) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных статьей 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего

государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

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

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

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

Приложение № 1 к Административному регламенту

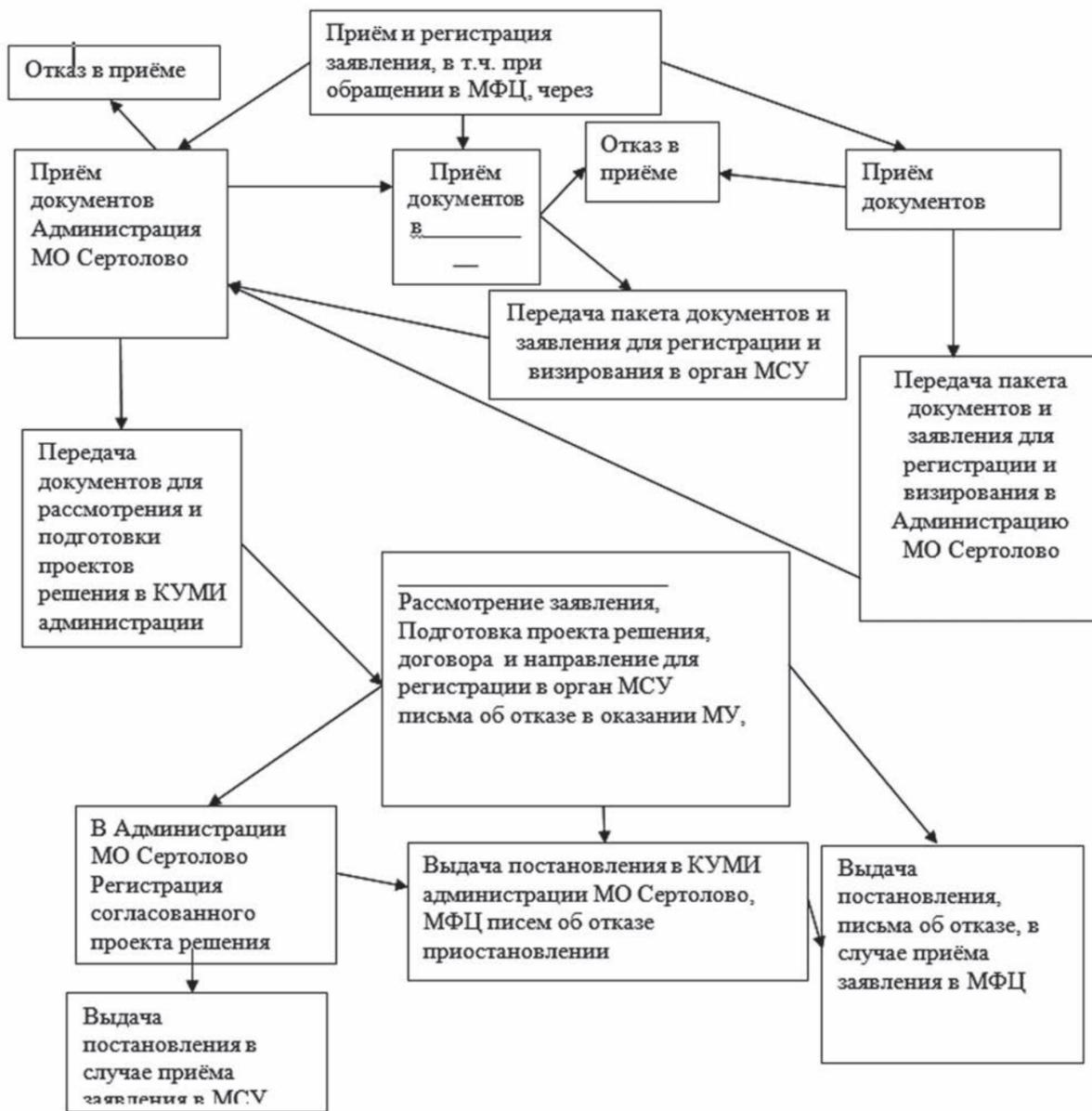
Информация о местах нахождения, справочных телефонах и адресах электронной почты МФЦ

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

№ п/п	Наименование МФЦ	Почтовый адрес	График работы	Телефон
Предоставление услуг во Всеволожском районе Ленинградской области				
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Всеволожский»	188643, Россия, Ленинградская область, Всеволожский район, г. Всеволожск, ул. Пожвинская, д. 4а	С 9:00 до 21:00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
4.	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Всеволожский» - отдел «Новосаратовка»	188681, Россия, Ленинградская область, Всеволожский район, д. Новосаратовка - центр, д. 8 (52-й километр внутреннего кольца КАД, в здании МРЭО-15, рядом с АЗС Лукойл)	С 9:00 до 21:00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Всеволожский» - отдел «Сертолово»	188650, Россия, Ленинградская область, Всеволожский район, г. Сертолово, ул. Центральная, д. 8, корп. 3	Понедельник - суббота с 9:00 до 18:00 воскресенье - выходной	8 (800) 301-47-47

Приложение № 3 к административному регламенту

БЛОК-СХЕМА



Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»		
№	Параметр	Значение параметра/состояние
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области
2.	Реестровый номер услуги	Указывается в дополнительном соглашении с ГБУ ЛО «МФЦ»
3.	Полное наименование муниципальной услуги	Муниципальная услуга по предоставлению земельных участков, находящихся в собственности МО, без торгов
4.	Краткое наименование муниципальной услуги	Нет
5.	Административный регламент предоставления муниципальной услуги	Пункт № ___ протокола комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Ленинградской области (реквизиты НПД указываются в дополнительном соглашении с ГБУ ЛО «МФЦ»)
6.	Перечень «подуслуг»	Нет
7.	Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги	1. Опрос заявителей непосредственно при личном приеме или с использованием телефонной связи. 2. Терминальные устройства. 3. Официальный сайт администрации муниципального образования. 4. Единый портал государственных услуг (функций); www.gosuslugi.ru. 5. Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru

Указывается конкретное муниципальное образование, если муниципальная услуга предоставляется на основании административного регламента, существенно отличающегося от методических рекомендаций, подготовленных профильным органом исполнительной власти и одобренных комиссией по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Ленинградской области.

Указывается номер услуги в федеральном реестре, если муниципальная услуга предоставляется на основании административного регламента, существенно отличающегося от методических рекомендаций, подготовленных профильным органом исполнительной власти и одобренных комиссией по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Ленинградской области.

Указываются реквизиты НПД, если муниципальная услуга предоставляется на основании административного регламента, существенно отличающегося от методических рекомендаций, подготовленных профильным органом исполнительной власти и одобренных комиссией по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Ленинградской области.



				16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом; 17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов; 18) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения; 19) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается; 20) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования; 21) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель; 22) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо; 23) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции; 24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»; 25) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.					
--	--	--	--	---	--	--	--	--	--

Раздел 3. «Сведения о заявителях муниципальной услуги»

№	Категории лиц, имеющих право на получение «услуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «услуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «услуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «услуги» представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	Юридические лица	1. Решение (приказ) о назначении или избрании лица на должность. 2. Документы удостоверяющие личность	Включает: - подпись должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа; - информацию о праве физического лица действовать от имени заявителя без доверенности; - должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги	Имеется	Должностные лица, уполномоченные обращаться от юридического лица	Доверенность;	1) Доверенность должна быть выдана юридическим лицом за подписью его руководителя и скреплена печатью организации; Должна быть действительной на срок обращения за предоставлением услуги; Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений; Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.
2	Физические лица	2. Документ, удостоверяющий личность	Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и др. исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Имеется	Представитель, уполномоченный обращаться по доверенности	Доверенность;	1) Доверенность должна быть нотариально заверена. Должна быть действительной на срок обращения за предоставлением услуги; Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений; Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. 2) Документ, удостоверяющий личность, предоставляется в копии (не заверяется).

Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «услуги»

№	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения под услуги	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Документ, предоставляемый по условию	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1.1	Заявление о предоставлении услуги	Заявление о предоставлении земельного участка без проведения торгов с указанием цели использования земельного участка	1 экз. Оригинал	Нет	Сведения заявления подтверждаются подписью лица, подающего заявление, с проставлением даты заполнения заявления. В случае подачи заявления через законного представителя или доверенного лица сведения, указанные в заявлении, подтверждаются подписью законного представителя, доверенного лица с проставлением даты представления заявления	Приложение 1	Приложение 2
1.2	1) Документы, удостоверяющие личность; 2) Документы, подтверждающие полномочие юридического лица;	Документ, удостоверяющий личность лица, имеющего право действовать от имени заявителя без доверенности Документ, удостоверяющий личность, доверенного лица	1 экз. Оригинал/копия один экземпляр/копия в дело и подлинник для сверки	предоставляется один из документов данной категории документов	Копия не заверяется. Оригинал - внесены сведения о гражданстве, месте рождения, регистрации, месте выдачи, дате выдачи, заверены подписью должностного лица и соответствующей печатью полномочного органа	Не требуется	Не требуется
1.3	Документы, подтверждающие полномочия	Доверенность представителя	1 экз. Копия	Если заявление подается представителем	Документ должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.	Не требуется	Не требуется
1.4	Данные государственной регистрации иностранного юридического лица	Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства	1 экз. Оригинал	В случае если заявителем является иностранное юридическое лицо		Не требуется	Не требуется
1.5	Документы, подтверждающие право юридического лица на приобретение земельного участка в собственность за плату без проведения торгов (в соответствии с Приложением к приказу Минэкономразвития России от 12.01.2015 №1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»)	1. Договор о комплексном освоении территории	1 экз. Копия	В случае если заявление подает лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории (пп. 1 п. 2 ст. 39.3 Земельного кодекса РФ)	Копия, заверенная юридическим лицом, прошита, пронумерована	Не требуется	Не требуется
		2. Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования	1 экз. Оригинал	В случае если заявление подает некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства (пп. 4 п. 2 ст. 39.3 Земельного кодекса РФ)	Документ должен быть заверен печатью организации	Не требуется	Не требуется
		3.1. Решение органа юридического лица о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования	1 экз. Оригинал	В случае если заявление подает лицо, которому предоставлен земельный участок для ведения дачного хозяйства (пп. 5 п. 2 ст. 39.3 Земельного кодекса РФ)	Документ должен быть заверен печатью организации	Не требуется	Не требуется
		3.2. Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП	1 экз. Копия		Копия, заверенная юридическим лицом, прошита, пронумерована	Не требуется	Не требуется
		4.1. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРП	1 экз. Копия	В случае если заявление подает собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении (пп. 5 п. 2 ст. 39.3 Земельного кодекса РФ)	Копия, заверенная юридическим лицом, прошита, пронумерована	Не требуется	Не требуется
		4.2. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП (при наличии соответствующих прав на земельный участок)	1 экз. Копия		Копия, заверенная юридическим лицом, прошита, пронумерована	Не требуется	Не требуется
		4.3. Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю	1 экз. Оригинал		Документ должен быть заверен печатью организации	Не требуется	Не требуется
		5. Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП	1 экз. Копия	В случае если заявление подает лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования (пп. 7 п. 2 ст. 39.3 Земельного кодекса РФ)	Копия, заверенная юридическим лицом, прошита, пронумерована	Не требуется	Не требуется

Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Форма (шаблон) межведомственного запроса	Образец заполнения формы межведомственного запроса
-	Предоставление кратких сведений и/или выписки из ЕГРЮЛ/ЕГРИП по запросу органов местного самоуправления	Выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП; Полная выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП	Администрация МО	ФНС России	SID0003821	5 дней	Нет	Нет
-	Электронный сервис «Предоставление сведений об идентификационном номере налогоплательщика, физического лица, на основании полных паспортных данных, по запросу органов местного самоуправления»	Запрос сведений об ИНН физического лица	Администрация МО	ФНС России	SID0003820	5 дней	Нет	Нет
-	кадастровая выписка о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка	Кадастровый паспорт земельного участка	Администрация МО	ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ленинградской области	SID0001111	5 дней	Нет	Нет
-	выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на объект недвижимого имущества; о правах на земельный участок	полная выписка из ЕГРП на земельный участок	Администрация МО	Управление Росреестра по Ленинградской области	SID0001111	5 дней	Нет	Нет

Раздел 6. «Результат «услуги»

№	Документ/документы, являющиеся результатом «услуги»	Требования к документу/документам, являющимся результатом «услуги»	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющегося результатом «услуги»	Образец документа/документов, являющегося результатом «услуги»	Способ получения результата	Срок хранения невошедших заявителем результатов	
							в органе	в МФЦ
1	Заключенный договор о предоставлении земельного участка в собственность за плату	Договор купли-продажи земельного участка должен соответствовать требованиям гражданского и земельного законодательства	Положительный	Приложение 3	Не требуется	1) В Администрации 2) Посредством почтовой связи	не предусмотрено	не предусмотрено
2	Решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно	Решение издается в форме распоряжения Администрации	Положительный	Не требуется	Не требуется	1) В Администрации 2) Посредством почтовой связи	не предусмотрено	не предусмотрено
3	Заключенный договор о предоставлении земельного участка в аренду	Договор аренды земельного участка должен соответствовать требованиям гражданского и земельного законодательства	Положительный	Приложение 4	Не требуется	1) В Администрации 2) Посредством почтовой связи	не предусмотрено	не предусмотрено
4	Заключенный договор безвозмездного пользования земельным участком	Договор безвозмездного пользования земельным участком должен соответствовать требованиям гражданского и земельного законодательства	Положительный	Приложение 5	Не требуется	1) В Администрации 2) Посредством почтовой связи	не предусмотрено	не предусмотрено
5	Уведомление об отказе в предоставлении земельного участка	Письменное уведомление (Официальное письмо Комитета, подписанное председателем/заместителем председателя Комитета)	Отрицательный	Не требуется	Не требуется	1) В Администрации 2) Посредством почтовой связи	не предусмотрено	не предусмотрено

Раздел 7. Технологические процессы предоставления «услуги»						
№	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	Прием и регистрация заявления	Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также установление ответственного исполнителя.	3 рабочих дня	Специалист общего отдела Администрации, ГБУ «МФЦ»	Технологическое обеспечение: доступ к автоматизированным системам электронного документооборота, межведомственного электронного взаимодействия, наличие ПК, принтера, сканера, АИС МФЦ (для специалистов МФЦ)	Комплект документов, принятый от заявителя
2	Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов	В случаях когда в ходе рассмотрения заявления возникает необходимость в подтверждении представителем заявителя информации, получении дополнительной информации, а также доработке представленных заявителем документов, специалист отдела распоряжения и контроля за использованием земельных ресурсов осуществляет следующие действия: - направляет заявителю заявление о необходимости представления дополнительной информации и(или) доработке представленных заявителем документов; - обращается за получением дополнительной информации и(или) подтверждением представителем заявителя информации в государственные органы или в соответствующие подразделения Леноблкомимущества, обладающие необходимой информацией; - рассматривает заявление и документы о предоставлении земельных участков, находящихся в собственности Ленинградской области в собственности (за плату/бесплатно), аренду, безвозмездное пользование, без проведения торгов, осуществляется в порядке, определенном распоряжением Губернатора Ленинградской области от 29.04.2013 N 316-рг «Об образовании Земельной комиссии Ленинградской области».	17 календарных дней	Отдел распоряжения и контроля за использованием земельных ресурсов Администрации	Документационное обеспечение: доступ к автоматизированным системам электронного документооборота, межведомственного электронного взаимодействия, наличие ПК, принтера, сканера, наличие доступа к автоматизированным системам, к сети «Интернет» для отправки электронной почты.	Комплект документов, принятый от заявителя
3	Рассмотрение вопроса о предоставлении земельного участка на заседании Земельной комиссии Ленинградской области и подготовка рекомендаций	Рассмотрение заявления и документов о предоставлении земельных участков, находящихся в собственности Ленинградской области в собственности (за плату/бесплатно), аренду, безвозмездное пользование, без проведения торгов, осуществляется в порядке, определенном распоряжением Губернатора Ленинградской области от 29.04.2013 N 316-рг «Об образовании Земельной комиссии Ленинградской области».	1 календарный день	Отдел распоряжения и контроля за использованием земельных ресурсов Администрации, Земельная комиссия	Документационное обеспечение; Технологическое обеспечение: доступ к автоматизированным системам электронного документооборота, наличие ПК, принтера, сканера, телефонной и факсимильной связи	Комплект документов, принятый от заявителя
4	Подготовка, издание распоряжения Леноблкомимущества/подготовка проекта договора купли-продажи/договора аренды/договора безвозмездного пользования, подготовка проекта письма об отказе в предоставлении государственной услуги		5 календарных дней	Подготовка распоряжения/проектов договоров проекта письма - специалист отдела распоряжения и контроля за использованием земельных ресурсов Леноблкомимущества; издание распоряжения - специалист общего отдела Леноблкомимущества	Документационное обеспечение; Технологическое обеспечение: доступ к автоматизированным системам электронного документооборота, межведомственного электронного взаимодействия, компьютерным справочно-правовым системам, наличие ПК, принтера, сканера	Комплект документов, принятый от заявителя
5	Уведомление заявителя о принятом решении		5 календарных дней	специалист отдела распоряжения и контроля за использованием земельных ресурсов Администрации	Документационное обеспечение; Технологическое обеспечение: доступ к автоматизированным системам электронного документооборота, межведомственного электронного взаимодействия, компьютерным справочно-правовым системам, наличие ПК, принтера, сканера	Комплект документов, принятый от заявителя

Раздел 8. «Особенности предоставления «услуги» в электронной форме»					
Способы получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «услуги»	Способ записи на прием в орган	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «услуги»	Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление «услуги»	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «услуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебной (внесудебной) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «услуги»
- на официальном сайте Администрации МО, - на портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области: http://www.gu.lenobl.ru ; - на портале Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» http://www.gosuslugi.ru - по электронной почте	Запись отсутствует, прием осуществляется в часы работы Администрации	Для оказания услуги (каждой подуслуги) требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	Нет	- по телефону специалистами администрации, ответственными за информирование	- посредством личной подачи; - посредством почтовой корреспонденции; - посредством официального сайта администрации; - посредством МФЦ.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ СЕРТОВОЛО ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ от 02.10.2017 г. № 08-п

О назначении публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства

В соответствии со ст. 28 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 13 Устава МО Сертолово, ст. 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст. 13 Правил землепользования и застройки МО Сертолово, «Положением о порядке организации и проведении публичных слушаний в муниципальном образовании Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области», утвержденным решением совета депутатов МО Сертолово от 25.09.2012 г. № 39, рассмотрев заявление заместителя генерального директора ООО «ПЕТРОСТРОЙ» М.А. Пономарева и представленные документы **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

Назначить публичные слушания по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства в части изменения предельных показателей этажности в жилой зоне ТЖ-2 - зоне малоэтажной застройки с количеством этажей не более 3, на предельный показатель с разрешенным максимальным количеством этажей - до 5 этажей (включая подземный) для земельного участка с кадастровым номером 47:08:0103002:2491, образованного из земельного участка с кадастровым номером 47:08:0103002:1099, площадью 65300 кв. м, расположенного по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, г. Сертолово, микрорайон Сертолово-1, ул. Пограничная, участок 4.

1. Администрации МО Сертолово совместно с ООО «ПЕТРОСТРОЙ» обеспечить проведение публичных слушаний 18.10.2017 в 18:00 час. по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, г. Сертолово, микрорайон Сертолово-1, ул. Молодцова, д. № 7, корп. 2, каб. № 26.

2. Публичные слушания по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 47:08:0103002:2491, образованного из земельного участка с кадастровым номером 47:08:0103002:1099, площадью 65300 кв. м, расположенного по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, г. Сертолово, микрорайон Сертолово-1, ул. Пограничная, участок 4, провести с участием граждан, проживающих в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок, а также правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение.

3. С проектными материалами по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства можно ознакомиться в рабочие дни по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, г. Сертолово, микрорайон Сертолово-1, ул. Молодцова, д. № 7, корп. 2, каб. № 26.

4. Замечания и предложения по вынесенному на публичные слушания вопросу могут быть представлены заинтересованными лицами в письменной форме по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, г. Сертолово, микрорайон Сертолово-1, ул. Молодцова, д. № 7, корп. 2, каб. № 21 с момента опубликования данной информации в газете «Петербургский рубез» по 18.10.2017г. с 09:00 час. до 18:00 час.

6. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования) в газете «Петербургский рубез» и подлежит размещению на официальном сайте администрации МО Сертолово в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования С.В. КОЛОМЫЦЕВ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ СЕРТОВОЛО ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 2.10.2017 г.

№ 415

г. Сертолово

О подготовке проекта внесения изменений в генеральный план муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области

В соответствии п. 2 ст. 24 Федерального закона от 29.12.2004 г. № 190-ФЗ «Градостроительный кодекс Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом МО Сертолово, в целях определения назначения территории муниципального образования исходя из социальных, экономических, экологических и иных факторов для обеспечения устойчивого развития территории, развития инженерной, транспортной и социальной инфраструктуры, обеспечения учета интересов граждан и их объединений, администрация Сертолово **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Подготовить проект внесения изменений в генеральный план муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

2. Предложения по внесению изменений в генеральный план МО Сертолово могут быть представлены заинтересованными лицами в письменной форме с момента опубликования данной информации в газете «Петербургский рубез» по 19.10.2017г. с 9:00 час. до 18:00 час. по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, г. Сертолово, микрорайон Сертолово-1, ул. Молодцова, д. № 7, корп. 2, каб. № 21 для рассмотрения комиссией по подготовке предложений по внесению изменений в генеральный план муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

3. Разработчик проекта изменений генерального плана МО Сертолово определить на основании муниципального контракта, заключенного в порядке, установленном действующим законодательством.

4. Финансирование работ осуществлять за счет средств бюджета МО Сертолово.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и подлежит опубликованию (обнародованию) в газете «Петербургский рубез» и подлежит размещению на официальном сайте администрации МО Сертолово в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Ю.А. ХОДЬКО

СЕРТОВОЛСКАЯ СЕМЬЯ

В БОРЬБЕ ЗА ЭКОЛОГИЮ... ОТНОШЕНИЙ

ЖИТЕЛИ ВСТРЕТИЛИСЬ С ПСИХОЛОГОМ И УЗНАЛИ МНОГО ИНТЕРЕСНОГО

20 сентября в Сертолово прошла очередная встреча открытой психологической группы «Экология семейных отношений». Психолог Вячеслав Иванов беседовал с сертоловчанами на тему разногласий между супругами.

НЕ ПРОСТО СУММА

В начале встречи все участники познакомились. Каждый рассказал о том, с какими разногласиями чаще всего приходится бороться в их семье. Психолог, в свою очередь, сообщил всем присутствующим о себе и о том, как пришёл в семейную терапию. - Семейная психология и медицинская психология более всего вызывают у меня профессиональный интерес. Семья – это нечто большее, чем просто сумма её составляющих. Изучая её, можно постичь самого себя, - убеждён Вячеслав.

ЗАКОН ЕСТЬ ЗАКОН

Психолог объяснил присутствующим, что семью рассматривает как систему. А такой подход подразумевает, что у семьи есть свои законы, по которым она живёт. Один из них связан с непрерывным развитием, которое неизбежно. Ведь в семейной жизни проис-

ходит множество событий, которые так или иначе на неё влияют. Рождение ребёнка, потеря одного из членов семьи, отделение детей от родителей - эти и другие события сопровождаются переходом системы от одной стадии развития к другой, что может вызывать, как выразился психолог, некую «турбулентность» - разно-

СЕРТОВОЛЧАНЕ СМОГЛИ ПОЧЕРПНУТЬ НЕОБХОДИМЫЕ ЗНАНИЯ ДЛЯ ТОГО, ЧТОБЫ ПОЛУЧИТЬ ШАНС УСЛЫШАТЬ СЕБЯ И СВОЕГО СУПРУГА ПО-НОВОМУ.

гласия и конфликты. Но, к счастью, есть и «второй закон» семьи как системы – гомеостаз, что означает её стремление к постоянству и стабильности.

Чтобы разногласия в семье случались реже, супругам нужно проделывать определённую работу



над своими взаимоотношениями.

проведены практические упражнения.

ВАЖНЫЕ ОТВЕТЫ

В ходе этой встречи психолог смог построить беседу таким образом, что каждый пришедший смог найти ответы на волнующие его вопросы. В рамках беседы были рассмотрены и обсуждены причины семейных разногласий, а также

На встрече, длившейся более 2 часов, сертоловчане смогли почерпнуть необходимые знания для того, чтобы получить шанс услышать себя и своего супруга по-новому.

Виктория НОЖЕНКО

НА СНИМКЕ: участницы встречи (первый слева Вячеслав Иванов)

Фото автора

ВИЗИТНАЯ КАРТОЧКА

Вячеслав Александрович Иванов (44 года) – психолог-психотерапевт, более 10 лет работает в Центре психологического консультирования МАУ «Сертоловский КСЦ «Спектр» семейным психологом-консультантом. В 1995 году закончил медицинский колледж (1995), в 2004 году - СПбГУ (факультет психологии, кафедра медицинской психологии и психофизиологии), в 2008 году - Институт практической психологии «Иматон» (кафедра семейного психологического консультирования). Опыт работы в сфере психического здоровья - 24 года, в психотерапии - 12 лет. На сегодняшний день активно занимается индивидуальной, семейной и супружеской терапией.

НА ЗАМЕТКУ

Специалисты Центра психологического консультирования принимают строго по предварительной записи. Чтобы получить консультацию или записаться на встречу со специалистом, следует позвонить по телефону **593-81-85**. Запись проводится с 12:00 до 21:00 по будням. Также записаться на консультацию можно в группе соцсети ВКонтакте vk.com/psychologist_srtlvl. Со специалистами Центра можно познакомиться здесь: vk.com/album-14856274_103131760.

НАПОМИНАЛКА



ЭКОМОБИЛЬ ПРИХОДИТ ПО СУББОТАМ

ЕЖЕНЕДЕЛЬНО МОЖНО СДАТЬ ДЛЯ УТИЛИЗАЦИИ СТАРЫЕ БАТАРЕЙКИ И ДРУГИЕ ОПАСНЫЕ ОТХОДЫ
Каждую субботу с 11:00 до 12:00 у магазина «Дикси» на улице Молодцова проходит сбор опасных отходов. Экомобиль принимает лампы, градусники, отработанные источники тока – батарейки и аккумуляторы. Ближайший сбор опасных отходов пройдет 30 сентября.

Наш корр. НА СНИМКЕ: экомобиль в Сертолово.
Фото Петра Курганского



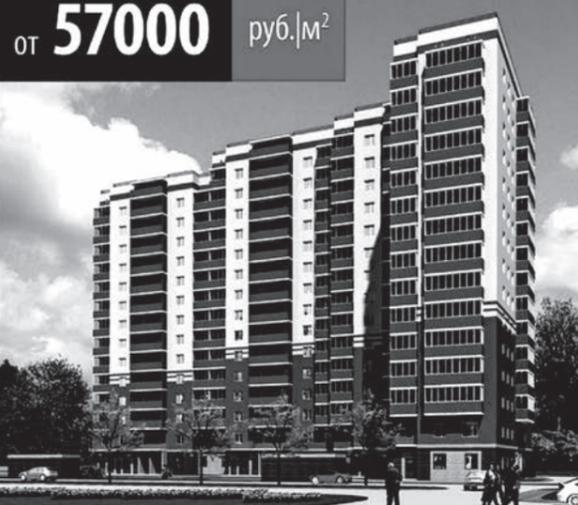


авентю
дом в центре сертолово

Застройщик: ООО «Авеню»
Проектная декларация на сайте:
www.serzolovo-aventyu.ru

+7 (812) 403-0990
8-921-557-09-26

от **57000** руб./м²



ПОЗДРАВЛЯЕМ С ДНЁМ РОЖДЕНИЯ ВЕТЕРАНОВ-ЮБИЛЯРОВ

МАКАРЕНКО МАРИЮ АЛЕКСЕЕВНУ
МАХИНА ЮРИЯ ЛЕОНИДОВИЧА
СМИРНОВА ГЕННАДИЯ АНАТОЛЬЕВИЧА
БАГДАСАРЯН ЛЮСИК САРКИСОВНУ
БАЗЛОВУ ВАЛЕНТИНУ НИКОЛАЕВНУ
ПРОШКИНУ РИММУ ПАВЛОВНУ
ВОРОНСКОГО ВАЛЕРИЯ МИХАЙЛОВИЧА
СТЕПАНОВУ АЛЕФТИНУ АЛЕКСАНДРОВНУ
ДМИТРИЕВУ ЛЮДМИЛУ ГАВРИЛОВНУ
ИЛЬИНА СЕРГЕЯ ИВАНОВИЧА
БЕЛОБОРОДОВУ АЛЕКСАНДРУ СЕРГЕЕВНУ
ЛОСЕВУ ЛЮДМИЛУ АЛЕКСАНДРОВНУ
СИДОРОВУ ЭММУ АЛЕКСАНДРОВНУ
РОДИНУ ВАЛЕНТИНУ АЛЕКСАНДРОВНУ
ФЕДОРОВУ ЕКАТЕРИНУ ЗИНОВЬЕВНУ
АНТОШИНА НИКОЛАЯ ПЕТРОВИЧА
СИНЁВУ ЛЮДМИЛУ ВАСИЛЬЕВНУ
ТИТОВУ НАТАЛЬЮ ИГОРЕВНУ
МАХАРАДЗЕ ЛЮДМИЛУ ИВАНОВНУ
НОВИКОВА ВАСИЛИЯ ИВАНОВИЧА

*Счастья, радости желаем,
Долго жить и не стареть,
Не грустить и не болеть,
Не скучать и о лучшем мечтать.
И ещё много лет дни рождения отмечать!*

Б.П. **СОВЕТ ВЕТЕРАНОВ**

Жилой Комплекс
БАРСКАЯ УСАДЬБА

(812) **490-70-04**

www.barskayausadba.ru

- 214 ФЗ
- Рассрочка
- 0% первый взнос

От 870 420₽

д.Агалатово

ЭКСКЛЮЗИВНЫЙ ПРОДАВЕЦ

becar 25 лет
Asset Management

*Не является публичной офертой.
Застройщик: ООО "БарсФорТрейд". С проектной декларацией можно ознакомиться на сайте barskayausadba.ru

ПРОДАМ 2-КОМНАТНУЮ КВАРТИРУ 60 кв. м
на ул. Молодёжной.
Тел. 8-921-360-76-37.

В МОУ «Сертоловская СОШ № 2» на дошкольное отделение требуются на работу:

- **ВОСПИТАТЕЛИ;**
- **МУЗЫКАЛЬНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ;**
- **УЧИТЕЛЬ-ЛОГОПЕД;**
- **УЧИТЕЛЬ - ДЕФЕКТОЛОГ.**

В школу требуется **УЧИТЕЛЬ РУССКОГО ЯЗЫКА – СРОЧНО!!!**

Обращаться по телефону: (812) 593-73-70 – директор Волкова Валентина Николаевна.

Б.П.

CTS **Гепард** **ЦБИ**
CarTransService корпорация

ООО «ЦЕМЕНТНО-БЕТОННЫЕ ИЗДЕЛИЯ»
приглашает на постоянную работу граждан РФ:

- 1) Машинисты дорожно-строительной техники (бульдозер, экскаватор).
- 2) Водитель категории «Е», «С».
- 3) Маркшейдер, Геодезист.
- 4) Уборщик территории.
- 5) Водители-экспедиторы (международные грузоперевозки).
- 6) Механик автоколонны.
- 7) Машинист погрузчика.
- 8) Водитель крана-манипулятора.
- 9) Контролер КПП.
- 10) Слесарь дорожно-строительной техники.
- 11) Юрисконсульт.
- 12) Электромонтер.
- 13) Слесарь-сантехник.
- 14) Слесарь-ремонтник (ремонт электрооборудования).
- 15) Уборщики служебных и производственных помещений.
- 16) Крановщик пневмоколесного крана 5 разряда.
- 17) Крановщик гусеничного крана 6 разряда.
- 18) Диспетчер автомобильного транспорта.
- 19) Делопроизводитель отдела кадров.
- 20) Командант объекта.
- 21) Дворник.
- 22) Менеджер по логистике.

Справки по телефону 655-04-60

ТРЕБУЮТСЯ с опытом работы на строительство жилых домов в г. Сертолово

ЭЛЕКТРОМОНТАЖНИКИ
конт. тел.: 8-911-249-20-84 (пн-пт 9.00-18.00)

МОНТАЖНИКИ-САНТЕХНИКИ

СВАРЩИКИ
конт. тел.: 8-931-241-54-62 (пн-пт 9.00-18.00)

ОТДЕЛОЧНЫЙ РЕМОНТ.
Качественно и недорого.
Тел. 8-950-006-87-74.
Дмитрий Викторович.

В связи с открытием нового магазина по адресу п. Сертолово, ул. Верная, д. 3, корпус 2 (ЖК "Золотые купола") Сеть Розничных Супермаркетов "ПОЛУШКА" приглашает на работу:

- УПРАВЛЯЮЩЕГО МАГАЗИНОМ график 5/2
- ЗАВЕДУЮЩИХ МАГАЗИНОМ график 2/2
- ТОВАРОВЕДОВ, график 5/2

Мы предлагаем бесплатное обучение, возможность карьерного роста и официальное трудоустройство.

Обращаться по телефону 8(812)-334 09 88 или 8(911)937-80-21

ПРИГЛАШАЕМ НА ДОЛЖНОСТЬ:

ТАЙНЫЙ ПОКУПАТЕЛЬ

Осуществление проверок в супермаркетах и аптеках

9 посещений объектов в месяц.

Стоимость одной проверки 200 руб.

Тел. (812)334-09-90, доб. 1221, Наталья

МДОБУ «Сертоловский детский сад комбинированного вида № 3» (Новое Сертолово) срочно требуются:

ВОСПИТАТЕЛИ;
ИНСТРУКТОР ФИЗО.

Обращаться к заведующей МДОБУ «Сертоловский ДСКВ №3» по адресу: Сертолово, мкр. Сертолово-2, Кореловский переулок, дом 2. Тел.: 8-921-313-52-19.

Б.П.

КРАСОТА!

ПРИЗВАНИЕ – ПРЕОБРАЖАТЬ МИР



(Окончание. Начало на 3 стр.)

ИНТЕРЕСНО БЫЛО ВСЕМ!
У зрителей была возможность не только наблюдать за работой мастеров, но и самим сотворить кра-

соту. Руководитель клуба социальной адаптации «Гармония» Алла Шроль провела мастер-класс по изготовлению оригинальных цветов. Украшением аппликацией бумажных корзиночек увлеклись даже мужчины.

Конкурс – дело не быстрое. Поэтому всем желающим было предложено немного размяться. Зарядку и дыхательную гимнастику провела Олеся Бахарева. Танцевальный урок сменился дефиле, чтобы жю-

ри и зрители вновь смогли оценить результаты проделанной конкурсантами работы.

После подведения итогов жюри единодушно решило, что участники конкурса сумели раскрыть свой творческий потенциал, проявили фантазию и умение работать в экстремальных условиях, продемонстрировали мастерство и высокий профессионализм.

Все победители получили дипломы, цветы и подарки от спонсоров и организаторов конкурса, который проходил в рамках муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства на 2017-2019 годы» и при поддержке совета депутатов и администрации МО Сертолово.

Ольга БЕРЕСНЕВА
Фото автора

ПЬЕДЕСТАЛ

ПОБЕДИТЕЛЯМИ КОНКУРСА «МИР КРАСОТЫ «СОЗВЕЗДИЕ ТАЛАНТОВ - 2017» СТАЛИ:

В номинации «Женская салонная стрижка и укладка»
1 место – Виктория Дубчинская, салон красоты «Виктория».
2 место – Ирина Жеревчук, салон красоты «Влада».
3 место – Ольга Гомон, салон красоты «Заречный» (ИП Левковский).

В номинации «Женская фантазийная причёска «Цветы»
1 место – Валерия Никандрова, салон красоты «Влада».
2 место – Ольга Анастасьева, салон красоты «Заречный» (ИП Левковский).

3 место – Майя Посполитак, творческая мастерская «ЛИЛУ».

В номинации «Нейл-дизайн ногтей»
1 место – Наталья Степанникова, салон красоты «Заречный» (ИП Левковский).
2 место – Оксана Суменова, салон красоты «Влада».
3 место – Галина Панина, салон красоты «Влада».

В номинации «Мужская модная стрижка с укладкой»
1 место – Ольга Гомон, салон красоты «Заречный» (ИП Левковский).
2 место – Валерия Никандрова, салон красоты «Влада».

Дипломом за первое место в номинации «Фантазийный макияж» была награждена мастер-визажист Елена Камышанская, ей также был вручен приз «За самый зрелищный образ». Второе место и приз «За оригинальность» присудили Майе Посполитак.

Кубки за активное участие в муниципальном конкурсе были вручены салону красоты «Заречный» (ИП Левковский) – 1 место, салону красоты «Влада» – 2 место, и творческой мастерской «ЛИЛУ» – 3 место.

ПРОДАЁТСЯ ГАРАЖ ПОД ГРУЗОВОЙ АВТОМОБИЛЬ

5x10 м на ул. Ларина (ПО-2 «Автомобилист»), утеплённый, смотровая яма, стеллажи, слесарный инструмент, компрессор. Дёшево, возможен торг. Удобный подъезд. Охрана под видеокамерой. Подводка 380 вольт.

Справки по телефону 8-921-999-20-40 (звонить с 9:00 до 22:00), Василий Михайлович.

В ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ КОМПАНИЮ ТРЕБУЕТСЯ

ОПЕРАТОР ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ЛИНИИ

ОБЯЗАННОСТИ:

- управление производственным процессом;
- укладка готовой продукции;
- подготовка отчётов.

ТРЕБОВАНИЯ:

- опыт работы на конвейерных линиях (желательно в пищевой промышленности);
- навыки ремонта оборудования;
- опыт работы на погрузчике.

МЕСТО РАБОТЫ:

Парголово, ООО «Парголово завод». График работы: 5 дней в неделю, посменно. Официальное трудоустройство по ТК РФ.

Телефоны для справок: 438-40-73, 438-40-74.

Торгово-логистическая компания приглашает на постоянную работу:

БУХГАЛТЕР ПО РАСЧЁТУ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

З/п 45 000 руб., знание 1С-8 обязательно, опыт работы бухгалтером - обязательно. Расчёт заработной платы, отпусков, больничных листов, расчёты при увольнении, командировки (одно юр. лицо до 300 человек).

Расчёт налогов с заработной платы. Сверка с налоговыми органами по налогам с ФОТ. Составление и сдача отчётности по заработной плате в ПФ, налоговые органы, статистику.

График работы 5-дневка.

Тел. 702-33-39, доб. 110.

Место работы: пос. Парголово, Логопарк «Осиновая Роща».

КОНТРОЛЁР ПО ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

З/п 40 000 руб., знание 1С-8 обязательно, опыт работы бухгалтером - обязательно.

Контроль дебиторской задолженности. Управление кредитными лимитами покупателей. Сверки с клиентами.

График работы 5-дневка.

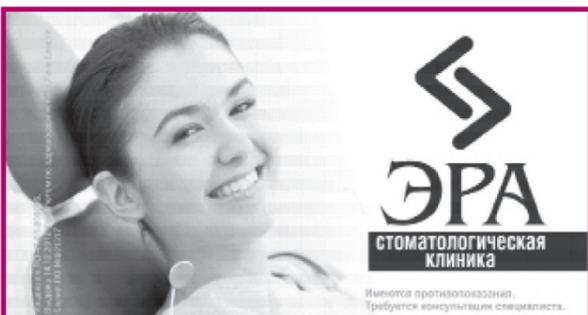
Тел. 702-33-39, доб. 110.

Место работы: пос. Парголово, Логопарк «Осиновая Роща».

Магазину стройхозтоваров в пос. Чёрная Речка срочно

ТРЕБУЕТСЯ ПРОДАВЕЦ.

Звонить по телефону: 926-17-06



ЭРА СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ КЛИНИКА

Имеется противопоказание. Требуется консультация специалиста.

СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ КЛИНИКА

- Все виды терапевтического, хирургического и пародонтологического лечения, в т.ч. кабинетное отбеливание
- Все виды протезирования, в т.ч. мини имплантаты для надёжной фиксации полных съёмных протезов
- Имплантация
- Исправление прикуса в любом возрасте

ДЕЙСТВУЮТ НАКОПИТЕЛЬНЫЕ И СЕМЕЙНЫЕ СКИДКИ

г. Сертолово, Парковый проезд, дом 2 корпус 1
тел.: 655-08-07, 999-70-30
Время работы: с 9-00 до 21-00 без обеда и выходных
www.eraclinic.ru

Лицензия № ЛО – 47- 01- 000797.
Стоматологическая клиника «ПЕРСПЕКТИВА»

СКИДКА 10% НА ВСЕ ВИДЫ ПРОТЕЗИРОВАНИЯ.

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЧИСТКА ЗУБОВ AirFlow — 1700 руб. с 01.10.2017 г. до 26.10.17 г.

КОНСУЛЬТАЦИЯ ВСЕХ специалистов по записи **БЕСПЛАТНО!**

Мы находимся по адресу: ул. Заречная, д. 8, корп. 1 Тел.: 593-96-01.

Возможны противопоказания. Необходима консультация специалиста.

ООО «ТСК» на постоянную работу ТРЕБУЮТСЯ:

- ОПЕРАТОР ГАЗОВОЙ КОТЕЛЬНОЙ,
- ЭКОНОМИСТ,
- НАЧАЛЬНИК СМЕНЫ КОТЕЛЬНОЙ.

Условия и оплата труда при собеседовании.

Контактные телефоны: 593-85-24, 593-84-63.

СТОМАТОЛОГИЯ
ул. ЦЕНТРАЛЬНАЯ, д. 1/1
МЕД СТОМ

ВСЕ ВИДЫ СТОМАТОЛОГИЧЕСКИХ УСЛУГ ДЛЯ ВСЕЙ СЕМЬИ

- лечение зубов;
- эстетическое восстановление зуба;
- чистка зубов ультразвуком.

УДАЛЕНИЕ ЗУБОВ

ВСЕ ВИДЫ ПРОТЕЗИРОВАНИЯ

Приём ведёт кандидат медицинских наук

ИМПЛАНТОЛОГИЯ ОРТОДОНТИЯ

(исправление прикуса, брекет-система).

Консультация и осмотр **БЕСПЛАТНО.**

Телефон 593-98-88.

Работаем с 10:00 до 21:00, выходной — воскресенье.

Возможны противопоказания, необходима консультация специалиста.

Лицензия ЛО-47-01-000530

ПОЛУЧАЙ СКИДКИ ПО ДИСКОНТНОЙ КАРТЕ XTRIM.

подробности на сайте xtrim.ru

Лицензия ФС по надзору в сфере связи №139030 от 15.03.2016. Данное предложение не является публичной офертой.



(812) 438-11-20

Приглашаем к сотрудничеству организации. Ждём предложения на почту kendys08@gmail.com



ТРЕБУЮТСЯ ЛИЦЕНЗИРОВАННЫЕ ОХРАННИКИ

Графики работы различные. Стабильная зарплата от 18 000 до 47 000 руб. Тел. 8-901-315-61-61, 8-901-315-38-38.

БЕСПЛАТНЫЕ компьютерные курсы для пенсионеров по программе «БАБУШКА И ДЕДУШКА ОНЛАЙН»

Справки по телефону: 593-49-14. Запись производится при предъявлении копии пенсионного удостоверения.

Занятия проходят по адресу: г. Сертолово, ул. Центральная, д. 1, корп. 1. ВЕЧЕРНИЕ И ДНЕВНЫЕ ГРУППЫ.

СТОМАТОЛОГИЯ ООО «ДУБРОВИН»

- удаление зубов;
- лечение зубов;
- протезирование зубов;
- профессиональная чистка зубов;
- снимки зубов.

г. Сертолово, ул. Центральная, д. 6, корп. 2.

ПН-ПТ с 10:00 до 20:00, СБ с 10:00 до 15:00.

т. 642-40-04.

Возможны противопоказания, необходима консультация специалиста.

Лицензия № ЛО-47-01-000546

РЕКЛАМА В ГАЗЕТЕ «ПЕТЕРБУРГСКИЙ РУБЕЖ».

Тираж — 10 000 экз. ЕЖЕНЕДЕЛЬНО.

ЗВОНИТЕ 593-47-01.

В управляющую компанию ООО «УЮТ-СЕРВИС» требуются:

- КРОВЕЛЬЩИК,
 - МАЛЯР,
 - ДВОРНИК
- на ул. Берёзовую. Отдел кадров по тел. 593-58-53.

Требуются на постоянную работу:

- ВОДИТЕЛЬ КАТЕГОРИИ «Е»;
- СЛЕСАРЬ;
- МЕХАНИК.

Тел.: 8 967-976-91-21.

В Филиал АО «ЛОЭСК» «Пригородные электросети» требуются:

- ИНЖЕНЕР ОТДЕЛА ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ПРИСОЕДИНЕНИЯ;
- ИНЖЕНЕР ПО НАДЕЖНОСТИ СЛУЖБЫ ОХРАНЫ ТРУДА;
- ИНЖЕНЕР-СМЕТЧИК;
- МАСТЕР УЧАСТКА ЭКСПЛУАТАЦИИ ЛИНИЙ ЭЛЕКТРОПЕРЕДАЧИ;
- ЭЛЕКТРОМОНТЁР ПО ЭКСПЛУАТАЦИИ РАСПРЕДЕЛИТЕЛЬНЫХ СЕТЕЙ.

Соц. пакет, ДМС.

Телефон отдела кадров: 495-55-20, звонить с 8:00 до 17:00. Для резюме: sert-minkevich@loesk.ru

СЛУЖБА СРОЧНОГО РЕМОНТА

Стиральных машин посудомоечных машин эл. варочных панелей холодильников водогреев

г. Сертолово Пенсионерам, инвалидам и окрестности скидки до 20% Без выходных. Гарантия.

т. дисп. 593-90-90 8-962-706-62-64 703-82-80

ПЕРЕТЯЖКА, РЕМОНТ МЯГКОЙ МЕБЕЛИ

На рынке услуг Сертолово с 2008 г.

Тел.: 8-981-705-93-73,

Владимир

<http://мебельныйдоктор.рф>

БИРЖА ТРУДА ПРИГЛАШАЕТ

женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, пройти бесплатное профессиональное обучение.

Тел. 593-87-25.

МОУ «Гимназия» г. Сертолово приглашает на работу: УЧИТЕЛЯ МАТЕМАТИКИ; УЧИТЕЛЯ ИНФОРМАТИКИ; УЧИТЕЛЯ НАЧАЛЬНЫХ КЛАССОВ; УЧИТЕЛЯ ИСТОРИИ И ОБЩЕСТВОЗНАНИЯ; УЧИТЕЛЯ РУССКОГО ЯЗЫКА И ЛИТЕРАТУРЫ. Зарплата достойная. Телефоны для контакта: 8 (812) 593-93-05 – директор МОУ «Гимназия»; 8 (812) 593-31-87 – зам.директора.

МДОБУ «Чернореченский детский сад комбинированного вида» требуется **ВОСПИТАТЕЛЬ.**

Обращаться к заведующей МДОБУ «Чернореченский ДСКВ» Кацай Ирине Павловне по адресу: Сертолово, мкр. Чёрная Речка, д. 22, к. 2 Тел.: 8 (812) 597-10-16, 8 (812) 597-10-18.