



# Неделя

№ 58 (109)

18 ДЕКАБРЯ 2014

нашего города

Официальное печатное издание МО «Кировск» • еженедельная общественная городская газета г. Кировска и п. Молодцово



**ЭНЕРГИЯ ВЛАСТИ**

СТР. 3

## Уважаемые работники и ветераны энергетической отрасли! Примите самые теплые поздравления с профессиональным праздником – Днем энергетика!



День энергетика – это праздник людей, посвятивших свою жизнь трудному, но очень ответственному делу – обеспечению людей теплом и электроэнергией.

Труд энергетиков заслуживает особого уважения и признательности. Высокие напряжения, круглосуточный график работы и повышенная ответственность – все это удел настоящего мужественных, преданных своему делу людей.

Дорогие энергетики! Примите искренние слова благодарности за добросовестность и преданность своей профессии. Желаем вам здоровья и благополучия, безаварийной работы и успехов в нелёгком, но таком необходимом труде!

Глава муниципального образования  
М.В. Лашков  
И.о. главы администрации  
О.Н. Кротова



**ПРАЗДНИЧНЫЙ БЛЕСК**

СТР. 4



**К.В.Е.С.Т.**

СТР. 9

## 22 декабря у энергетиков профессиональный праздник

Дубровский завод ЖБК (в прошлом – одно из крупнейших предприятий г. Кировска) входил в состав Министерства энергетики, поэтому день энергетика является праздником для тех, чья трудовая биография была связана с Дубровским заводом.

Уже более 10 лет работает Совет ветеранов завода, который объединяет ветеранов войны, тружеников тыла и ветеранов труда, отработавших на предприятии более 20 лет. Все эти годы бессменным координатором работы Совета является депутат МО «Кировск» – Александр Афанасьевич Лупеко.

Ветераны завода активно участвуют в мероприятиях, проводимых Районным советом ветеранов на Невском пятачке, Синявинских высотах и других местах боевой славы, участвуют в празднованиях «Ветеранского подворья», Дня города, Дня пожилого человека. Ежегодно ветераны получают поздравления и материальную помощь ко Дню Победы, а также поздравления к юбилейным дням рождения.

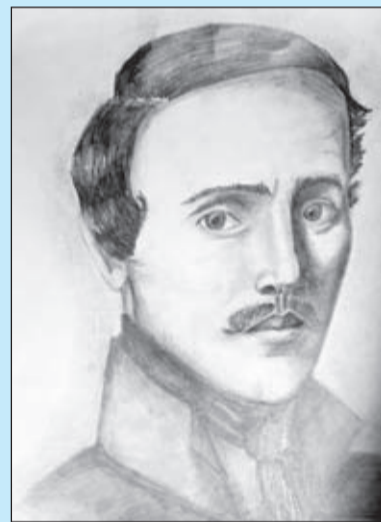


Работа Совета была бы невозможна без активной финансовой поддержки, оказываемой всеми предприятиями промзоны «Дубровка». Особую благодарность за внимание к ветеранам Совет ветеранов завода выражает руководству ООО «Эм Си Баухеми» в лице А.А. Мондруса, ООО «ТД Ресурс» в лице Ю.Л. Корзакова, ООО «СПЕЦГА-ЗЭНЕРГОМАШ» в лице Л.О. Какава, ООО «Портал-К» в лице А.Ю. Щетинина, ЗАО «НПО Рантис» в лице А.В. Лукьянченкова и А.Г. Быкова. Благода-

рим также администрацию МО «Кировск», депутата А.А. Лупеко, председателя Кировского городского Совета ветеранов Л.Г. Зимнох за внимание, заботу и поддержку наших ветеранов.

В связи с Днем Энергетика поздравляю всех ветеранов Дубровского завода с профессиональным праздником, желаю здоровья, бодрости духа и долгих лет жизни!

Председатель Совета ветеранов Дубровского завода В.Г.Волкова



**ПАМЯТИ ПОЭТА**

СТР. 10



**МЫ – ГРАЖДАНЕ РОССИИ**

СТР. 12





**Уважаемые жители города Кировска!**

Общественная палата МО «Кировск» объявляет о графике дежурства в офисе по адресу: г. Кировск, ул. Пионерская, д. 3, кв. 37. Члены Общественной палаты готовы ответить на ваши насущные вопросы и принять ваши предложения **каждый вторник с 10.00 до 12.00 и четверг с 16.00 до 18.00.**

**23 декабря с 10 до 12 часов –  
Синельникова Тамара Андреевна**

**25 декабря с 16 до 18 часов –  
Волкова Валентина Георгиевна**

Все справки по номеру телефона Общественной палаты –  
**8 (963) 322-93-22 .**

Вместе мы можем более активно и качественно обсуждать важные вопросы развития нашего города!

**ООО УК «ЖилКом» уведомляет**

ООО УК «ЖилКом» доводит до сведения собственников и нанимателей квартир, имеющих задолженность перед управляющей компанией, о необходимости в срочном порядке **погасить имеющуюся задолженность за жилищно-коммунальные услуги по состоянию на 01 декабря 2014 года.**

Если задолженность не будет погашена, то с 20 декабря 2014 года, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 06 мая 2011г. № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов», **вам будет ограничена подача коммунальных услуг до ликвидации задолженности и возмещения расходов, связанных с приостановлением и возобновлением коммунальных услуг.**

О факте погашения задолженности просим вас сообщить по телефону: **79-026** (бухгалтерия) **28-525** (секретарь) или по адресу **г.Кировск, ул.Победы, д.8**

Получить консультацию можно по телефону: **79-026**



**ОТДЕЛ НАДЗОРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИНФОРМИРУЕТ**

**В двадцатых числах декабря школы и детские сады начинают устраивать новогодние вечера**

Чтобы праздник запомнился веселым смехом, музыкой и танцами, а не визитом пожарных, директорам детских учреждений и родителям малышей стоит заранее побеспокоиться о безопасности.

Елка, красивые костюмы, бумажные снежинки, украшающие стены помещения и новогоднее дерево, гирлянды, хлопушки и бенгальские огни могут не только порадовать гостей, собравшихся на праздник, но и спровоцировать пожар. Не всегда удается уследить за одним ребенком, а когда их собирается такое количество, как на новогодний праздник в школе, нужно быть особенно внимательными. Родителям еще раз стоит напомнить своим чадам, как нужно обращаться с огнем, и что делать в тех случаях, если, например, загорится одежда. И проверьте, знает ли

ваш ребенок телефон, по которому нужно вызывать пожарных (01 с городских телефонов, 112 – с мобильных). На директоре же школы или детского сада лежит огромная ответственность за всех воспитанников.

Кроме подготовки праздничного концерта, спектакля, репетиций, администрации школы стоит перед праздниками в очередной раз рассказать детям о том, как нужно вести себя в случае пожара. Лучшее всего было бы провести учебную эвакуацию, чтобы дети наверняка знали, где находятся запасные выходы. Празднование Нового года можно проводить лишь в помещении, где есть как минимум два выхода, которые ведут сразу на улицу или в коридор и на лестничные клетки. Ни в коем случае нельзя блокировать доступ к этим дверям, а на время праздника лучше, чтобы все они были открыты, а не заперты на ключ.

По нормам, на каждого участника праздника должно приходиться 0,75 квадратных метров. Больше количество зрителей не допуска-

ется. Оно может вызвать трудности при эвакуации, если случится пожар.

Елка должна быть прочно укреплена. Запрещается устанавливать ее вблизи от выходов из помещения, отопительных приборов. Ее ветки не должны касаться стен и потолка. Не стоит украшать дерево легковоспламеняющимися игрушками, использовать для декорации вату, ветки обсыпать солью и зажигать на них свечи. Электрогирлянда должна быть в исправном состоянии и не иметь оголенных проводов. Детям не стоит играть близко к елке. В помещении нельзя полностью выключать освещение. Хлопушки и бенгальские огни на детском празднике не должны быть в числе «гостей» – пусть с ними ребята играют под строгим присмотром взрослых и, по возможности, на улице.

Отдел ГПН Кировского района ЛО



**НАЛОГОВАЯ ИНСПЕКЦИЯ ИНФОРМИРУЕТ**

**Вниманию физических лиц!  
Это необходимо знать всем  
владельцам имущества!**

5 ноября 2014 года завершился срок уплаты имущественных налогов физическими лицами за 2013 год, и тот, кто не уплатил налог до 5 ноября, является должником.

После этой даты налоговые органы начинают процедуру принудительного взыскания задолженности с должников и начисляют пени за несвоевременную уплату налога.

В процессе принудительного взыскания с должника дополнительно взыскиваются судебные расходы (госпошлина не менее 200 рублей) и расходы на проведение исполнительных действий (исполнительский сбор не менее 1000 рублей).

Во избежание дополнительных расходов рекомендуем уточнить факт наличия или отсутствия у вас задолженности. Со всеми вопросами по начислению и уплате налогов вы можете обратиться в инспекцию по адресу: г.Кировск, ул. Энергетиков, д.5.

Режим работы: понедельник, среда, пятница – с 8.30 до 17.30; вторник, четверг – с 8.30 до 20.00; 2-я и 4-я субботы каждого месяца – с 10.00 до 15.00. Без перерыва на обед.

Каждому из нас хочется, чтобы новый год ознаменовал положительные перемены в жизни, принёс свежие идеи и порадовал добрыми событиями, чтобы в новом году оставалось больше времени для занятия любимым делом и встреч с близкими и друзьями. Но загадать всё это под бой курантов недостаточно. Чтобы желания исполнились, нужно и самому сделать несколько простых шагов. Например, чтобы в течение года экономить вре-

мя на посещения налоговой инспекции, можно зарегистрироваться в Интернет-сервисе Федеральной налоговой службы России «Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц». Сделать это можно в любой налоговой инспекции как Ленинградской области, так и Санкт-Петербурга. Это позволит вам быть в курсе последних событий в налоговой среде!

Рекомендуем своевременно уточнять наличие задолженности по имущественным налогам и оперативно ее оплачивать.

Уважаемые налогоплательщики! Помните, что наличие задолженности может стать причиной ограничения права выезда за пределы Российской Федерации в новогодние и рождественские праздники.

Нельзя забывать, что имущественные налоги физических лиц формируют бюджетную систему области и муниципальных образований, которые способствуют обеспечению более благоустроенной и комфортной жизни в нашем регионе. Справедливо высказывание: «Хорошо живут там, где своевременно платят налоги».

**Уплачивать законно установленные налоги – обязанность каждого налогоплательщика! Призываем отнестись к выполнению своего долга перед государством со всей ответственностью!**

Начальник Межрайонной ИФНС России №2 по Ленинградской области  
**Н.В.Жарова**

**УВАЖАЕМЫЕ ЧИТАТЕЛИ!**

Спешим внести уточнения к материалу «О газификации частных домов», опубликованному в прошлом выпуске газеты «Неделя нашего города» от 57 (107) от 11 декабря 2014 года.

Максимальный размер субсидии на одно домовладение составит 140 тысяч рублей при подключении газа к льготным категориям граждан и 100 тысяч рублей – остальным собственникам частных домов.

Также сообщаем, что в редакцию поступила информация о том, что 27 ноября 2014 года №544 были внесены изменения в порядок предоставления субсидий из областного бюджета Ленинградской области юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на возмещение части затрат в связи с выполнением работ по подключению внутридомового оборудования индивидуальных домовладений к сетям газораспределения, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 30 августа 2013 года №282.

В соответствии с внесенными изменениями, договор, заключаемый собственником индивидуального домовладения по подключению внутридомового газового оборудования индивидуальных домовладений к сетям газораспределения, может быть заключен только при наличии в домовладении смонтированной внутридомовой газовой системы. Кроме того, в связи с тем, что субсидия предоставляется на возмещение части затрат в связи с выполнением работ по подключению внутридомового газового оборудования индивидуальных домовладений к сетям газораспределения и не является инвестицией в объекты капитального строительства, проверка достоверности определения сметной стоимости не требуется. Вместе с тем, устанавливается требование о необходимости проведения проверки сметной документации в соответствии с действующим законодательством.

**С официальной информацией Правительства Ленинградской области можно ознакомиться на сайте [www.lenobl.ru](http://www.lenobl.ru)**



**ПЕНСИОННЫЙ ФОНД СООБЩАЕТ**

**Новые правила исчисления пенсии: затронут ли нынешних пенсионеров?**

С 2015 года в России вводится новый порядок начисления пенсии. В соответствии с законодательством (Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»), в полном объеме изменения коснутся тех граждан, которые в 2015 году только вступают в трудовую деятельность.

Граждане, которые уже являются получателями пенсий или станут пенсионерами до 31 декабря 2014 года, сохранят свои пенсионные права, и размер пенсий не будет уменьшен. Это основной принцип сохранения пенсионных прав, который остался обязательным при разработке нового пенсион-

ного законодательства.

По состоянию на 31 декабря 2014 года для граждан, которым трудовая пенсия уже назначена (или будет назначена до 2015 года), перевод пенсионных прав будет проводиться в соответствии с изменениями в законодательстве. Такая оценка пенсионных прав будет осуществляться в беззаявительном порядке, т.е. гражданам не нужно для этого обращаться в органы Пенсионного фонда РФ.

Если при перерасчете по новым правилам размер пенсии не достигнет размера пенсии, получаемой пенсионером до 1 января 2015 года, то пенсионеру будет выплачиваться пенсия в прежнем размере.

Начальник Управления  
**А.Н. Гуляева**



# Энергия власти



Сегодня гость нашей рубрики – глава администрации Кировского района Михаил Владимирович Коломыцев. К своим обязанностям он приступил совсем недавно, однако, опыт работы в районном депутатском корпусе даёт все основания полагать, что проблемы, достижения и перспективы родного края известны ему досконально, следовательно, наш разговор будет конструктивным.

**- Что входит в круг обязанностей главы администрации района?**

- Полномочия районной власти определены чётко и конкретно. Все перечислять не стану, приведу лишь некоторые: мы отвечаем в целом за образование, социальную сферу, культуру, занимаемся проблемами инфраструктуры, земельными вопросами, а также исполняем ряд переданных нам государственных полномочий.

Раньше здравоохранение также было в районном ведении, сейчас - перешло на региональный уровень, но это не означает, будто мы сегодня остаёмся в стороне. Да, управление и финансирование отрасли осуществляется областным правительством, но реализация кадровых вопросов, инфраструктуры во многом остаётся за нами. Свежий пример: в ряде Фельдшерско-акушерских пунктов наших сельских поселений не оказалось истопников (есть у нас несколько населённых пунктов, где печное отопление) – про них попросту забыли! Областью штатной единицы истопника не предусмотрено. И кто будет топить печь? Врач, которому надо выполнять свои прямые обязанности? В итоге, чтобы всем (и нашим жителям, и врачам) было комфортно — мы должны решить эту проблему в пределах собственной компетенции, в противном случае она бумерангом вернется к власти: врач уйдет, возникнет социальная напряженность – а решать проблему кто будет? Уладить конфликт всегда значительно сложнее, чем предотвратить.

Все инвестиционные вопросы – также прерогатива районной власти. Любой инвестор, приходя в район, обосновывает и защищает, прежде всего, свои интересы. Наша задача – впускать на местный рынок добросовестные компании.

Организация и координация выборов различных уровней также находятся в сфере нашей компетенции.

Мы отчетливо понимаем, что проблемы той или иной территории (у нас в районе 11 поселений) – это, в конечном итоге, проблемы района, следовательно, на

любом вышестоящем уровне спрос будет с нас. Поэтому должны четко и вовремя реагировать на каждую нестандартную ситуацию: постоянно мониторить положение дел, обращаясь, при необходимости, в надзорные структуры. Нередко возникают проблемы, когда какие-то поселения не могут разрешить их из-за недостатка финансовых средств, стало быть, обращаются непосредственно к нам – мы, в свою очередь, либо оказываем финансовую помощь, либо обращаемся напрямую к Правительству области. Безусловно, есть полномочия местного самоуправления, есть районного, но если работать по принципу «это ваше, это – наше» ничего хорошего не выйдет. Уверен, что в данном случае принцип интеграции – основа основ. Наше дело – это контролировать, коммуницировать, помогать.

**- Как складываются взаимоотношения с главами администраций поселений?**

- Достаточно конструктивно. Все они профессионалы, хорошо знают район и особенности территорий. На сегодняшний день, как это ни парадоксально, идет сигнал со стороны глав, чтобы им уделяли больше внимания, потому что в прошлые периоды, по их мнению, поддержки со стороны района им не хватало. Сейчас остро возникла потребность в скоординированности наших действий, планов и задач.

**- Первоочередные задачи...**

- Реформирование системы ЖКХ. Я считаю, что всё, что связано с ЖКХ, должно в определенной степени контролироваться районной администрацией. Жилищно-коммунальное хозяйство – очень тонкая сфера, если проблема обозначилась в каком-то городе, она автоматически становится проблемой главы администрации района. Сейчас же наблюдается состояние полного абсурда: на рынке услуг присутствуют недобросовестные компании, которые ненадлежащим образом выполняют свои функции, жители недовольны, а, в итоге, ответ держать должны мы. Пример: компания собирает деньги с жильцов и не платит за ресурсы, т.е. поставщикам газа и тепла. Теплоэнергетики отключают тепло. Жители возмущаются, пишут жалобы в наш адрес, из чего следует вывод – район должен непосредственно участвовать в этой жизненно важной сфере. Постепенно, но целенаправленно будем проводить политику консолидации ЖКХ. На сегодняшний день управляющие компании, водо-, теплоснабжение – всё в частных руках, получается полный «винегрет», при полном отсутствии ответственности и рычагов влияния. Чтобы искоренить это, необходимо, допустим, на уровне района иметь влияние на данные структуры – например, в лице соучредителя или менеджера. Либо, как вариант, должна быть одна компания, но очень серьезная, которая имеет хороший капитал, активы, штат со ко-

классных профессионалов. Либо, как временный вариант, компания может быть стопроцентно муниципальной, ориентированной в будущем на продажу стратегически важному инвестору, вроде Газпрома, при условии, что контрольный пакет должен оставаться у администрации. К сожалению, сейчас такой компании нет. Очень досадно, что существует масса программ по реконструкции, капитальному ремонту, но продуктивно работать с множеством мелких компаний попросту нереально. Приведу пример: у некоей управляющей компании огромная задолженность. Идет судебное производство. А у этой компании ничего нет! Основной капитал – 10 тысяч рублей, а судебное решение выносится на 2 млн рублей. С одной стороны – нонсенс, с другой – уже ставшая обычной практика. Ну как давать права организации, которая никакой ответственности не несет? Активов нет, стол и стул – вот ее лимит ответственности, при всём при том, ей доверяют огромные денежные капиталы. Поэтому, повторюсь, власть должна, нет – просто обязана управлять этими структурами. И еще один конкретный пример: в Назим частный инвестор построил котельную. На сегодняшний день из-за своей задолженности за газ он собирается отключать тепло, а ведь у Назим долгов перед ним нет. Теперь мы вынуждены разбираться в решении этой проблемы, хотя создали-то её не мы. Заниматься тушением пожаров я не хочу, я хочу сделать так, чтобы этот пожар, по возможности, не разгорелся.

Безусловно, не все компании такие – есть и положительные примеры, но все они работают по принципу консолидации. Компания ЛОЭСК (я сам выхожу из нее) именно такова, она с 2004 года объединяет все сети в одно целое. А начинал ЛОЭСК со сбора «с миру по нитке» того, что никто не хотел брать. Очередной пример: в Кировске была проблема с электроснабжением целого микрорайона «Ладога» – подстанция 60-х годов постройки работала с огромным риском возможного пожара. Завод, в чьем ведении она находилась, не предпринимал ничего. Года 2-3 назад, модернизировав подстанцию, ЛОЭСК вложил 250 млн рублей в реконструкцию. Но таких примеров в районе вижу мало, чаще происходит следующее: предположим, в вашем городе одна котельная. Но при этом у неё есть сеть, которую, чтобы реконструировать, нужно привлечь инвестиции, допустим, в пределах 150 млн рублей, а выручка от этой котельной всего ничего – 10 млн рублей в год. Как вы думаете, станет компания что-то предпринимать? Да ни один банк никогда не даст ей денег! То же самое по водоканалу – вы думаете хоть один водоканал самостоятельно построит очистные сооружения стоимостью порядка миллиарда рублей (кстати, приблизительно такая сумма нужна на город вроде Отрадного)? Компания, годовая выручка которой 70 млн рублей, способна такой проект реализовать? Никогда. Банк, давая кредитные деньги, будет считать окупаемость, из чего можем заключить, что инфраструктура может существовать только тогда, когда она укрупняется, потому что мощная инфраструктура способна привлечь денежные средства для инвестиций в крупные объекты.

**- Ваша идея реальна?**

- Да, реальна, но она требует огромной и кропотливой работы. Повторюсь, это тонкий вопрос, и если найдется достойный инвестор, мы будем способствовать тому, чтобы он здесь работал, а с нерадивыми собственниками разбираться достаточно жестко. Кроме того, уверен, что нам удастся

## ДОСЬЕ ПЕРСОНЫ

**Михаил Владимирович КОЛОМЫЦЕВ** – коренной житель Кировского района. В 1997 году окончил среднюю школу в п. Приладожский и поступил в Санкт-Петербургский Государственный Аграрный Университет. В 2002 году получил высшее образование по специальности «Электрификация и автоматизация сельского хозяйства».

Карьерный рост Михаила Владимировича впечатляет: в 1999г. – электромонтер 2-го, 3-го разряда МП «Приладожский ЖКХ» (Ленинградская область). В 2002-2003 гг. – электромонтер по эксплуатации распределительных сетей 4-го разряда в МУП «Электрические сети Кировского района». В 2003-2005 гг. – начальник отдела сбыта МУП «Электрические сети Кировского района». В 2005 г. – начальник отдела сбыта и реализации электроэнергии филиала ОАО «Ленинградская областная управляющая электросетевая компания» – «Кировские городские электрические сети». В 2005 г. – ведущий инженер отдела анализа и планирования энергосытоваемой деятельности ОАО «Ленинградская областная управляющая электросетевая компания». В 2006-2007 гг. – начальник отдела технического сопровождения транзита электрической энергии ОАО «Ленинградская областная управляющая электросетевая компания». С 01.02.2007-01.11.2007 г. – главный инженер ООО «РКС-энерго». С 16.11.2007 г. по ноябрь 2014 – генеральный директор ООО «РКС-энерго».

С 2009 г. – депутат родного пос. Приладожский, депутат совета депутатов муниципального образования Кировский муниципальный район.

В 2010 году получил дополнительную квалификацию «Мастер делового администрирования - Master of Business Administration (MBA)» на базе Санкт-Петербургского Государственного Университета.

С декабря 2012 г. – заместитель главы совета депутатов МО Кировский муниципальный район. В сентябре 2014 года вновь избран депутатом совета депутатов МО Приладожское городское поселение. С 27 ноября 2014 года – глава администрации Кировского муниципального района.

воплотить эту идею в жизнь по нескольким причинам. Во-первых, с депутатским корпусом района и, конечно же, с главой района Дмитрием Юрьевичем Василенко у нас полное взаимопонимание, мы работаем, как говорится, в унисон. Во-вторых, мой заместитель, который в том числе курирует и сферу ЖКХ района, Кольцов Алексей Васильевич – отличный профессионал, грамотный хозяйственник, очень хорошо разбирается в коммунальной инфраструктуре и имеет колоссальный опыт управления городом. В-третьих, нас поддерживает Правительство Ленинградской области. Кстати, вот только на днях провели серьезное совещание, приехал вице-губернатор по ЖКХ Юрий Витальевич Пахомовский с тремя председателями комитетов. Разговор как раз шёл о проблемах ЖКХ.

Конечно же, кроме ЖКХ массу задач предстоит решить и в других сферах. Но сегодня хотел бы остановиться ещё на одном из приоритетов. Уровень безработицы в районе достаточно низкий, что не может не радовать, а потому одна из наших задач – развивать и поддерживать значительную часть рабочего населения. Понятно, что инвестиции в малый и средний бизнес – это здорово, но нельзя, помогая только «новеньким», забывать про действующие предприятия. Важно, чтобы бизнес работал в спокойных и нормальных условиях. Считаю, что значимой поддержкой со стороны администрации станет ускорение всевозможных процедур, согласований, решение земельных вопросов и т. д...

**- Будет ли районная власть абсолютной открытой для населения?**

- Мы всегда открыты для наших жителей, но надо быть реалистами. Если глава администрации района с утра до вечера принимает людей, ему некогда работать. В части открытости и обратной связи мы планируем создать некий Интернет-портал, на котором будут зарегистрированы все управляющие компании, а жители смогут поднимать любые насущные вопросы, вплоть до адресов: тут не убрал, тут течёт – всё прозрачно и доступно. Современные коммуникации позволяют делать многое, не общаясь лично. Конечно, не у всех есть компьютеры, и далеко не все с ними «на ты», поэтому будут и приёмы, и личное общение.

**- Про работу с молодежью обычно вспоминают перед выборами... Какие, по вашему мнению, возможны методы работы с подрастающим поколением, во избежание формального подхода?**

- Согласен, что молодежная политика существует, по большей части, на бумаге. Готовых идеологических платформ пока нет, есть лишь некие организации, проводятся мероприятия, но... Нет института наставничества – дети учатся в школе, заканчивают, уезжают и – зачастую не возвращаются на свою малую Родину. А ведь многие из «невозвращенцев» могли бы

вернуться в родные пенаты, если бы был некий «институт преемственности», т.е. им дали образование, направили, поддержали материально, они вернулись сюда работать с новыми идеями и новациями. У нас отсутствует диалог и коммуникация с молодым поколением. Думаю, было бы здорово, если бы в школы к ребятам приходили бывшие выпускники, которые чего-то добились в жизни, и просто поговорили с молодежью о жизни. Я точно знаю, что кого-то это пробьет, пусть не всех, но некоторых. К сожалению, даже этого нет. А ведь ориентироваться в умопомрачительных условиях крайне важно и прямо-таки необходимо. В этом возрасте им так нужны жизненные ориентиры, на которые они будут равняться, прислушиваться, мотивироваться на учебу и работу. Молодежь утверждает собственным умом, но убеждается авторитетами. Если не будет стоящих, заслуженных авторитетов и мотиваторов, то будут другие...

**- А вы придете в свою школу?**

- Обязательно, если пригласят.

**- Говорят, власть портит человека. Не боитесь?**

- Выше себя не прыгнуешь, не боюсь. Люди разные, не все проходят проверку властью на прочность. Бывало в моей практике и такое, назначишь человека, например, начальником отдела, и он вдруг на глазах меняется, далеко не в лучшую сторону. Надеюсь, что со мной такого не произойдет, тем более, что я руководил крупнейшей энергетической компанией на Северо-Западе, так что опыт власти у меня уже есть. Нынешняя должность – это новая ипостась, в которой я хочу себя реализовать и стать полезным для района.

**- У вас сейчас в разы увеличилось количество друзей. Умеете отличать лесть от комплимента?**

- Опыт есть, но ошибаться тоже могу, все люди ошибаются.

**- В преддверии Дня энергетика что пожелаете своим бывшим коллегам?**

- Чтобы никто их не замечал. Если энергетиков (и не только энергетиков, но и власть тоже) не замечают, значит все хорошо. Про энергетиков когда все вспоминают? Когда в доме отключился свет. Потому желаю, чтобы всё работало в безаварийном режиме, чтобы дома было тепло и уютно и, конечно же, счастья, здоровья, удачи и везения во всём!

## Личное мнение

Целеустремлен. Несмотря на молодость (напомню, Михаилу Владимировичу всего 34 года), солидный стаж руководящей работы (12 лет!). И, что особенно радует, энергия и уверенность, бьющие через край, ни грамма спеси, зазнайства, покровительственного тона, отношения свысока.

Беседу вела Анастасия Семенова

## Блиц

**- В детстве часто прогуливали уроки?** – Редко.

**- Любимое место в Санкт-Петербурге?** – «Стрелка».

**- Квас или Coca-cola?** – Квас.

**- Какую волну слушаете в машине?** – «Бизнес FM».

**- Умеете ли вы:**

**косить траву?** – да

**полоть грядки?** – да

**сделать скворечник?** – да

**Как рыбак рыбаку:**

**Где у нас в районе хороший клёв?**

– о. Зеленец.



# ПРАЗДНИЧНЫЙ БЛЕСК



В целом Кировск уже готов к праздникам. Есть только отдельные элементы, которые оставили напоследок сознательно, чтобы защитить эти объекты от городских хулиганов. Корреспондент «Недели нашего города» обратился к директору кировского «Спецтранса» **Андрею Анатольевичу КОЗЛОВУ** за комментариями.



Самым «популярным» с точки зрения разрушения новогодних гирлянд традиционно является символ города – лосенок Кирюша.

«Это действительно так. На нашего лосенка, уже украшенного гирляндами и подключенными к электросети, бездумные родители постоянно сажают детей, те болтают ногами и произвольно рвут украшения. В прошлом году еще до наступления Нового года нам пришлось поменять 3 гирлянды! - рассказывает Андрей Анатольевич, - Чтобы украсить лосенка полностью, мы используем 100 метров световых гирлянд! И мы не можем себе позволить иметь бесконечные запасы гирлянд на все случаи подобных порывов, а быстро нужную гирлянду (по цвету, мерцанию, длине, минимальному напряжению тока) не купишь, ее нужно искать. «Часового с винтовкой» мы тоже не можем поставить. Как объяснить очевидные, вроде бы, вещи этим «заботливым» родителям!?

Все городские украшения, к слову, мы уже три года заказываем не в Санкт-Петербурге, а аж в Волгограде. Там и цены не «обморочные», как в Питере, и выбор больше. Но есть и минусы – заказы добираются до нас по две-три недели».

Другой объект, который «Спецтранс» оставляет «на десерт» - это сборная ёлка в городском парке - металлическая конструкция, основание которой обтянуто

Новогоднее настроение – личное дело каждого. Оно либо есть, либо его нет. Но, согласитесь, за последние несколько недель город преобразился и новогоднего стало больше. По пути домой с работы или учебы мы видим не только свет от фонарей - Кировск засветился огнями новогодних гирлянд. Центральные улицы пестрят разноцветной подсветкой. На Ладожской более сотни деревьев увиты гирляндами, через Новую улицу, как ожерелья, протянуты светящиеся композиции. Теперь вечерами детей водят гулять туда, где посветлее и понаряднее, к примеру, к большой живой ёлке на пересечении улицы Энергетиков и Новой. За раз там можно встретить до пяти семей!



в виде цветка магнолии во дворе на улице Новая. Еще мы закупили 100 больших елочных шаров, которые частично висят на живой ёлке на улице Энергетиков, и частично будут повешены на каркасную ёлку в парке».

Кировск порадует и живым елям. «Спецтранс» получит порубочный билет в местном лесхозе на вырубку нескольких деревьев. Новогодняя лесная красавица будет установлена также и в поселке Молодцово.

«К нынешнему новомуднему празднику мы предлагали руководству города украсить несколько дополнительных объектов, но, к сожалению, реализацию этой идеи мы были вынуждены отложить до следующего года ввиду отсутствия в бюджете Кировска свободных средств, - сетует Андрей Анатольевич Козлов. - Вся «красота», которую мы сейчас видим на улицах Кировска, обошлась городу недешево. Но купить и смонтировать украшения – это еще не все! Их нужно содержать (подключать, отключать, менять, ремонтировать и прочее). Это дело непростое, и средства немалые, поскольку работа с украшениями производится с использованием автовышки, которой в «Спецтрансе» нет, мы ее заказываем. Здорово помогают нам специалисты филиала ОАО «ЛОЭСК» «Кировские городские электрические сети». Пользуясь случаем, хочу выразить искреннюю благодарность директору предприятия Ивану Ивановичу Пшеникину и его сотрудникам за помощь в установке и подключении наших новогодних объектов».

новогодним баннером. На прошлогодних празднованиях баннер на этой ёлке рвали и резали трижды. Сейчас «Спецтранс» купил новый баннер, который украсит композицию в этот Новый год. Ёлка зажжет свои огни не позднее 20-го декабря.

Сцена и арка центрального входа в парк также будут оформлены гирляндами со дня на день.

В основном город украсили гирляндами и растяжками, закупленными в прошлые годы. Большая их часть исправно работает, но некоторые элементы, как например, разноцветные гирлянды на площади перед администрацией, служат свой последний сезон.

«Что у нас нового в этом году? Мы поставили возле «пентагона» фейерверк «еж» (прим.: жесткая конструкция на металлической балке в форме салюта с импульсным светом) и новый фейерверк

Леля Таратынова

## ИННОВАЦИИ НА ГОРОДСКИХ УЛИЦАХ

Новые технологии не так быстро доходят до небольших городов, таких как Кировск. Тем не менее, жители уже сейчас могут своими глазами увидеть внедрение новшеств на наших улицах. В рамках федеральной программы «Повышение безопасности дорожного движения» на дорогах города появились светодиодные знаки пешеходных переходов на солнечных батареях.

В течение светового дня энергия накапливается в аккумуляторе, который с наступлением темноты автоматически начинает подавать питание на светодиоды, способные в моргающем режиме работать без новой солнечной подзарядки в течение нескольких суток.

В Кировске уже 18 пешеходных переходов оборудовано такими «светящимися» знаками. Светодиодная импульсная подсветка, особенно в сумеречное и ночное время, позволяет водителю даже с большого расстояния безошибочно определить пешеходный переход и заранее сбавить скорость.

Такой инновационный вид дорожных зна-

ков имеет целый ряд достоинств: комплекс не требует подключения к электрической сети и прокладки кабеля – солнечная батарея, аккумулятор большой емкости и специальный контроллер обеспечат работу при любых погодных условиях. К тому же, знак сконструирован таким образом, что при перегорании и замене одного или нескольких светодиодов целостная работа знака не нарушается. Надеемся, что уже в ближайшее время светящиеся знаки оправдают себя, и количество аварий с участием пешеходов уменьшится.

Пресс-служба МО «Кировск»





**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КИРОВСК»  
КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
09 декабря 2014 года № 729****Об установлении средней рыночной стоимости 1 квадратного метра общей площади жилого помещения на территории муниципального образования «Кировск» Кировского муниципального района Ленинградской области на I квартал 2015 года**

В соответствии с постановлением Правительства Ленинградской области от 11.12.2007 года № 536-р «О полномочиях при определении средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья по муниципальным образованиям Ленинградской области для расчета размера субсидий, предоставляемых за счет средств областного бюджета Ленинградской области на строительство (приобретение) жилья», распоряжения комитета по строительству администрации Ленинградской области от 17.01.2013 года № 5 «О мерах по обеспечению осуществления полномочий комитета по строительству Ленинградской области по расчету размера субсидий и социальных выплат, предоставляемых за счет средств областного бюджета Ленинградской области в рамках реализации на территории Ленинградской области долгосрочных целевых программ», руководствуясь статьей 47 Устава муниципального образования «Кировск» Кировского муниципального района Ленинградской области (далее - МО «Кировск»), утвержденного решением совета депутатов муниципального образования Кировское городское поселение муниципального образования Кировский муниципальный район Ленинградской области от 22.11.2012 года № 83 (новая редакция), письмом начальника управления по коммунальному, дорожному хозяйству, транспорту и связи администрации Кировского муниципального района Ленинградской области от 02.12.2014 года, входящий № 24-4040/14, на основании информации, представленной агентствами недвижимости, осуществляющими свою деятельность на территории МО «Кировск», **п о с т а н о в л я е т:**

1. Установить среднерыночную стоимость одного квадратного метра общей площади жилого помещения на территории МО «Кировск» в размере 54685 (Пятьдесят четыре тысячи шестьсот восемьдесят пять) рублей.
2. Применять значение средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья для расчета размера социальной выплаты за счет средств федерального и областного бюджета на строительство (приобретение) жилья в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и Правительства Ленинградской области, но не превышающей средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья по Ленинградской области, определяемой Министерством регионального развития Российской Федерации.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по общим вопросам.

Исполняющий обязанности  
главы администрации

О.Н. Кротова

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КИРОВСК»  
КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 12 декабря 2014 года № 732****Об утверждении Административного регламента муниципальной услуги «Выдача справок об отказе от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения»**

В соответствии с Типовым Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Выдача справок об отказе от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения», разработанным Правительством Ленинградской области, **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Административный регламент муниципальной услуги «Выдача справок об отказе от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения», согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Считать утратившими силу постановления администрации от 06 июня 2012 года № 349 «Об утверждении Административного регламента муниципальной услуги по оформлению отказа от права преимущественной покупки доли в праве собственности на жилое помещение», от 21 марта 2013 года № 233 «О внесении изменения в постановление администрации от 06 июня 2012 года № 349 «Об утверждении Административного регламента муниципальной услуги по оформлению отказа от права преимущественной покупки доли в праве собственности на жилое помещение».
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и подлежит разрешению на официальном сайте администрации МО «Кировск».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономике и финансам.

Исполняющий обязанности  
главы администрации

О.Н. Кротова

Приложение  
к постановлению администрации МО «Кировск»  
от 12 декабря 2014 года № 732**Административный регламент предоставления муниципальной услуги  
«Выдача справок об отказе от преимущественного права покупки доли  
в праве общей долевой собственности на жилые помещения»****I. Общие положения**

- 1.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача справок об отказе от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения».
- 1.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, и его структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги.  
Муниципальную услугу предоставляет администрация муниципального образования «Кировск» Кировского муниципального района Ленинградской области (далее – МО «Кировск»)
- 1.3. Структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является имущественный отдел администрации муниципального образования «Кировск» Кировского муниципального района Ленинградской области (далее – имущественный отдел).
- 1.4. При предоставлении муниципальной услуги имущественный отдел взаимодействует с:
  - с органами Федеральной налоговой службы Российской Федерации;
  - с органами Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;
  - с жилищным отделом муниципального казенного учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства и обеспечения» МО «Кировск»;
  - с управляющими организациями, обслуживающими жилищный фонд муниципального образования «Кировск» Кировского муниципального района Ленинградской области.
- 1.5. Места нахождения, справочные телефоны и адреса электронной почты органов местного самоуправления Ленинградской области приведены в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.
- 1.6. График работы органа местного самоуправления приведен в приложении 1 к настоящему Административному

регламенту.

- 1.7. Адрес портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области и официальных сайтов органов исполнительной власти Ленинградской области в сети Интернет.  
Электронный адрес портала государственных и муниципальных услуг Ленинградской области (далее – ПГУ ЛО): <http://gu.lenobl.ru/>;  
Электронный адрес официального сайта Администрации Ленинградской области <http://www.lenobl.ru/>;  
Электронный адрес официального сайта органа местного самоуправления <http://www.kirovsklenobl.ru/>.
- 1.8. Муниципальная услуга может быть предоставлена при обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ). Заявители представляют документы путем личной подачи документов.  
Информация о местах нахождения и графике работы, справочных телефонах и адресах электронной почты МФЦ приведена в приложении 2.
- 1.9. Муниципальная услуга может быть предоставлена в электронном виде через функционал электронной приёмной на ПГУ ЛО.
- 1.10. Порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги.  
1.10.1. Основными требованиями к порядку информирования граждан об исполнении муниципальной услуги являются:
  - достоверность предоставляемой информации;
  - четкость в изложении информации;
  - полнота информирования.
- 1.10.2. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется при личном контакте специалистов с заявителями, с использованием почты, средств телефонной связи, электронной почты и размещается на портале.  
Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:
  - по телефону специалистами имущественного отдела (непосредственно в день обращения заинтересованных лиц);
  - на официальном Интернет-сайте МО «Кировск» [www.kirovsklenobl.ru/](http://www.kirovsklenobl.ru/);
  - на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
  - на Портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области: <http://www.gu.lenobl.ru/>;
  - при обращении в МФЦ.
- 1.10.3. Информирование об исполнении муниципальной услуги осуществляется в устной, письменной или электронной форме.  
1.10.4. При обращении заявителя в устной форме лично или по телефону специалист, осуществляющий устное информирование, должен дать исчерпывающий ответ заявителю в пределах своей компетенции на поставленные вопросы. Во время разговора специалист должен корректно и внимательно относиться к заявителю, не унижая его чести и достоинства. Максимальная продолжительность ответа специалиста на вопросы заявителя не должно превышать 10 минут.
- 1.10.5. В случае если заданные заявителем вопросы не входят в компетенцию специалиста, специалист информирует заявителя о его праве получения информации от другого специалиста, из иных источников или от органов, уполномоченных на ее предоставление.
- 1.10.6. Индивидуальное письменное информирование осуществляется при обращении граждан путем почтовых отправлений.
- 1.10.7. Консультирование при обращении заявителей в электронном виде осуществляется по электронной почте.
- 1.11. Заявителями могут выступать физические и юридические лица.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

- 2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача справок об отказе от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения».
- 2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования «Кировск» Кировского муниципального района Ленинградской области (далее администрация МО «Кировск») осуществляется через отраслевой (функциональный) орган.
- 2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю справки об отказе от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения или письма, содержащего мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.
- 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги - не позднее 30 дней со дня регистрации заявления в администрации МО «Кировск».
- 2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:
  - Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 («Российская газета», № 237, 25.12.1993);
  - Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ;
  - Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ;
  - Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
  - Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
  - Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
  - Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
  - Приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 13.04.2012 г. N 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»;
  - Постановлением Правительства Ленинградской области от 30.09.2011 N 310 «Об утверждении плана-графика перехода на предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме органами исполнительной власти Ленинградской области и органами местного самоуправления Ленинградской области, а также учреждениями Ленинградской области и муниципальными учреждениями»;
  - Уставом муниципального образования «Кировск» Кировского муниципального района Ленинградской области, утвержденного решением совета депутатов МО «Кировск» от 22.11.2012 года № 83.
  - иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в данной сфере.
- 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:
  - 2.6.1. Перечень документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя:
    - письменное заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение 3 к административному регламенту) или заявление в электронном виде.
    - копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;
    - копия документа, удостоверяющая права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (в случае необходимости);
    - правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
    - если представлены документы и информация о членах семьи заявителя, то заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц (представителей) на обработку персональных данных (представляются документы (согласие), заверенные нотариально, или письменное согласие каждого члена семьи в присутствии должностного лица.
  - 2.6.2. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
    - правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним,
    - документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или месту пребывания.



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

- поступление заявления об оказании муниципальной услуги от лица, не имеющего полномочий на обращение;
- представление заявителем неправильно оформленных документов, содержащих неполные сведения, а также утративших юридическую силу документов, документов с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;
- отсутствие в заявлении фамилии, имени, отчества заявителя, его направившего, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ о результатах рассмотрения заявления.

2.6.4. Сообщение об отказе в приеме документов направляется заявителю в срок, не превышающий семи дней со дня регистрации обращения в администрацию МО «Кировск».

2.6.5. Если указанные причины для отказа в приеме документов при предоставлении муниципальной услуги в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить заявление в соответствующий отраслевой (функциональный) орган.

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

- наличие у заявителя неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6.1. настоящего Административного регламента;

- представление недостоверных документов и сведений;
- поступление от заявителя письменного заявления о прекращении рассмотрения заявления.

2.6.7. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.6.8. Прием заявителей (получателей муниципальной услуги) ведется в порядке живой очереди в дни и часы приема.

2.6.9. Время ожидания в очереди заявителей для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги, получения результата предоставления муниципальной услуги или консультирования составляет не более 15 минут.

2.6.10. Прием заявителей осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении.

2.6.11. Центральный вход в здание администрации должен быть оборудован вывеской, содержащей информацию о его наименовании и режиме работы.

2.6.12. В помещении администрации должен быть установлен информационный стенд, на котором размещается следующая информация:

- текст настоящего административного регламента;
- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- перечень документов, представление которых необходимо для предоставления муниципальной услуги;
- бланки заявлений.

2.6.13. Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим нормативам и требованиям пожарной безопасности. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в помещении, но не может составлять менее 2 мест.

2.6.14. На кабинете приема заявителей должна находиться информационная табличка (вывеска) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- времени перерыва на обед, технического перерыва.

2.6.15. В местах предоставления муниципальной услуги размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации сотрудников администрации и посетителей.

2.6.16. Помещение для ожидания гражданами приема оборудуется стульями, столами (стойками), обеспечивается канцелярскими принадлежностями. Количество мест ожидания не может составлять менее 2 мест.

2.6.17. Рабочие места работников, предоставляющих муниципальную услугу, должны быть оборудованы средствами вычислительной техники (как правило, один компьютер с установленными справочно-информационными системами на каждого специалиста), оргтехникой, средствами связи.

2.6.18. Помещения МФЦ оборудуются согласно требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 N 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.7. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и условий ожидания приема;
- своевременное, полное информирование о муниципальной услуге посредством различных форм информирования, предусмотренных административным Регламентом;
- обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги;
- обеспечение возможности получения муниципальной услуги в электронной форме, а также в иных формах по выбору заявителя;

- соответствие должностных инструкций специалистов, должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, административному Регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;
- ресурсное обеспечение исполнения административного Регламента.

Соответствие исполнения административного Регламента требованиям к качеству и доступности предоставления муниципальной услуги осуществляется на основе анализа практики применения административного Регламента.

2.8. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

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

2.8.2. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

В случае подачи документов в орган местного самоуправления посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием и обработку документов, представляемых для получения государственной услуги, выполняет следующие действия:

- определяет предмет обращения;
- проводит проверку полномочий лица, подающего документы;
- проводит проверку правильности заполнения запроса и соответствия представленных документов требованиям 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 государственной услуги;

направляет копии документов, с составлением описи этих документов по реестру в орган социальной защиты населения:

- в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в день обращения заявителя в МФЦ;
- на бумажных носителях – в течение двух рабочих дней со дня обращения заявителя (уполномоченного лица) в МФЦ (подлинники и/или нотариально заверенные копии, либо копии, заверенные уполномоченными лицами МФЦ), посредством курьерской связи, с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.

При обнаружении несоответствия документов требованиям настоящего административного регламента специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, уведомляет заявителя (уполномоченное лицо) о наличии препятствий к приему заявки и возвращает документы заявителю (уполномоченному лицу) для устранения выявленных недостатков.

По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю (уполномоченному лицу) расписку в приеме документов.

При обращении заявителя (уполномоченного лица) в орган местного самоуправления посредством МФЦ и при указании заявителем (уполномоченным лицом) места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) в МФЦ, ответственный специалист органа местного самоуправления направляет в МФЦ документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, для их последующей передачи заявителю (уполномоченному лицу), в срок не более 1 рабочего дня со дня их регистрации в органе местного самоуправления и не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления муниципальной услуги.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от органа местного самоуправления, в день получения документов сообщает заявителю (уполномоченному лицу) о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка), а также о возможности получения документов в МФЦ.

2.9. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде.

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

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

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

- с обязательной личной явкой на прием в орган местного самоуправления без личной явки на прием в орган местного самоуправления.

2.9.3. Для получения муниципальной услуги без личной явки на приём в орган местного самоуправления заявителю необходимо предварительно оформить квалифицированную ЭП для заверения заявления и документов, поданных в электронном виде на ПГУ ЛО.

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

- пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;
- в личном кабинете на ПГУ ЛО заполнить в электронном виде заявление на оказание услуги;
- приложить к заявлению отсканированные образцы документов, необходимых для получения услуги;

в случае, если заявитель выбрал способ оказания услуги без личной явки на прием в орган местного самоуправления - заверить заявление и прилагаемые к нему отсканированные документы (далее - пакет электронных документов) полученной ранее квалифицированной ЭП;

в случае, если заявитель выбрал способ оказания услуги с личной явкой на прием в орган местного самоуправления - заверение пакета электронных документов квалифицированной ЭП не требуется;

направить пакет электронных документов в орган местного самоуправления посредством функционала ПГУ ЛО.

2.9.5. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ ЛО в соответствии с требованиями пунктов, соответственно, 2.6.1. автоматизированной информационной системой межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее - АИС «Межвед ЛО») производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ ЛО.

2.9.6. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО, в случае если заявитель подписывает заявление квалифицированной ЭП, специалист органа местного самоуправления выполняет следующие действия:

- формирует пакет документов, поступивший через ПГУ ЛО, и передает ответственному специалисту органа местного самоуправления надленному в соответствии с должностным регламентом функциями по выполнению административной процедуры по приему заявлений и проверке документов, представленных для рассмотрения;
- после рассмотрения документов и утверждения решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении) заполняет предусмотренные в АИС «Межвед ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед ЛО»;

уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ почтой либо выдает его при личном обращении заявителя.

2.9.7. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО, в случае если заявитель не подписывает заявление квалифицированной ЭП, специалист органа местного самоуправления выполняет следующие действия:

- формирует пакет документов, поступивший через ПГУ ЛО и передает ответственному специалисту органа местного самоуправления надленному в соответствии с должностным регламентом функциями по выполнению административной процедуры по приему заявлений и проверке документов, представленных для рассмотрения;
- формирует через АИС «Межвед ЛО» приглашение на прием, которое должно содержать следующую информацию: адрес органа местного самоуправления в который необходимо обратиться заявителю, дату и время приема, номер очереди, идентификационный номер приглашения и перечень документов, которые необходимо представить на приеме. В АИС «Межвед ЛО» дело переводит в статус «Заявитель приглашен на прием».

В случае неявки заявителя на прием в назначенное время заявление и документы хранятся в АИС «Межвед ЛО» в течение 30 календарных дней, затем специалист органа местного самоуправления, наделенный в соответствии с должностным регламентом функциями по приему заявлений и документов через ПГУ ЛО переводит документы в архив АИС «Межвед ЛО».

В случае, если заявитель явился на прием в указанное время, он обслуживается строго в это время. В случае, если заявитель явился позже, он обслуживается в порядке живой очереди. В любом из случаев ответственный специалист органа местного самоуправления ведущий прием, отмечает факт явки заявителя в АИС «Межвед ЛО», дело переводит в статус "Прием заявителя окончен".

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

Специалист органа местного самоуправления уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ почтой либо выдает его при личном обращении заявителя.

2.9.8. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, и отвечающих требованиям, указанным в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, в форме электронных документов (электронных образов документов), удостоверенных квалифицированной ЭП, 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 квалифицированной ЭП, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата личной явки заявителя в орган местного самоуправления с предоставлением документов, указанных в пункте 2.6.1. настоящего административного регламента, и отвечающих требованиям, указанным в пункте 2.6.1. настоящего административного регламента.

### **III. Информация об услугах, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги**

3. Обращение заявителя за получением услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

### **IV. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

4.1 Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

- прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов с целью предоставления муниципальной услуги;
- рассмотрение и проверка заявления и приложенных к нему документов сотрудником имущественного отдела с целью установления права на муниципальную услугу;
- направление запросов в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в рамках межведомственного электронного взаимодействия;
- принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- подготовка справки об отказе от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения;
- выдача справки об отказе от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения либо письма, содержащего мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

4.2. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги и административной процедуры "Прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов с целью предоставления муниципальной услуги" является поступление от заявителя письменного заявления с приложенными к нему необходимыми для предоставления муниципальной услуги документами, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

4.3. Сотрудник, ответственный за выполнение административной процедуры, проверяет надлежащее оформление заявления в соответствии с образцом заявления (приложение 3 к административному регламенту) и приложенных к нему документов, указанных в пункте 2.6.1. административного регламента, и регистрирует заявление во внутренней документации в соответствии с правилами делопроизводства.

4.4. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день подачи заявления в документах внутреннего делопроизводства. С учетом особенностей ведения процедур по данной муниципальной услуге ответственный специалист регистрирует заявление, поданное в электронном виде, в документах внутреннего делопроизводства с сохранением присвоенного системой индивидуального номера.





4.5. Срок выполнения административного действия - не более 15 минут.

4.6. Основанием для начала административной процедуры "Рассмотрение и проверка заявления и приложенных к нему документов сотрудником имущественного отдела с целью установления права на муниципальную услугу" является поступление зарегистрированного заявления с пакетом документов сотруднику имущественного отдела, ответственному за оказание муниципальной услуги.

4.7. Сотрудником имущественного отдела проводится проверка полноты комплекта представленных документов в соответствии с перечнем, указанным в настоящем административном регламенте.

Срок выполнения административного действия - не более 15 минут на одно заявление.

4.8. При обращении заявителя (представителя) лично на приеме сотрудником имущественного отдела, ответственным за прием документов:

- устанавливается личность заявителя (или его представителя);
- проводится проверка представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям;

- осуществляется сверка копий документов с оригиналами и заверение их своей подписью и печатью;

- заявление направляется в отдел делопроизводства администрации МО «Кировск» для регистрации.

Срок выполнения административного действия по проверке и регистрации документов - не более 30 минут на одного заявителя.

4.9. Основанием для начала административной процедуры "Направление запросов в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в рамках межведомственного электронного взаимодействия" является соответствие представленного пакета документов перечню документов пункта 2.6.1. настоящего регламента.

4.10. Для сбора необходимой информации согласно перечню пункта 2.6.1. настоящего регламента по каналам межведомственного информационного взаимодействия ответственный сотрудник осуществляет следующие межведомственные запросы:

- запрос выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр).

4.11. Межведомственный запрос формируется и направляется в первый день начала данной административной процедуры.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать пяти дней.

4.12. Полученные по каналам межведомственного взаимодействия сведения фиксируются в день получения данных дополнительно к документам, поданным заявителем.

4.13. Основанием для начала административной процедуры "Принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги" является получение сотрудником имущественного отдела полного пакета документов согласно перечню пункта 2.6.1. административного регламента.

4.14. Сотрудник имущественного отдела рассматривает документы, анализирует уточненные сведения и принимает решение:

- о возможности выдачи справки об отказе от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения;
- о невозможности принятия положительного решения об оказании муниципальной услуги.

Срок выполнения административного действия - не более 30 минут.

4.15. В случае принятия решения о возможности оказания муниципальной услуги начальником имущественного отдела готовится служебная записка на имя главы администрации о выдаче справки об отказе от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения.

Срок подготовки служебной записки - не более 60 минут.

Срок подписания служебной записки главой администрации - не более 3 рабочих дней.

4.16. В случае выявления отсутствия у заявителя права на получение муниципальной услуги сотрудником имущественного отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, готовится письмо, содержащее мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги, с подробным обоснованием причин отказа, которое визируется начальником имущественного отдела и направляется на подпись главе администрации МО «Кировск».

Срок подготовки письма, содержащего мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги, - не более 60 минут.

Срок визирования письма, содержащего мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги начальником имущественного отдела - не более 5 рабочих дней.

Срок подписания письма, содержащего мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги главой администрации - не более 15 рабочих дней.

4.17. Основанием для начала административной процедуры "Подготовка справки об отказе от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения" является получение сотрудником имущественного отдела резолюции на служебную записку начальника имущественного отдела о подготовке справки об отказе от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения.

4.18. Сотрудником имущественного отдела готовится проект справки об отказе от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения и направляется с комплектом документов на визу начальнику имущественного отдела.

Срок подготовки справки - не более 60 минут.

4.19. Проект справки об отказе от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения в течение 10 рабочих дней визируется начальником имущественного отдела.

4.20. После визирования проекта справки начальником имущественного отдела проект справки передается на подпись главе администрации.

Срок подписания справки об отказе от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения - не более 30 рабочих дней.

4.21. Основанием для начала административной процедуры "Выдача справки об отказе от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения либо письма, содержащего мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги" является получение сотрудником имущественного отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, подписанной главой администрации справки об отказе от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения или письма, содержащего мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Сотрудником имущественного, ответственным за предоставление данной услуги, производится уведомление заявителя по телефону, указанному в заявлении, о принятом решении.

В случае представления гражданином заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ справка или письмо, содержащее мотивированный отказ, направляются в МФЦ, если иной способ получения не указан заявителем.

Срок уведомления заявителя - не более 3 дней после подписания главой администрации, справки об отказе от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения либо письма, содержащего мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

4.22. Если заявитель отправлял заявку на получение муниципальной услуги посредством электронной почты на электронный адрес администрации МО «Кировск», сообщение о готовности справки или письма, содержащего мотивированный отказ, и приглашение к получению результата муниципальной услуги отправляются заявителю в день подписания справки посредством электронной почты на электронный адрес, указанный в заявлении.

4.23. Сотрудник имущественного отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, регистрирует справку об отказе от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения в журнале регистрации выдачи справок об отказе от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения (приложение 4 к административному регламенту). Журнал ведется на бумажном носителе.

4.24. Срок выполнения административной процедуры - не более 30 минут.

4.25. По прибытии заявителя (его представителя) сотрудник имущественного отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги устанавливает личность заявителя (его представителя), проверяет документ, подтверждающий полномочия представителя.

4.26. Заявитель (его представитель) при получении справки ставит подпись в журнале регистрации выдачи справок об отказе от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения.

4.27. Срок выполнения административной процедуры - не более 30 минут.

4.28. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 5 к административному регламенту.

## V. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

5.1. Контроль за надлежащим исполнением настоящего административного регламента осуществляет глава администрации МО, заместитель главы администрации МО курирующий деятельность ответственного структурного подразделения, начальник ответственного структурного подразделения МО.

5.2. Текущий контроль за совершением действий и принятием решений при предоставлении муниципальной услуги осуществляется главой администрации МО, заместителем главы администрации МО курирующей деятельность ответственного структурного подразделения, начальником ответственного структурного подразделения МО, в виде:

- проведения текущего мониторинга предоставления муниципальной услуги;
- контроля сроков осуществления административных процедур (выполнения действий и принятия решений);
- проверки процесса выполнения административных процедур (выполнения действий и принятия решений);
- контроля качества выполнения административных процедур (выполнения действий и принятия решений);
- рассмотрения и анализа отчетов, содержащих основные количественные показатели, характеризующие процесс предоставления муниципальной услуги;
- приема, рассмотрения и оперативного реагирования на обращения и жалобы заявителей по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

5.3. Текущий контроль за регистрацией входящей и исходящей корреспонденции (заявлений о предоставлении муниципальной услуги, обращений о предоставлении информации о порядке предоставления муниципальной услуги, ответов должностных лиц органа местного самоуправления на соответствующие заявления и обращения, а также запросов) администрации МО «Кировск» осуществляет начальник отдела делопроизводства администрации МО «Кировск».

5.4. Для текущего контроля используются сведения, полученные из электронной базы данных, служебной корреспонденции органа местного самоуправления, устной и письменной информации должностных лиц органа местного самоуправления.

5.5. О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление специалист органа местного самоуправления немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.

Специалисты, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения административных процедур.

5.6. В случае выявления по результатам осуществления текущего контроля нарушений сроков и порядка исполнения административных процедур, обоснованности и законности совершения действий виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Ленинградской области и Российской Федерации.

5.7. Ответственность должностного лица, ответственного за соблюдение требований настоящего Административного регламента по каждой административной процедуре или действию (бездействии) при исполнении муниципальной услуги, закрепляется в должностном регламенте (или должностной инструкции) сотрудника органа местного самоуправления.

5.8. Текущий контроль соблюдения специалистами МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами осуществляется директорами МФЦ.

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

## VI. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих

6.1. 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.

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

6.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу (приложение 6).

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».

6.4. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является жалоба о нарушении должностным лицом требований действующего законодательства, в том числе требований настоящего административного регламента.

6.5. Заинтересованное лицо имеет право на получение в органе, предоставляющего муниципальную услугу, информации и документов, необходимых для обжалования действий (бездействия) уполномоченного на исполнение муниципальной услуги должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной услуги.

6.6. Жалоба, поступившая в орган местного самоуправления, рассматривается в течение 15 дней со дня ее регистрации.

6.7. В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 дней со дня ее регистрации.

6.8. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

6.9. В случае если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержится сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

6.10. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение 15 дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

6.11. Должностное лицо органа местного самоуправления при получении письменного обращения, в котором содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

6.12. В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение должностному лицу органа местного самоуправления либо в иной орган, о чем в течение 15 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия или почтовый адрес поддаются прочтению.

6.13. В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу. В случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

6.14. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

По результатам досудебного (внесудебного) обжалования могут быть приняты следующие решения:

- о признании жалобы обоснованной и устранении выявленных нарушений;

- о признании жалобы необоснованной с направлением заинтересованному лицу мотивированного отказа в удовлетворении жалобы.

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.

Решения и действия (бездействие) должностных лиц Администрации, нарушающие право заявителя либо его представителя на получение муниципальной услуги, могут быть обжалованы в суде в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Приложение 1  
к административному регламенту

**Информация о местах нахождения и графике работы, справочных телефонах и адресах органа местного самоуправления**

№ п/п	Наименование органа местного самоуправления	Почтовый адрес	Адрес электронной почты	Телефон
1.	Администрация муниципального образования «Кировск»	ул.Новая,д.1, г.Кировск, Ленинградская область, 187340	adm_kirovsk_gor@mail.ru	(81362) 29-119 (81362) 21-964 (81362) 23-307

Дни недели, время работы администрации МО «Кировск»	
Дни недели	Время
Понедельник	с 09.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00
Вторник	с 09.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00
Среда	с 09.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00
Четверг	с 09.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00
Пятница	с 09.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00

Приложение 2  
к административному регламенту

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

№ п/п	Наименование МФЦ	Почтовый адрес	График работы	Адрес электронной почты	Телефон
1.	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Всеволожский»	188681, Россия, Ленинградская область, д. Новосаратовка, Центр, д. 8	С 9.00 до 21.00, ежедневно, без перерыва	mfcvsevo@gmail.com	456-18-88
2.	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Приозерский»	188761, Россия, Ленинградская область, г. Приозерск, ул. Калинина, д. 51	С 9.00 до 21.00, ежедневно, без перерыва	mfcprio@gmail.com	
3.	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Тосненский»	187002, Россия, Ленинградская область, ул. Советская, д. 9 В	С 9.00 до 21.00, ежедневно, без перерыва	mfcgnos@gmail.com	
4.	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Волосовский»	187002, Россия, Ленинградская область, г.Волосово, ул.Усадьба СХТ, д.1 лит.А	С 9.00 до 21.00, ежедневно, без перерыва	mfcvolosovo@gmail.com	
5.	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Выборгский»	188800, Россия, Ленинградская область, г.Выборг, ул. Вокзальная, д.13	С 9.00 до 21.00, ежедневно, без перерыва	mfcvyborg@gmail.com	
6.	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Тихвинский»	187550, Ленинградская область, г.Тихвин, 1микрорайон, д.2	С 9.00 до 21.00, ежедневно, без перерыва		
7.	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Лодейнопольский»	187700, Ленинградская область, г.Лодейное Поле, ул. Карла Маркса, дом 36	С 9.00 до 21.00, ежедневно, без перерыва		
8.	ГБУ ЛО «МФЦ»	188641, Россия, Ленинградская область, Всеволожский район, дер. Новосаратовка- центр, д.8. Почтовый адрес: 191311, Россия, Санкт-Петербург, ул. Смольного, д.3, литер А.	пн-чт – с 9.00 до 18.00, пт. – с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 13.48, выходные дни – сб, вс.	mfc-info@lenreg.ru	577-47-30

Приложение 3  
к административному регламенту

\_\_\_\_\_  
(руководителю органа местного самоуправления)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_  
(адрес проживания)

контактный телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

В связи с продажей комнаты площадью \_\_\_\_\_ кв. м, расположенной по адресу \_\_\_\_\_

принадлежащей на праве собственности \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. физического лица/полное наименование юридического лица)

прошу выдать справку об отказе от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения.

Стоимость комнаты \_\_\_\_\_.

(сумму указывать цифрами и прописью)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных, необходимых для предоставления муниципальной услуги при условии, что обработка персональных данных осуществляется строго лицом, уполномоченным на осуществление работы с персональными данными, обязанным сохранять служебную информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

Приложение:

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(подпись заявителя)

Приложение 4  
к административному регламенту

**ЖУРНАЛ  
регистрации выдачи справок об отказе от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения**

Населенный пункт \_\_\_\_\_

(наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу)

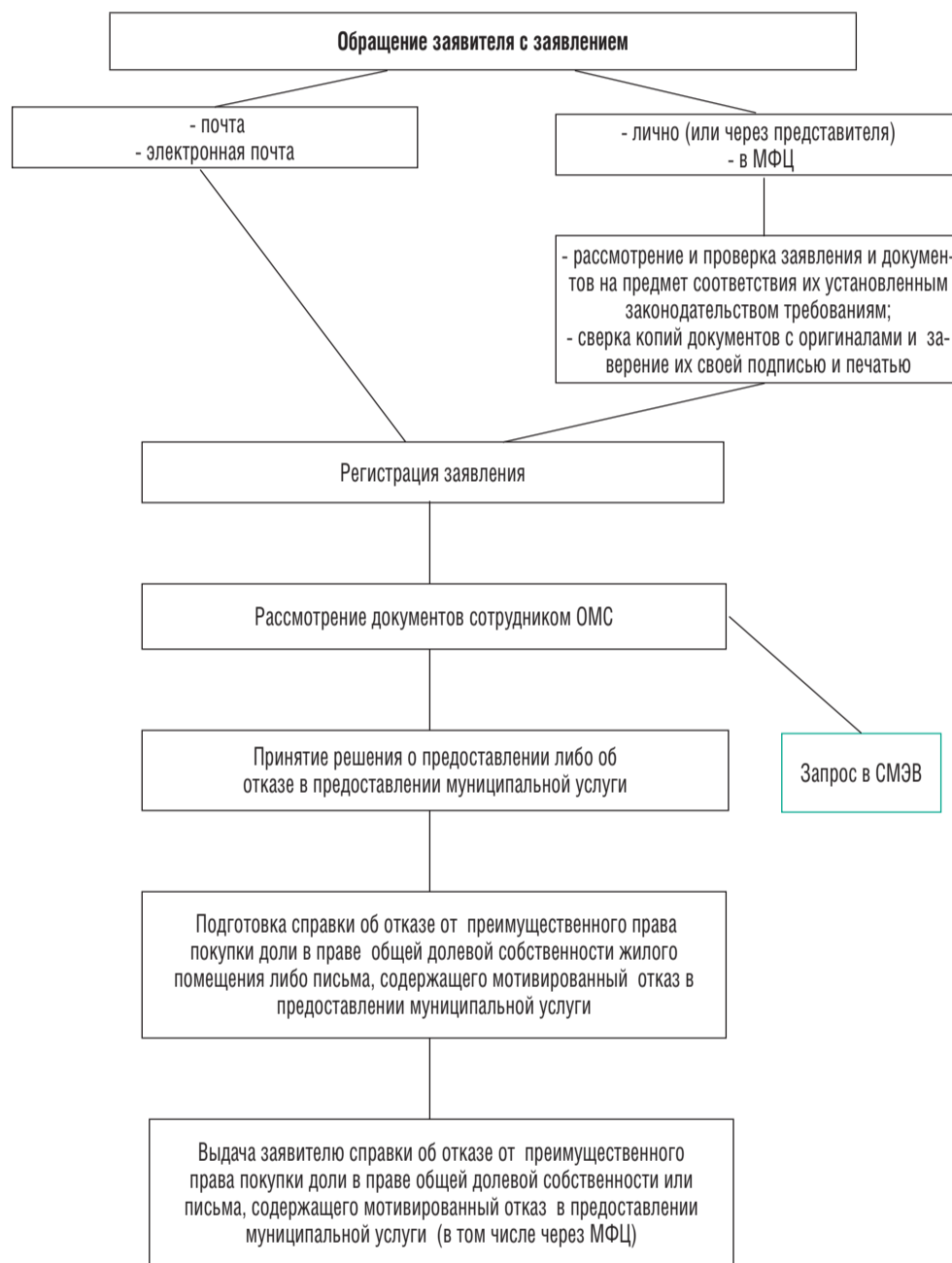
Начат \_\_\_\_\_

Окончен \_\_\_\_\_

N п/п	Дата и номер справки	Фамилия, имя, отчество гражданина-заявителя	Адрес отчуждаемого жилого помещения	Подпись гражданина, получившего документ	Примечание
1	2	3	4	5	6

Приложение 5  
к административному регламенту

**Блок-схема**



Приложение 6  
к административному регламенту

ОТ \_\_\_\_\_

(ф.и.о. должностного лица, полное наименование органа, адрес местонахождения)

ОТ \_\_\_\_\_

(полное наименование заявителя - юридического лица или фамилия, имя и отчество физического лица)

**ЗАЯВЛЕНИЕ (ЖАЛОБА)**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Дата, подпись заявителя)



# Состязания на городских улицах

7 декабря в Кировске прошла городская игра по станциям "К.В.Е.С.Т.". Участие могли принять все желающие в возрасте от 12 до 65 лет. Тем не менее, на интерактивное мероприятие пришла, в основном, молодежь.

Команды формировались и регистрировались заранее – в каждой по 4-6 человек. При этом организаторы установили правило, что в командной группе обязательно должно присутствовать 2 девушки. Я как раз была одной из девушек команды «К@льк@». В первое воскресенье декабря за призовые места пришли побороться 4 команды. Главной задачей участников было успешно пройти 10 станций, расположенных в разных уголках нашего города.

Общий сбор проходил в парке культуры и отдыха г. Кировска. Организаторы задержали начало на полчаса, поэтому участникам пришлось немного померзнуть. Погода не радовала нас с самого начала: пронизывающий ветер, слякоть и



низкая температура. Но, когда старт был дан, люди забыли о холоде и побежали к нужным станциям.

Нашим первым пунктом назначения была станция под названием "Нить Ариадны", дальше нас ожидали подтягивания, вопросы о нашем городе, «поле чудес» и многое другое. Некоторые задания выполнять было сложно именно из-за теплой одежды. Станции были расположены очень далеко друг от друга, к этому мы оказались не готовы. Один раз нам даже пришлось бежать по слякоти от Дома культуры до завода "Ладоба".

Около пяти вечера мероприятие завершилось, организаторы подсчитали очки и наградили победителей. Наша команда

пришла к финишу первой, но, к сожалению, заняла только 3 место. Как оказалось, скорость решает не все.

Я никогда раньше не участвовала в подобных мероприятиях, а для города – это совершенно новый формат проведения досуга. "К.В.Е.С.Т." научил участников быстро и продуктивно работать в группе. Мне городская игра по станциям подарила множество положительных эмоций, поэтому я смело могу сказать, что "К.В.Е.С.Т." пройден успешно. Наша команда обязательно примет участие в следующих играх.

Анастасия Егорова,

студия журналистского мастерства



## СПОРТИВНАЯ СУББОТА

13 декабря было насыщено спортивными событиями.

В спортивно-зрелищном комплексе г. Кировска прошел открытый новогодний турнир по настольному теннису. Интересно, что организаторы объединили в одном турнире и взрослых, и детей – разделялись только возрастные подгруппы. У школьников было 2 женские подгруппы и 3 мужских. Младшие участники соревновались с 9 утра и до полудня. Соревнования проходили достаточно быстро и эмоционально.

Всего в турнире участвовало 40 теннисистов из г. Кировск,

Отрадного, Шлиссельбурга, Сиявино и пол. Мга. Игры проводили компетентные судьи: Андрей Тимашев и Людмила Богданова. Судейская бригада действовала грамотно и оперативно. По результатам подсчета очков, победителями среди школьников стали Светлана Славина (Кировск) и Петр Зарин (Шлиссельбург) в категории; Анна Ковалевич (Кировск) и Михаил Кашеваров (Кировск); Владимир Козлов (Мга).

С 12:30 в теннисный бой вступили взрослые спортсмены. 18 мужчин и 9 женщин боролись между собой за первенство в новогоднем турнире. В финале встретились Сергей Скрыпчинский



и Валерий Яковлев. Сергей одолел противника со счетом 2:1. Среди женщин в финальном состязании встретились ветеран тенниса Людмила Богданова и молодая перспективная спортсменка Виктория Кардополова. Опыт и умение помогли Людмиле победить.

В этот же день в ДК «Невский» г. Шлиссельбурга прошли соревнования по шахматам в зачет 9-й спартакиады Кировского района, посвященной 70-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне. В соревнованиях приняли участие команды г. Кировска, Отрадного, Шлиссельбурга, пос. Мга. Состав команды - 4 человека: три мужчины и женщина. Как и ожидалось, 1 место заняли шахматисты из Шлиссельбурга, которые набрали

10 очков из 12 возможных. Эта победа неслучайна, команда постоянно выступает в одном составе. Это мастера спорта Виктор Маринин, Ксения Манина и сильные перворазрядники Игорь Новиков и Валентин Замышляев. На втором месте с 9 очками Кировская шахматная дружина. На 3 месте шахматисты из Отрадного, которые набрали 4 очка. Соревнования прошли в дружеской атмосфере, в чем была заслуга и главного судьи турнира Александра Тимофеева.

Районная спартакиада подходит к концу, пора чествовать победителей. Желаем всем спортсменам здоровья, успехов и дальнейших побед.

Анатолий Горохов,  
ветеран спорта



### КНИГА ПАМЯТИ



### Память всегда жива

В 90-х годах Чеченский конфликт стал одной из главных тем для обсуждения. Ведь это время было действительно страшным. Те, кого это проблема коснулась напрямую, до сих пор вспоминают о чеченских событиях с содроганием. Так пусть память о сражавшихся и погибших будет жива всегда! Наш земляк Андрей Галкин был одним из них.



Галкин Андрей Николаевич родился 19 июля 1976 года в Шлиссельбурге. В раннем возрасте, как и все дети, ходил в детский сад «Теремок», а после пошел учиться в школу №1. Там занимался немецким и английским языками. По воспоминаниям мамы – Тамары Павловны – Андрей учился, как и все, был шустрым подростком. Закончив 9 классов, он поступил в училище №26, где продолжил освоение языков. Там же проходил практику на судах «река-море». А по окончании училища получил диплом рулевого-моториста. Следующей ступенью в жизни Андрея стала армия. Сначала он получил направление от военкомата на курсы шоферов-водителей, а затем был призван в ряды Вооруженных Сил, в войска МВД г. Реутово. Служба Андрея шла достойно. От командиров часто приходили домой письма с благодарностями. Да и сам Андрей присылал домой позитивные весточки, просил не беспокоиться за него. Возможно, он предчувствовал беду... И пришла она через 8 месяцев: Андрей погиб в кровопролитном бою под городом Гудермес, Чеченская республика.

Галкин Андрей Николаевич похоронен в Шлиссельбурге на Аллее Славы. Сейчас туда приходят родные и друзья, приносят цветы, говорят слова памяти.

Дарья Тимофеева



## Чиновники Кировского района Ленобласти отказываются от служебных авто

Глава Кировского муниципального района Ленинградской области Дмитрий Василенко и глава администрации Кировского муниципального района Ленинградской области Михаил Коломыцев приняли решение - отказаться от использования положенных по закону служебных автомобилей и добираться на работу на личном или общественном транспорте.

На продажу будут выставлены два транспортных средства. Вырученные деньги пойдут на социальные нужды.

Кроме того, авторы инициативы считают безнравственными и новые закупки. Они отменили запланированный и уже предусмотренный бюджетом аукцион в Кировске.

«Сейчас, когда наша страна находится в непростом положении, стоит более чем прагматично подходить к формированию бюджета, а приобретение

служебных автомобилей для руководителей района, их ремонт и содержание обходятся в существенные суммы», - заявил Дмитрий Василенко, - поэтому обсудив этот вопрос, мы с Михаилом Владимировичем решили данные расходы просто исключить».

Цена вопроса и здесь не маленькая - более 2,5 миллионов рублей в год. На взгляд авторов инициативы, - «лучше эти деньги потратить на ремонт двора или подъезда, а не на личный комфорт».

Глава МО «Кировск» Максим Лашков поддержал инициативу и также решил отказаться от лишних бюджетных расходов.

Руководители района предполагают, что и остальные главы поселений задумаются над этим вопросом.

Развивая транспортную тему, Михаил Коломыцев отметил:

«Через несколько месяцев здания районной администрации должны появиться велосипедные парковки. Мы надеемся, что, как минимум, летом наши сотрудники сменят четырехколесный транспорт на экологически чистый двухколесный».

Пресс-служба Кировского муниципального района Ленинградской области



## Памяти поэта

**«Нет любви более вознаграждаемой, чем любовь к поэзии. Любящий поэзию - дважды поэт», - писала Ольга Берггольц. Это действительно так. Любовь к поэзии можно выражать по-разному, и вот как гимназисты продемонстрировали свои чувства.**

Неделя русского языка и литературы в Кировской гимназии, посвященная 200-летию со дня рождения Михаила Юрьевича Лермонтова, началась с радиопрограммы, за время которой ученики узнали о некоторых фактах из жизни поэта, прослушали его стихотворения и получили расписание мероприятий. В течение недели ученики должны были представить свои рисунки, связанные с творчеством Лермонтова, сочинения, стенгазеты, посвященные поэту, выступить на конкурсе чтецов. Заверше-

нием недели русского языка и литературы стал спектакль «Опальный ангел, с небом разлученный» - первое событие такого рода в гимназии. Постановщиком спектакля стала Львова Раиса Николаевна, учитель русского языка и литературы. Зрителями были учителя и ученики школы, родители и друзья участников спектакля. Посмотрев 3 новеллы о поэте, они более подробно узнали о жизни Лермонтова, услышали отрывки из его писем, стихотворения, увидели сцену из драмы «Маскарад» и получили огромное удовольствие от спектакля. Главную роль, М. Ю. Лермонтова, сыграл Михаил Балабан, Варенькой Лопухиной была Елена Данильченко. Также, в спектакле принимали участие и помогали сделать его по-настоящему атмосферным Ульяна Карасева, Дарья Исаченкова, Любовь Шелкова, Роман Иванов, Яна Селезнева, Вероника Призова, Валерия Машкова, Валерия Веденева, Алиса Серебренникова, Артур Хаславский, Мария Тихонова и Аня Машкова.



Театральная постановка имела ошеломительный успех. И, пожалуй, каждый, кто видел ее и ознакомился с творчеством, представленным на неделе русского языка и литературы, узнал немного больше о великом поэте, его жизни, творчестве, чувствах. Подобные мероприятия помогают и детям, и взрослым помнить о нашем культурном наследии, еще больше влюбляться в поэзию.

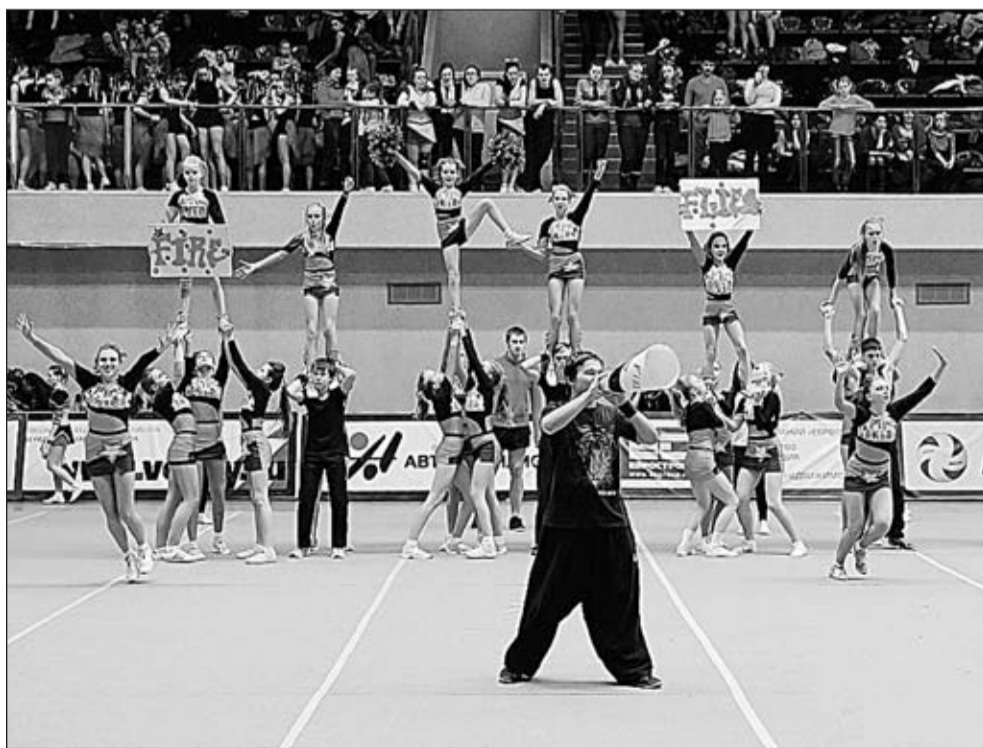
Юнкор Селезнева Яна,  
Фото автора



## Золотые «FireFlies»

Команда Кировского района «FireFlies» в очередной раз зажгла в Санкт-Петербурге. 9 декабря проходил «Открытый Кубок Санкт-Петербурга по Черлидингу - 2014». В своих номинациях «FireFlies» заняла два первых места и одно второе.

«Мы стали Чемпионами Санкт-Петербурга! В этом сезоне у нас вышли новые правила, полностью новая программа, в которой работают 25 человек, из которых 11 - новенькие участники команды. За два месяца они быстро освоились и научились многим трюкам», - рассказывает тренер команды Игорь Никифоров. Цели, поставленные им перед командой, были выполнены на все 100%. Программа в этом году у наших черлидеров была намного сложнее и по физическому уровню, и по акробатиче-



скому. «Первый раз в России мы вышли в 7 баз (позиций - прим. ред.) и в 7 флаеров (участники, которых побирают вверх - прим. ред.). По акробатическим элементам нам не было равных. Программа очень сложная и динамичная, которая составляла более 3 минут», - говорит И. Никифоров. Напомним, что почти все мальчики и девочки никаким видом спорта, который близко относится к черлидингу, не занимались. 13 человек из команды уже попали в сборную Санкт-Петербурга, они будут выступать еще в одной номинации. Так что этот сезон будет очень жарким и насыщенным для нашей команды. «Наши цели, - делится тренер, - подготовиться к Чемпионату России и готовиться к выходу на Европу! И нам очень нужна спонсорская помощь в осуществлении нашей мечты! Со своей стороны, мы готовы украсить любое мероприятие красочным и зажигательным выступлением команды по черлидингу «FireFlies»».

Соб. информ.  
Фото из архива И. Никифорова



# Зажги свою елочку в МАЯКЕ®



**Уже совсем скоро всех нас захлестнет круговорот предновогодних приготовлений, в которых выбор места проведения праздника – один из важнейших вопросов. И, если с кем встречать Новый год вы уже решили, то вам заранее стоит подумать над тем, где встречать новый 2015 год. Молодым, активным, прогрессивным, конечно, интересно встречать праздник в хорошем кировском ночном клубе «Маяк», который предложит максимально яркую, насыщенную и веселую программу, порадует присутствием интересных гостей, популярных DJ.**

## Долой обыденный Новый год, оливье и «Голубой огонёк»

Смаковать сельдь под шубой и оливье под «Чародеев» или «Ивана Васильевича» на диване в своей или соседской квартире, а потом полночи мыть посуду после гостей – такой сценарий прельщает не всех. Куда интереснее и менее хлопотно – отправиться в ночной клуб на Новый год, ведь там можно и за столом посидеть, и развлечься, и оградить себя от мытья посуды, уборки и т.д. Поэтому предлагаем присоединиться к нам и встретить этот волшебный праздник в свете развлекательного комплекса «Маяк».

**Вечеринка начинается 1 января в 01:00 и будет длиться до 8 утра.** Незабываемая праздничная атмосфера, елка и, конечно, главные руководители торжества – Дед Мороз и Снегурка – все это ждет посетителей РК «Маяк». Для приятного времяпровождения приглашены специальные гости, не обойдется без диджеев. Скучать не придется, ведь очень талантливые и активные ведущие заведут кого угодно в эту ночь волшебства: конкурсы, призы и подарки, розыгрыши,



абсолютно позитивный настрой! Энергия, танцы до утра, веселье, атмосфера праздника, особое чувство беззаботного времяпровождения – вот что такое новогодняя ночь в «Маяке».

## Молодежная вечеринка в «Маяке»

В клубе просторно и комфортно, поэтому здесь поместится даже самая большая компания, желающая встречать грядущий год в клубной атмосфере. Почему «Маяк» привлекателен для встречи 2015 года? Не надо готовиться, можно сделать макияж и сразу отправляться в клуб, думать над планом вечера тоже не нужно, ведь программу разрабатывают организаторы вечеринки, замечательная кухня и бармены не дадут уйти голодными! Придя в нового дняю ночь в РК «Маяк», вы попадете в настоящую белую сказку, которую воссоздадут специально для вас, даже если за окном будет моросить дождь. Свободу, масштаб для движения и отдыха – все это обеспечат удобные посадочные места, просторный танцпол и панорамный вид на город, открывающийся через большие окна. Развлекательный комплекс «Маяк» в Кировске – это одновременно и предприятие общественного питания класса «Премиум», и ночная развлекательная площадка. Площадь помещения разделена на полтора яруса и лишней раз подчеркивает общую концепцию заведения, связанную с его названием. Основной зал, который в эту ночь предстанет перед посетителями в кипенно-белом цвете, представляет собой ресторан, предлагающий гостям блюда европейской, азиатской и авторской

стии на протяжении любого мероприятия, которое проходит в «Маяке».

В этом году РК «Маяк» впервые открывает свои двери для празднования Нового года, и по такому случаю компаниям друзей предлагается аренда сауны и гостиницы с 18:00 31 декабря до 18:00 1 января. Сауна на Новый год – это то место, где можно действительно неплохо отдохнуть с друзьями и знакомыми.

## 31 декабря у них была традиция – ходить в баню

Если вы свято следуете всем традициям и привыкли праздновать начало нового года с Дедом Морозом и Снегурочкой, то, договорившись с артистами заранее, их можно будет пригласить прямо в сауну. Там ваше настроение поднимется во время танцев, зажигательной музыки и отличной кухни, которая ничем не хуже домашней. Уже сегодня можно позвонить администратору (+7981-852-04-99) и договориться о бронировании сауны, бассейна и номеров, блюд, выбранных из предложенного меню. Конечно, в наличии также будет иметься большой ЖК телевизор, поэтому поздравление от нашего президента вы не должны пропустить. Издревле на Руси существует традиция, что в новый год человек должен входить с добрыми мыслями и чистым телом, оставив позади себя все плохое. Таким образом, можно сделать вывод, что сауна – это не только комфортно, но и очень символично.

## Новогодняя корпоративная «Солянка»

Если вы все-таки не решаетесь встретить новогоднюю ночь вне дома, а вот корпоратив вашему небольшому коллективу отметить где-то необходимо, то милости просим в РК «Маяк». Здесь для вас администраторы подготовили море интересных предложений. Бронируйте для празднования столик или присоединитесь к веселой и дружной «новогодней солянке», которая 26 декабря объединит под общим предлогом самые разные корпоративные компании Кировского района. В нашем «Маяке» найдется уютный уголок для всех типов компаний. Вас ждет интересная новогодняя программа с ведущими, DJ, Дедом Морозом и Снегурочкой, а также живая музыка и, конечно же, веселые конкурсы.

Подробности о стоимости и условиях проведения новогодних праздников узнавайте по телефону или у администраторов РК.

Порой хочется каких-то свежих впечатлений, тем более, от встречи Нового года. РК «Маяк» предлагает вам встретить новогодние праздники в уюте, тепле и комфорте, приобретя при этом массу новых впечатлений и избавившись от бытовых неудобств.

Лидия Смелых





## Благотворительная акция по сбору книг!



**Уважаемые жители, администрация МО «Кировск», во исполнение поручения Губернатора Ленинградской области А.Ю. Дрозденко, проводит благотворительную акцию по сбору книг для пополнения фондов общедоступных библиотек Симферопольского района.**

В настоящее время Симферопольские районные библиотеки нуждаются в литературе на русском языке, в первую очередь, произведениях советских и российских авторов для детей и взрослых, научно-популярных изданиях, учебных пособиях, энциклопедиях и словарях, длительное время не издававшихся в Республике Крым.

**Книги принимаются до 30 декабря 2014 года** в здании администрации по адресу: г.Кировск, ул.Новая д.1, каб. №37 по рабочим дням с 9:00-18:00 (обед с 13:00-14:00), в пятницу прием осуществляется до 17:00.

Пресс-служба МО «Кировск»



## Открытый турнир по волейболу на снегу, посвященный 71-й годовщине освобождения Ленинграда от фашистской блокады и 70-летию Победы в Великой Отечественной войне

24 января 2015 г. в городе Кировске Ленинградской области будет проходить Открытый турнир по волейболу на снегу, посвященный 71-й годовщине освобождения Ленинграда от фашистской блокады и 70-летию Победы в Великой Отечественной войне.

Организацию турнира поддерживает комитет по физической культуре, спорту и туризму Ленинградской области и администрация муниципального образования «Кировск». Инициатором проведения турнира и непосредственным организатором совместно с Северо-Западной Волейбольной Ассоциацией является депутат муниципального образования «Кировск», генеральный директор мебельной фабрики «Командор» Андрей Смолин.

Для проведения соревнований отведено место в центре города, на высоком берегу Невы (ул. Набережная, у дома №4А, за боулингом «Маяк»), где будут оборудованы четыре волейбольные площадки. Турнир, посвященный освобождению Ленинграда от фашистской блокады, будет проходить в Кировске в третий раз, став заметным событием для жителей Кировска. Теперь его с уверенностью можно назвать традиционным.

Помимо спортивной составляющей, турнир в Кировске имеет выраженную патриотическую направленность, что чрезвычайно важно для воспитания подрастающего поколения. Организаторы приглашают на торжественное открытие турнира ветеранов Великой Отечественной войны, целый день на стадионе звучат песни военных лет. Всех желающих угощают кашей из походной полевой кухни и горячим чаем.

Турнир в Кировске очень демократичен по составу участников. Практически нет ограничений по полу и возрасту. Подать заявки на участие в соревнованиях могут все желающие непосредственно в день соревнований не позднее, чем за 15 минут до начала официальной регистрации команд.

Соревнования будут проходить в двух номинациях: «любители» (смешанные команды, в составе 4-х человек, в числе которых должна быть как минимум одна женщина); «юниоры» (смешанные команды, 15 лет и младше, рекомендованный состав: две девочки и два мальчика, возможна другая комплектация команд по согласованию с главной судейской коллегией).

В целях привлечения к участию в турнире людей, не занимающихся волейболом постоянно, профессионалы, участвующие в регулярных чемпионатах страны и Санкт-Петербурга по волейболу и пляжному волейболу, могут принять участие в турнире, но не более одного игрока в составе команды любителей.

**Начало регистрации команд в 10-00. Начало соревнований в 10-30. Торжественное открытие турнира в 12-00. Положение о соревнованиях читайте на сайте СЗВА [www.nwvolley.ru](http://www.nwvolley.ru).**

Спонсоры турнира: ООО «Командор Балтика», сеть магазинов запчастей «47 регион» г. Кировска. Официальные спонсоры Северо-Западной Волейбольной Ассоциации: ОАО «Росгеология», ЗАО «Газпром межрегионгаз Санкт-Петербург», ООО «Орими Трэйд» (чай TESS), ОАО «Концерн «НПО «Аврора», фармацевтический холдинг «Северо-Запад» (сеть аптек «Фармадом»), сеть ювелирных магазинов «Золотой».

**Контактный телефон 8 (921) 995-01-66 Силантьев Николай Васильевич.**

## МЫ - ГРАЖДАНЕ РОССИИ

В День Конституции Российской Федерации, 12 декабря, заместитель главы муниципального образования Кольцов Алексей Васильевич и и.о. главы администрации Кротова Ольга Николаевна торжественно вручили первые паспорта 8 юным кировчанам, достигшим 14-летнего возраста.



Алексей Васильевич и Ольга Николаевна пожелали ребятам успехов в учебе, активной жизненной позиции, с преданностью чтить законы своей страны, уважать государство и, конечно, любить свой родной город, ведь ребята в этот день стали полноценными гражданами Российской Федерации.

После вручения паспортов и подарков дети были приглашены за праздничный сладкий стол.

Пресс-служба администрации МО «Кировск»

**РЕКЛАМА**

**ПРОДАМ КОМНАТУ в г. Кировске**  
15 м<sup>2</sup> в 3-х комнатной квартире, 1/2 этаж. не агентство  
**т. 8-921-397-01-84**

**РЕКЛАМА В ГАЗЕТЕ «НЕДЕЛЯ НАШЕГО ГОРОДА» – ЭТО АКТУАЛЬНО!**



В газете можно рекламировать широкий перечень товаров и услуг. Наше средство массовой информации затрагивает практически все сферы жизнедеятельности человека, и поэтому практически любая реклама будет уместной и действенной.

Тираж газеты составляет 5000 экз.  
География распространения – МО «Кировск»

**Тарифы газеты «Неделя нашего города»**

**ЦВЕТНЫЕ ПОЛОСЫ**  
(первая, четвертая, пятая, восьмая)

Полоса – 18711 руб.  
1/2 полосы – 9355,5 руб.  
1/4 полосы – 4680 руб.  
1/8 полосы – 2340 руб.  
1/16 полосы – 1170 руб.  
1/32 полосы – 585 руб.

**ЧЕРНО-БЕЛЫЕ ПОЛОСЫ**  
(вторая, третья, шестая, седьмая)

Полоса – 14970 руб.  
1/2 полосы – 7485 руб.  
1/4 полосы – 3742 руб.  
1/8 полосы – 1870 руб.  
1/16 полосы – 935,55 руб.  
1/32 полосы – 470 руб.

**По вопросам размещения рекламы обращаться по тел. 8-904-332-42-23**



**Новый Год для любой компании самый любимый и долгожданный праздник!**

**Приглашаем Вас отпраздновать новогодний корпоратив в ресторане «Маяк» и подарить себе наилучшие воспоминания на весь год!**

**для вас:**

- \* Индивидуальное банкетное меню
- \* Возможность принести с собой: алкоголь, напитки, фрукты
- \* Возможность заказать артистов, ведущих, DJ
- \* Индивидуальный подход к каждому клиенту

**26 декабря СБОРНЫЙ КОРПОРАТИВ с программой**  
(Дед Мороз, Снегурочка, конкурсы, поздравления, дискотека)

**Предновогодние банкеты с 23 по 30 декабря для вас скидки и подарки**

**ВПЕРВЫЕ НОВОГОДНЯЯ НОЧЬ В РК «МАЯК»**  
01.01.2015 с часу ночи  
Принимаем предварительную бронь

**Ждем Ваших звонков по тел.: 8-921-38-49-888, 8-981-852-04-99**  
**Адрес: Лен. обл., г. Кировск, ул. Набережная, 4А.**