



**У НАС ПОСТРОЯТ БОЛЬНИЦУ!**  
А начнут это дело с поликлиники

**3** стр.

Тепло ли в домах сертоловчан?

**4** стр.

**ОТОПИТЕЛЬНЫЙ СЕЗОН СТАРТОВАЛ**

**ГАЗЕТА ОТМЕЧАЕТ ЮБИЛЕЙ**  
К 20-летию «Петербургского рубежа»

**5** стр.

С днём рождения, коллектив!

**5** стр.

**ВСЁ МОЛОДЕЕТ «СЕРТОЛОВЧАНКА»**



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
**СЕРТОЛОВО**

ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА

# Петербургский Рубеж

№ 42 (899)  
26 октября  
2017 г.

Газета выходит по четвергам с 1 ноября 1997 года

**ЗАКОНОТВОРЧЕСТВО**

## СОВЕРШЕНСТВУЕТСЯ ТРАНСПОРТНАЯ ИНФРАСТРУКТУРА



24 октября состоялось очередное заседание совета депутатов МО Сертолово. В повестке дня было пять вопросов. В разделе «Разное» заместитель председателя совета депутатов Н.С. Гайдаш рассказал депутатам о совершенствовании транспортного обслуживания населения нашего муниципального образования.

Новый маршрут будет ходить от мкр. Новое Сертолово до станции метро «Озерки», продлится в этот микрорайон маршрут № 444 со стороны ул. Заречная. Речь шла также и о маршруте № 447 в направлении п. Агалатово мимо сертоловского кладбища. Все принятые решения публикуются в этом номере газеты. Наш корр.

**АНТИТЕРРОР**



## ДЛЯ ОБЩЕЙ БЕЗОПАСНОСТИ

состоялось очередное заседание антитеррористической группы МО Сертолово

Заседание прошло 19 октября под председательством первого заместителя главы администрации города Надежды Рудь. В нём приняли участие представители муниципальных властей, силовых структур, командования и военной полиции гарнизона Сертолово, 88-го отдела полиции, а также приглашённые и заинтересованные лица.

До сведения участников заседания была доведена текущая оперативная обстановка на территории муниципального образования. Речь также шла о мерах по организации должного пропускного режима на территорию предприятий и учреждений и о проведении дополнительных проверок тех-

**РЕЧЬ ШЛА О ПРОВЕДЕНИИ ИНФОРМАЦИОННО-РАЗЪЯСНИТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ С НАСЕЛЕНИЕМ И ПОВЫШЕНИИ БДИТЕЛЬНОСТИ ГРАЖДАН.**

нических и инженерных средств контроля. А ещё - о необходимо-

сти дополнительных инструктажей сотрудников предприятий, организаций и учреждений на территории муниципального образования по действиям в чрезвычайных ситуациях и при поступлении сообщения о минировании здания или другого объекта, о порядке эвакуации из опасной зоны людей и т.п.

(Окончание на стр. 2)

**ПОЗДРАВЛЯЕМ!**

**УВАЖАЕМЫЕ РАБОТНИКИ, ВЕТЕРАНЫ ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА, АВТОМОБИЛЬНОГО И ГОРОДСКОГО ПАССАЖИРСКОГО ТРАНСПОРТА, ПОЗДРАВЛЯЕМ ВАС С ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРАЗДНИКОМ!**

Примите самые тёплые слова благодарности за ваш нелёгкий и добросовестный труд, за вклад в развитие нашего города, района, области и страны. Особая признательность и низкий поклон ветеранам, которые вкладывали свой профессиональный талант, силы и энергию в становление отрасли, в воспитание новых поколений профессионалов.

Поздравляем и всех автолюбителей. Сегодня автомобиль стал неотъемлемой частью нашей повседневной жизни, что свидетельствует об экономическом и социальном развитии страны, росте качества и уровня жизни.

Желаем всем автомобилистам успешной работы, безаварийного движения и безопасных дорог! Крепкого здоровья вам, счастья и семейного благополучия!

Глава МО Сертолово Сергей КОЛОМЫЦЕВ  
Глава администрации МО Сертолово Юрий ХОДЬКО

**ДОРОГИЕ СЕРТОЛОВЧАНЕ! ВОЕННОСЛУЖАЩИЕ И ВЕТЕРАНЫ ВОЕННО-МОРСКОГО ФЛОТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ! ПОЗДРАВЛЯЕМ ВАС С ДНЁМ МОРЯКА-НАДВОДНИКА!**

30 октября 1696 года прозвучали легендарные слова «Морским судам – быть!». Своим решением боярская дума воплотила тогда в жизнь заветную мечту государя Петра Великого о морском величии нашей державы. Удивительная быстрота, с которой Россия завоевала авторитет на морских просторах, отражена в словах поэта: «Судьба России крылата парусами!». В этой судьбе слились военные победы и великие открытия, научно-технические прорывы и нерушимые традиции, труд и подвиг, слава и честь.

Дорогие друзья, с праздником вас! Здоровья и счастья вам и вашим семьям! Успехов вам в службе, любви близких и счастливого возвращения из походов!

Глава МО Сертолово Сергей КОЛОМЫЦЕВ  
Глава администрации МО Сертолово Юрий ХОДЬКО

**ЖКХ**

## К СУГРОБАМ ГОТОВЫ!

20 октября прошёл смотр готовности снегоуборочной техники

Зрелищное, словно настоящий парад, мероприятие было проведено за два дня до первого снега. На парковке рядом с гипермаркетом «Магнит» на улице Кожемякина. Оценивалось состояние и готовность к напряжённой эксплуатации в зимний период техники, которая будет осуществлять работы по содержанию в порядке дорожной сети нашего города зимой.

(Окончание на стр. 2)

**УБОРОЧНАЯ ЦИФРА**

**10**  
единиц



специализированной современной коммунальной и дорожной техники будут использовать для уборки улиц Сертолово от снега и гололёда этой зимой.

Все работы будут осуществлять специалисты подрядной организации ООО «Совэкс».

По информации отдела ЖКХ администрации Сертолово

**ПОГОДА В СЕРТОЛОВО**  
от пятницы до пятницы

Прогноз на будущую неделю	27 октября	28 октября	29 октября	30 октября	31 октября	1 ноября	2 ноября
	+1 ☁ небольшой дождь	+2 ☁ небольшой дождь	+4 ☁ небольшой дождь	+3 ☁ небольшой дождь	+2 ☁ небольшой дождь	+2 ☁ небольшой дождь	+2 ☁ небольшой дождь
На прошлой неделе (прогноз/реально)	20 октября	21 октября	22 октября	23 октября	24 октября	25 октября	26 октября
	+4/+7	+4/+5	+1/+3	+1/+4	+1/+3	+2/+2	0/+1

Снег? Снег... Снег!  
По прогнозам, дедов скоро начнёт лепить снеговиков. А дворникам настала пора доставать лопаты. Зима близко...

АНТИТЕРРОР

ЖКХ

# ДЛЯ ОБЩЕЙ БЕЗОПАСНОСТИ

(Окончание. Начало на стр. 1)

Участники совещания говорили о взаимодействии и о разработке порядка обходов территории с целью выявления посторонних предметов, о проведении информационно-разъяснительной работы с населением, направленной на повышение бдительности граждан и об объяснении порядка действий при получении информации о возможных угрозах безопасности и жизни населения. Также речь шла об обеспечении надлежащего контроля за функционированием в городе системы видеонаблюдения, в том

числе в местах массового пребывания граждан, а также аппаратно-программном комплексе «Безопасный город».

Главное, было подчеркнуто на заседании группы, - это обеспечение максимального уровня безопасности всех сторон жизни и деятельности людей на территории МО Сертолово.

**Павел ДЕНИСОВ НА СНИМКАХ:** (1 стр.) первый заместитель главы администрации МО Сертолово Надежда Рудь; заседание антитеррористической группы.

Фото Виктории МЕЛЬНИК

### НА ЗАМЕТКУ

**Если вам стало известно о готовящемся или совершённом преступлении, немедленно сообщите об этом:**

- в Управление ФСБ РФ по Петербургу и Ленобласти: (812) 438-71-10 (круглосуточно);
- в ГУ МВД РФ по Петербургу и Ленобласти: 02 или (812) 573-26-76;
- в УМВД России по Всеволожскому району - 8-813-70-253-72;
- в единую дежурно-диспетчерскую службу (ЕДДС) МО «Всеволожский муниципальный район» - 8-813-70-254-88.

### ОБЪЯВЛЕНИЕ

В рамках муниципальной программы «Поддержка малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2017-2019 годы» и при содействии Центра поддержки Фонда поддержки малого и среднего предпринимательства города Всеволожска **8 ноября 2017 года в 11:00** в помещении сертоловского Совета ветеранов (ул. Молодцова, 4, к. 3, ФОК) состоится семинар на тему: **«Государственные меры поддержки предпринимательства в Ленинградской области»**.  
Запись на семинар по тел. 593-38-56 (доб. 220).

(Окончание. Начало на 1 стр.)

С приходом зимы начнутся снегопады, искреннюю радость от которых на самом деле испытывают только дети. Обильные снегопады всегда создают массу неудобств для автомобилей и пешеходов. Но даже с самыми большими заносами и сугробами легко и быстро справляется специальная коммунальная и дорожно-строительная техника. Нынешней зимой механизированную уборку территории Сертолово от снега будут выполнять с применением одной комбинированной дорожной машины КамАЗ ЭД244К, трёх комбинированных машин на базе трактора «Беларусь 82.1», двух уборочно-погрузочных машин на базе трактора «Беларусь 320-Ч.4», одной грузовой машины «ГАЗель», ещё одной грузо-пассажирской «ГАЗели» и двух комбинированных дорожных машин КамАЗ М-651 (самосвалов). Всего получается десять мощ-



## К СУГРОБАМ ГОТОВЫ!

ных современных машин для быстрой уборки снега.

Внешний вид и состояние всей техники не оставляют никаких сомнений в том, что она способна эффективно бороться с последствиями даже самых мощных снегопадов на улицах города. Остаётся добавить, что штат специалистов, которые будут управлять всей этой техникой, полностью укомплектован. Также в

отделе ЖКХ администрации нашего города сообщили, что уже сегодня в полном объёме закуплены и подготовлены песок и техническая соль для борьбы с гололёдом на дорогах и тротуарах.

**Виктория МЕЛЬНИК НА СНИМКАХ:** СМОТРЕТЬ Снегоуборочной техники Фото автора

**ДАЖЕ С САМЫМИ БОЛЬШИМИ СНЕЖНЫМИ ЗАНОСАМИ И СУГРОБАМИ ЛЕГКО И БЫСТРО СПРАВЛЯЕТСЯ СОВРЕМЕННАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ ТЕХНИКА.**

### ГАРНИЗОН

## ПРАЗДНИК В ПОГОНАХ

ВОЕННЫХ СВЯЗИСТОВ ПОЗДРАВИЛИ С ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРАЗДНИКОМ

В день военного связиста военнослужащих Первой Севастопольской Краснознамённой ордена Александра Невского и Красной Звезды бригады управления поздравил депутат совета депутатов, почётный житель города Сертолово Вячеслав Курочкин (на снимке справа). Вячеслав Павлович вручил командиру бригады благодарственное письмо от депутата Законодательного

собрания Ленобласти Александра Верниковского, а также грамоту от главы МО Сертолово Сергея Коломыцева. От себя лично Вячеслав Павлович передал военным книгу, посвящённую 95-летию Военной академии связи. Он сам служил в войсках связи, поэтому этот праздник ему особенно близок.

**Галина ВИНОГРАДОВА** Фото автора



## ГРАФИК ПРИЁМА ДЕПУТАТОВ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МО СЕРТОЛОВО НА НОЯБРЬ 2017 ГОДА

ОКРУГ	Ф.И.О. ДЕПУТАТА	ДНИ И ЧАСЫ ПРИЁМА	МЕСТО ПРИЁМА	ГРАНИЦЫ ОКРУГА
1	КАБАЦЮРА Владимир Алексеевич	24.11.2017 г. с 16:00 до 17:00	Администрация, каб. 10 Предварительная запись по тел.: 593-38-56, доб. 232	ул. Кожемякина, д. 11 корп. 1; ул. Центральная, дд. 1 корпус 1, 1 корпус 2, 1 корпус 3, 3, 10 корпус 1, 10 корпус 2; ул. Молодцова, дд. 1, 2, 2 корпус 2, 3, 4, 5, 8, 8 корп. 2, 9, 10, 13; ул. Благодатная, ул. Дачная, Дачный переулок, ул. Зелёная, ул. Озёрная, ул. Связистов, ул. Солнечная, ул. Тенистая, ул. Цветочная, ул. Широкая, (Модуль), ул. Шоссейная, Выборгское шоссе, в/ч 33884, в/ч 106, 211 КЖБИ
	КОЖЕМЯКИН Сергей Иванович	13.11.2017 г. с 15:00 до 16:00	Администрация, каб. 10 Предварительная запись по тел.: 593-38-56, доб. 232	
	ЛУКАШЕНКО Николай Иванович	по согласованию	Приёмная партии «Единая Россия», здание ФОКа. Предварительная запись по тел. 8-921-745-37-67.	
	ПИЧУГИН Александр Викторович	9.11.2017 г. с 16:00 до 17:00	Администрация, 3-й этаж, редакция газеты «Петербургский рубеж» Предварительная запись по тел.: 593-38-56, доб. 232	
	ПОЛЯКОВ Павел Васильевич	6.11.2017 г. с 16:00 до 17:00	Администрация, каб. 10 Предварительная запись по тел.: 593-38-56, доб. 232	
2	ВОЛКОВА Валентина Николаевна	7.11.2017 г. с 17:00 до 18:00	Дирекция школы № 2 Предварительная запись по тел. 593-38-56, доб. 232	ул. Молодцова, дд. 11,12, 14, 15 корп. 1, 15 корп. 2, 16; ул. Центральная, дд. 2, 4 корп. 1, 4 корп. 2, 5, 6 корп. 1, 6 корп. 2, 7 корп. 1, 7 корп. 2, 8 корп. 1, 8 корп. 2; ул. Кленовая; ул. Пограничная; в/ч 71615-2
	КИНДРАЦКИЙ Тарас Петрович	28.11.2017 г. с 15:00 до 16:00	Администрация, каб. 10 Предварительная запись по тел.: 593-38-56, доб. 232	
	КОЛОМЫЦЕВ Сергей Васильевич	8.11.2017 г. с 9:30 до 16:00	Администрация, каб. 21 Предварительная запись по тел.: 593-29-02	
	КУПКА Дмитрий Васильевич	22.11.2017 г. с 16:00 до 17:00	Администрация, каб. 10 Предварительная запись по тел.: 593-38-56, доб. 232	
	МАТУСЕВИЧ Марина Степановна	14.11.2017 г. с 17:00 до 18:00	Администрация, каб. 10 Предварительная запись по тел.: 593-38-56, доб. 232	
3	ГАЙДАШ Николай Семёнович	9.11.2017 г. с 16:00 до 17:00	Администрация, каб. 10 Предварительная запись по тел.: 593-38-56, доб. 232	ул. Ларина, дд. 2, 3, 3а, 4, 7 корпус 1, 7 корпус 2, 8, 10, 11, 14, 15 корпус 1, 15 корпус 2, 16, 25; ул. Молодёжная, дд. 6, 7, 8 корпус 1, 8 корпус 2; Парковый проезд, дд. 1, 2 корпус 1, 2 корпус 2, 11 корпус 2, 11 корпус 3; ул. Лесная; ул. Молодёжная, дд. 1, 2, 3, 3 корпус 2, 4, 5; ул. Молодцова, дд. 6, 7, 7 корпус 2, 7 корпус 3; ул. Сосновая; ул. Ветеранов, дд. 1, 3, 3а, 5, 7, 9, 10, 12, 11 корпус 1, 11 корпус 2, 15; в/ч 66813
	КОНОВАЛОВ Михаил Юрьевич	30.11.2017 г. с 15:00 до 16:00	Администрация школы искусств, ул. Ларина, д. 12, 2 этаж. Предвар. запись по тел.: 593-38-56, доб. 232	
	КУРОЧКИН Вячеслав Павлович	17.11.2017 г. с 15:00 до 16:00	Администрация, каб. 10 Предварительная запись по тел.: 593-38-56, доб. 232	
	УСОВИЧ Татьяна Ивановна	23.11.2017 г. с 17:00 до 18:00	Аптека № 193, ул. Ларина, 8 Предварительная запись по тел.: 593-38-56, доб. 232	
	БЕРЕЗИНА Маргарита Геннадьевна	18.11.2017 г. с 10:00 до 12:00	Мкр. Чёрная Речка, школа Предварительная запись по тел.: 593-38-56, доб. 232	
4	ВЕСЕЛОВ Владимир Васильевич	1.11.2017 г. с 10:00 до 13:00	Администрация, каб. 10 Предварительная запись по тел.: 593-38-56, доб. 232	ул. Ветеранов, дд. 4, 6, 8, 8 корпус 2; Восточно-Выборгское шоссе, дд. 24 корпус 1, 26 корпус 1, 28 корпус 1; ул. Индустриальная, д. 1; ул. Ларина, дд. 1, 5, 6; ул. Парковая, д. 1; ул. Школьная; ул. Заречная; микрорайон Сертолово-2: улицы Берёзовая, Деревенская, Мира, Садовая, Юбилейная, дома без названия улиц; ДПК «Ветеран-1», малоэтажная жилая застройка микрорайона Чёрная Речка, дд. 1 – 126, включая дома с литерами а, б; дома лесхоза; посёлок Западная Лица; СНТ «Дружба»; СНТ «Поляна»; в/ч 55338, в/ч 30616-2, в/ч 03126, в/ч 13252, в/ч 11262-4, в/ч 13821 в/ч 30734, в/ч 33903, в/ч 23305, в/ч 81605, в/ч 40311
	ДОБРЕЦОВ Александр Александрович	25.11.2017 г. с 16:00 до 17:00	Администрация, каб. 10 Предварительная запись по тел.: 593-38-56, доб. 232	
	ПОПОВ Александр Николаевич	28.11.2017 г. с 12:00 до 15:00	Мкр. Чёрная Речка, д. 20, комната ветеранов Предварительная запись по тел.: 593-38-56, доб. 232	
	ТКАЧУК Валентин Михайлович	8.11.2017 г. с 17:00 до 18:00	Мкр. Чёрная Речка, автосервис «У Валентина» Предварительная запись по тел.: 8-911-213-48-52	

### ОБЩЕСТВЕННАЯ ПАЛАТА ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА (ПРИЁМ ГРАЖДАН В г. СЕРТОЛОВО)

Ф.И.О.	Дни и часы приёма	Место приёма
Председатель комиссии по общественному контролю и противодействию коррупции СТОЯНОВ БОРИС ГЕОРГИЕВИЧ	9.11.2017 г. с 16:00 до 17:00	Администрация, 3-й этаж, редакция газеты «Петербургский рубеж». Предварительная запись по тел.: 8-921-957-10-38.

БОЛЬШОЕ ДЕЛО

# СТРОИТЕЛЬСТВУ ДАН СТАРТ

**В НАШЕМ ГОРОДЕ НАЧАТЫ РАБОТЫ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА БОЛЬНИЧНО-ПОЛИКЛИНИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА**

На сегодня ситуация такова: государственному казённому учреждению «Управление строительства Ленинградской области» выдано официальное разрешение на строительство Комитетом государственного строительного надзора и государственной экспертизы области. А также заключён государственный контракт с подрядной организацией – ООО «Теплосфера». Подготовительные работы на стройплощадке начнут уже в этом году. Мы попросили рассказать о начале важнейшего для всех жителей нашего города строительства читателям «Петербургского рубежа» первого заместителя главы администрации МО Сертолово Надежду Рудь.

**ГДЕ ПОСТРОЯТ**

- Надежда Ивановна, кто в итоге взялся за реализацию столь масштабного, бесспорно интересного и важного не только для нашего города, но и для всей Ленинградской области, и крайне ответственного проекта?

- Основанием для заключения этого контракта государственным казённому учреждением «Управление строительства Ленинградской области» стало рассмотрение единственной заявки на электронном аукционе от 18 сентября текущего года.

Подрядчиком стало общество с ограниченной ответственностью «Теплосфера».

- Что именно планируется строить?

- Согласно государственному контракту в Сертолово выделен земельный участок общей площадью 78 000 квадратных метров для строительства областной детской больницы с поликлиникой.

- А где?

- Группа цифр кадастрового номера участка мало что скажет читателям, но речь идёт об участке левее улицы Центральной, если продлить её в сторону Петербурга.

Необходимая для реализации проекта документация, разработанная «РосСтройПроектом», получила положительное заклю-

чение экспертизы. И начинается реализация первого этапа работ – строительство поликлиники.

**ЧТО ПОСТРОЯТ**

- А что именно будет построено в связи с реализацией всего государственного контракта на территории нашего города?

- Речь идёт о больнично-поликлиническом комплексе. В нём будет и областная детская больница, и взрослая поликлиника для жителей Сертолово и ближайших населённых пунктов. Это очень масштабный проект.

- А можно рассказать о нём немного детальнее?

- В итоге должен быть построен комплекс зданий и сооружений. Начиная с одноэтажного главного контрольно-пропускного пункта и заканчивая шестиэтажным корпусом поликлиники для детей. А ещё – диагностическим центром, стоматологической поликлиникой, дневным стационаром и поликлиникой для взрослых.

В государственном контракте и разрешении на строительство речь идёт, к примеру, и о подземном паркинге, и о подземном пешеходном переходе, а также, конечно, обо всей необходимой такому комплексу инженерной и коммунальной инфраструктуре: котельной, насосной станции, резервуарах топливоснабжения, чистой воды и противопожарных резервуарах...

**ПРО ДЕНЬГИ**

- Дорог ли этот проект?

- Конечно. Финансирование идёт и с федерального уровня, и с регионального. Речь о миллиардах. Могу сказать, например, что только банковская гарантия, предоставленная подрядчиком в качестве обеспечения его обязательств по первому этапу, составила по данному контракту 682 миллиона 514 тысяч 100 рублей.

Павел ДЕНИСОВ

ОТ ПРОЕКТОВ ДО РЕШЕНИЙ

## СПЕЦИАЛИСТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ОТВЕТИЛИ НА ВОПРОСЫ ДЕПУТАТОВ

**24 ОКТЯБРЯ ПЕРЕД СОВЕТОМ ДЕПУТАТОВ МО СЕРТОЛОВО СОСТОЯЛИСЬ ЗАСЕДАНИЯ ПОСТОЯННЫХ КОМИССИЙ**

Проекты всех решений планируемой повестки дня представляли и отвечали на вопросы депутатов: начальник юридического отдела администрации О.О. Вишнякова, начальник отдела местного самоуправления администрации И.Н. Буравская. Общую работу депутатских комиссий вёл заместитель председателя совета депутатов МО Сертолово Н.С. Гайдаш.

Депутаты получили исчерпывающие ответы от специалистов, все документы прошли предварительную юридическую экспертизу. Было решено вынести на совет все вопросы повестки дня и поддержать их.

Наш корр.

О заседании совета депутатов читайте на 1-й стр.



ОПЯТЬ ДТП...

## И НИКАКОЙ МИСТИКИ!

**В ДТП НА ВЫБОРГСКОМ ШОССЕ ВИНОВАТЫ НАРУШАЮЩИЕ ПРАВИЛА ВОДИТЕЛИ**

19 октября на пересечении Выборгского шоссе и дороги на посёлок Песочный произошло дорожно-транспортное происшествие с участием двух машин. Одна из них пострадала серьезно. Жертв среди водителей и пассажиров, к большому счастью, нет.



Аварии на этом перекрёстке случаются достаточно часто. Как правило, причиной является то, что водитель, не убедившись в безопасности манёвра, начинает совершать левый поворот, в направлении посёлка Песочный. Видимость потока, движущегося по Выборгскому шоссе со стороны Чёрной Речки, ограничена автомобилями, которые обычно поворачивают на улицу Заречную. Дело, конечно же, не в мистическом влиянии Выборгского шоссе на автолюбителей (как часто объясняют высокую аварийность здесь некоторые сертоловчане). На дороге всегда надо быть внимательным. И обязательно соблюдать правила дорожного движения. А ещё, что немаловажно, уважительно относиться к другим участникам дорожного движения.

Ольга МАРКОВА

НА СНИМКЕ: к ДТП привела невнимательность водителя. Фото автора



Видеожурнал «Новости нашего города» №2 о последних важнейших и интересных событиях в нашем городе, в том числе и о начале строительства в Сертолово больнично-поликлинического комплекса, смотрите на нашем сайте и на канале видеостудии «Петербургский рубеж» на YouTube.

СПОРТКУРЬЕР

## КАРАТИСТЫ ГОТОВЯТСЯ К ТУРНИРУ

**СЕРТОЛОВСКИХ СПОРТСМЕНОВ ЖДЁТ НАСЫЩЕННЫЙ НОЯБРЬ**

14 и 15 октября в спортивном комплексе «Легкоатлетический манеж» в Санкт-Петербурге прошли соревнования на Кубок Санкт-Петербурга по всестилевому карате среди молодёжи.



Соревнования прошли в два этапа: участники младшего возраста выступили в рамках первенства «Петербургская осень», а каратисты 12-18 лет – собственно в Кубке Санкт-Петербурга по всестилевому карате. Состязались спортсмены из Санкт-Петербурга и Ленинградской области. В соревнованиях приняли уча-

стие более двадцати юных сертоловчан. И наша команда показала очень высокий уровень подготовки.

В первенстве «Петербургская осень» весь пьедестал оказался сертоловским: на 1 месте Михаил Коннов, на 2 – Виктория Соколова, а на 3 – Евгения Анисимова, Ксения Горя и Павел Иванов. В Кубке Санкт-Петербурга по всестилевому карате 1 место заняли Максим Соколов и Анастасия Киреева, 2 место – Екатерина Кирсанова, Иван Кузьмин, Виктор Дубов, Максим Филатов, Елизавета

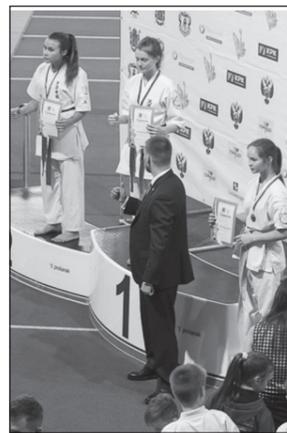
Хлебородова и Родион Ераклинцев, а 3-е – Станислав Пулатов, Евгений Хмялайнен и Михаил Башмаков.

Теперь сертоловские каратисты готовятся к одному из ведущих спортивных мероприятий Санкт-Петербурга – Всероссийскому турниру по всестилевому карате

«Кубок Петра Великого», который пройдёт в конце ноября в Петербургском Спортивно-концертном комплексе. Однако прежде им предстоит показать себя на чемпионате и первенстве Ленинградской области по всестилевому карате в дисциплине «Средство защиты», который очень скоро пройдёт в Сертолово.

Желаем удачи нашим спортсменам!

Виктория МЕЛЬНИК  
НА СНИМКАХ:  
сертоловские  
каратисты  
Фото из архива



Первый снег, выпавший в минувшие выходные, порадовал жителей Сертолово, судя по их восторженным постам (записям) в социальных сетях. А что ещё обсуждали сертоловчане на прошедшей неделе?

**ВКонтакте, сообщество «ДТП и ЧП | Санкт-Петербург | Питер Онлайн | СПб»:**  
- В 13:20 в Сертолово загорелась машина, у которой на капоте красуется надпись «Убери машину». Возгорание потушил хозяин авто и очевидцы, пожарные подъехали позже. Никто не пострадал.

**Facebook, «Главное управление Росгвардии по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области»:**  
- В городе Сертолово 19 октября в 13:55 наряд группы задержания отдела вневедомственной охраны войск национальной гвардии по Всеволожскому району Ленинградской области задержал 29-летнего гражданина, у которого было изъято около 200 граммов наркотического средства «гашиш».

**Twitter, Online47 @online47\_ru:**  
- В Сертолово управляющего офиса «Билайн» подозревают в разглашении личных данных абонента.  
**ВКонтакте, сообщество «Спектр» - психологический центр г. Сертолово:**  
- Наш семинар по теме «Адаптация детей к школе» состоялся! Дорогие участницы, без вашей заинтересованности, активности, искреннего интереса это-

го бы не произошло! Спасибо всем! Если соберётся группа интересующихся (от 5 человек и более) темой «Адаптация детей к школе (или детскому саду)», мы сможем провести его 21 ноября. Звоните и пишите к нам в группу.

**ВКонтакте, сообщество «Волейбол в Сертолово»:**  
21 октября в Приморске прошло первенство Ленобласти по волейболу среди юношей до 16 лет. Сертоловская команда «Норус» заняла четвертое место.

**ВКонтакте, сообщество «Клуб Семьи Сертолово «Счастливы вместе!»:**  
Друзья! Мы сделали предварительный список желающих пойти на встречу школы «Лиза Алерт». Записывайтесь по ссылке <https://vk.com/public147221620>. Ведётся запись взрослых на этот семинар.

Рубрику ведёт  
Виктория НОЖЕНКО



ЖКХ и мы

# ТЕПЛО В НАШИХ ДОМАХ

КОМПЕТЕНТНО - О НАЧАЛЕ ОТОПИТЕЛЬНОГО СЕЗОНА В НАШЕМ ГОРОДЕ

Батареи в сертоловских квартирах тёплые уже три недели. О том, как стартовал отопительный сезон в нашем городе и с какими проблемами пришлось столкнуться городским жилищно-коммунальным службам, сегодня читателям «Петербургского рубежа» рассказывает главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации МО Сертолово Сергей Свеженцев.

## В ШТАТНОМ РЕЖИМЕ

**- Сергей Михайлович, как вы оцениваете начало отопительного сезона в городе?**

- Нормально. Всё происходит в штатном режиме. В весенне-осенний период 2017 года всеми ресурсоснабжающими организациями, осуществляющими свою деятельность на территории нашего муниципального образования, была проведена большая работа по замене изношенных участков тепловых сетей и запорной арматуры. В итоге на основании распоряжения администрации муниципального образования Сертолово №105 от 26 сентября 2017 с 4 октября системы теплоснабжения переведены на постоянный режим отопления и в многоквартирные дома пришло тепло.

**- Как продвигаются работы по замене изношенных участков тепломатриалей в нашем городе?**

- Работы по замене изношенных участков тепломатриалей выполнялись и выполняются в строгом соответствии с планом. И тут надо понимать, что невозможно в одночасье заменить все участки тепловых сетей, на это у нас не хватит ни сил, ни средств. Для проведения масштабного ремонта и модернизации системы теплоснабжения городу понадобились бы миллиардные инвестиции, которых попросту нет.

Повторюсь, что в целом запуск отопления в Сертолово прошёл удовлетворительно, без серьёзных сбоев.

## В НОРМАТИВНЫЕ СРОКИ

**- Тем не менее, были и аварии на тепловых сетях.**

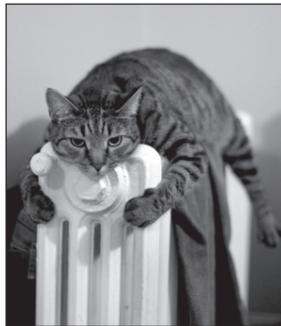
- Увы, да. В период с 4 октября и по настоящее время произошли 2 коммунальные аварии на тепловых сетях.

4 октября случился порыв обратного трубопровода отопления и горячего водоснабжения в районе дома № 5 по улице Ветеранов, находящегося на балансе ООО «Тепловые сети и котельные», а 5 октября - порыв обратного трубопровода

**РАБОТЫ ПО ЗАМЕНЕ ИЗОШЕННЫХ УЧАСТКОВ ТЕПЛОМАТРИАЛЕЙ ВЫПОЛНЯЮТСЯ В СТРОГОМ СООТВЕТСТВИИ С ПЛАНОМ.**

вода отопления на участке тепловой сети ТК-57 от ул. Заречная до микрорайона Сертолово-2, находящегося на балансе Центрального жилищно-эксплуатационного коммунального управления по Западному военному округу Министерства обороны.

Надо сказать, что обе вышеуказанные аварии были устранены специалистами



обслуживающих организаций в нормативные сроки. А это хороший показатель готовности аварийных бригад к подобным ЧП.

## ВСЕ ПРОБЛЕМЫ — РЕШАЕМЫ

**- Порой некоторые сертоловчане сетуют, что у них дома недостаточно тепло...**

- Да, такие проблемы существуют. Это - отдельно взятые проблемные вопросы, связанные, как правило, с подключением стояков системы отопления многоквартирных домов, иногда - с воздушными пробками в системе отопления. Но эти проблемы обычно оперативно решаются специалистами управляющих организаций на основании заявок потребителей.

**Вопросы задавала**

**Галина**

**ВИНОГРАДОВА**

**НА СНИМКЕ:**

**тёплая батарея**

**и кошки приятна.**

Фото из архива



# ОХОТНИЧЕК

Чего только не услышишь в рассказах бывалых сертоловских рыбаков и охотников. Как раз на днях один мой знакомый поехал на рыбалку на Ладогу, а другие - в Карелию, на охоту. Тут-то мне и вспомнилась услышанная как-то от них поучительная байка...



На лестничной площадке раздался грохот и дверь распахнулась от мощного пинка. В квартиру ввалился... Медведь! Прошёл по комнатам и... крикнул:

- Сюда, ребята!

В комнату вбежал Заяц с фотоаппаратом, а за ним втиснулся здоровенный Лось, неся на ветвистых рогах два больших рюкзака. Все трое были с ружьями.

- Ну как? - спросил Медведь.

- Подходяще, - буркнул Лось, сбрасывая рюкзаки кивком головы, - устраиваемся...

Перепуганный Александр Павлович, спрятавшийся за шкафом, боялся пошевелиться.

- Хо-ро-шо! - оглядевшись вокруг и потягиваясь, произнёс Медведь, засмотревшись на открывшуюся из окна панораму. - Какой пейзаж! Что ни говори, а только здесь, вырвавшись из берлоги, чувствуешь себя настоящим зверем!

- Да-а-а-а, - согласился Лось. - Чудненькая квартирка!

- Ну, располагаемся, - спохватился Медведь. - Время позднее, надобно перекусить да отдохнуть, чтобы не проспать зорьку.

Заяц подскочил к одному из рюкзаков и оперативно выложил на ламинированный пол банки, свёртки. Из другого, не менее внушительного рюкзака, появились литровые, 0,7 и 0,5 бутылки.

Лось уже всю ломал на дрова итальянскую мебель, а Медведь содрал со стены целый рулон виниловых моющих обоев на растопку. Огонь развели прямо на полу гостиной.

Лось ударом копыта вышиб пробку из бутылки 0,7 и разлил водку по пластиковым стаканам.

- Ну, за успех нашего мероприятия!

Вскоре пустая бутылка покатила под диван. Звери аппетитно крякнули и захрустели свежей зеленью, да так, что у Александра Павловича за шкафом потекла слюна. Забыв об осторожности, он выглянул из своего укрытия. Медведь изумлённо застыл со свисающим с хлебной горбушки и обильно капающим на ковер куском сёмги у раскряпанной пасти.

- Смотри-ка, сам пришёл! Прямо к костру.

Лось потянулся к ружью.

- Хорош, а?! - сказал он, икнув, сейчас я его...

- Это же нельзя, - вдруг испугался Заяц, - Не сезон! У них щас нерест! И вообще на него лицензия нужна...

- Какая к чёрту лицензия! Тут девятый этаж, а улица Кленовая - глухомань вообще. И прокурор здесь - Медведь,

- подмигнул Лось косолапому, вкладывая в ствол патроны.

Александр Павлович встревожился:

- Э-э-э! Вы чего?! Я совершенно случайно услышал ваш разговор, и поскольку сам являюсь охотником...

- Пищит-то как жалобно, - посочувствовал Заяц.

- Сейчас замолкнет, - ответил Лось, щёлкнув затвором.

- Рогатиной бы его!.. - мечтательно произнёс Медведь.

- Да ну! Шкуру портить, - презрительно протянул Лось, поднимая ружьё.

Александр Павлович похолодел.

- Товарищи, что вы делаете?!

- Тамбовский егерь тебе товарищ, - нахально крикнул Заяц.

Александр Павлович со всех ног кинулся к дверям. Сзади раздался грохот выстрела...

...Трое суток он не возвращался домой. Жалеючи, его приютил старый дворник. Наконец, исхудавший и трясущийся от страха, он решился переступить порог собственной квартиры. Она была пуста, но изрядно загажена. Со следами мангала в гостиной, ломаной и рубленной мебели, бутылками и пустыми банками из-под консервов. Звери ушли...

**...Тишину сертоловской квартиры вдруг разорвал телефонный звонок.**

**- Медведь слушает, - еле слышно прошептал в трубку Александр Павлович. - Лосев, ты что ли?**

**Он грустно вздохнул и произнёс в булькающую трубку:**

**- Не, Лосев, на охоту я больше не поеду. Так что вы с Зайцевым за мной можете не заезжать...**

**Вот и не ездит тот самый Медведь ни на браконьерскую охоту, ни на рыбалку уже третий год (!). А ходит с пустым взглядом то по улице Сосновой, то по Берёзовой или Ларина, то по Ветеранов... И собирает за другими бутылки, пакеты, банки и прочий мусор. Он теперь очень любит природу!**

**Вячеслав КАМЕНСКИЙ**

# НА ФИНИШНОЙ ПРЯМОЙ

ЗАВЕРШАЕТСЯ СЕЗОН АКТИВНЫХ РАБОТ ПО ОБУСТРОЙСТВУ НАШЕГО ГОРОДА

Центральную улицу уже не узнать! Со стороны улицы Дмитрия Кожемякина тут появились автопарковки, тротуарные дорожки, место для газонов, где уже весной зазеленеет трава и будут высажены деревья и кустарники. О том, какие ещё работы по благоустройству города идут в Сертолово в настоящее время, рассказывает директор Сертоловского муниципального учреждения «Оказание услуг «Развитие» Вадим Кисляков.



## ПЕРВЫЙ ЭТАП ЗАВЕРШАЕТСЯ

- Уже сейчас можно понять общую концепцию, в рамках которой и ведутся работы по реконструкции улицы Центральной. Главное - это удобство и комфорт для всех сертоловчан - автомобилистов и пешеходов.

Уже в следующем году, когда здесь пройдут работы по озеленению, эта часть

улицы примет завершённый вид.

Такие же работы будут произведены и на трёх других участках, в рамках следующих этапов работ, до пересечения улиц Центральной и Ларина.

Сейчас активно строится парковка у дома 3 по Центральной. Территория напротив уже обустроена, и автомобилисты из близ-

лежащих домов активно используют новые парковочные места.

## ДОРОЖНЫЕ РАБОТЫ

На сертоловских дорогах и проездах завершён второй этап ямочного ремонта. Мы надеемся, что особых проблем до наступления весны уже не возникнет. Работы проводились на

самых проблемных участках, в том числе по заявкам горожан.

Некоторые участки, на которых проводятся или будут проводиться мероприятия по обслуживанию инженерных сетей (в том числе и проведение аварийно-восстановительных мероприятий), будут приведены в надлежащее состояние непосредственно подрядными организациями, выполняющими такие работы.

Заасфальтирована парковка у спуска к водоёму - у дома 15 по улице Ветеранов. Там же, рядом с пешеходной дорожкой, сделан удобный съезд для колясок, чтобы молодым мамам было удобно прогуливаться.

## ПЕРЕД ЗАМОРОЗКАМИ

Все цветы, украшавшие город, уже убраны с улиц. Теперь красок городу добавляют лишь опавшие желтые и багряные листья. Сертолово готовится к зиме.

В конце следующей недели, если установится соответствующая погода и будут прогнозироваться заморозки, подрядная организация высадит тюльпаны - у двух въездных стел.

**Подготовила**

**Галина ФЕДОТОВА**

**НА СНИМКАХ: парковка**

**на Центральной**

Фото автора

ПЕРЕКРЁСТОК



# ЕСТЬ СВЕТОФОР!

ПРИВЕДЁН В ПОРЯДОК СЪЕЗД С ШОССЕ В МКР. НОВОЕ СЕРТОЛОВО

На перекрёстке у съезда с Восточно-Выборгского шоссе к микрорайону Новое Сертолово на минувшей неделе подключили светофор. Благодаря тому, что движение здесь теперь регулируется, ситуация на этом перекрёстке станет значительно безопаснее как для пешеходов, так и для автомобилистов.

Но быть внимательными всё же стоит всем участникам движения. Как всегда и везде на дорогах. И помнить правило 3D (трёх «Д»): дай дорогу дураку.



А ещё в минувшую среду, 25 октября, дорожные рабочие нанесли на этом перекрёстке новую разметку. Замечательная новость.

**Римма ЕМЕЛЬЯНОВА**

**НА СНИМКАХ: (справа) рабочие наносят на перекрёстке разметку;**

**(слева) теперь движение тут регулируется светофором**

Фото автора

МИР ПРЕКРАСНОГО

НАКАНУНЕ ПРАЗДНИКА



# «НА РУСИ НИКОГДА НЕ УМОЛКНУТ ГАРМОНИ!»

«СЕРТОЛОВЧАНКА» ОТМЕТИЛА 20-ЛЕТИЕ СО ДНЯ РОЖДЕНИЯ

Знаменательное событие в удивительной творческой биографии - 20-летие со дня основания - отметил 21 октября народный коллектив хора русской песни «Сертоловчанка» под руководством Аркадия Курчанова. Поздравить хорошо знакомый всем в нашем городе и далеко за его пределами коллектив собрались друзья, поклонники и любители народного творчества.

### ОТ ВСЕГО СЕРДЦА

С официальным поздравлением от совета депутатов, главы муниципального образования Сертолово Сергея Коломыцева, главы администрации города Юрия Ходько и администрации выступил депутат Александр Пичугин, директор автономного учреждения «Редакция газеты «Петербургский рубезж». Александр Викторович сердечно поздравил творческий коллектив с юбилеем, пожелал дальнейших успехов и радости творчества, а также заверил, что коллектив редакции, который тоже скоро отмечает 20-летие, внимательно следит за творчеством самодеятельного коллектива и будет продолжать рассказывать о его новых успехах и достижениях на страницах газеты.

### ВИЗИТНАЯ КАРТОЧКА ГОРОДА

«Сертоловчанка» давно стала визитной карточкой нашего города, выступая не только на общегородских мероприятиях. Самодеятельный коллектив хорошо знают во всём Всеволожском районе, в Ленинградской области и даже за её пределами. Он активно принимает участие в творческих конкурсах и фестивалях различного уровня и не раз завоёвывал призовые места, достойно выступая даже на международном уровне.

### ВЕХИ ИСТОРИИ

Этот коллектив был создан в 1997 году Галиной Гришко и объединил ветеранов войны и труда, бывших педагогов. Хор стал для любителей русской песни центром общения, источником радости и вдохновения. А через несколько лет коллектив, который первоначально назывался «Родные напевы», стал лауреатом IV Областного фестиваля хоров ветеранов войны и труда «С песней по жизни», посвящённого 75-летию Ленинградской области.

Через год коллектив возглавил Алексей Шипицын. Он изменил направление творческого развития коллектива, дополнил исполнение песен хореографическими элементами, сделал упор на фольклор. Творческий поиск продолжил Сергей Гопкало, новый руководитель, при котором хор впервые завоевал звание «Народный коллектив» и продолжил свои успешные выступления на различных концертных площадках города и области.

### С ПРИЦЕЛОМ В БУДУЩЕЕ

Нынешний руководитель народного коллектива Аркадий Курчанов возглавляет его с 2009 года. За годы был накоплен богатый, интересный репертуар, в котором есть место и глубокоим, содержательным произведениям, и задорным частушкам и шуточным песням.

Менялись руководители, но неизменными оставались любовь к русской песне и желание сохранять богатое песенное наследие русского народа, дарить радость слушателям и самим получать удовольствие от творчества. На концерт, посвящённый 20-летию хора, пришли и бывшие участники хора, чтобы поздравить родной коллектив с юбилеем, и другие народные коллективы, которые вместе с хором разделяют любовь в песне.

Юбиляры благодарят сертоловские коллективы «Волшебная флейта», «Квазар», «Школьные годы» и «Сударушка» за тёплые поздравления и участие в праздничной программе. Особенная благодарность - ведущим праздничного концерта, участникам образцового театрального коллектива «Волшебная флейта».

Ольга БЕРЕСНЕВА

НА СНИМКАХ: (вверху) юбиляров поздравляет Александр Пичугин; (внизу) концерт «Сертоловчанки».

Фото автора



# НАМ 20! НО ЭТО - ТОЛЬКО НАЧАЛО

В НОЯБРЕ 1997 ГОДА ВЫШЕЛ В СВЕТ ПЕРВЫЙ НОМЕР «ПЕТЕРБУРГСКОГО РУБЕЖА»

Городская газета – это летопись жизни горда. В публикациях можно увидеть, как рос и развивался Сертолово, когда именно, как и какие события происходили и что больше всего в то или иное время

волновало жителей – наших читателей. Поэтому мы решили заглянуть в архив, сдуть пыль со старых подшивок и вспомнить, с чего и как всё началось...

### ВОТ ОН – САМЫЙ ПЕРВЫЙ!

Наш первый номер. Каким он был? Да вот же он (см. на фото)!

Газета из 8 полос. 5-тысячный тираж. На первой полосе – актуальные и сегодня новости: ДТП на Выборгском шоссе, начало предвыборной гонки. А ещё приветственное обращение к жителям Сертолово, нашим читателям.

Листаем дальше. Городские события, адреса избирательных участков, криминальная хроника. В середине – программа передач телевизионных каналов. Надо же! Тогда это было актуально и необходимо! А сегодня самые разные телеканалы на любой вкус и цвет, на каком угодно языке, по самой разной тематике сотнями и тысячами представлены в интернете – смотри, не хоч! Теперь телепрограмма – не так актуальна.

### ДОРОГА К ХРАМУ

Ух ты! Вот и важная для Сертолово 20-летней давности новость: настоятель церкви преподобного Серафима Саровского (это в посёлке Песочный) отец Игорь сообщает, что «своя часовня в Сертолово будет обязательно». И место, мол, для этого выбрано – мысок между Домом офицеров и школой № 1. Для строительства объявлен сбор пожертвований. Деньг удаётся собрать немного, однако в публикации говорится о том, что один из жителей Сертолово пожертвовал на благо дело приличную сумму – 1000 долларов США. А для свершения задуманного требовалось 50 миллионов рублей.

Сегодня православные обрели храм в Сертолово. Построен он был, как известно, в 2002 году, но в другом месте. Сегодня есть планы построить ещё один храм.

Не будем забегать вперёд. Приятно, что «Петербургский рубезж» имеет самое прямое отношение к храму.

### ВСЕГДА – ОБ АКТУАЛЬНОМ

Совершив своеобразный экскурс в историю родного города по публикациям родной газеты, мы заметили, что многие темы, о которых писали журналисты тогда, актуальны и по сей день! Вот о чём писала наша газета в первые годы своего существования.

Вырубка деревьев на улице Центральной. Спустя несколько месяцев здесь началось масштабное строительство, в рамках которого впоследствии, постепенно, в Сертолово появился целый новый квартал. Сегодня он – уже неотъемлемая часть города.

Ремонт и реконструкция Выборгского шоссе – в 2000 году начались работы, в рамках которых главная дорога Сертолово была расширена до... 3 полос.

Открытие детской поликлиники. В новое отремонтированное здание врачи переехали из дома 3 по улице Ларина, где приём детей вёлся на 1 этаже.

Работы на Центральной улице – укладка асфальтобетонного покрытия. Тогда маршруты общественного транспорта проходили не здесь, а по улице Молодцова.



### О ЖИЗНИ СЕРТОЛОВО

А ещё 20 и 10 лет назад мы, как пишем и сегодня, писали о том, как очищают дно сертоловского водоёма или открываются новые транспортные маршруты (в 2000 году из Сертолово, а не с

та городских властей. Сейчас, когда многое (платежи и информация, оказание госуслуг и т.п.) перенесено в интернет, общение с представителями власти всё чаще происходит в блогах. А раньше раз в неделю журналисты организовывали телефонную «горячую линию»,

лей нашего города, помогали им продуктами и деньгами...

По итогам всероссийской переписи населения 2002 года в Сертолово проживало 35 419 человек. Для сравнения, в №12 (869) за 2017 год мы опубликовали данные Управления Федеральной службы статистики по Петербургу и области о том, что население Сертолово составляет 51 760 человек! А ведь у нас как раз сейчас активно заселяют только первые очереди новых микрорайонов Золотые Купола и Новое Сертолово! А ещё – строят Чистый Ручей.

Каждый год из 20 прошедших лет мы в газете освещали все важнейшие события, происходящие в России. Как радостные, так и трагические. Сертоловчане переживали их вместе со всей страной.

### СПАСИБО, ЧИТАТЕЛЬ!

20 лет мы стараемся поддерживать связь с нашими читателями, постоянными – теми, кто с нами с самого первого выпуска, и новыми – им мы тоже очень-очень рады.

Письма в редакцию приходят регулярно, самые разные: с благодарностями или просьбой о помощи. А иногда в них – крик души. Мы стараемся помочь всем, и благодарны каждому в отдельности за доверие и внимание.

Оставайтесь с нами! Ведь мы работаем для вас.

Всегда и искренне ваш - коллектив редакции газеты «Петербургский рубезж» НА СНИМКАХ: (вверху) коллектив редакции; коллаж из первого номера нашей газеты. Фото из архива редакции



ОСТАВАЙТЕСЬ С НАМИ! ВЕДЬ МЫ РАБОТАЕМ ДЛЯ ВАС.

в ходе которой сертоловчане могли задавать вопросы представителям совета депутатов и администрации, руководителям городских организаций и предприятий. Затем в формате «вопрос – ответ» эта информация публиковалась в газете.

### ВМЕСТЕ СО СТРАНОЙ

Безусловно, в газете не могли не отражаться и важнейшие события в жизни нашей страны. Больно ударил по всем кризис 1998 года. И газета призывала людей помогать друг другу. Тогда 43 сертоловских предпринимателя взяли шефство над сотней малоимущих жите-

Выборгского шоссе, сертоловчане смогли ездить в посёлок Песочный, а также до станции метро «Озерки»), о присвоении одной из улиц (которую именовали Ново-Молодцова) имени Героя России Дмитрия Кожемякина. И о появлении у Сертолово своего герба и флага, которые были выбраны по результатам конкурса, проводившегося среди сертоловчан. Рассказывали о переходе начальной школы на новую четырехлетнюю систему обучения. И ещё много-много событий было освещено нашими корреспондентами.

Важной темой была раньше и остаётся сегодня рабо-

PS

В пятницу, 27 октября, в администрации нашего города состоится вручение дипломов и награждение победителей посвящённого 20-летию «Петербургского рубезжа» конкурса «Из газеты для газеты». Рассказ о победителях и их работах читайте в следующем номере газеты.

ДАТА

# НА ЗАЩИТЕ РОДИНЫ И ПАМЯТИ

КАРЕЛЬСКИЙ УКРЕПЛЁННЫЙ РАЙОН ОТМЕТИЛ 89-ЛЕТИЕ

Торжественное мероприятие прошло 13 октября в актовом зале сертоловской школы №1 в микрорайоне Чёрная Речка. Почётными участниками встречи стали бывший командир 14-го отдельного пулемётно-артиллерийского полка полковник в отставке Владимир Феодосиевич Столяр, начальник артилле-

рии 14-го отдельного пулемётно-артиллерийского полка полковник в отставке Валентин Александрович Ермаков, Елена Алексеевна Горбунова, дочь солдата, воевавшего в Карельском укрепленном районе, а также председатель ветеранской организации полковник в запасе Сергей Игнатьевич Пивень.

## СЕВЕРНЫЙ ЩИТ ЛЕНИНГРАДА

Сергей Игнатьевич рассказал всем, как в далёком 1928 году, 12 октября, было принято решение о строительстве артиллерийских и пулемётных долговременных огневых точек через весь Карельский перешеек от берега Финского залива и до Ладожского озера, чтобы прикрыть Ленинград от нападения со стороны Финляндии.



Алексей Васильевич Горбунов.



Памятный подарок дочери солдата от ветеранской организации «Карельский укрепленный район».

## ДНЕВНИК НЕМЕЦКОГО СОЛДАТА

Участник встречи Елена Горбунова поделилась, что ей удалось ознакомиться с найденным в архиве дневником немецкого солдата.

- «В ночь с 21-го на 22-е мы стоим на границе с Россией. Я не знаю, зачем мы идём к ним воевать, но фюрер сказал, и мы будем», - цитирует Елена и далее размышляет. - Если вдуматься, его позиция такая: я пойду убивать, но отвечать за это не буду. Они шли грабить, сжигать и убивать, оторвать кусок от нашего государства. А Карельский укрепленный район стал для них костюмом в горле.

Ещё Елена Горбунова рассказала историю девушки по имени Паня, у которой до войны в жизни было всё, а потом не стало ничего, кроме веры в победу. Двое её братьев погибли. Старшая сестра попала в оккупацию. Муж сестры погиб во вражеском лагере.

- Паня попала в Карельский укрепрайон в сентябре 1941-го и стала связисткой. В Ленинграде осталась её крёстная. Девушка пишет ей письма. И каждое письмо заканчивает уверенно: «Мы победим. Никто не сможет нас сломить. Я буду сражаться. Я всё вынесу», - говорила Елена.

Горбунова предложила сравнить эти две позиции - немца, который не знает, зачем пришёл убивать людей на чужую землю, и Пани, которая пишет, что им очень тяжело, но при этом свято верит в победу. Вот и ответ на самый главный вопрос: как нашему народу удалось победить? Побеждают ведь не оружием, а силой духа.

Паня получает известие, что в Ленинграде у неё 17-летний родственник, у которого умирают отец и мать. Девушке повезло - командование от-

пустило её забрать юношу. И она привозит его в действующую армию. Он стал солдатом и служил в 147-м отдельном батальоне связи до 1947 года. Тем 17-летним мальчишкой... был отец Елены Алексеевны - Алексей Васильевич Горбунов.

## НЕ ПРОСТО БЕТОН

Владимир Феодосиевич Столяр рассказал школьникам, что представляли собой постройки Карельского укрепленного района. Это были артиллерийские сооружения на танкоопасных направлениях и пулемётные - там, где могла пройти пехота противника. Кроме того, здесь были построены подземные электростанции для обеспечения энергией всех сооружений. Владимир Феодосиевич подчеркнул, что сами по себе все эти укрепления - просто бетон. А чтобы остановить про-

тивника, который пытался прорваться через укрепления, нужны сильные духом люди.

## ГЛАВНОЕ - ЛЮБИТЬ РОДИНУ

Артиллерист Валентин Александрович Ермаков рассказал школьникам о полкапонирах, которых на территории Карельского укрепрайона было двадцать. В районе Сестрорецка сохранился такой, и его под попечение взял молодёжно-патриотический клуб «Сестрорецкий рубеж». Ребята воссоздали всё внутри, и теперь можно в полной мере понять, в каких условиях воевали и жили воины.

- Надо знать историю и то, сколько людей отдали за нашу землю жизни, - обратился к ребятам Валентин Александрович.

**Виктория НОЖЕНКО**  
Фото автора и из архива

Совет депутатов МО Сертолово Администрация МО Сертолово

# ДЕНЬ НАРОДНОГО ЕДИНСТВА

## «Дружба без границ!»

МЕРОПРИЯТИЕ СОСТОИТСЯ: 3 ноября 2017 г.  
МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ: МОБУ ССОШ №1 ул. Школьная д. 1  
НАЧАЛО: в 16:00

Приглашаем всех на праздничный концерт с участием:

- Концертных коллективов города Санкт-Петербурга и МО Сертолово,
- творческих объединений Дома национальностей,
- театра Колледжа Петербургской моды.

Работают мастер-классы и выставки декоративно-прикладного творчества. Вход свободный



## ИНТЕРЕСНАЯ ССЫЛКА

О судьбе участника обороны Ленинграда **Алексея Васильевича Горбунова** можно узнать из автобиографической повести «Воспоминания прежних дней», которая опубликована на официальном сайте КаУРА: <http://www.kaur.ru/docs/gorbunov.php>



## НАША СПРАВКА

**Карельский укрепленный район** (сокращённо - КаУР) - один из самых северных укрепрайонов СССР, создавался с 1928 года как рубеж обороны Ленинграда с севера, являясь составной частью «Линии Сталина».

ОТ АВТОРОВ ИСТОРИИ

# ЛЮДИ «ВРЕМЕНИ ПЕРВЫХ»

ПРОДОЛЖАЕМ РАЗГОВОР О ТОМ, ЧЕМ ВСЕГДА ЗАКОННО ГОРДИЛАСЬ И БУДЕТ ГОРДИТЬСЯ НАША РОССИЯ

В этом году, к 60-летию запуска на орбиту первого искусственного спутника Земли, на официальном сайте космодрома Байконур опубликовали «Именной указатель участников подготовки и запуска первого в мире искусственного спутника Земли». В нём есть и фамилия нашего земляка, сертоловчанина **Виталия Азарьевича Черных**, который делится в

нашей газете своими бесценными воспоминаниями о далёких временах тех великих достижений со всеми читателями. Кстати, вы знаете, что именно с тех пор слово «спутник» вошло во все языки всех народов нашей планеты без перевода, просто по-русски? Но предоставим слово непосредственному участнику тех событий...

(Окончание. Начало на стр. 6 № 40 (896) за 12 октября 2017 года)

## ДОЛГОЖДАННАЯ МАШИНА

18-20 октября на Байконур прибыла наша ЭВМ «Урал-1», которая так нужна была полигону ещё вчера. Дело в том, что первую межконтинентальную ракету в СССР с нашего полигона запустили 15 мая 1957 года. Ракета пролетела 400 километров и... упала. Учёным и конструкторам необходимо было быстрее выявить причину аварии, а вся траектория и телеметрическая информация, поступающая с ракеты, обрабатывалась вручную, с помощью электрических вычислительных машинок «Мерседес», «Рейнметалл», арифмометров и логарифмических линеек. Поэтому вычислительная машина со смехотворной по нынешним временам скоростью вычислений - 100 операций в секунду - сыграла огромную роль в ускорении обработки материалов полёта межконтинентальной баллистической ракеты, спутников и пилотируемых кораблей.

Мы с радостью занялись установкой и наладкой своей машины, освободившись от нудной и неинтересной работы по заполнению таблиц и графиков, которые так нуж-

ны были учёным и конструкторам. Работали мы круглые сутки, уходя домой всего на несколько часов для отдыха и то - поочерёдно.

Точно помню, что питание машины мы включили 6 ноября. 7-го было построение части, а 8-го с утра все мы опять были в машинном зале. Имея достаточный опыт наладки, поиска и устранения неисправностей, полученный в Пензе на заводе, к середине ноября мы ввели машину в строй.

Очень радовались, что справились с задачей, хотя и с опозданием, но не по нашей вине. Получив такое подспорье в деле обработки траекторной информации, удалось сократить сроки подготовки полётных заданий и обработки результатов измерений.

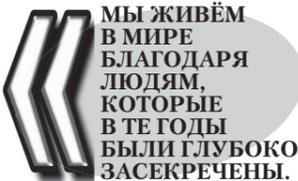
## «ДЕРЗОВЕННЫЙ ШТУРМ»

Первое время машину, как и всех нас, лихорадило: неустойчивое напряжение питания и высокая температура в машинном зале давали о себе знать.

Ряд технических мероприятий по улучшению электропитания и вентиляции машинного зала мы провели своими силами при помощи и поддержке командования. И уже в начале 1958 года машина была введе-

на в процесс обработки траекторной информации.

В машину поверили, поверили и в нас. Мы старались всеми силами обеспечить бесперебойную работу, не считаясь ни со временем, ни с трудностями. Это было ответственно и интересно. Не то, что заполнять таблицы под диктовку Веры!



**«МЫ ЖИВЁМ В МИРЕ БЛАГОДАРЯ ЛЮДЯМ, КОТОРЫЕ В ТЕ ГОДЫ БЫЛИ ГЛУБОКО ЗАСЕКРЕЧЕНЫ.»**

Как оказалось, те самые цифры - это была информация с первого искусственного спутника Земли, который был запущен в Советском Союзе 4 октября 1957 года в 22 часа 28 минут 34 секунды по московскому времени. Сегодня все знают, что это был полированный шар диаметром 58 сантиметров и весом 83,6 килограмма. Спутник летал 92 дня, после чего сгорел при входе в плотные слои атмосферы. Его радиосигналы на всей планете слушали в течение трёх недель.

В 100 метрах от стартовой площадки, с которой был запущен первый в мире искусственный спутник Земли, те-

перь установлен обелиск. На нём написаны знаменательные слова: «Здесь гением советского человека начался дерзновенный штурм космоса (1957 год)».

Можно только гордиться тем, что ты лично являешься советским человеком.

## НОВАЯ ЭРА

Однако запуск первого спутника вызвал не только ликование человечества, но и определённое замешательство у некоторых и по сей день нам хорошо известных «миролюбцев». Так, бывший госсекретарь США Дин Ачесон тогда заявил: «Неограниченные цели и полная победа в войне более недостижимы». Это подтверждает воинственную политику Америки, которая продолжается и ныне. Только действуют они как шkodливый кот. Примеров тому достаточно.

3 ноября 1957 года был запущен второй искусственный спутник Земли с собакой лайкой на борту. Вес спутника был 508,3 килограмма. Собака Лайка жила в космосе четверо суток, затем погибла от перегрева. Запуск и вес этого спутника произвели настоящий фурор. Бывший министр обороны США Томас Найт Финлеттер писал: «Запуск двух русских спутников осенью 1957 года открыл новую эру в после-



военной истории. Я не знаю никакого события со времени русской революции 1917 года, которое бы так изменило к худшему позиции силы нашей страны».

Заявления двух политиков США того времени говорят о том, что 60 лет назад было поставлено табу на мировое господство Америки. И сегодня мы живём в мире, хотя и не совсем спокойном, но всё-таки в мире, благодаря людям, которые в те годы были глубоко засекречены, а ныне... просто забыты.

Всё это сделали люди, прошедшие Великую Отечественную, и дети войны, которые в 10-15 лет уже стояли у станков или ходили за плугом. Многие уже ушли из жизни. Вечная им память и

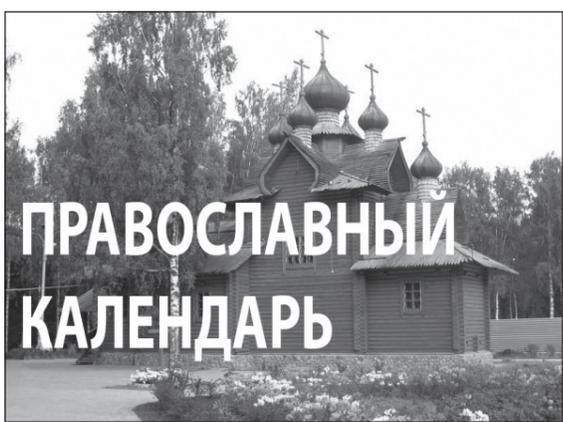
вечный покой! А ныне живущим - доброго здоровья.

А молодому поколению желаю хотя бы знать историю своей страны. И не кичиться тем, у кого тачка круче, а гордиться своим дедом, прадедом, которые отдали жизнь ради мира на земле, или трудились, не жалея сил и здоровья, чтобы этот мир сохранился вечно.

**Виталий ЧЕРНЫХ,**  
ветеран Байконура  
НА СНИМКЕ:  
первопроходцы освоения военной-космической

техники у обелиска в честь запуска первого искусственного спутника Земли.

Фото из личного архива



## ПРАВОСЛАВНЫЙ КАЛЕНДАРЬ

### 31 ОКТЯБРЯ АПОСТОЛ ЛУКА ЕВАНГЕЛИСТ, ИКОНОПИСЕЦ

Святой апостол и евангелист Лука, уроженец Антиохии Сирийской, апостол из 70-ти, сподвижник святого апостола Павла, врач из просвещённой греческой среды. Услышав о Христе, Лука прибыл в Палестину и здесь горячо воспринял спасительное учение от Самого Господа. В числе 70-ти учеников святой Лука был послан Господом на первую проповедь о Царствии Небесном ещё при жизни Спасителя на земле. После Воскресения Господь Иисус Христос явился святым Луке и Клеопе, шедшим в Еммаус.

Апостол Лука принял участие во втором миссионерском путешествии апостола Павла, и с тех пор они были неразлучны. Когда святого Павла оставили все сотрудники, апостол Лука продолжал делить с ним все трудности благовестнического подвига. После мученической кончины первоверховных апостолов святой Лука покинул Рим и с проповедью прошёл Ахаию, Ливию, Египет и Фиваиду. В городе Фивы он мученически окончил земной путь.

Предание усваивает ему написание первых икон Божией Матери. «Благодать Рождшегося от Меня и Моя милость с сими иконами да будет», — сказала Пречистая Дева, увидев иконы. Святой Лука написал также иконы святых первоверховных апостолов Петра и Павла. Евангелие написано им в 62–63 годах в Риме, под руководством апостола Павла. Святой Лука в первых стихах чётко выразил цель своего труда: наиболее полно и в хронологической последовательности описать по порядку всё, что известно христианам об Иисусе Христе и Его учении, и тем самым дал твёрдое историческое обоснование христианского упования. Он тщательно исследовал факты, широко использовал устное предание Церкви и рассказы Самой Пречистой Девы Марии.

### МЫСЛИ СВТ. ФЕОФАНА ЗАТВОРНИКА (Гал.2:16–20; Лк.8:5–15)

Под терниями и волчцами, подавляющими слово божественной истины, кроме богатства, сластей и скорей житейских, в нынешнее время надо разуметь и разные ложные учения, распространяемые учёными, потерявшими истину и сбившимися с пути к ней. Таких учений у нас расходуется много: иные гласно и открыто идут против истины; другие — под условными налёками, понятными, однако, тем, к кому направляются. В существе они действуют как угар: незаметно входя, омрачают голову и доводят до потери сознания всего окружающего.

Кто нахватается этого угара, тот начинает бредить, как сонный, ибо всё представляется ему уже совсем не в том виде, как оно есть и как представляется находящемуся в здравом уме. Встретив такое лицо, вы видите, что у него подавлена не только истина всякая, но заглушено и чувство истины, и ложь внедрилась во все составы ума. Как же быть? Не слушать и не читать этих бредней, а когда невольно услышалось или прочиталось, — выбросить из головы, а когда не выбрасывается, — подвергнуть рассуждению, и всё разлетится, как дым.

## РАСПИСАНИЕ БОГОСЛУЖЕНИЙ

27 октября (пятница)	17:00	Парастас.
28 октября (суббота)	8:30	Димитриевская родительская суббота. Исповедь. Божественная Литургия. Панихида.
	17:00	Всенощное бдение.
29 октября (воскресенье)	9:30	Неделя 21-я по Пятидесятнице. Глас 4-й. Мч. Лонгина сотника, иже при Кресте Господни.
	16:00	Исповедь. Божественная Литургия. Вечерня с Акафистом прп. Сергию Радонежскому.
30 октября (понедельник)	17:00	Вечерня. Утренняя. Полиелей.
31 октября (вторник)	8:30	Апостола и евангелиста Луки. Исповедь. Божественная Литургия.
2 ноября (четверг)	17:00	Вечерня. Утренняя.
3 ноября (пятница)	8:30	Прп. Илариона Великого. Исповедь. Божественная Литургия.
	17:00	Всенощное бдение.
4 ноября (суббота)	8:30	Казанской иконы Божией Матери. Исповедь. Божественная Литургия. Всенощное бдение.

## ЮБИЛЕЙ

# ЭХО ВОЙНЫ В ВОСПОМИНАНИЯХ

21 ОКТЯБРЯ ЖИТЕЛЬНИЦА МИКРОРАЙОНА ЧЁРНАЯ РЕЧКА  
ВАЛЕНТИНА БОРИСОВНА ПРОСКУРИНА ПРИНИМАЛА ПОЗДРАВЛЕНИЯ  
С 90-ЛЕТИЕМ

Поздравляли юбиляру депутат совета депутатов и почётный житель нашего города Владимир Веселов и представитель чернореченского совета ветеранов Людмила Махарадзе. Они вручили Валентине Борисовне цветы и подарок, а также поздравления от президента России Владимира Путина, губернатора Ленинградской области Александра Дрозденко и главы муниципального образования Сертолово Сергея Коломыцева.



### РАССКАЗ ЮБИЛЯРА

Юбиляр рассказала, что в годы войны 16-летней девочкой работала на заводе, стояла у станка и вытаскивала мины и снаряды для фронта. Рядом трудились пленные немцы, и один из них рассказывал, что жена у него русская, ленинградка, и дома остались маленькие дети, поэтому у него совсем нет желания стрелять в русских. Он уговорил своих товарищей сдаться в плен и был отправлен на работу. «Не все

немцы были фашистами», — сказала ветеран войны.

А ещё Валентина Борисовна рассказала, как была санитаркой и на себе вытаскивала раненых бойцов с поля боя, а потом

«Она была санитаркой и на себе вытаскивала раненых с поля боя.»

сопровождала их в санитарном поезде в тыл. Под Витебском она получила ранение в ногу и больше на фронт уже не вернулась. Тогда она уехала к маме, которая с тремя младшими дочками жила под Оренбургом.

С 1943 года работала в колхозе: сеяла, пахала, выращивая хлеб, так необходимый фронту.

### С ТРЕТЬЕГО РАЗА

С будущим мужем Валентина встретила уже после войны. Он приехал в отпуск, и едва по-

знакомившись с девушкой, сделал ей предложение. Валя поначалу отказала, но настойчивый юноша через год повторил своё предложение. Его опять ждал отказ, у девушки была веская причина, чтобы вновь отклонить предложение руки и сердца. Она не могла бросить маму с младшими сестрёнками, которых ещё нужно было поставить на ноги, они нуждались в её помощи и заботе...

Только на третий раз Валентина сдалась. Вместе они прожили 12 лет, вырастили сына, но участник войны рано ушёл из жизни. А Валентина Борисовна так больше и не отдала никому своё сердце, живя более полувека вдовой.

### 40 ЛЕТ ПЕДАГОГОМ

В мирное время Валентина Борисовна получила педагогическое образование и сорок лет проработала учителем начальных классов в Парголовской школе. За свой труд была награждена грамотой Министерства образования, имеет медаль «За доблестный труд в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.».

От всего сердца желаем крепкого здоровья, бодрости и сил ветерану Великой Отечественной войны!

### Ольга БЕРЕСНЕВА НА СНИМКЕ:

юбиляру поздравляет депутат совета депутатов, почётный житель г. Сертолово Владимир Веселов. Фото автора

## ПОЗДРАВЛЯЕМ!

# ОБЫЧНАЯ ЖИЗНЬ В НЕОБЫЧНОЕ ВРЕМЯ

### ИНЕССА ГРИГОРЬЕВНА ЗАБОРОВСКАЯ 24 ОКТЯБРЯ ПРИНИМАЛА ПОЗДРАВЛЕНИЯ ПО СЛУЧАЮ 90-ЛЕТИЯ

Поздравить сертоловчанку со знаменательным событием в её жизни пришли депутат совета депутатов Марина Матусевич и представитель сертоловского Совета ветеранов Мария Курнышева. Они вручили юбиляру цветы, подарок и поздравление от совета депутатов и главы муниципального образования Сертолово Сергея Коломыцева.

### УДИВИТЕЛЬНАЯ ПАМЯТЬ

Приняв поздравления, Инесса Григорьевна поделилась своими воспоминаниями, которых за длинную жизнь накопилось немало, демонстрируя при этом отличную память, сохранившую множество интересных деталей. Например, она подробно описала, в чём была одета, когда поступала в институт в 1945 году.

На плечах - клетчатое пальто, сшитое из платка. На ногах - мамины туфли из змеиной кожи, доставшиеся ей от раздачи американских товаров, которые поступали к нам по ленд-лизу. А за плечами котомка-мешок, - говорила юбиляр.

Обладательница удивительного имени не знает, почему её так назвали родители. Видимо, у них, уроженцев Костромской области, была особая любовь к редким именам, потому что брата Инессы Григорьевны звали Рудольфом, а сестру - Маргаритой.

### ОПАЛЁННАЯ ВОЙНОЙ

Папа погиб в 43-м. Сначала мы получили известие о том, что он пропал без вести, а после долгих мамминых поисков

нам пришло сообщение, что он погиб в боях под Великими Луками, - говорит юбиляр. - Помню, как мы провожали его на фронт. Стоим на перроне, мы с сестрой - по обе стороны от мамы, а маленького брата она держит на руках. Папа долго-долго машет нам из отошедшего от платформы поезда, а я почему-то отчетливо вижу его забинтованный палец, который он порезал накануне...

Есть среди воспоминаний о жизни у Инессы Григорьевны совершенно уникальный эпизод. Она была свидетельницей казни фашистов, обвинённых в преступлении против евреев, расстрелянных в Бабынском Яру во время Великой Отечественной войны. Но это совершенно отдельная история, о которой мы расскажем нашим читателям в другой раз.

### ПОСЛЕВОЕННАЯ ЭСТОНИЯ

После окончания института жизнь Инессы сложилась довольно удачно. Попав по распределению в Вильнюс, она работала в Министерстве сельского хозяйства и занималась организацией колхозного строительства в Эстонии.

В республике, недавно ставшей советской, активно шла коллективизация, но говорить о беспорядочном создании колхозов и совхозов не приходилось: крестьяне в основном жили на хуторах, сами себе были хозяевами и объеднялись не очень-то и хотели. А проверяющих и прочих визитёров из столицы республики нередко воспринимали агрессивно. Вплоть до того, что один раз Инессе с товарищами обстреляли...

После этого случая Инесса приложила немало усилий для того, чтобы вернуться обратно в Россию и не подвергать себя больше смертельной опасности.

### ПРОСТОЕ СЧАСТЬЕ

Выйдя замуж, Инесса Григорьевна после некоторых мытарств уехала с мужем в Магадан, где они прожили 30 лет. Оба занимали хоро-



шие должности, вырастили двух дочерей.

Сегодня пока единственная долгожительница в своей семье живёт с младшей дочерью Татьяной, окружена вниманием и заботой, ладит с зятем и внуками и уже трижды стала прабабушкой!

Желаем Инессе Григорьевне Заборовской долгого здоровья, бодрости и оптимизма!

### Ольга БЕРЕСНЕВА НА СНИМКЕ:

поздравление Инессы Григорьевны Заборовской Фото автора

### ОТ АВТОРА

От всей души благодарю Инессу Григорьевну за радушный приём. Уникальные воспоминания Инессы Заборовской читайте в очередных номерах газеты.

## ОФИЦИАЛЬНО

«Согласовано»  
Директор МАУ «Сертоловский КСЦ «СПЕКТР» М.С. Матусевич  
25.10.2017 г.

«Утверждаю»  
Глава администрации  
МО Сертолово Ю.А. Ходько  
25.10.2017 г.

### Положение о муниципальном конкурсе МО Сертолово «Палитра вкуса - 2017»

#### 1. Общие положения

Муниципальный конкурс МО Сертолово «Палитра вкуса - 2017» (далее - конкурс) проводится на территории МО Сертолово в рамках муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в МО Сертолово» на 2017-2019 годы, утверждённой постановлением администрации МО Сертолово от 21.10.2016 г. №477 и на основании настоящего Положения.

#### 1.1. Цели проведения конкурса:

- повышение культуры и качества обслуживания населения МО Сертолово, развитие конкуренции, совершенствование работы организаций общественного питания, улучшение качества оказываемых услуг;
- выявление лучших предприятий общественного питания МО Сертолово в своей категории;
- информирование населения МО Сертолово о лучших предприятиях общественного питания МО Сертолово;
- стимулирование активности предпринимательства в МО Сертолово.

#### 1.2. Задачи конкурса:

- повышение престижа общественного питания, стабилизация его развития;
- повышение престижа предпринимательской деятельности;
- 1.3. Организатор конкурса: муниципальное автономное учреждение «Сертоловский культурно-спортивный центр «Спектр».

#### турно-спортивный центр «Спектр».

1.4. Координатор конкурса: отдел местного самоуправления администрации муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - отдел МСУ администрации МО Сертолово).

#### 2. Организация и проведение конкурса

- 2.1. Организатор конкурса:
  - составляет список потенциальных участников конкурса;
  - информирует потенциальных участников о конкурсе и направляет бланки заявок на участие в конкурсе;
  - направляет информацию о конкурсе для размещения на официальном сайте администрации МО Сертолово в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и для опубликования в автономное учреждение «Редакция газеты «Петербургский рубез»;
  - осуществляет приём и регистрацию конкурсных заявок;
  - направляет информацию о заявившихся участниках и дате проведения конкурса в Конкурсную комиссию.
- 2.2. Координатор конкурса:
  - оказывает содействие в составлении списка потенциальных участников конкурса;
  - формирует Конкурсную комиссию;
  - участвует в церемонии награждения победителей.
- 2.3. Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается организатором конкурса по согласованию с координатором, состоит из 5 членов и включает: 2 представителя от администрации МО Сертолово, 3 представителя от МАУ «Сертоловский КСЦ «Спектр». К работе в составе конкурсной комиссии могут привлекаться эксперты.

(Окончание на стр. 15)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ СЕРТОВОЛО ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 24.10.2017 г. № 43

О передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения муниципальному образованию «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области

В соответствии с п. 11 ч. 1 ст. 14, ч. 4 ст. 15 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава МО Сертолово, совет депутатов принял

РЕШЕНИЕ:

- 1. Передать муниципальному образованию «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области осуществления полномочий МО Сертолово по организации библиотечного обслуживания населения, комплектованию и обеспечению сохранности библиотечных фондов.
2. Администрации муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области заключить соглашение с администрацией муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области о передаче осуществления полномочий по организации библиотечного обслуживания населения, комплектованию и обеспечению сохранности библиотечных фондов на срок с 01 января 2018 года по 31 декабря 2018 года.
3. Предустановить в бюджете МО Сертолово на 2018 год межбюджетные трансферты в сумме 1 650 000,0 (один миллион шестьсот пятьдесят тысяч) рублей для осуществления передаваемых настоящим решением полномочий.
4. Настоящее решение подлежит опубликованию в газете «Петербургский рубез» и вступает в силу после его официального опубликования.
5. Настоящее решение подлежит размещению на официальном сайте администрации МО Сертолово в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава муниципального образования С.В. КОЛОМЫЦЕВ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ СЕРТОВОЛО ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 24.10.2017 г. № 44

О внесении изменений в решение совета депутатов МО Сертолово от 25.06.2013 г. № 31 «О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областным законом Ленинградской области от 11 марта 2008 года № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», Указом Президента Российской Федерации от 19 сентября 2017 г. № 431 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации в целях усиления контроля за соблюдением законодательства о противодействии коррупции», на основании Устава МО Сертолово, в целях приведения в соответствие с законодательством Российской Федерации и правовыми актами МО Сертолово, совет депутатов принял

РЕШЕНИЕ:

- 1. Внести в решение совета депутатов МО Сертолово от 25.06.2013 г. № 31 «О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов» с изменениями, внесенными решениями совета депутатов МО Сертолово от 28.10.2014 г. № 59, от 24.11.2015 г. № 47, от 22.12.2015 г. № 53, от 22.03.2016 г. № 22, от 24.05.2016 г. № 32, следующие изменения:
1.1. в Положении о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов (далее - Положение), утвержденному согласно Приложению № 1 к указанному в пункте 1 настоящего решения решению совета депутатов:
1) пункт 1.2. изложить в следующей редакции:
«1.2. Решение об образовании комиссии и порядок ее работы устанавливаются муниципальным нормативным правовым актом, издаваемым представительным органом МО Сертолово.»;
2) пункт 1.5. исключить;
3) пункты 2.1. - 2.4. изложить в следующей редакции:
«2.1. Комиссия состоит из председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.
2.2. В состав комиссии включаются:
а) заместитель главы администрации МО Сертолово (председатель комиссии);
б) должностное лицо администрации МО Сертолово, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии);
в) муниципальные служащие юридического (правового) подразделения администрации МО Сертолово;
г) муниципальные служащие иных подразделений администрации МО Сертолово;
д) представитель общественной организации ветеранов МО Сертолово;
е) депутаты совета депутатов МО Сертолово.
2.3. Персональный состав комиссии утверждается постановлением администрации МО Сертолово.
2.4. Лица, указанные в подпунктах «д» и «е» пункта 2.2. настоящего Положения, а также лица, указанные в подпункте «г» пункта 2.2. настоящего Положения из числа муниципальных служащих структурных подразделений администрации МО Сертолово с правами юридических лиц, включаются в состав комиссии на основании письменного запроса главы администрации МО Сертолово. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.»;
4) дополнить раздел 3 пунктом 3.8. следующего содержания:
«3.8. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 3.3., 3.5., 3.6 настоящего Положения, должны содержать:
а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 3.1. настоящего Положения;
б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;
в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 3.1. настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 6.3., 6.4.2., 6.6.1. настоящего Положения или иного решения.»;
5) абзац 1 пункта 4.1. изложить в следующей редакции:
«4.1. При поступлении в комиссию информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, председатель комиссии:»;
6) дополнить раздел 4 пунктом 4.4. следующего содержания:
«4.4. Информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляется секретарем комиссии.»;
7) пункт 6.15. изложить в следующей редакции:
«6.15. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии осуществляется администрацией МО Сертолово.»;
8) пункт 7.3. исключить;
1.2. Приложение № 2 «Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов» признать утратившим силу.

2. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования) в газете «Петербургский рубез» и подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
Глава муниципального образования С.В. КОЛОМЫЦЕВ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ СЕРТОВОЛО ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 24.10.2017 г. № 45

О внесении изменений в Положение о предоставлении ежемесячной денежной выплаты на покрытие расходов, связанных с осуществлением депутатской деятельности депутатами совета депутатов муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области

На основании Федерального закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области, рассмотрев протест Всеволожского городского прокуратуры от 29.06.2017 г. № 01-11-17, совет депутатов принял

РЕШЕНИЕ:

- 1. Внести в Положение о предоставлении ежемесячной денежной выплаты на покрытие расходов, связанных с осуществлением депутатской деятельности депутатами совета депутатов муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденное согласно Приложению к решению совета депутатов МО Сертолово № 40 от 26.09.2017 г. (далее - Положение), следующие изменения:
1.1. в пункте 3 Положения слова «для которых депутатская деятельность не является основной.» исключить;
1.2. в абзаце 2 пункта 5 Положения слова «, на обратной стороне которых должна быть либо подпись лица, получившего товар, либо подпись лица, проводившего мероприятие (с указанием мероприятия)» исключить;
1.3. в пункте 6 Положения:
- после слов «подписанный депутатом.» дополнить словами «либо указанные в пункте 7 настоящего Положения заявление»,
- слово «предоставляется» заменить словом «предоставляются»,
- слово «десятого» заменить словом «второго»;
1.4. пункт 7 Положения изложить в следующей редакции:
«7. В случае непредоставления финансового отчета, по письменному заявлению депутата на имя председателя совета депутатов МО Сертолово может быть произведена выплата средств, предусмотренных на оплату расходов, связанных с осуществлением депутатской деятельности, за период, по которому не представлен финансовый отчет, с удержанием налога на доходы физических лиц. Такие выплаты одному депутату могут быть осуществлены не более трех раз в течение текущего года.»;
1.5. в пункте 9 Положения слова «подтверждения расходов, связанных с осуществлением депутатской деятельности, ежемесячным финансовым отчетом» заменить словами «соблюдения указанных в пунктах 6-7 настоящего Положения требований»;
2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) в газете «Петербургский рубез» и подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава муниципального образования С.В. КОЛОМЫЦЕВ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ СЕРТОВОЛО ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 24.10.2017 г. № 47

О внесении изменений в решение совета депутатов МО Сертолово от 25.06.2013 г. № 32 «Об утверждении Положения о предоставлении сведений о расходах»

На основании Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 2.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 03.04.2017 г. № 64-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования государственной политики в области противодействия коррупции», Устава муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области, рассмотрев протест Всеволожского городского прокуратуры от 28.09.2017 г. №01-11-17, совет депутатов принял

РЕШЕНИЕ:

- 1. Внести в решение совета депутатов МО Сертолово от 25.06.2013 г. №32 «Об утверждении Положения о предоставлении сведений о расходах» с учетом изменений, внесенных решением совета депутатов МО Сертолово от 23.12.2014 г. № 77 (далее - решение), следующие изменения:
1.1. в пункте 1 решения слова «муниципальные должности на постоянной основе,» исключить;
1.2 пункт 2 решения признать утратившим силу;
1.3. в Приложении № 1 «Положение о предоставлении лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, должности муниципальной службы муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области, включенные в перечень, установленные муниципальными нормативными правовыми актами сведений о своих расходах, а также о расходах свои супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе, должность муниципальной службы и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка, к решению:
1) исключить из наименования:
- после слов «Положение о предоставлении лицами, замещающими» слова «муниципальные должности на постоянной основе,»;
- после слов «общий доход данного лица» слова «, замещающего муниципальную должность на постоянной основе, должность муниципальной службы»;
2) в пункте 1 исключить:
- после слов «порядок предоставления лицами, замещающими» слова «муниципальные должности на постоянной основе,»;
- после слов «общий доход данного лица» слова «, замещающего муниципальную должность на постоянной основе, должность муниципальной службы»;
3) в пункте 2 исключить абзац 2;
4) в пункте 5 слова «лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, и» исключить;
5) в пункте 7 слова «освобождение указанных лиц от замещаемой должности,» исключить.
2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) в газете «Петербургский рубез» и подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Муниципальное образование Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Администрация

Постановление

№ 385

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам и юридическим лицам земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области, на торгах»

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 администрации муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденным постановлением администрации МО Сертолово от 22.04.2013 г. № 141, администрация МО Сертолово

ПОСТАВЛЯЕТ:

- 1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам и юридическим лицам земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области, на торгах» (Приложение № 1).

2. Уполномочить комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области на предоставление муниципальной услуги: «Предоставление гражданам и юридическим лицам земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области, на торгах».

3. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам и юридическим лицам земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области, на торгах» (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 информационно-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. № 385

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области, на торгах»

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, на торгах» 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, на торгах, состав, последовательность, сроки и особенности выполнения административных процедур, а также формы контроля за исполнением административного регламента.

2. Категория заявителей и их представителей, имеющих право выступать от их имени. Муниципальная услуга предоставляется гражданам и юридическим лицам в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги. МО Сертолово, 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 графике 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 приемной на портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области (далее - ПГУ ЛО), либо через функционал электронной приемной на одном 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.

3.2.1. Информация о местах нахождения и графике работы, справочных телефонах и адресах электронной почты (Е-mail) МФЦ и его филиалов приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.2.2. Электронный адрес портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области в сети Интернет: www.gosulugi.ru.

3.2.3. Электронный адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет: http://www.gosulugi.ru/.

ПГУ ЛО и ЕПГУ в сети Интернет содержат 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.sertolovo.ru.

3.3. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются дополнительными и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг.

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://www.gosulugi.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.sertolovo.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 требуется.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области, на торгах».

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

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, 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 приемной 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:

заключение с победителем торгов договора купли-продажи или аренды земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или отчуждения муниципальной услуги.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги. Срок предоставления муниципальной услуги составляет: Срок предоставления муниципальной услуги является периодом с момента опубликования в СМИ извещения о проведении торгов (далее - извещение) до заключения победителем торгов договора купли-продажи или аренды земельного участка. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 2 (два) месяца.

Срок выдачи непосредственно заявителю документов (отправки электронных документов), являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет не более 1 дня с даты регистрации документов в канцелярии Администрации.

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 г. № 51-ФЗ; - Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.11.1996 г. № 14-ФЗ; - Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 г. № 146-ФЗ; - Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 г. № 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 г. № 78-ФЗ «О землеустройстве»; - Федеральный закон от 25.10.2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»; - Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; - Федеральный закон от 24.07.2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»; - Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления госу-

дарственных 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 г. № 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 г. № 310-Об утверждения 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 г. № 215.
- 2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами МО Сертолово для предоставления муниципальной услуги, подпадающих представлению заявителем.
- 2.7.1. В целях получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:
  - 1) заявка на участие в торгах по установленной форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка в 2 (два) экземплярах (приложение № 3 к настоящим методическим рекомендациям);
  - 2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя (с предъявлением оригинала документа);
  - 3) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя действовать от имени гражданина или юридического лица при обращении за предоставлением муниципальной услуги (с предъявлением оригинала документа);
  - 4) надлежащим образом 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;
  - 5) документы, подтверждающие внесение задатка.
- 2.10. В случае предоставления заявителем документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 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.
- 2.11. 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 полномочному представителю заявителя представляется паспорт представителя и документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени заявителя.
  - 2.12. 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 подпадающих представлению 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) выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.
  - 2.8. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов:
    - 8) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице, являющемся заявителем.
    - 9) информация о технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающих предельную свободную мощность существующих сетей, максимальную нагрузку и сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, о сроке действия технических условий, о плате за подключение (технологическое присоединение);
    - 10) информация о предельных параметрах разрешенного строительства, реконструкции;
    - 11) сведения о зарегистрированных правах на земельный участок;
    - 12) выписка из ЕГРН с установленным видом разрешенного использования земельного участка.
  - 2.13. Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, указанные в п. 2.7 настоящего административного регламента.
  - 2.14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:
    - 2.14.1. обращение лица, не уполномоченного заявителем на осуществление таких действий (ненадлежащее лицо);
    - 2.14.2. обращение в Администрацию МО Сертолово за оказанием муниципальной услуги, не предоставляемой Администрацией МО Сертолово;
    - 2.14.3. представление документов, не соответствующих установленным законодательством требованиям, а также требованиям настоящих методических рекомендаций;
    - 2.14.4. принятые решения об отказе в проведении торгов.
 Заявитель вправе представить документы, указанные в подпунктах 1-12 пункта 2.12 по собственной инициативе.
  - 2.15. Информация об услугах, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.
  - Получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.
  - 2.16. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления в предоставлении муниципальной услуги.
 Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.
  - 2.17. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги: Заявитель отказывается в предоставлении муниципальной услуги в следующих случаях:
    - 1) непредставление необходимых для участия документов или предоставление недостоверных сведений;
    - 2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в торгах;
    - 3) подача заявки на участие в торгах лицом, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не имеет права быть участником конкретных торгов, покупателем земельного участка или приобретателем земельного участка в аренду;
    - 4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона.
  - 2.17.1. Заявители, в отношении которых принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, вправе обратиться повторно после устранения причин отказа, установленных настоящим административным регламентом.
  - 2.18. Размер платы, взимаемая 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.
  - 2.19. Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги - 15 минут.
  - 2.19.1. Срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут.
  - 2.19.2. Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ - не более 15 минут при получении результата - не более 15 минут.
  - 2.20. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги.
  - 2.20.1. Заявление заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в Администрации в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в Администрацию.
  - 2.20.2. 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.
  - 2.20.3. 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.
  - 2.21. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, местам для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационным стандартам и образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе в обеспечении доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.
 2.21.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях Администрации или в МФЦ.
 2.21.2. 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.
 2.21.3. Помещения размещаются преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых этажах здания, с предоставлением доступа в помещении инвалидам.
 2.21.4. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются, информационными табличками (вывесками), содержащие информацию о режиме его работы.
 2.21.5. Помещения оборудованы пандусами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов и техническими комнатами (доступными для инвалидов).
 2.21.6. При необходимости инвалиду предоставляется помощник из числа работников Администрации, МФЦ для преодоления барьеров, возникающих при предоставлении муниципальной услуги наравне с другими гражданами.
 2.21.7. Вход в помещение и места ожидания оборудованы кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов для вызова работника, ответственного за сопровождение инвалида.
 2.21.8. Наличие визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальных услуг, знаков, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля.
 2.21.9. Оборудование мест повышенного удобства с дополнительным местом для собаки –поводыря и устройств для передвижения инвалида (костыль, ходунков).
 2.20.10. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.
 2.21.11. Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания инвалидов в приеме заявителей.
 2.21.12. Место 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.
 2.21.13. Места для проведения личного приема заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечивая канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.
 2.22. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе показатели доступности общие, применимые в отношении всех заявителей, специальные, применимые в отношении инвалидов.
 2.22.1. Показатели доступности муниципальной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):
    - 1) равные права и возможности при получении муниципальной услуги для заявителей;
    - 2) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;
    - 3) 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 им 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.
 2.22.2. 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 заявителем в установленном порядке.
 2.22.4. 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.
 2.22.5. 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.
 2.23. 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.
 2.23.1. 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.
 2.23.2. 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:
    - размещение извещений о проведении торгов (далее - аукцион) на официальном сайте Администрации в сети Интернет ([www.mosertolovo.ru](http://www.mosertolovo.ru)), а также информации на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru));
    - получение необходимой информации и соответствующих документов лицам, желающим принять участие в аукционе;
    - прием и регистрация заявок и прилагаемых к ним документов от заявителей на участие в аукционе;
    - принятие решения о признании заявителей участниками аукциона или об отказе в участии в аукционе по основаниям, установленным действующим законодательством;
    - направление уведомления заявителям, признанным участниками аукциона, заявителям, не допущенным к участию в аукционе;
    - направление проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка заявителю, признанному единственным участником аукциона; заявителю, подавшему единственную заявку на участие в аукционе, соответствующую всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона;
    - проведение аукциона, вручение протокола о результатах аукциона победителю аукциона;
    - подготовка договоров купли-продажи или аренды и заключение их с победителями аукциона;
    - возрат задатков, внесенных для участия в аукционе (за исключением победителей);
    - опубликование протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе и протокола о результатах аукциона на официальном сайте в сети Интернет.
 3.2. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является постановление Администрации о проведении аукциона.
 3.3. Размещение извещений о проведении аукционов на официальном сайте Администрации в сети Интернет ([www.mosertolovo.ru](http://www.mosertolovo.ru)), а также информации на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru)) осуществляется на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов ([www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru)), а также на официальном сайте Администрации в сети Интернет ([www.mosertolovo.ru](http://www.mosertolovo.ru)) не менее чем за 30 (тридцать) дней до даты проведения аукциона.
 3.4. Лицам, желающим принять участие в торгах, Администрация предоставляет информацию, бланки заявок, а также копии документов (извещение, технические условия на инженерное обеспечение объекта строительства и идр.), которые запрашиваются письменно или устно в любой рабочий день с момента официального опубликования информации о проведении торгов до даты последнего дня, определенного извещением для подачи заявки.
 3.5. Продолжительность приема заявок на участие в аукционах по продаже в собственность земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков составляет не менее чем 25 (двадцать пять) дней. Прием документов прекращается не ранее чем за 5 (пять) дней до дня проведения аукциона.
 Лица, желающие принять участие в аукционе по продаже в собственность земельного участка или продаже права на заключение договора аренды земельного участка, подают в Администрацию или посредством МФЦ или ПГУ ЛО заявку на участие в аукционе (приложение № 3 к настоящему административному регламенту) с приложением документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента.
 Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, удостоверяется в том, что:
    - тексты заявок и иных документов написаны разборчиво, наименование юридических лиц, имена физических лиц - без сокращений, с указанием их мест нахождения и банковских реквизитов, с расшифровкой подписей лиц, подписавших заявки на участие;
    - в документах нет подписок, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
    - документы не заполнены карандашом;
    - документы не содержат серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.
 Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, вносит в журнал приема заявок ответ на прием заявки, где указывает порядковый номер принятой заявки, наименование объекта продажи, наименование участника, дату и время подачи документов, а также делает на каждом экземпляре документов отметку о принятии заявки с указанием номера, даты и времени подачи документов, ставит свою фамилию, инициалы и подпись.
 Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в отношении заявителя - юридического лица и индивидуальных предпринимателей в ИФНС России запрашивает сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц) в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.
 3.6. В день определения участников аукциона, указанных в извещении, Администрация рассматривает заявки и документы заявителей, устанавливает факт поступления от заявителей задатков на основании выписок с соответствующих счетов. По результатам рассмотрения документов Администрация принимает решение о признании заявителей участниками аукциона или об отказе в приеме заявок на участие в аукционе. В процессе аукциона аукционист называет цену или административного регламента. Данное решение оформляется протоколом, в котором указываются:
    - сведения о заявителех, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках;
    - сведения о заявителех, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем.
 Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается не позднее чем в течение 1 (одного) дня со дня их рассмотрения и размещается на официальном сайте не позднее, чем на следующий день после подписания протокола.
 3.7. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 10 (десяти) дней со дня подписания протокола, указанного в пункте 4.6 настоящего административного регламента, направляет заявителю 3 (три) экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка.
 3.8. Заявители, подавшие единственную заявку на участие в аукционе, соответствующую всем требованиям и указанным в извещении, в проведении аукциона условиям аукциона, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, направляет в течение 10 (десяти) дней со дня рассмотрения указанной заявки 3 (три) экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка.
 3.9. Аукцион проводится в указанном в извещении месте в соответствующий день и час.
 Перед проведением аукциона все участники должны зарегистрироваться. При этом участникам необходимо иметь при себе документ, удостоверяющий личность, и доверенность для совершения сделки (для физических лиц, представляющих юридические лица и другие физические лица). Регистрация участников производится в помещении Администрации непосредственно перед началом проведения аукциона.
 3.9.1. Аукцион, открытый по форме подачи предложений о цене или размере арендной платы, проводится в следующем порядке:
    - при регистрации участники аукциона получают аукционные билеты с номером, которые они поднимают после оглашения аукционистом начальной цены земельного участка или начального размера арендной платы и каждой очередной цены или размера арендной платы;
    - аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик, начальной цены земельного участка или начального размера арендной платы, «шага аукциона» и порядка проведения аукциона. В процессе аукциона аукционист называет цену или размер арендной платы, а участники сигнализируют поднятием номеров о готовности или размере земельного участка или заключить договор аренды в соответствии с этой ценой или размером арендной платы;
    - каждую последующую цену или размер арендной платы аукционист называет путем увеличе-

чения текущей цены или размера арендной платы на «шаг аукциона». После объявления очередной цены или размера арендной платы аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующую цену или размер арендной платы в соответствии с «шагом аукциона»;

- аукцион завершается, когда после трехкратного объявления аукционистом очередной цены или размера арендной платы ни один из участников аукциона не поднял билет до последнего удара молотка аукциониста. Победителем признается участник, номер билета которого был назван аукционистом последним;
- по завершении аукциона аукционист объявляет о продаже земельного участка или права на заключение договора аренды, называет цену проданного земельного участка или размер арендной платы и номер билета победителя аукциона.

Результаты аукционов оформляются протоколом, который подписывается организатором аукциона, аукционистом и победителем аукциона в день проведения аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю торгов, а второй остается у организатора аукциона (Администрации).

Вручение протокола о результатах аукциона победителю аукциона осуществляется должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в месте и в день проведения аукциона.

3.10. В случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

3.11. Протокол о результатах аукциона является основанием для заключения с победителем аукциона договора купли-продажи или аренды земельного участка.

Протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте в течение 1 (одного) рабочего дня со дня подписания данного протокола.

Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона.

Не допускается заключение договоров ранее, чем через 10 (десять) дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

В случае предоставления заявителем заявки о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ документ, подтверждающий принятие решения, направляется в МФЦ, если иной способ получения не указан заявителем. Информирование заявителя осуществляется в письменном виде путем почтовых отправок либо по электронной почте.

3.12. Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор купли-продажи или договор аренды земельного участка заключается в соответствии с пунктами 3.10, 3.11 Административного регламента, зачисляются в оплату приобретаемого земельного участка или в счет арендной платы за него. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном порядке договора купли-продажи или договора аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются. Возврат задатков, внесенных для участия в аукционе по продаже в собственность земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка, лицам, подавшим заявки на участие в аукционе, участникам аукциона (за исключением победителя) осуществляется Должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, путем перечисления на расчетный счет, указанный заявителями в заявке, в следующие сроки:
 

- лицам, не допущенным к участию в аукционе, - в течение 3 (трех) рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе по продаже в собственность земельного участка или продаже права на заключение договора аренды земельного участка;
- лицам, отозвавшим заявку на участие в аукционе, - в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе по продаже в собственность земельного участка или продаже права на заключение договора аренды земельного участка;
- лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в них, - в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукционов по продаже в собственность земельного участка или продаже права на заключение договора аренды земельного участка.

 Последовательность административных действий (процедур) по предоставлению муниципальной услуги отражена в блок - схеме, представленной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.
 3.13. Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, вправе требовать от заявителя при осуществлении административных процедур:
 

- представления документов, информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций в соответствии с нормативными правовыми актами (за исключением документов, включенных в перечень, определенный 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 6 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг).

 3.13.1. Последовательность выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.
 3.13.1.1. Размещение извещений о проведении торгов (далее - аукцион) на официальном сайте Администрации в сети Интернет ([www.mosertolovo.ru](http://www.mosertolovo.ru)), а также информации на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru)).
 3.13.1.1. Основание для начала административной процедуры: постановление администрации о проведении аукциона.
 3.13.1.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: Размещение информации о проведении аукциона осуществляется на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о проведении торгов ([www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru)), а также на официальном сайте Администрации в сети Интернет ([www.mosertolovo.ru](http://www.mosertolovo.ru)).
 Срок выполнения административной процедуры - не менее чем за 30 (тридцать) дней до даты проведения аукциона.
 3.13.1.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги.
 3.13.1.4. Результат выполнения административной процедуры: размещение извещения о проведении торгов в сети Интернет.
 3.13.2. Предоставление необходимой информации и соответствующих документов лицам, желающим принять участие в аукционе.
 3.13.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление письменного или устного запроса о предоставлении информации, документов к должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.
 3.13.2.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения:
 Предоставление информации, бланков заявок, копий документов, которые запрашиваются.
 Срок выполнения административной процедуры составляет не более 1 дня.
 3.13.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги.
 3.13.2.4. Результат выполнения административной процедуры: предоставление запрашиваемой информации.
 3.13.3. Прием и регистрация заявок и прилагаемых к ним документов от заявителей на участие в аукционе.
 3.13.3.1. Основание для начала административной процедуры: Поступление в Администрацию или посредством МФЦ или ПГУ ЛО от лиц, желающих принять участие в аукционе по продаже в собственность земельного участка или продаже права на заключение договора аренды земельного участка, заявки на участие в аукционе (приложение № 3 к административному регламенту) с приложением документов, указанных в пункте 2.7 административного регламента.
 3.13.3.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения:
 Специалист МФЦ или Администрации, ответственный за прием заявок на участие в аукционе, удостоверяется в том, что:
 

- тексты заявок и иных документов написаны разборчиво, наименование юридических лиц, имена физических лиц - без сокращений, с указанием их мест нахождения и банковских реквизитов, с расшифровкой подписей лиц, подписавших заявки на участие;
- в документах нет подписок, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не заполнены карандашом;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

 Специалист Администрации, ответственный за прием заявок, вносит в журнал приема заявок запись о приеме заявки, где указывает порядковый номер принятой заявки, наименование объекта продажи, наименование участника, дату и время подачи документов, а также делает на каждом экземпляре документов отметку о принятии заявки с указанием номера, даты и времени подачи документов, ставит свою фамилию, инициалы и подпись.
 Специалист Администрации в отношении заявителей - юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в ИФНС России запрашивает сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц) в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.
 Срок выполнения административной процедуры: продолжительность приема заявок на участие в аукционах по продаже в собственность земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков составляет не менее чем 25 (двадцать пять) дней. Прием документов прекращается не ранее чем за 5 (пять) дней до дня проведения аукциона.
 3.13.3.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист, ответственный за прием заявок.
 3.13.3.4. Результат выполнения административной процедуры: регистрация заявок.
 3.13.4. Принятие решения о признании заявителей участниками аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе по основаниям, установленным действующим законодательством.
 3.13.4.1. Основание для начала административной процедуры: определение участников аукциона в день, указанный в извещении.
 3.13.4.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения.
 В день определения участников аукциона, указанных в извещении, Администрация рассматривает заявки и документы заявителей, устанавливает факт поступления от заявителей задатков на основании выписок с соответствующих счетов. По результатам рассмотрения документов Администрация принимает решение о признании заявителей участниками аукциона или об отказе в допуске заявителей к участию в аукционе. В процессе аукциона аукционист называет цену или административного регламента. Данное решение оформляется протоколом, в котором указываются:
 

- сведения о заявителех, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках;
- сведения о заявителех, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем.

 Срок выполнения административной процедуры: Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается не позднее чем в течение 1 (одного) дня со дня их рассмотрения и размещается на официальном сайте не позднее, чем на следующий день после подписания протокола.
 3.13.4.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист, ответственный за прием заявок.
 3.13.4.4. Результат выполнения административной процедуры: признание заявителей участниками аукциона или об отказе в допуске заявителей к участию в аукционе.
 3.13.5. Направление уведомления заявителям, признанным участниками аукциона, заявителям, не допущенным к участию в аукционе.
 3.13.5.1. Основание для начала административной процедуры: признание заявителей участниками аукциона или об отказе в допуске заявителей к участию в аукционе.
 3.13.5.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения.
 Заявители, признанные участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, специалист, ответственный за прием заявок, направляет уведомления о принятии в отношении них решений не позднее дня, следующего после дня подписания протокола

рассмотрения заявок.

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

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

- в виде договора купли-продажи земельного участка;
- в виде договора аренды земельного участка;
- в виде договора безвозмездного пользования земельным участком;
- в виде постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;
- в виде постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;
- письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.13.3.1. Основание для начала административной процедуры: представление должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги проекта решения должностному лицу Администрации, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.

3.13.3.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения: рассмотрение проекта решения, а также заявления и представленных документов должностным лицом Администрации, ответственным за принятие и подписание соответствующего решения.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более 4 дней.

3.13.3.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо Администрации, ответственное за принятие и подписание соответствующего решения, а в его отсутствие – лицо, исполняющее его обязанности.

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

3.13.3.5. Результатом выполнения административной процедуры: подписание решения о предоставлении муниципальной услуги:

- в виде договора купли-продажи земельного участка;
- в виде договора аренды земельного участка;
- в виде договора безвозмездного пользования земельным участком;
- в виде постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;
- в виде постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;
- письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.13.4. Выдача результата.

3.13.4.1. Основание для начала административной процедуры: подписание решения (договор безвозмездного пользования, договор аренды, договор купли-продажи, мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги), являющееся результатом предоставления муниципальной услуги.

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

- действие: должностное лицо Администрации, ответственное за депозитаризацию, регистрирует результат предоставления муниципальной услуги: положительное решение (решение, договор аренды, договор купли-продажи) или мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.
- действие: должностное лицо, ответственное предоставление муниципальной услуги, направляет (выдает на руки) заявителю результат предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.

Срок административной процедуры составляет не более 2 дней.

3.13.4.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Администрации, ответственный за депозитаризацию.

3.13.4.4. Результат выполнения административной процедуры:

- направление (выдача на руки) заявителю результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.

3.14. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде.

3.14.1. Деятельность ПГУ ЛО по организации предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 г. № 634 «Об видах электронной подписи, использовании которой допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

3.14.3. 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.

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

3.14.5. Для подачи заявления через ПГУ ЛО заявителю должен выполнить следующие действия: пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА; в личном кабинете на ПГУ ЛО заполнить в электронном виде заявление на 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.

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

3.14.7. 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 выполнению 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 «Междвед.ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Междвед.ЛО»;
- уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет заявителю, 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.

3.14.8. 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 выполнению административной процедуры по приему заявлений и проверке документов, представленных для рассмотрения;
- формирует через АИС «Междвед.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 «Междвед.ЛО» дело переводит в статус «Заявка принята на прием».
- в случае неявки заявителя на прием в назначенное время заявление и документы хранятся в АИС «Междвед.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 «Междвед.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 «Междвед.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 «Междвед.ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Междвед.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 электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в Личный кабинет ПГУ.

3.14.9. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, и отвечающих требованиям, в форме электронных документов (электронных образов документов), удостоверенных усиленной квалифицированной электронной 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.

3.14.10. 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).

3.15. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

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

- определяет предмет обращения;
- проводит проверку полномочий лица, подающего документы;
- проводит проверку правильности заполнения заявления и соответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 2.7 настоящего Административного регламента;
- 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;
- заверяет электронное дело своей электронной подписью (далее – ЭП);
- 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 предоставления 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.

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

3.15.3. 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.

3.15.4. 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.

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

3.15.6. Передача сопроводительной ведомости неполученных документов и других исходящих форм по истечении 2 (двух) месяцев направляется в орган местного самоуправления по реестру невосстановленных 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 ответственными 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. Проверки осуществляются в форме 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, утвержденным 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 в день их поступления в системе электронного документооборота и допозволения 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 отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

4.3. 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 предоставления муниципальных 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, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении 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, должностного лица органа, предоставляющего государственную 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, представляющий 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 (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, 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.

Заявитель вправе представить доказательства (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, должен:

- 1) удовлетворить 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) отказать 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@mtfc47.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 <a href="http://www.mtc47.ru">www.mtc47.ru</a> .				
№ п/п	Наименование МФЦ	Почтовый адрес	График работы	Телефон
4	Предоставление услуг во Всеволожском районе Ленинградской области			
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Всеволожский»	188643, Россия, Ленинградская область, Всеволожский район, г. Всеволожск, ул. Пожвинская, д. 4а	9:00-21:00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
	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)	9:00-21:00 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	ПН- СБ 9:00-18:00, воскресенье - выходной	8 (800) 301-47-47

Приложение № 2  
к Административному регламенту

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Заявка на участие в аукционе**

\_\_\_\_\_ именуемый далее Претендент, \_\_\_\_\_ года рождения, паспорт: \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_, проживающий: \_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем: принимая решение об участии в аукционе по продаже земельного участка, находящегося в государственной собственности, с кадастровым номером \_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_ кв. м из земель \_\_\_\_\_ для \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ муниципальном районе Ленинградской области обязуюсь:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном в газете «\_\_\_\_\_» от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, а также порядок проведения аукциона, утвержденный решением районного собрания депутатов МО \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_
2. В случае признания победителем аукциона заключить с КУМИ договор (купли-продажи или аренды) земельного участка не позднее 5 рабочих дней после утверждения протокола об итогах аукциона и уплатить стоимость земельного участка, установленную по результатам аукциона, в сроки, определяемые договором (купли-продажи или аренды) земельного участка.
3. Предоставить Продавцу в установленных законодательством случаях справку о декларировании источников денежных средств, используемых при оплате имущества, по форме, установленной Государственной налоговой службой Российской Федерации, адрес и банковские реквизиты Претендента:

**Приложения: (для физических лиц)**

1. Документ, удостоверяющий личность.
2. В случае подачи заявки представителем Претендента - надлежащим образом оформленная доверенность.
3. Платежное поручение с отметкой банка об исполнении, подтверждающее внесение Претендентом установленной суммы задатка.
4. Подписанная Претендентом опись представляемых документов (в 2 экз.).

Подпись Претендента (его полномочного представителя) \_\_\_\_\_

МП «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заявка принята Продавцом: \_\_\_\_\_

час: \_\_\_\_\_ мин. \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. за № \_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного лица Продавца \_\_\_\_\_

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

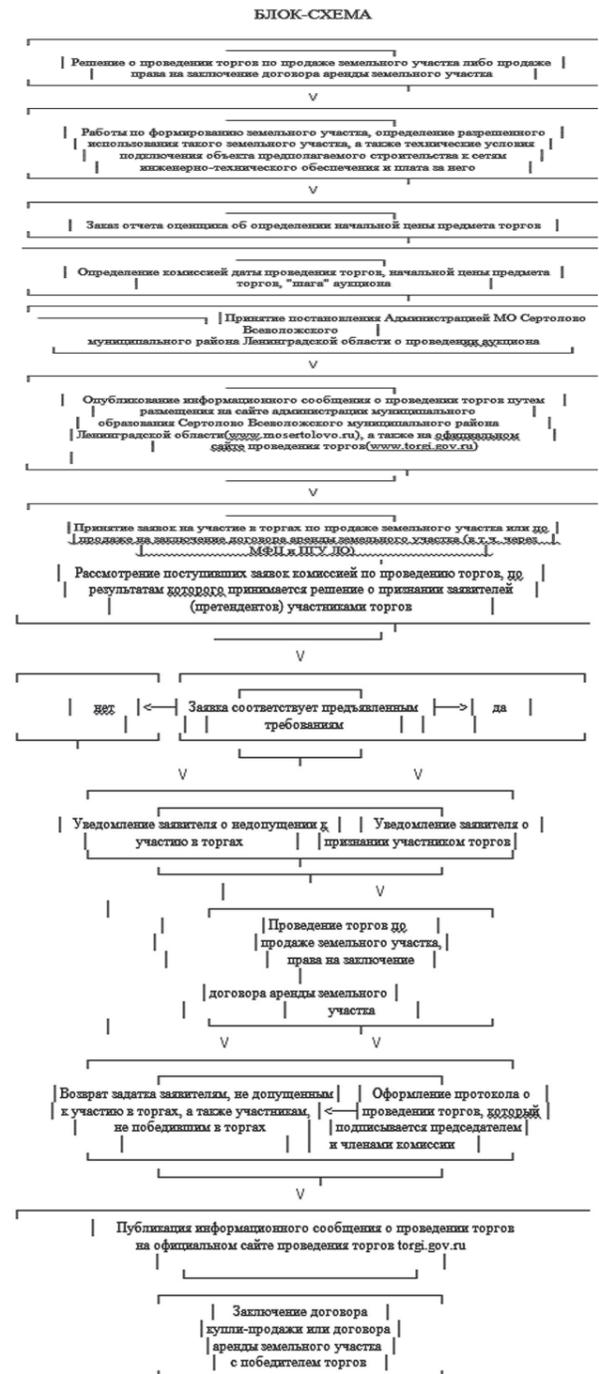






Таблица 26.1

Перечень территориальных зон	
Кодовое обозначение	Наименование
<b>ЖИЛЫЕ ЗОНЫ</b>	
ТЖ-1	Зона дачной застройки в границах населенного пункта, жилой застройки индивидуальными жилыми домами
ТЖ-2	Зона малоэтажной жилой застройки
ТЖ-3	Зона среднеэтажной многоквартирной жилой застройки
ТЖ-4	Зона многоэтажной многоквартирной жилой застройки
<b>ОБЩЕСТВЕННО-ДЕЛОВЫЕ ЗОНЫ</b>	
ТД-1	Зона многофункциональной общественно-деловой застройки
ТД-2	Зона застройки объектами социально-культурного назначения
<b>ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ЗОНЫ</b>	
ПП-1	Зона объектов производственного (IV-V классов), транспортно-логистического, складского назначения, инженерной инфраструктуры
ПП-2	Зона объектов производственного (III-V классов), транспортно-логистического, складского назначения, инженерной инфраструктуры
<b>ЗОНЫ РЕКРЕАЦИОННОГО НАЗНАЧЕНИЯ</b>	
ТР-1	Зона плоскостных спортивных сооружений
ТР-2	Зона зеленых насаждений общего пользования
ТР-3	Зона парков
<b>ЗОНЫ ИНЖЕНЕРНОЙ И ТРАНСПОРТНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ</b>	
ТИ-1	Зона объектов инженерной и транспортной инфраструктур, коммунальных объектов
ТИ-2	Зона автомобильных дорог
ТИ-3	Зона улично-дорожной сети
<b>ЗОНЫ СПЕЦИАЛЬНОГО НАЗНАЧЕНИЯ</b>	
ТК-1	Зона кладбищ
ТСН	Зона объектов специального назначения
<b>ЗОНЫ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ</b>	
ТСХ-1	Зона ведения садоводства, огородничества и дачного хозяйства

Статья 27. Структура градостроительных регламентов в части видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, предельных размеров земельных участков и предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

1. Настоящими Правилами землепользования и застройки на территории МО Сертолово установлены градостроительные регламенты в части видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, а также предельных размеров земельных участков и предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, относящихся ко всем территориальным зонам в целом, к отдельным территориальным зонам и (или) к группам территориальных зон.

2. Градостроительные регламенты в части предельных размеров земельных участков и предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства установлены в следующем составе:

- минимальная площадь земельного участка;
- максимальная площадь земельного участка;
- максимальное значение коэффициента застройки земельного участка;
- минимальные отступы зданий, строений, сооружений от границ земельных участков и красных линий;
- максимальные выступы за красную линию частей зданий, строений, сооружений;
- максимальная высота зданий, строений, сооружений;
- максимальная общая площадь застройки объектов капитального строительства нежилого назначения, включая объекты условно разрешенных видов использования, на территории земельного участка;
- максимальный класс опасности (по санитарной классификации) объектов капитального строительства, размещаемых на земельном участке;
- минимальная доля озелененной территории земельного участка;
- минимальное количество машино-мест для хранения индивидуального автотранспорта на территории земельного участка;
- минимальное количество мест на погрузочно-разгрузочных площадках на территории земельного участка;
- минимальное количество мест для хранения (технологического отстоя) грузового автотранспорта на территории земельного участка;
- максимальная высота и максимальный планировочный модуль в архитектурном решении ограждения земельного участка;
- другие показатели, устанавливаемые в отдельных зонах.

Статья 28. Общие требования к видам разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства.

1. В пределах одного земельного участка (в том числе в пределах одного объекта капитального строительства) допускается, при соблюдении действующих нормативов, размещение двух и более разрешенных видов использования (основных, условных и вспомогательных). При этом размещение в пределах участка жилой застройки объектов общественно-делового назначения, рассчитанных на прием посетителей, допускается только в случае, если они имеют обособленные входы для посетителей, подъезды и площадки для парковки автомобилей.

2. Размещение условно разрешенных видов использования на территории земельного участка может быть ограничено по объемам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства. Ограничение устанавливается в составе разрешения на условно разрешенный вид использования с учетом:

- возможности обеспечения указанного вида использования системами социального (только для объектов жилой застройки), транспортного обслуживания и инженерно-технического обеспечения;
  - возможности обеспечения условий для соблюдения прав и интересов владельцев смежно-расположенных объектов недвижимости, иных физических и юридических лиц;
  - возможности снижения негативного воздействия на окружающую среду.
3. Размещение объектов основных и условно разрешенных видов использования, в отношении которых устанавливаются санитарно-защитные зоны, допускается при условии не распространения границ санитарно-защитных зон за пределы границ соответствующей территориальной зоны, а для жилых, общественно-деловых зон и зон рекреационного назначения - за пределы границ земельного участка, на территории которых находятся указанные объекты.

4. Территории общего пользования могут включаться в состав различных территориальных зон.

Статья 29. Минимальные отступы зданий, строений, сооружений от границ земельных участков

1. Общие требования к минимальным отступам зданий, строений, сооружений от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений, устанавливаются для объектов, расположенных во всех территориальных зонах (исключения для конкретных видов зданий, строений и сооружений приведены в регламентах соответствующих территориальных зон).

2. Минимальные отступы от границ земельных участков стен зданий, строений, сооружений - 3 м. Для стен зданий, строений, сооружений без окон допускается сокращать отступы до 0 м по взаимному согласию собственников смежных земельных участков, оформленному документально. В случае, если земельный участок примыкает к территориям, на которых земельные участки не сформированы, сокращение отступа до 0 м не допускается.

3. Минимальные отступы стен зданий, строений, сооружений от границ земельных участков, совпадающих с красными линиями, равны минимальным отступам от таких красных линий.

Статья 30. Минимальная доля озелененной территории земельного участка

1. Озелененной территории земельного участка относится часть участка, которая не застроена объектами капитального строительства, не занята временными сооружениями, водоемами и акваториями, тротуарами или проездами с твердым покрытием и при этом покрыта зелеными насаждениями (древесной, кустарниковой и травянистой растительностью), доступными для всех пользователей объектов, расположенных на земельном участке.

2. Озелененная территория земельного участка может быть оборудована:
- площадками для отдыха взрослого населения;
  - детскими площадками;
  - открытыми спортивными площадками;
  - площадками для выгула собак;
  - грунтовыми пешеходными дорожками;
  - другими объектами благоустройства.

Площадь, занимаемая объектами, которыми может быть оборудована озелененная территория земельного участка, не должна превышать 50 % площади озелененной территории.

3. Требуемое настоящими Правилами озеленение земельных участков для размещения жилых домов (или его часть) может быть расположена на эксплуатируемой кровле паркинга при выполнении требований пункта 5 статьи 32 настоящих Правил.

4. Минимальная доля озелененной территории земельных участков с различными видами разрешенного использования приведена в таблице 30.1.

Таблица 30.1

Минимальная доля озелененной территории земельных участков с различными видами разрешенного использования		
№	Вид разрешенного использования земельного участка	Минимальная доля озелененной территории земельного участка
1	Размещение многоквартирного жилого дома (жилых домов), кроме жилого дома (жилых домов) блокированной застройки, состоящего из автономных жилых блоков	23 м <sup>2</sup> на 100 м <sup>2</sup> общей площади квартир в многоквартирном жилом доме на участке (нормативная минимальная площадь озелененной территории в квартале складывается из площади зеленых насаждений общего пользования и площадей озелененных территорий на земельных участках)
2	Размещение садов, скверов, бульваров, специальных парков (зоопарки, ботанические сады), комплексов аттракционов, лунапарки, аквапарки	70 % территории земельного участка
3	Размещение медицинских учреждений (больниц и поликлиник); размещение санаториев; размещение профилакториев; размещение баз отдыха; размещение детских оздоровительных лагерей и баз отдыха; размещение детских спортивных лагерей; размещение зеленых насаждений, выполняющих специальные функции	60 % территории земельного участка
4	Размещение дошкольных образовательных учреждений	50 % территории земельного участка
5	Размещение учреждений начального и среднего общего образования	40 % территории земельного участка
6	Размещение индивидуального жилого дома (жилых домов); размещение одноквартирного жилого дома (жилых домов); ведение личного подсобного хозяйства (на приусадебном земельном участке); размещение спортивных сооружений	40 % территории земельного участка

7	Размещение культурных зданий, сооружений	40 % территории земельного участка
8	Размещение объектов инженерно-технического обеспечения; размещение стоянок автотранспорта; размещение дорог; размещение автозаправочных и газонаполнительных станций; размещение предприятий автосервиса и других объектов транспорта	не устанавливается
9	Прочие виды разрешенного использования	15 % территории земельного участка

5. Требование к озеленению участков не относится к встроенным в жилые дома нежилым помещениям с общей площадью менее 200 м<sup>2</sup>.

6. При совмещении на одном участке видов использования с различными требованиями к озеленению минимальный размер озелененных территорий рассчитывается применительно к частям участка, выделяемым как земельные доли разных видов использования, пропорциональные общей площади зданий или помещений разного назначения.

7. Требования к размерам и озеленению санитарно-защитных зон следует принимать в соответствии с техническими регламентами, санитарными нормами и иными действующими нормативными техническими документами, но не менее 50% территории земельного участка.

Статья 31. Максимальная высота зданий, строений, сооружений

1. Максимальная высота зданий, строений, сооружений в составе градостроительных регламентов настоящим Правилами установлена в метрах по вертикали от максимальной планировочной отметки земли по периметру отметки объекта капитального строительства до высшей точки конька или плоской кровли объекта капитального строительства.

2. Изменение границ действия предельных параметров или самих предельных значений является изменением градостроительных регламентов и должно производиться в порядке, установленном настоящими Правилами.

3. Требования в части максимальной высоты, установленные настоящими Правилами, не распространяются на следующие объекты и конструкции:

- антенны;
- вентиляционные и дымовые трубы;
- шпильи;
- аттики;
- балюстрады (ограждения);
- выходы на кровлю максимальной площадью 6 м<sup>2</sup> и высотой 2,5 м;
- остекленные световые фонари, максимальной высотой 2,5 м, суммарная площадь которых не превышает 25 % площади кровли;
- машинные помещения лифтов высотой до 5 м.

4. Максимальная высота зданий, строений, сооружений установлена Правилами с учетом видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства в границах территориальных зон, а также границ зон охраны объектов культурного наследия.

5. Для формирования выразительного архитектурного облика застройки разрешается применение доминирующих объектов (зданий повышенной этажности по отношению к фоновой застройке зоны). При этом должны выполняться следующие требования:

- высота доминирующего объекта не должна превышать установленную градостроительными регламентами максимальную высоту зданий, строений сооружений более чем на 20 %;
- максимальная суммарная площадь земельных участков для размещения доминирующих объектов - не более 20 % площади квартала в целом;
- доля доминирующей части квартала в панораме любой из сторон квартала не может превышать 20 % общей длины.

Доминанты могут располагаться:

- по фронту застройки квартала: на пересечении транспортных магистралей;
- в угловых частях квартала;
- в глубине квартала (только в случае комплексного градостроительного решения высоты зданий квартала, обоснованного проектом планировки).

6. Применением доминирующих объектов во всех территориальных зонах является отклонением от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства и требует специального согласования в порядке, установленном статьями 13 настоящих Правил.

7. При определении максимального количества этажей учитываются надземные этажи, отметка пола помещений которых не ниже планировочной отметки земли, а также цокольный этаж, если верх перекрытия цокольного этажа возвышается над уровнем планировочной отметки земли не менее чем на 2 м.

Статья 32. Минимальное количество машино-мест для хранения индивидуального автотранспорта на территории земельного участка

1. Минимальное количество машино-мест для хранения индивидуального автотранспорта на территории земельного участка определяется в зависимости от вида разрешенного использования земельного участка и устанавливается согласно таблице 32.1.

Таблица 32.1  
Минимальное количество машино-мест для хранения индивидуального автотранспорта на территории земельных участков с различными видами разрешенного использования

№	Вид разрешенного использования земельного участка	Минимальное количество машино-мест для хранения индивидуального автотранспорта на территории земельного участка
1	Размещение индивидуального жилого дома (жилых домов); ведение личного подсобного хозяйства (на приусадебном земельном участке); ведение дачного хозяйства; ведение садоводства	1 машино-место на земельный участок или на автономный жилой блок
2	Размещение многоквартирного жилого дома (жилых домов), кроме жилого дома (жилых домов) блокированной застройки, состоящего из автономных жилых блоков	1 машино-место на 80 м <sup>2</sup> общей площади квартир
3	Размещение дошкольных образовательных учреждений; размещение учреждений начального и среднего общего образования	1 машино-место на 4-х работников
4	Размещение средних специальных и высших учебных заведений	1 машино-место на 5 работников, а также 1 машино-место на 15 учащихся
5	Размещение гостиниц высших категорий (4-5 звезд)	13 машино-мест на 100 гостиничных мест
6	Размещение гостиниц иных категорий	9 машино-мест на 100 гостиничных мест
7	Размещение учреждений культуры; размещение предприятий оптовой и розничной торговли; размещение торговых-развлекательных комплексов; размещение административных учреждений; размещение объектов делового и финансового назначения	1 машино-место на 5 работников в максимальной сумме, а также 2 машино-места на 10 одновременных посетителей при их максимальном количестве
8	Размещение предприятий розничной торговли (рынков)	1 машино-место на 10 м <sup>2</sup> торговой площади
9	Размещение спортивных сооружений	1 машино-место на 10 одновременных посетителей (включая зрителей) при их максимальном количестве
10	Размещение медицинских учреждений (больниц и поликлиник); размещение санаториев; размещение профилакториев; размещение баз отдыха; размещение детских оздоровительных лагерей и баз отдыха; размещение детских спортивных лагерей	1 машино-место на 20 койко-мест, а также 1 машино-место на 5 работников
11	Размещение садов, скверов, парков, пляжей, комплексов аттракционов, аквапарков, специальных парков	3 машино-места на 1 га территории земельного участка
12	Размещение культурных зданий, сооружений	2 машино-места на каждые 50 мест вместимости объекта
13	Размещение объектов похоронного назначения (кладбищ)	10 машино-мест на 1 га территории земельного участка
14	Размещение объектов похоронного назначения (крематориев)	20 машино-мест на 1 га территории земельного участка
15	Размещение железнодорожных вокзалов; размещение автовокзалов	1 машино-место на 10 пассажиров, прибывающих в час пик

2. Для видов использования, не указанных в таблице 32.1, минимальное количество машино-мест для хранения индивидуального транспорта на территории земельного участка определяется по аналогии с видами использования, указанными в таблице 32.1.

3. В случае совмещения на земельном участке двух и более видов использования минимальное количество машино-мест для хранения индивидуального транспорта определяется на основе долей каждого из видов использования в общей площади земельного участка.

4. Машино-места для хранения индивидуального автотранспорта, необходимые в соответствии с настоящими Правилами, могут быть организованы в виде:

- отдельно стоящих одно- и многоэтажных парковов (подземных или наземных);
- одно- и многоэтажных встроенных или встроенно-пристроенных парковов (подземных или наземных);
- открытых парковов.

5. При размещении парковов в подземных, цокольном или первых надземных этажах жилого здания, а также в случае размещения на земельном участке подземных парковов, должны выполняться следующие требования:

- кровля такой парковки должна быть эксплуатируемой;
- на кровле парковки должно размещаться требуемое настоящими Правилами озеленение земельного участка (или его часть), а также объекты благоустройства.

6. Машино-места для хранения индивидуального автотранспорта могут размещаться на земельных участках вместе с другими видами использования или на отдельных земельных участках (стоянках-спутниках), расположенных в пределах квартала и предназначенных для размещения гаражей и автостоянок. За пределами земельного участка может быть размещено не более 50 % необходимых машино-мест. Участки стоянок-спутников, доступные для размещения машино-мест в соответствии с требованиями настоящей статьи и обоснованные при разработке документации по планировке территории, должны располагаться:

- для жилых домов - в пределах пешеходной доступности не более 500 м;
- для жилых домов, возводимых в рамках программ развития застроенных территорий - в пределах пешеходной доступности не более 1500 м;
- для прочих - на примыкающих земельных участках.

Размещение за пределами земельного участка основного объекта части машино-мест должно быть обосновано в документации по планировке территории наличием необходимого количества машино-мест или территории для их размещения в границах квартала либо иным документом, подтверждающим возможность размещения необходимого количества машино-мест вне границ земельного участка.

7. Площади машино-мест для хранения индивидуального автотранспорта определяют-ся из расчета:

- a) для открытых парковов - не менее 25 м<sup>2</sup> на автомобиль (с учетом проездов);
- б) при примыкании парковов к проезжей части улиц и проездов и продольном расположении автомобилей - не менее 18 м<sup>2</sup> на автомобиль (без учета проездов);
- в) для одно- и многоэтажных парковов (м<sup>2</sup> на автомобиль, с учетом проездов):

- одноэтажных - 30;
- двухэтажных - 20;
- трехэтажных - 14;
- четырехэтажных - 12;
- пятиэтажных - 10.

Статья 33. Минимальное количество мест на погрузочно-разгрузочных площадках на территории земельного участка

1. К погрузочно-разгрузочным площадкам относятся части территории земельных участков, предназначенные для проведения работ по погрузке и выгрузке грузов, доставляемых для объектов, расположенных на территории земельных участков.

2. Площадь мест на погрузочно-разгрузочных площадках определяется из расчета 90 м<sup>2</sup> на одно место.

3. Минимальное количество мест на погрузочно-разгрузочных площадках на территории земельного участка определяется из расчета:

- одно место для объектов общей площадью от 100 м<sup>2</sup> до 1500 м<sup>2</sup> и плюс одно место на каждые дополнительные 1500 м<sup>2</sup> общей площади объектов - для объектов торговли, объектов общественного питания, промышленных объектов, для предприятий по первичной переработке, расфасовке сельскохозяйственной продукции и техническому обслуживанию сельскохозяйственного производства (ремонт, складирование);
- одно место для объектов общей площадью от 100 м<sup>2</sup> до 1250 м<sup>2</sup> и плюс одно место на каждые дополнительные 1250 м<sup>2</sup> общей площади объектов - для складов.

Статья 34. Минимальное количество мест для хранения (технологического отстоя) грузового автотранспорта на территории земельного участка

1. Площади машино-мест для хранения (технологического отстоя) грузового автотранспорта определяется из расчета 95 м<sup>2</sup> на автомобиль (с учетом проездов): при примыкании участков для стоянки к проезжей части улиц и проездов и продольном расположении автомобилей - 70 м<sup>2</sup> на автомобиль.

2. Минимальное количество машино-мест для хранения (технологического отстоя) грузового автотранспорта на территории земельного участка определяется из расчета:

- одно место для объектов общей площадью от 100 м<sup>2</sup> до 1500 м<sup>2</sup> и плюс одно место на каждые дополнительные 1500 м<sup>2</sup> общей площади объектов - для объектов торговли, объектов общественного питания, промышленных объектов, для предприятий по первичной переработке, расфасовке сельскохозяйственной продукции и техническому обслуживанию сельскохозяйственного производства (ремонт, складирование);
- одно место для объектов общей площадью от 100 м<sup>2</sup> до 1250 м<sup>2</sup> и плюс одно место на каждые дополнительные 1250 м<sup>2</sup> общей площади объектов - для складов.

3. Минимально допустимый уровень обеспеченности площадками для игр детей, отдыха взрослого населения и занятий физкультурой в жилых зонах, должен быть не менее 5% общей площади элемента планировочной структуры (квартала, микрорайона и др.) или отдельного земельного участка, на котором размещается жилой дом (группа жилых домов). Минимально допустимые размеры площадок следует принимать не менее:

- площадки для игр детей дошкольного возраста - не менее 50 кв. м;
- площадки для игр детей дошкольного возраста, совмещенные с площадками для тихого отдыха взрослых, - не менее 80 кв. м;
- площадки для игр детей дошкольного возраста, - не менее 70 кв. м;
- площадки для игр детей дошкольного возраста, совмещенные с площадками для отдыха взрослых, - не менее 150 кв. м;
- площадки для игр детей школьного возраста - не менее 100 кв. м;
- площадки комплексных игровых площадок - не менее 900 кв. м;
- площадки отдыха взрослого населения - не менее 15 кв. м;
- комплексные физкультурно-спортивные площадки для детей дошкольного возраста - не менее 150 кв. м;
- комплексные физкультурно-спортивные площадки для детей школьного возраста - не менее 250 кв. м;
- площадки для выгула собак - не менее 400 кв. м.

Глава 9. Градостроительные регламенты в части видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, предельных размеров земельных участков и предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

§1. Жилые зоны

Статья 35. Зона дачной застройки в границах населенного пункта, жилой застройки индивидуальными жилыми домами

1. Кодовое обозначение - ТЖ-1

2. Виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства:

Код	Вид разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства	Объекты капитального строительства, разрешенные для размещения на земельных участках
<b>Основные</b>		
2.1	Для индивидуального жилищного строительства	Размещение индивидуального жилого дома (дом, пригодный для постоянного проживания, высотой не выше трех надземных этажей); размещение индивидуальных гаражей и подсобных сооружений
2.2	Для ведения личного подсобного хозяйства	Размещение жилого дома, не предназначенного для раздела на квартиры (дома, пригодные для постоянного проживания и высотой не выше трех надземных этажей); размещение гаража и иных вспомогательных сооружений;
2.7	Обслуживание жилой застройки	Размещение объектов капитального строительства, размещение которых предусмотрено видами разрешенного использования с кодами 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.4.1, 3.5.1, 3.6, 3.10.1, 4.1, 4.3, 4.4, 4.6, 4.9, если их размещение связано с удовлетворением повседневных потребностей жителей, не причиняет вреда окружающей среде и санитарному благополучию, не причиняет существенного неудобства жителям, не требует установления санитарной зоны;
11.0	Водные объекты	-
11.1	Общее пользование водными объектами	-
11.2	Специальное пользование водными объектами	-
12.0	Земельные участки (территории) общего пользования	Размещение объектов улично-дорожной сети, автомобильных дорог и пешеходных тротуаров в границах населенных пунктов, пешеходных переходов, набережных, береговых полос, водных объектов общего пользования, скверов, бульваров, площадей, проездов, малых архитектурных форм благоустройства

Условно разрешенные		
2.1.1	Малоэтажная многоквартирная жилая застройка	Размещение малоэтажного многоквартирного жилого дома (дом, пригодный для постоянного проживания, высотой до 4 этажей, включая мансардный); разведение декоративных и плодовых деревьев, овощных и ягодных культур; размещение индивидуальных гаражей и иных вспомогательных сооружений; обустройство спортивных и детских площадок, площадок отдыха; размещение объектов обслуживания жилой застройки во встроенных, пристроенных и встроенно-пристроенных помещениях малоэтажного многоквартирного дома, если общая площадь таких помещений в малоэтажном многоквартирном доме не составляет более 15% общей площади помещений дома
3.7	Религиозное использование	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для отправления религиозных обрядов (церкви, соборы, храмы, часовни, монастыри, мечети, молельные дома); размещение объектов капитального строительства, предназначенных для постоянного местонахождения духовных лиц, паломников и послушников в связи с осуществлением ими религиозной службы, а также для осуществления благотворительной и религиозной образовательной деятельности (монастыри, скиты, воскресные школы, семинарии, духовные училища)
3.8	Общественное управление	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для размещения органов государственной власти, органов местного самоуправления, судов, а также организаций, непосредственно обеспечивающих их деятельность; размещение объектов капитального строительства, предназначенных для размещения органов управления политических партий, профессиональных и отраслевых союзов, творческих союзов и иных общественных объединений граждан по отраслевому или политическому признаку; размещение объектов капитального строительства для дипломатических представительств иностранных государств и консульских учреждений в Российской Федерации
4.5	Банковская и страховая деятельность	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для размещения организаций, оказывающих банковские и страховые
4.7	Гостиничное обслуживание	Размещение зданий, используемых с целью извлечения предпринимательской выгоды из предоставления жилого помещения для временного проживания в них (до 3 этажей)
4.8	Развлечения	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для размещения: дискотек и танцевальных площадок, ночных клубов, аквапарков, боулинга, аттракционов, ипподромов, игровых автоматов (кроме игрового оборудования, используемого для проведения азартных игр) и игровых площадок;
4.10	Выставочная деятельность	Размещение объектов капитального строительства, сооружений, предназначенных для осуществления выставочно-ярмарочной и конгрессной деятельности, включая деятельность, необходимую для обслуживания указанных мероприятий (застройка экспозиционной площади, организация питания участников мероприятий)
5.1	Спорт	Размещение объектов капитального строительства в качестве спортивных клубов, спортивных залов, бассейнов, устройств площадок для занятия спортом и физкультурой (беговые дорожки, спортивные сооружения, теннисные корты, поля для спортивной игры, автодромы, мотодороги, трамплины, трассы и спортивные стрельбища), в том числе водным (причалы и сооружения, необходимые для водных видов спорта и хранения соответствующего инвентаря); размещение спортивных баз и лагерей



8.3	Обеспечение внутреннего правопорядка	Размещение объектов капитального строительства, необходимых для подготовки и поддержания в готовности органов внутренних дел и спасательных служб, в которых существует военная служба; размещение объектов гражданской обороны, за исключением объектов гражданской обороны, являющихся частями производственных зданий
12.1	Ритуальная деятельность	Размещение соответствующих культовых сооружений
<b>Вспомогательные</b>		
3.1	Коммунальное обслуживание	Размещение объектов капитального строительства в целях обеспечения физических и юридических лиц коммунальными услугами, в частности: поставки воды, тепла, электричества, газа, предоставления услуг связи, отвода канализационных стоков, очистки и уборки объектов недвижимости (котельных, водозаборов, очистных сооружений, насосных станций, водопроводов, линий электропередач, трансформаторных подстанций, газопроводов, линий связи, телефонных станций, канализаций, стоянок, гаражей и мастерских для обслуживания уборочной и аварийной техники, а также зданий или помещений, предназначенных для приема физических и юридических лиц в связи с предоставлением им коммунальных услуг)
4.9	Обслуживание автотранспорта	Размещение постоянных или временных гаражей с несколькими стояночными местами, стоянок (парковок), гаражей, в том числе многоярусных
12.0	Земельные участки (территории) общего пользования	Размещение объектов улично-дорожной сети, автомобильных дорог и пешеходных тротуаров, пешеходных переходов, набережных, береговых полос водных объектов общего пользования, скверов, бульваров, площадей, проездов, малых архитектурных форм благоустройства

3. Предельные размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

№	Параметры	Предельные значения
1.	Минимальная площадь земельного участка: - для размещения индивидуального жилого дома (жилых домов) - для размещения объектов иных видов разрешенного использования	300 м <sup>2</sup> - в границах города Сертолово 600 м <sup>2</sup> - в границах поселка Западная Лица не менее суммы площади, занимаемой существующим или размещаемым на земельном участке объектом капитального строительства и озелененными территориями, автостоянками, проездами и иными вспомогательными объектами, предназначенными для его обслуживания и эксплуатации, требуемыми в соответствии с Правилами землепользования и застройки, техническими регламентами и нормативами градостроительного проектирования
2.	Максимальная площадь земельного участка: - для размещения индивидуального жилого дома (жилых домов) - для размещения объектов иных видов разрешенного использования	1200 м <sup>2</sup> - в границах города Сертолово 2500 м <sup>2</sup> - в границах поселка Западная Лица настоящим подразделом градостроительного регламента не устанавливается
3.	Минимальные отступы зданий, строений, сооружений: - от красных линий улиц; - от красных линий проездов	5 м (в случае если сложившаяся застройка в пределах улицы располагается по красной линии, то допускается размещение строящихся зданий, строений, сооружений по красной линии) 3 м (в случае если сложившаяся застройка в пределах проезда располагается по красной линии, то допускается размещение строящихся зданий, строений, сооружений по красной линии)
4.	Минимальные отступы до границы соседнего участка по санитарно-бытовым условиям для индивидуальных домов с участками - от жилого дома - от бани, гаража и других построек	3 м 1 м
5.	Максимальное количество этажей: - жилых домов и общественных зданий - хозяйственных построек	3 этажа 1 этаж
6.	Максимальный процент застройки в границах земельного участка	не устанавливается
7.	Минимальная доля озелененной территории земельного участка	устанавливается в соответствии со статьей 32 Правил землепользования и застройки
8.	Минимальное количество машино-мест для хранения индивидуального автотранспорта на территории земельного участка	устанавливается в соответствии со статьей 34 Правил землепользования и застройки
9.	Максимальная высота ограждений земельного участка	2 м
10.	Максимальный планировочный модуль в архитектурном решении ограждений земельного участка	должен быть единообразен, как минимум, на протяжении одного квартала с обеих сторон улиц
11.	Прозрачность ограждений	не менее 50 %
12.	Максимальный класс опасности (по классификации СанПиН) объектов капитального строительства, размещаемых на территории зоны	V

Статья 36. Зона малозатяжной жилой застройки

1. Кодовое обозначение – ТЖ-2

2. Виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства:

Код	Вид разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, код согласно классификатору	Объекты капитального строительства, разрешенные для размещения на земельных участках
<b>Основные</b>		
2.1.1	Малозатяжная многоквартирная жилая застройка	Размещение малозатяжного многоквартирного жилого дома (дом, пригодный для постоянного проживания), высотой до 4-х этажей, включая мансардный; разведение декоративных и плодовых деревьев, овощных и ягодных культур; размещение индивидуальных гаражей и иных вспомогательных сооружений; обустройство спортивных и детских площадок, площадок отдыха; размещение объектов обслуживания жилой застройки во встроенных, пристроенных и встроено-пристроенных помещениях малозатяжного многоквартирного дома, если общая площадь таких помещений в малоэтажном многоквартирном доме не составляет более 15% общей площади помещений дома
2.3	Блокированная жилая застройка	Размещение жилого дома, не предназначенного для раздела на квартиры, имеющего одну или несколько общих стен с соседними жилыми домами (количеством этажей не более чем три, при общем количестве совмещенных стен не более десяти и каждый из которых предназначен для проживания одной семьи, имеет общую стену (общие стены) без проемов в соседним блоком или соседними блоками, расположен на отдельном земельном участке и имеет выход на территорию общего пользования (жилой дом блокированной застройки); размещение индивидуальных гаражей и иных вспомогательных сооружений; обустройство спортивных и детских площадок, площадок отдыха
3.3	Бытовое обслуживание	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания населению или организациям бытовых услуг (мастерские мелкого ремонта, ателье, бани, парикмахерские, прачечные, химчистки, похоронные бюро)

3.4.1	Амбулаторно-поликлиническое обслуживание	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания гражданам амбулаторно-поликлинической медицинской помощи (поликлиники, фельдшерские пункты, пункты здравоохранения, центры матери и ребенка, диагностические центры, молочные кухни, станции донорства крови, клинические лаборатории)
3.5.1	Дошкольное, начальное и среднее общее образование	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для воспитания, образования и просвещения (детские ясли, детские сады, школы, лицеи, гимназии, профессиональные технические училища, колледжи, художественные, музыкальные школы и училища, образовательные центры, общества знаний, институты, университеты, организации по переподготовке и повышению квалификации специалистов и иные организации, осуществляющие деятельность по воспитанию, образованию и просвещению)
3.8	Общественное управление	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для размещения органов государственной власти, органов местного самоуправления, судов, а также организаций, непосредственно обеспечивающих их деятельность; размещение объектов капитального строительства, предназначенных для размещения органов управления политических партий, профессиональных и отраслевых союзов, творческих союзов и иных общественных объединений граждан по отраслевому или политическому признаку; размещение объектов капитального строительства для дипломатических представительств иностранных государств и консульских учреждений в Российской Федерации
4.4	Магазины	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для продажи товаров, торговая площадь которых составляет до 5000 кв. м
5.0	Отдых (рекреация)	Обустройство мест для занятия спортом, физической культурой, пешими или верховыми прогулками, отдыха и туризма, наблюдения за природой, пикники, охоты, рыбалки и иной деятельности; создание и уход за парками, городскими лесами, садами и скверами, прудами, озерами, водохранилищами, пляжами, береговыми полосами водных объектов общего пользования, а также обустройство мест отдыха в них.
11.0	Водные объекты	-
11.1	Общее пользование водными объектами	-
11.2	Специальное пользование водными объектами	-
12.0	Земельные участки (территории) общего пользования	Размещение объектов улично-дорожной сети, автомобильных дорог и пешеходных тротуаров в границах населенных пунктов, пешеходных переходов, набережных, береговых полос водных объектов общего пользования, скверов, бульваров, площадей, проездов, малых архитектурных форм благоустройства
<b>Условно разрешенные</b>		
2.1	Для индивидуального жилищного строительства (для земельных участков в границах населенного пункта)	Размещение индивидуального жилого дома (дом, пригодный для постоянного проживания, высотой не выше трех надземных этажей); выращивание плодовых, ягодных, овощных, бахчевых или иных декоративных или сельскохозяйственных культур; размещение индивидуальных гаражей и подсобных сооружений
3.7	Религиозное использование	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для отправления религиозных обрядов (церкви, соборы, храмы, часовни, монастыри, мечети, молельные дома); размещение объектов капитального строительства, предназначенных для постоянного местонахождения духовных лиц, паломников и послушников в связи с осуществлением ими религиозной службы, а также для осуществления благотворительной и религиозной образовательной деятельности (монастыри, скиты, воскресные школы, семинарии, духовные училища)
3.10.1	Амбулаторное ветеринарное обслуживание	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания ветеринарных услуг без содержания животных
4.6	Общественное питание	Размещение объектов капитального строительства в целях устройства мест общественного питания (рестораны, кафе, столовые, закусочные, бары)
<b>Вспомогательные</b>		
2.7.1	Объекты гаражного назначения	Размещение отдельно стоящих и пристроенных гаражей, в том числе подземных, предназначенных для хранения личного автотранспорта граждан, с возможностью размещения автомобильных моек
3.1	Коммунальное обслуживание	Размещение объектов капитального строительства в целях обеспечения физических и юридических лиц коммунальными услугами, в частности: поставки воды, тепла, электричества, газа, предоставления услуг связи, отвода канализационных стоков, очистки и уборки объектов недвижимости (котельных, водозаборов, очистных сооружений, насосных станций, водопроводов, линий электропередач, трансформаторных подстанций, газопроводов, линий связи, телефонных станций, канализаций, стоянок, гаражей и мастерских для обслуживания уборочной и аварийной техники, а также зданий или помещений, предназначенных для приема физических и юридических лиц в связи с предоставлением им коммунальных услуг)
4.9	Обслуживание автотранспорта	Размещение постоянных или временных гаражей с несколькими стояночными местами, стоянок (парковок), гаражей, в том числе многоярусных

5.0	Отдых (рекреация)	Обустройство мест для занятия спортом, физической культурой, пешими или верховыми прогулками, отдыха и туризма, наблюдения за природой, пикники, охоты, рыбалки и иной деятельности; создание и уход за парками, городскими лесами, садами и скверами, прудами, озерами, водохранилищами, пляжами, береговыми полосами водных объектов общего пользования, а также обустройство мест отдыха в них.
12.0	Земельные участки (территории) общего пользования	Размещение объектов улично-дорожной сети, автомобильных дорог и пешеходных тротуаров в границах населенных пунктов, пешеходных переходов, набережных, береговых полос водных объектов общего пользования, скверов, бульваров, площадей, проездов, малых архитектурных форм благоустройства

3. Предельные размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

№	Параметры	Предельные значения
1.	Минимальная площадь земельного участка: - для блокированной жилой застройки - для размещения малозатяжных многоквартирных жилых домов	300 м <sup>2</sup> не менее суммы площади, занимаемой существующим или размещаемым на его территории объектом капитального строительства и требуемыми в соответствии с настоящими Правилами и техническими регламентами площади озелененных территорий, площади для размещения автостоянок, проездов и иных вспомогательных объектов, предназначенных для его обслуживания и эксплуатации
	- для гаражей и стоянок легковых автомобилей	из расчета на одно машиноместо, в зависимости от этажности: - одноэтажных - 30 м <sup>2</sup> ; - двухэтажных - 20 м <sup>2</sup> ; - трехэтажных - 14 м <sup>2</sup> ; - четырехэтажных - 12 м <sup>2</sup> ;
2.	Максимальное количество этажей - для жилых домов и общественных зданий - для хозяйственных построек	3 этажа 1 этаж
	- от красных линий улиц	5 м (в случае если сложившаяся застройка в пределах улицы располагается по красной линии, то допускается размещение строящихся зданий, строений, сооружений по красной линии); для хозяйственных построек - 5 м
3.	- от красных линий проездов	3 м (в случае если сложившаяся застройка в пределах проезда располагается по красной линии, то допускается размещение строящихся зданий, строений, сооружений по красной линии); для хозяйственных построек - 5 м
	Минимальные отступы до границы соседнего участка по санитарно-бытовым условиям для блокированных домов с участками - от жилого дома блокированной застройки - от бани, гаража и других построек	3 м 1 м
4.	Минимальные отступы от красной линии - до стен зданий детских дошкольных учреждений и общеобразовательных школ - до поликлиник	25 м 15 м
5.	Требования к ограждению земельного участка - ограждение территории жилого комплекса местного самоуправления - максимальная высота ограждений детских дошкольных учреждений и общеобразовательных школ	не менее 50 %
6.	Максимальный процент застройки в границах земельного участка - для многоквартирных жилых домов - для блокированных жилых домов	30 % 50 %
7.	Минимальные размеры озелененной территории земельных участков	устанавливается в соответствии со статьей 32 Правил землепользования и застройки
8.	Минимальное количество машино-мест для хранения индивидуального автотранспорта на территории земельных участков	устанавливается в соответствии со статьей 34 Правил землепользования и застройки
9.	Максимальный класс опасности (по классификации СанПиН) объектов капитального строительства, размещаемых на территории земельного участка	V

**ПРОЕКТ**  
**УТВЕРЖДЕНА**  
Решением совета депутатов МО Сертолово  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## ПРОГРАММА комплексного развития социальной инфраструктуры муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области

### 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование программы	Программа комплексного развития социальной инфраструктуры муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области
Основание для разработки программы	Градостроительный кодекс Российской Федерации Постановление Правительства Российской Федерации от 1 октября 2015 года № 1050 «Об утверждении требований к программам комплексного развития социальной инфраструктуры поселений, городских округов» Постановление главы администрации МО Сертолово от 24.08.2017 г. № 355-О «Разработка программы комплексного развития МО Сертолово»
Наименование заказчика	Заказчик - администрация муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области
Разработчик, исполнитель программы, исполнитель программы	Разработчик - администрация муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области Адрес: 188650 Ленинградская область, Всеволожский район, г. Сертолово, ул. Молодцова, д. № 7 корп.2
Цели и задачи программы	Цель программы - создание полноценной качественной социальной инфраструктуры для формирования комфортной и безопасной среды жизнедеятельности
Задачи программы:	- обеспечение доступности объектов социальной инфраструктуры поселения для населения МО Сертолово; - обеспечение достижения расчетного уровня обеспеченности населения МО Сертолово услугами в области образования, здравоохранения, физической культуры и массового спорта и культуры; - обеспечение эффективности функционирования социальной инфраструктуры; - обеспечение безопасности и качества использования населением объектов социальной инфраструктуры МО Сертолово
Укрупненное описание запланированных мероприятий программы	Проектирование, строительство, реконструкция объектов образования, здравоохранения, физической культуры и массового спорта и культуры
Срок и этапы реализации программы	Срок реализации Программы 2017-2035 годы, в 2 этапа: 1 этап - с 2017 по 2025 годы 2 этап - с 2026 по 2035 годы Этапы реализации программы соответствуют этапам территориального планирования, определенным генеральным планом МО Сертолово
Объемы и источники финансирования программы	Источники финансирования программы - средства местного бюджета, бюджета Ленинградской области, бюджета Российской Федерации, внебюджетные источники. Объемы финансирования мероприятий программы за счет местного бюджета определяются решениями совета депутатов МО Сертолово при принятии местного бюджета на очередной финансовый год
Ожидаемые результаты реализации программы	Достижение расчетного уровня обеспеченности населения МО Сертолово объектами социальной инфраструктуры и доступности объектов для населения в соответствии с региональными нормативами градостроительного проектирования Ленинградской области

### 2. ХАРАКТЕРИСТИКА СУЩЕСТВУЮЩЕГО СОСТОЯНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ МО СЕРТОЛОВО

**2.1. Социально-экономическое состояние поселения, сведения о градостроительной деятельности на территории поселения.**  
Муниципальное образование Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области находится в западной части Всеволожского района на расстоянии 43 км от г. Всеволожска и 24 км от г. Санкт-Петербурга и граничит:  
- на севере - с Южковским сельским поселением Всеволожского муниципального района;  
- на юге - с Санкт-Петербургом.  
В границах муниципального образования находятся 2 населенных пункта: г. Сертолово, пос. Западная Лица.  
Сертолово - город (с 1998 года) во Всеволожском районе Ленинградской области, административный центр МО Сертолово.  
Областным законом от 10.03.2004 г. № 17-оз «Об установлении границ и наделении соответствующим статусом муниципальных образований Всеволожский район и Выборгский район и муниципальных образований в их составе» установлены границы МО Сертолово. МО Сертолово с 1 января 2006 г. наделено статусом городского поселения и его территория входит в состав муниципального образования Всеволожский район.  
Областным законом от 07.12.1998 г. № 40-оз «Об отнесении поселка Сертолово Всеволожского района к категории городов областного подчинения» были включены в состав города Сертолово: посёлок Сертолово-1 (третий городок), посёлок Сертолово-2, деревня Сертолово-2, деревня Чёрная Речка. Сейчас их выделяют, как микрорайоны.  
Постановлением Правительства Ленинградской области от 10.10.2003 г. № 211 «О внесении изменений в постановление Правительства Ленинградской области от 28.05.1998 г. № 18-О «Об отнесении областного закона «Об отнесении поселка Сертолово Всеволожского района к категории городов областного подчинения» в состав города Сертолово включена территория ЖСК «Модуль» (жилой район Модуль).  
Начало образования города Сертолово связывают с началом строительства зданий и объектов для воинских частей в пос. Сертолово-1, пос. Сертолово-2 и д. Чёрная Речка в 1936 г. В 1937 г. военные городки заняли воинские части 70-й стрелковой дивизии.  
Согласно Схеме территориального планирования Всеволожского муниципального района, планировочным центром I ранга является г. Всеволожск. Планировочные центры II ранга формируются в основном на пересечении Кольцевой автомобильной дороги вокруг Санкт-Петербурга и других осей I ранга, а также Сертолово (второй по величине город в муниципальном районе). Таким образом, г. Сертолово является планировочным центром II ранга.  
Численность населения - важнейший базисный социально-экономический показатель, являющийся основой для социально-экономической политики, планирования экономического роста, в значительной мере влияющий на устойчивость развития территории. Демографические процессы определяют характер воспроизводства населения, изменение его численности, состояние рынка труда.  
МО Сертолово является вторым по численности населения муниципальным образованием Всеволожского муниципального района. На территории МО Сертолово в 2015 году было зарегистрировано 51536 человек постоянно проживающего населения, что составляет 18,1 % от общей численности населения Всеволожского муниципального района. Плотность населения составила - 679,7 человек/км<sup>2</sup>. Рост численности постоянного населения МО Сертолово поддерживается как за счет миграционного прироста, так и в результате его естественного прироста.

**2.2. Технико-экономические параметры существующих объектов социальной инфраструктуры поселения, сложившийся уровень обеспеченности населения поселения услугами в области образования, здравоохранения, физической культуры и массового спорта и культуры.**



**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)

**ПОЗДРАВЛЯЕМ С ДНЁМ РОЖДЕНИЯ ВЕТЕРАНОВ-ЮБИЛАРОВ**

ЗАБОРОВСКУЮ ИНЕССУ ГРИГОРЬЕВНУ  
ОГОЛЬЦЕВУ РИММУ АЛЕКСЕЕВНУ  
ПАРШИНУ НАДЕЖДУ АЛЕКСАНДРОВНУ  
ЛАВИНЕН АНТОНИНУ ВАСИЛЬЕВНУ  
КУХТЕНКО БОРИСА ДЕНИСОВИЧА

*Теплом, заботой и вниманием Пусть будет этот день согрет. Мы вам желаем понимания, Здоровья, мира, долгих лет!*

**СОВЕТ ВЕТЕРАНОВ**

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

**Дорогие Геннадий Григорьевич и Елизавета Анисимовна Суловы!**

От всей души поздравляем вас с 60-летием совместной жизни. Желаем здоровья, счастья. **Внуки и дети**

**НАШ ГОРОД**  
АГЕНТСТВО НЕДВИЖИМОСТИ

Т. 966 42 50 vk.com/club32350882  
Т. 8 (962) 709 01 50 www.9800023.ru

офис продаж:  
г.Сертолово, ул. Молодцова д. 8/2

**Все новостройки города и области в одном офисе**

**Квартиры у метро «Девяткино»**  
от **1,23** млн. руб.

**коммерческое помещение**  
на ул. Ларина, д. 15  
в аренду - **200** кв.м.  
отдельный вход, ремонт  
**т. 989 07 45**

**Квартиры с отделкой у метро «Парнас»**  
от **1,77** млн. руб.

**приходите к нам ... и живите лучше!**

**авеню**  
дом в центре сертолово

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

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

от **57000** руб./м<sup>2</sup>

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
к Положению о муниципальном конкурсе «Палитра вкуса-2017»

**CTS CarTransService** **Гепард** **ЦБИ**  
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) Комендант объекта.
- 21) Дворник.
- 22) Менеджер по логистике.

**Справки по телефону 655-04-60**

**ПОЛОЖЕНИЕ о муниципальном конкурсе МО Сертолово «Палитра вкуса - 2017»**

(Окончание. Начало на стр. 7)

2.4. Конкурсная комиссия:  
- составляет план-маршрут посещения Конкурсной комиссии по представленным заявкам конкурсантов;  
- объективно оценивает конкурсантов по заданным критериям, утвержденным настоящим Положением.

2.5. Организатор конкурса оставляет за собой право на использование и опубликование в средствах массовой информации фото- и видеоматериалов с изображением участников и (или) их работ, полученных в результате проведения конкурса.

**3. Участники конкурса**  
3.1. Участие в конкурсе допускаются предприятия общественного питания (рестораны, кафе, бары), осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области.  
3.2. Участникам разрешается участвовать в нескольких номинациях с обязательной регистрацией в каждой номинации. Каждая номинация оценивается отдельно.  
3.3. Участие в конкурсе бесплатное.

**4. Условия конкурса**  
Конкурс проводится по следующим номинациям:  
4.1. Номинация «Лучший ресторан на территории МО Сертолово»;  
4.2. Номинация «Лучшее кафе на территории МО Сертолово»;  
4.3. Номинация «Лучший бар на территории МО Сертолово».

**5. Условия участия в конкурсе**  
5.1. Участники конкурса подают заявки в письменном виде организатору конкурса. Прием заявок осуществляется с 26 октября 2017 года по 08 ноября 2017 года путем за-

**КРИТЕРИИ ОЦЕНОК ПО НОМИНАЦИЯМ:**

**Номинация «Лучший ресторан на территории МО Сертолово»**

№ п/п	Критерии	Максимальное количество баллов
1.	Лучшее меню: - разнообразие; -наличие детского меню; - наличие бизнес ланча	10
2.	Дизайн-атмосфера: - внешний вид персонала	5
3.	Удовлетворенность клиентов: - наличие отзывов в книге жалоб и предложений	5
4.	Сопутствующие параметры: - дополнительные услуги для клиентов (вызов такси, наличие терминала оплаты, другое); - благоустроенность прилегающей территории; -наличие парковки; - наличие обустройства окружающего пространства для нужд маломобильных групп населения	10
5.	Участие в общегородских, районных мероприятиях, конкурсах и др.	5

**Номинация «Лучшее кафе на территории МО Сертолово»**

№ п/п	Критерии	Максимальное количество баллов
1.	Лучшее меню: - разнообразие; -наличие детского меню; - наличие бизнес ланча	10
2.	Дизайн-атмосфера: - внешний вид персонала	5
3.	Удовлетворенность клиентов: - наличие отзывов в книге жалоб и предложение	5
4.	Сопутствующие параметры: - дополнительные услуги для клиентов (вызов такси, наличие терминала оплаты, другое); - благоустроенность прилегающей территории; -наличие парковки - наличие обустройства окружающего пространства для нужд маломобильных групп населения	10
5.	Участие в общегородских, районных мероприятиях, конкурсах и др.	5

**Номинация «Лучший бар на территории МО Сертолово»**

№ п/п	Критерии	Максимальное количество баллов
1.	Лучшее меню: - разнообразие; -наличие детского меню - наличие кофейной карты	10
2.	Дизайн-атмосфера: - внешний вид персонала	5
3.	Удовлетворенность клиентов: - наличие отзывов в книге жалоб и предложений	5
4.	Сопутствующие параметры: - дополнительные услуги для клиентов (вызов такси, наличие терминала оплаты, другое); - благоустроенность прилегающей территории; -наличие парковки - наличие обустройства окружающего пространства для нужд маломобильных групп населения	10
5.	Участие в общегородских, районных мероприятиях, конкурсах и др.	5

**Производственному предприятию требуются:**

**СТОЛЯР-СТАНОЧНИК, ПОМОЩНИК СТОЛЯРА**

График работы 5/2, оформление по ТК РФ, з/п достойная.

**Тел. 8 (812) 640-19-95.**

**ТРЕБУЮТСЯ**

**• МОНТАЖНИКИ • СВАРЩИКИ**  
**• ОТДЕЛОЧНИКИ ЖБИ**  
**• АРМАТУРЩИКИ • БЕТОНЩИКИ**

Работа вахтой в Санкт-Петербурге. Официальное оформление. Бесплатно предоставляем общежитие и спецформу.

**Тел. 8-981-859-46-74**

**ПРОДАМ ШУБУ:**  
мутона, ц. чёрный, р. 54.  
Цена 7 тыс. руб.  
Тел.: 8 911-189-23-97.

**В управляющую компанию ООО «УЮТ-СЕРВИС» требуются:**  
- КРОВЕЛЬЩИК,  
- МАЛЯР,  
- ДВОРНИК,  
- ЮРИСКОНСУЛЬТ.  
на ул. Берёзовую.  
Отдел кадров по тел. 593-58-53.

**ЗАЯВКА на участие в муниципальном конкурсе «Палитра вкуса-2017»**

Ф.И.О. участника \_\_\_\_\_  
Дата рождения \_\_\_\_\_  
Наименование предприятия общественного питания \_\_\_\_\_  
Контактный тел. руководителя \_\_\_\_\_  
email \_\_\_\_\_  
заявляю об участии в муниципальном конкурсе МО Сертолово «Палитра вкуса- 2017» в категории: \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_ Подпись участника \_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к Положению о муниципальном конкурсе «Палитра вкуса-2017»**

**ЗАЯВКА на участие в муниципальном конкурсе «Палитра вкуса-2017»**

Ф.И.О. участника \_\_\_\_\_  
Дата рождения \_\_\_\_\_  
Наименование предприятия общественного питания \_\_\_\_\_  
Контактный тел. руководителя \_\_\_\_\_  
email \_\_\_\_\_  
заявляю об участии в муниципальном конкурсе МО Сертолово «Палитра вкуса- 2017» в категории: \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_ Подпись участника \_\_\_\_\_

**Газета «Петербургский рубеж» № 42 (899), 26.10.2017 г.**  
Учредители: администрация МО Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области, Комитет по печати и связям с общественностью Ленинградской области.  
Издатель: АУ «Редакция газеты «Петербургский рубеж»  
Директор А.В. Пичугин

**Главный редактор В.В. Дробот**  
Дизайн и верстка И.К. Янбеков  
Дежурный по номеру Г.Ю. Федотова  
Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Санкт-Петербургу и Ленинградской области. Свидетельство ПИ № 78-00633 от 28.06.2010 г.  
Редакция не всегда разделяет мнение авторов публикаций.

Рукописи не возвращаются и не рецензируются. Товары и услуги, рекламируемые в газете, подлежат обязательной сертификации и лицензированию. Ответственность за сведения в рекламе несет рекламодатель. Материалы, отмеченные знаком R, публикуются на правах рекламы. - бесплатно.  
Номер отпечатан в типографии «ПрофПринт».  
Адрес: 194362, г. Санкт-Петербург, пос. Парголово, ул. Ломоносова, 113, тел./факс 513-89-33.

Тираж 10 000 экземпляров. Распространяется бесплатно. Подписано в печать 25.10.2017 г. По графику - 18:00, фактически - 18:00. Заказ № ПИШИТЕ! ЗВОНИТЕ!  
Адрес редакции: 188650, Ленинградская область, г. Сертолово, ул. Молодцова, д. 7/2, 3 этаж.  
Телефон/факс: (812) 593-47-01. E-mail: peru@list.ru  
http://петербургский-рубеж.рф

**РЕМОНТ И ОТДЕЛКА КВАРТИР**  
Тел.: 8 911 931-05-78.

В организацию требуется **ИНЖЕНЕР-ЭЛЕКТРИК** с 5-й категорией допуска к эксплуатации электроустановок. Работа в г. Сертолово. Полная занятость. 3/п по согласованию.  
Тел.: +7-921-429-25-44.

**ООО «ТСК» на постоянную работу ТРЕБУЮТСЯ:**

**- ОПЕРАТОР ГАЗОВОЙ КОТЕЛЬНОЙ,  
- ИНЖЕНЕР ПТО.**

Условия и оплата труда при собеседовании.

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

**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

Магазину стройхозтоваров в пос. Чёрная Речка срочно

**ТРЕБУЕТСЯ ПРОДАВЕЦ.**  
Звонить по телефону:  
**926-17-06**

28 ОКТЯБРЯ (СУББОТА) с 12.00 до 19.00  
**ТОНУС-КЛУБ «БОГИНЯ»**  
Женский спортивно-оздоровительный центр  
**ДЕНЬ ОТКРЫТЫХ ДВЕРЕЙ!!!**

В ПРОГРАММЕ:  
**ВЫ СМОЖЕТЕ БЕСПЛАТНО ИСПЫТАТЬ НАШИ ТРЕНАЖЕРЫ:**  
тонусные столы;  
виброплатформа; кардиовелотренажер;  
вакуумный эллипсоид;  
роликовый массажер; кедровая бочка...  
**А ТАКЖЕ ВАС ЖДЕТ:**  
12.00 - открытая консультация ПСИХОЛОГА  
14.00 - уникальный мастер-класс от ДИЕТОЛОГА «Идеальная фигура»  
16.00 - открытая консультация АСТРОЛОГА. Ну и конечно же угощения, а также **СКИДКИ ПО АБОНЕМЕНТАМ до 60%! Ждем вас по адресу:** г. Сертолово, ул. Ларина, д. 15, корп. 2.  
Тел.: 8-911-172-6006 группа VK.COM/club150867935

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.

**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

**ТРЕБУЕТСЯ  
СТОЛЯР**

Возможно обучение.  
г. Сертолово,  
ул. Заречная,  
д. 8, корп. 3.  
Тел. 593-80-46.

**РЕМОНТ КВАРТИР:  
БЫСТРО,  
КАЧЕСТВЕННО.**  
Тел.: 8-963-324-34-03.

Требуются  
**ЛИЦЕНЗИРОВАННЫЕ ОХРАННИКИ  
4 И 6 РАЗЯДОВ.**

Объекты в разных районах г. СПб,  
а также в г. Сертолово.  
Зарплата от 2000-2600 руб./сутки.  
Гибкий график работы,  
возможен вахтовый метод.  
Оформление согласно ТК, Соцпакет.  
Тел.: +7 (812) 542-82-50.

**В ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ  
КОМПАНИЮ ТРЕБУЕТСЯ**

**ОПЕРАТОР  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ЛИНИИ**

**ОБЯЗАННОСТИ:**

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

**ТРЕБОВАНИЯ:**

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

**МЕСТО РАБОТЫ:**

Парголово, ООО «Парголовский завод».

**График работы:** 5 дней в неделю, посменно.  
Официальное трудоустройство по ТК РФ.

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

**Приглашаем на работу  
в шинный центр  
«ПетроМастер»  
на 64 км Выборгского ш.  
(Огоньки)**

**МЕНЕДЖЕРА ПО ПРОДАЖАМ**

Обязанности: оптовая и розничная продажа шин.

График 5/2, з/п 35-50 т.р. (оклад+%).  
Крупная компания, оформление по ТК, обучение.

Тел. (812) 244-05-04, эл.почта:  
resume@petromaster.ru

**Медицинский центр «Медея» в г. Сертолово  
приглашает на работу:**

- АДМИНИСТРАТОРА,
- СТАРШУЮ МЕДИЦИНСКУЮ СЕСТРУ (наличие сертификатов обязательно),
- СТОМАТОЛОГА-ГИГИЕНИСТА.

График работы сменный, условия работы по результатам собеседования.

Анкету резюме направлять по адресу:  
ул. Ларина, д. 4а с 9:00 до 21:00.

Тел : 8-921-906-44-80.

**В СТОЛОВУЮ СРОЧНО ТРЕБУЮТСЯ!**

ЗАВЕДУЮЩИЙ СКЛАДОМ  
КЛАДОВЩИК  
СТАРШИЙ ПОВАР  
ПОВАР-УНИВЕРСАЛ  
ПЕКАРЬ-КОНДИТЕР  
ПОМОЩНИК ПОВАРА  
РАБОТНИК ЗАЛА  
МОЙЩИКИ(ЦЫ) ПОСУДЫ  
МОЙЩИКИ КУХОННОГО ИНВЕНТАРЯ  
МОЙЩИКИ-УБОРЩИКИ  
УБОРЩИКИ(ЦЫ)  
ГРУЗЧИКИ

**ТРЕБОВАНИЯ:**

Гражданство РФ, наличие санитарной книжки.

**УСЛОВИЯ:**

График работы 2/2,  
Бесплатное 3-разовое питание, униформа.  
Оформление по ТК РФ

г. Сертолово,  
дер. Агалатово,  
пос. Левашово.

Отдел персонала 8-921-859-71-94

**СТОМАТОЛОГИЯ**  
для всей семьи!

Лицензия №78-01-001168 ООО «Вигорплант»  
WWW.VI-DENT.RU

**Видент**  
— СЕТЬ СТОМАТОЛОГИЧЕСКИХ КЛИНИК —

ЦИФРОВОЙ ОРТОПАНТОМОГРАФ!  
(ПАНОРАМНЫЕ СНИМКИ ВСЕХ ЗУБОВ)

Профессиональная чистка зубов  
Детский стоматолог-психолог  
Фиксация брекет-системы БЕСПЛАТНО!

РАБОТАЕМ ЕЖЕДНЕВНО  
С 9:00 ДО 21:00  
**АКЦИИ!ЗВОНИТЕ!**

г. Санкт-Петербург, ул. Хошимина д.9, к.2, тел: 591 61 51, 8 (921) 761 30 36  
г. СЕРТОЛОВО, ул. Молодежная д. 3, к.2, тел: 595 18 88, 595 18 80

Возможны противопоказания, необходима консультация с врачом.

**ПЕРЕТЯЖКА, РЕМОНТ  
МЯГКОЙ МЕБЕЛИ**

На рынке услуг Сертолово  
с 2008 г.

Тел.: 8-981-705-93-73,  
Владимир

http://мебельныйдоктор.рф

- УКЛАДКА ПЛИТКИ;
  - САНТЕХНИЧЕСКИЕ РАБОТЫ;
  - ВЫРАВНИВАНИЕ ПОЛОВ, СТЕН, ПОТОЛКОВ.
- Тел.:  
8-905-230-99-94.

**СЛУЖБА СРОЧНОГО РЕМОНТА**

Стиральных машин  
посудомоечных машин  
эл. варочных панелей  
холодильников  
водогреев

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

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