

БАБЫНИНСКИЙ ВЕСТНИК



11 февраля 2017 года
суббота
№ 10 (11135)



Общественно - политическая газета Бабынинского района Калужской области.
Газета основана 7 декабря 1930 года. Свободная цена.

12+

СПОРТ

Сельские игры

Х областные зимние сельские спортивные игры прошли 4 февраля в Калуге на областных спортивных базах ГАУ КО «ЦСП Анненки», ГАУ КО «СШ Орленок», ГБУ КО «СШОР Многоборец».

Игры проводились в целях привлечения широких слоев сельского населения к систематическим занятиям физической культурой и спортом; формирования здорового образа жизни; физической и нравственной закалки молодежи; обмена опытом работы в области физической культуры и массового спорта в Калужской области.

Организаторами являются министерство спорта и министерство сельского хозяйства Калужской области. Непосредственное проведение игр возлагалось на ГАУ КО «ЦСП Анненки» и судейскую коллегию.

К участию в играх допускались спортивные команды муниципальных районов области и городского округа «Город Калуга».

В торжественной церемонии открытия приняли участие заместитель губернатора области Р.В. Смоленский, министр сельского хозяйства области Л.С. Громов и министр спорта области А.Ю. Логинов.

Парад команд-участников открыли представители Малоярославецкого района – победители зимних сельских спортивных игр прошлого года. Факельную группу возглавила призер первенства России по тиреборью, член сборной команды России, участница первенства Европы по тиреборью 2015 года – Елизавета Скворцова. Огонь зажег неоднократный участник Всероссийских сельских спортивных игр, капитан сборной сельских спортсменов Малоярославецкого района Виктор Изотов.

Игры проводились по двум группам, которые формировались с учетом численности населения. В первой группе – 12 команд, во второй – 13. Сильнейших участников определяли в нескольких дис-



циплинах: лыжная гонка, пулевая стрельба, мини-футбол, гиревой спорт. В программе турнира также были заявлены сборка-разборка доильных автоматов в состязаниях дояров и вождение трактора в состязаниях механизаторов. Свои спортивные успехи также показали главы администраций муниципальных районов.

Бабынинский район занял общекомандное 9 место, а в гиревом спорте – 2 место. Победителями Х областных зимних сельских спортивных игр 2017 года в своих группах стали команды Дзержинского и Сухиничского районов.

Э. ОГАНЯН.
Фото автора.

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ!

УВАЖАЕМЫЕ ЖИТЕЛИ БАБЫНИНСКОГО РАЙОНА

16 февраля 2017 года в 17.00 часов в районном Доме культуры состоится отчет главы администрации МР «Бабынинский район» Н.А. Калиничева «Подведение итогов социально-экономического развития в 2016 году и задачах на 2017 год».

Приглашаем вас принять участие в отчете.

Администрация МР «Бабынинский район».

ПРИХОДИТЕ НА ПРИЕМ

16 февраля 2017 г. с 13.00 до 16.00 час. по адресу: п. Бабынино, ул. Ленина, 17 прием и отчет перед избирателями проведет депутат Законодательного Собрания Калужской области Сергей Алексеевич Фадеев.

УВАЖАЕМЫЕ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКИ!

15 февраля 2017 года в 11 часов в районном Доме культуры по адресу: п. Бабынино, ул. Новая, д. 4 ГК «Земля-СЕРВИС» проводит семинар на тему: «Изменения-2017: самое важное».

На семинаре в качестве эксперта будет присутствовать специалист Межрайонной инспекции ФНС России № 1 по Калужской области.

Будем рады встрече с вами. Вход свободный.

Регистрация на семинар по тел.: 8-800-550-37-37.

ГЛАВНАЯ ТЕМА

НАРОДНАЯ КНИГА О ВЕЛИКОЙ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ВОЙНЕ: ПРИГЛАШАЕМ К УЧАСТИЮ!

В серии «Военная история Российского государства» вышла первая часть книги «История, рассказанная народом». Под одной обложкой собраны материалы, бережно хранимые в каждой семье – документы, фотографии, воспоминания участников событий военных лет.

Кому-то может показаться, что семейные ценности интересны только тем, кто все это время их бережно хранил. К счастью, это не так. «Живая» история захватывает с первых страниц книги, наполняя читателя чувством сопричастности к судьбе каждого героя, к истории нашей страны, написанной и рассказанной нашим великим народом. Скупые биографические данные, старые фотографии, фронтовые воспоминания, пересказанные внуками и правнуками ветеранов, – все это создает ощущение общего «семейного» альбома, а судьба каждого, о ком рассказывает книга, переключается с судьбой любого ее читателя.

Книга издается частями. Первая часть книги увидела свет в декабре 2016 года, издание второй будет приурочено к 9 мая 2017 года.

Материалы о своих близких – участниках Великой Отечественной войны и тружениках тыла, день за днем приближавших Великую Победу, в редакцию может прислать любой желающий. О подробностях, связанных с участием в проекте, можно узнать на сайте profiok.com или по электронной почте history@profiok.com.

Тираж распространяется бесплатно на различных общественных мероприятиях, в качестве подарков ветеранам, детским и молодежным организациям. Книги направляются в учебные заведения и библиотеки.



ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ЗАКОНОДАТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ ВИКТОР ГРИБ О КНИГЕ «ИСТОРИЯ, РАССКАЗАННАЯ НАРОДОМ»:

«Сердца жителей нашей страны понятна и близка основная идея книги. Она заключается в том, что вклад в дело Великой Победы внес каждый солдат, офицер и труженик тыла нашей многонациональной страны. Из небольших автобиографических сведений получается целостная картина, свидетельствующая о народном единении ради общей цели. Это война, представленная через призму конкретных людей и судеб.

Это настоящая народная летопись Великой Отечественной войны. К счастью, в последнее время вопросы патриотического воспитания перестают быть декларативными. Свидетельства сотен тысяч людей трудно оболгать или подменить.

Законодательному Собранию Калужской области особенно близки такого рода проекты. В год 70-летия Великой Победы по инициативе областного парламента была издана книга «О тех, кто воевал...». На ее страницах депутаты представительных органов рассказывают о своих родных – отцах, дедах, обо всех тех, кто сражался с немецко-фашистскими захватчиками, жертвовал собой ради спасения страны.

В 2013 году депутаты областного парламента приняли региональный закон о патриотическом воспитании населения. По их инициативе в области стали присваиваться почетные звания «Город воинской доблести» и «Рубеж воинской доблести». На развитие традиций патриотизма и любви к своей малой Родине направлен и региональный закон, установивший новый праздник: 17 сентября – День освобождения территории нынешней Калужской области от немецко-фашистских захватчиков. Это тоже вклад в общее дело по сохранению истории Отечества.

В последнее время читательский интерес к неискаженной, достоверной информации возрос многократно. Уверен, что и в дальнейшем потребность в таких книгах будет только увеличиваться».

ПОСТАНОВЛЕНИЯ администрации МР «Бабынинский район»

от 21.11.2016 г.

№ 420

«О внесении изменений в постановление администрации МР «Бабынинский район» от 08.12.2015 № 554 «Об утверждении ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых подведомственными муниципальными учреждениями»

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2014 г. № 151 «О формировании и ведении базовых (отраслевых) перечней государственных и муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых федеральными государственными учреждениями, и об общих требованиях к формированию, ведению и утверждению ведомственных перечней государственных (муниципальных) услуг и работ, оказываемых и выполняемых государственными учреждениями субъектов Российской Федерации» и в соответствии с Уставом муниципального района «Бабынинский район»

постановляю:

1. Приложение № 1 «Ведомственный перечень муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями, подведомственными отделу народного образования администрации МР «Бабынинский район» постановления администрации МР «Бабынинский район» № 554 от 08.12.2015 г. «Об утверждении ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых подведомственными муниципальными учреждениями» изложить в новой редакции (приложение 1).

2. Приложение № 3 «Ведомственный перечень муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых МАНУ «Реакция газеты «Бабынинский вестник», подведомственным администрации МР «Бабынинский район» постановления администрации МР «Бабынинский район» № 554 от 08.12.2015 г. «Об утверждении ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых подведомственными муниципальными учреждениями» признать утратившим силу.

3. Утвердить ведомственный перечень муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых подведомственными учреждениями администрации МР «Бабынинский район», в качестве основных видов деятельности (приложение № 2).

4. Данное постановление вступает в силу с момента его подписания, подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте администрации МР «Бабынинский район» в сети Интернет.

Глава администрации **Н.А. КАЛИНИЧЕВ.**

Приложение № 1 к постановлению администрации МР «Бабынинский район» от 21.11.2016 г. № 420

Приложение № 1к постановлению администрации МР «Бабынинский район» от 08.12.2015 г. № 554

ВЕДОМСТВЕННЫЙ перечень муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями, подведомственными отделу образования администрации МР «Бабынинский район»

№	Код услуги (работы) в соответствии с базисным (отраслевым) перечнем государственных и муниципальных услуг и работ	Наименование услуги (работы) с указанием ОКВЭД	Наименование муниципального учреждения	Содержание муниципальной услуги или работы	Условия (форма) оказания муниципальной услуги или выполнения работы	Вид деятельности муниципальной организации	Категории потребителей муниципальной услуги или работы	Наименование показателей, характеризующих качество и (или) объем муниципальной услуги (выполненной работы), и единицы их измерения	Указание на платность или бесплатность услуги или работы	Реквизиты нормативно-правовых актов, являющихся основанием для включения муниципальной услуги и работ в ведомственный перечень в ведомственный перечень в ведомственный перечень, муниципальных услуг и работ
1	11.787.0	Реализация основных образовательных программ начального общего образования	МКОУ «Средняя общеобразовательная школа №1», с. Бабынино, МКОУ «Средняя общеобразовательная школа №2», п. Бабынино, МКОУ «Средняя общеобразовательная школа №1», п. Вортыльск, МКОУ «Средняя общеобразовательная школа №1», с. Муромцево, МКОУ «Основная общеобразовательная школа», с. Вязовка	адаптированная образовательная программа, общеобразовательная программа начального общего образования	очная	образовательная организация	физические лица	число обучающихся (человек)	муниципальная услуга или работа бесплатная	Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профессиональной подготовки и повышения квалификации работников», Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ
2	11.791.0	Реализация основных образовательных программ среднего общего образования	МКОУ «Средняя общеобразовательная школа №1», с. Бабынино, МКОУ «Средняя общеобразовательная школа №2», п. Бабынино, МКОУ «Средняя общеобразовательная школа №1», п. Вортыльск, МКОУ «Средняя общеобразовательная школа №1», с. Муромцево, МКОУ «Основная общеобразовательная школа», с. Вязовка	адаптированная образовательная программа, общеобразовательная программа среднего общего образования	очная, заочная, очно-заочная	образовательная организация	физические лица	число обучающихся (человек)	муниципальная услуга или работа бесплатная	Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профессиональной подготовки и повышения квалификации работников», Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ
3	11.794.0	Реализация основных образовательных программ среднего образования	МКОУ «Средняя общеобразовательная школа №1», с. Бабынино, МКОУ «Средняя общеобразовательная школа №2», п. Бабынино, МКОУ «Средняя общеобразовательная школа №1», п. Вортыльск, МКОУ «Средняя общеобразовательная школа №1», с. Муромцево, МКОУ «Основная общеобразовательная школа», с. Вязовка	адаптированная образовательная программа, общеобразовательная программа среднего образования	очная, заочная, очно-заочная	образовательная организация	физические лица	число обучающихся (человек)	муниципальная услуга или работа бесплатная	Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профессиональной подготовки и повышения квалификации работников», Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ
4	11.782.0	Присмотр и уход	МКОУ «Средняя общеобразовательная школа №1», с. Бабынино, МКОУ «Средняя общеобразовательная школа №2», п. Бабынино, МКОУ «Средняя общеобразовательная школа №1», п. Вортыльск, МКОУ «Средняя общеобразовательная школа №1», с. Муромцево, МКОУ «Основная общеобразовательная школа», с. Вязовка	адаптированная образовательная программа, общеобразовательная программа дошкольного образования	очная	образовательная организация	физические лица	число обучающихся (человек)	муниципальная услуга или работа бесплатная	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
5	11.807.0	Преподавание	МКОУ «Средняя общеобразовательная школа №1», с. Бабынино, МКОУ «Средняя общеобразовательная школа №2», п. Бабынино, МКОУ «Средняя общеобразовательная школа №1», п. Вортыльск, МКОУ «Средняя общеобразовательная школа №1», с. Муромцево, МКОУ «Основная общеобразовательная школа», с. Вязовка	адаптированная образовательная программа, общеобразовательная программа дошкольного образования	очная	образовательная организация	физические лица	число обучающихся (человек)	муниципальная услуга или работа бесплатная	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
6	11.041	Организация и проведение олимпиад, конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, стимулирование культуры и спорта, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой активности, физкультурно-спортивной деятельности	МКОУ «Средняя общеобразовательная школа №1», с. Бабынино, МКОУ «Средняя общеобразовательная школа №2», п. Бабынино, МКОУ «Средняя общеобразовательная школа №1», п. Вортыльск, МКОУ «Средняя общеобразовательная школа №1», с. Муромцево, МКОУ «Основная общеобразовательная школа», с. Вязовка	Организация и проведение олимпиад, конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, стимулирование культуры и спорта, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой активности, физкультурно-спортивной деятельности	в интересах общества	Организация, осуществляющая обучение	физические лица	Количество мероприятий (человек)	муниципальная услуга или работа бесплатная	Приказ Минобрнауки России от 04.04.2014 № 267 «Об утверждении Порядка проведения олимпиад школьников», Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
7	11.784.0	Реализация основных образовательных программ дошкольного образования	МКОУ «Средняя общеобразовательная школа №1», с. Бабынино, МКОУ «Средняя общеобразовательная школа №2», п. Бабынино, МКОУ «Средняя общеобразовательная школа №1», п. Вортыльск, МКОУ «Средняя общеобразовательная школа №1», с. Муромцево, МКОУ «Основная общеобразовательная школа», с. Вязовка	адаптированная образовательная программа, общеобразовательная программа дошкольного образования	очная	образовательная организация	физические лица	число обучающихся (человек)	муниципальная услуга или работа бесплатная	Приказ Минобрнауки РФ от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Приказ Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного стандарта дошкольного образования», Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
8	11.785.0	Образование дошкольного образования	МКОУ «Средняя общеобразовательная школа №1», с. Бабынино, МКОУ «Средняя общеобразовательная школа №2», п. Бабынино, МКОУ «Средняя общеобразовательная школа №1», п. Вортыльск, МКОУ «Средняя общеобразовательная школа №1», с. Муромцево, МКОУ «Основная общеобразовательная школа», с. Вязовка	адаптированная образовательная программа, общеобразовательная программа дошкольного образования	очная	образовательная организация	физические лица	число обучающихся (человек)	муниципальная услуга или работа бесплатная	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

с. Антоньено МКДОУ «Детский сад «Солнышко» с. Патшино МКДОУ «Детский сад «Улыбка» п. Бабынино МКДОУ «Детский сад «Солнышко» с. Патшино МКДОУ «Детский сад «Изабуда» п. Вортыше МКДОУ «Детский сад с. Муромцево МКДОУ «Детский сад «Сказка» с. Везюва									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Приложение № 2 к постановлению администрации МР «Бабынинский район» от 21.11.2016 г. № 420

ВЕДОМСТВЕННЫЙ перечень муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями, подведомственными администрации МР «Бабынинский район»

№ п/п	Код услуги (работы) в соответствии с базисными (государственными) классификационными перечнями государственных и муниципальных услуг и работ	Наименование услуги (работы) с указанием кода ОКВЭД	Наименование муниципального учреждения	Содержание муниципальной услуги или работы	Условия (формы) оказания муниципальной услуги или выполнения работы	Вид деятельности муниципального учреждения	Категория потребителей муниципальной услуги или работы	Наименование показателей, характеризующих качество оказания муниципальной услуги (выполнения работы), и единицы их измерения	Указание на платность или бесплатность услуги или работы	Регулятивные нормативные правовые акты, являющиеся основанием для включения муниципальной услуги или работы в ведомственный перечень муниципальных услуг и работ или внесения изменений в ведомственный перечень муниципальных услуг и работ
1.	11.Г.42.0 11.Д.42.0	85.41.1 Образование дополнительное детей и взрослых в области спорта и отдыха Реализация программы профессиональной подготовки и переподготовки в области физической культуры и спорта	Муниципальная бюджетная организация дополнительного образования «ДЮСШ» Бабынинского района Калужской области	Общественно-образовательная программа дополнительного образования	Муниципальное здание	Общественно-образовательная организация	Физические лица	Количество обучающихся	Бесплатно	Приказ Минобрнауки России от 29.08.2013 № 1008/06 утвержденный приказом Минобрнауки России от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации». Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

от 30.12.2016 г.

№ 488

«О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства молодым семьям в рамках реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы» в муниципальном районе «Бабынинский район»

В соответствии с постановлением администрации МР «Бабынинский район» от 30.12.2011 года №1035 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 17.10.2010 года №1050 «О федеральной целевой программе «Жилище» на 2015-2020 годы».

постановляю:

1. Приложение №1 административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства молодым семьям в рамках реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы» в муниципальном районе «Бабынинский район», утвержденного постановлением администрации МР «Бабынинский район» №605 от 25 декабря 2015 года изложить в новой редакции.

2. Административный регламент вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава администрации Н.А. КАЛИНИЧЕВ.

С приложением к административному регламенту можно ознакомиться на официальном сайте администрации МР «Бабынинский район».

от 30.12.2016 г.

№ 489

«О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей участниками подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы и включение в соответствующие списки в муниципальном районе «Бабынинский район»

В соответствии с постановлением администрации МР «Бабынинский район» от 30.12.2011 года №1035 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 17.10.2010 года №1050 «О федеральной целевой программе «Жилище» на 2015-2020 годы».

постановляю:

1. Приложение №1 административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание молодых семей участниками подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы и включение в соответствующие списки в муниципальном районе «Бабынинский район», утвержденного постановлением администрации МР «Бабынинский район» №604 от 25 декабря 2015 года изложить в новой редакции.

2. Административный регламент вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава администрации Н.А. КАЛИНИЧЕВ.

С приложением к административному регламенту можно ознакомиться на официальном сайте администрации МР «Бабынинский район».

от 19.01.2017 г.

№ 21

«Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность бесплатно гражданам, имеющим трех и более детей»

В целях реализации Федерального Закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Законом Калужской области от 26.04.2012 г. № 275-ОЗ «О случаях и порядке бесплатного предоставления в Калужской области земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей», «Положением об администрации (исполнительно-распорядительном органе) муниципального района «Бабынинский район», утвержденным решением Районного Собрания МО «Бабынинский район» от 12.10.2010 г. № 22,

постановляю:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность бесплатно гражданам, имеющим трех и более детей» (приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заведующую отделом по управлению муниципальным имуществом администрации МР «Бабынинский район» Томашова А.В.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения возникшие с 01.01.2017 г. Подлежит официально опубликованию.

Глава администрации МР «Бабынинский район» Н.А. КАЛИНИЧЕВ.

Приложение к постановлению администрации МР «Бабынинский район» от 19.01.2017 г. № 21

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУ-

ГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В СОБСТВЕННОСТЬ БЕСПЛАТНО ГРАЖДАНАМ, ИМЕЮЩИМ ТРЕХ И БОЛЕЕ ДЕТЕЙ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность бесплатно гражданам, имеющим трех и более детей» (далее – Административный регламент) разработан администрацией МР «Бабынинский район» (далее – администрация) в целях повышения качества исполнения и доступности предоставления муниципальной услуги, создания оптимальных условий для участников отношений, возникающих в процессе предоставления муниципальной услуги, и определяет сроки и последовательность административных действий (далее – административные процедуры) при оказании муниципальной услуги.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется специалистами отдела по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района «Бабынинский район» (далее – отдел).

1.3. Получателем муниципальной услуги может быть лицо, удовлетворяющее требованиям Закона Калужской области от 26.04.2012 N 275-ОЗ «О случаях и порядке бесплатного предоставления в Калужской области земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей».

2. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

2.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Отдела.

2.2. Консультации граждан по вопросу подачи заявлений на оказание муниципальной услуги осуществляет отдел по адресу: 249210, Калужская область, Бабынинский район, п. Бабынино, ул. Новая, д. 4, также по телефону: 8(48448) 2-17-31.

2.3. Информирование о муниципальной услуге, порядке ее предоставления осуществляется при личном обращении заявителя или его законного представителя, а также с использованием почты, электронной почты, телефонной связи, информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет), включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>) (далее – Единый портал) и (или) государственную информационную систему Калужской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области» (<http://uslugikalugi.ru>) (далее – региональный портал).

2.4. Информирование о государственной услуге и порядке ее предоставления производится бесплатно.

При личном обращении время ожидания в очереди для получения консультации о порядке предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Специалист отдела, предоставляющего муниципальную услугу, дающий устную консультацию о порядке предоставления муниципальной услуги, обязан подробно и в вежливой (корректной) форме проинформировать обратившееся заинтересованное лицо по поставленным им вопросам, касающимся порядка предоставления муниципальной услуги.

Общая продолжительность личного индивидуального консультирования составляет не более 15 минут.

2.5. При ответах на телефонные звонки специалисты отдела, предоставляющего муниципальную услугу, подробно информируют обратившихся о порядке предоставления муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, в который позвонил заявитель или его законный представитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности лица, принявшего телефонный вызов. Время разговора не должно превышать 10 минут.

2.6. Письменные запросы обратившихся о порядке предоставления муниципальной услуги, направленные почтой, а также запросы, направленные по электронной почте или с использованием средств факсимильной связи, рассматриваются с учетом времени подготовки ответа в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации запроса заявителя.

2.7. На информационных стендах, размещаемых в помещениях отдела, предоставляющего муниципальную услугу, содержится следующая информация:

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса электронной почты и официальных сайтов отдела, предоставляющего муниципальную услугу;
- наименование муниципальной услуги;
- перечень документов, подлежащих представлению гражданами для получения муниципальной услуги;
- бланк заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- результат предоставления муниципальной услуги;
- блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги;
- сроки предоставления муниципальной услуги;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) специалистов отдела, предоставляющих муниципальную услугу.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

3. Наименование муниципальной услуги

3.1. «Предоставление земельных участков в собственность бесплатно гражданам, имеющим трех и более детей».

4. Наименование органа, непосредственно предоставляющего государственную услугу

4.1. Муниципальная услуга предоставляется отделом по управлению муниципальным имуществом администрации МР «Бабынинский район».

4.2. При предоставлении муниципальной услуги отдел осуществляет взаимодействие:

- с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калужской области (Росреестр);
- с администрациями городских или сельских поселений.

5. Описание результата предоставления муниципальной услуги

5.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- постановление администрации о предоставлении земельного участка;
- акт приема-передачи земельного участка;
- мотивированный отказ (письмо администрации) в предоставлении земельного участка.

6. Срок предоставления муниципальной услуги

6.1. Решение о предоставлении земельного участка в собственность принимается в течение 15 рабочих дней после получения документов в соответствии с пунктом 4.1 «Положения о порядке определения очередности предоставления гражданину земельного участка из перечня земельных участков, порядке проверки соответствия гражданина, который в соответствии с установленной очередностью может претендовать на предоставление земельного участка, требованиям, установленным Законом Калужской области от 26.04.2012 N 275-ОЗ «О случаях и порядке бесплатного предоставления в Калужской области земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей», порядке взаимодействия между органом учета и органом, уполномоченным на распоряжение земельными участками» (утверждено постановлением Правительства Калужской области от 25.09.2012 г. №485).

7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие земельного кодекса»;
- Закон Калужской области от 26.04.2012 N 275-ОЗ «О случаях и порядке бесплатного предоставления в Калужской области земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей»;
- Положением о порядке определения очередности предоставления гражданину земельного участка из перечня земельных участков, порядке проверки соответствия гражданина, который в соответствии с установленной очередностью может претендовать на предоставление земельного участка, требованиям, установленным Законом Калужской области от 26.04.2012 N 275-ОЗ «О случаях и порядке бесплатного предоставления в Калужской области земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей», порядке взаимодействия между органом учета и органом, уполномоченным на распоряжение земельными участками»;
- утвержденным постановлением Правительства Калужской области от 25.09.2012 г. №485.

8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

8.1. Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

- заявление по форме приложения N 1 к настоящему регламенту;
 - копия паспорта или копия документа, заменяющего паспорт, заявителя;
 - копия доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (в случае обращения представителя заявителя).
- Копии документов, указанных в п. 8.1. Регламента, представляются с предъявлением оригиналов. При приеме документов отдел не вправе требовать от заявителя:
- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
 - представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и

Продолжение на 4-ой стр.

ОФИЦИАЛЬНАЯ ПУБЛИКАЦИЯ

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ...**

Окончание. Начало на 3-ей стр.

муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций,

участующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов (сведений), включенных в определенный Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов.

8.2. От заявителя запрещается требовать:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калужской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

9.1. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

9.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий, либо лицом, не имеющим права на приобретение земельного участка;

- представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие подписи заявителя);

- несоблюдение установленной формы заявления.

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

10.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления таких услуг

11.1. Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

12.1. Документы, поступившие в отдел, регистрируются в день поступления.

12. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

12.1. Необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги, является муниципальная услуга «Постановка на учет в целях предоставления земельного участка и включение гражданина в список – реестр граждан имеющих трех и более детей».

13. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов

13.1. Расположение отдела, предоставляющего муниципальную услугу, должно осуществляться с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта.

На территории, прилегающей к месторасположению отдела, предоставляющего муниципальную услугу, по возможности оборудуются места для парковки специальных автотранспортных средств. Доступ заинтересованных лиц к парковочным местам является бесплатным. Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места), которые не должны занимать иные транспортные средства.

Здание, в котором расположен отдел, предоставляющий муниципальную услугу, должно быть оборудовано отдельными входами для свободного доступа заинтересованных лиц.

Входы в здание оборудуются пандусом, позволяющим обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Центральный вход в здание, в котором расположен отдел, предоставляющий муниципальную услугу, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения, режиме работы отдела, предоставляющего муниципальную услугу, а также о телефонных номерах справочной службы.

13.2. Помещения для работы с заинтересованными лицами оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде или в информационном терминале в помещении для ожидания и приема граждан (устанавливаются в удобном для граждан месте).

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

13.3. Рабочие места специалистов отдела, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуются компьютерами с возможностью доступа к сети Интернет, информационным базам данных, установленной электронной почтой и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление

муниципальной услуги в полном объеме.

13.4. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заинтересованных лиц и оптимальным условиям работы специалистов, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет, гардероб).

Места ожидания в очереди на консультацию, прием заявления на предоставление муниципальной услуги или получение результатов муниципальной услуги должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются пишчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заинтересованными лицами.

В помещениях для специалистов отдела, предоставляющего муниципальную услугу, и в местах ожидания и приема заинтересованных лиц необходимо наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

13.5. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов им обеспечиваются:

- условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором она предоставляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи";

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалидов собственник объекта в соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" должен принимать меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это, возможно, обеспечить ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи определен Федеральным законом "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации", приказом министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.07.2015 N 527н "Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи".

13.6. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя.

14. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

14.1. Показателями доступности получения муниципальной услуги является возможность:

- получать муниципальную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

- получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- получать информацию о ходе и результате предоставления муниципальной услуги;

- обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по обращению заявителя решение администрации или на действия (бездействие) специалистов отдела, предоставляющего муниципальную услугу.

14.2. Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

- своевременность предоставления муниципальной услуги;

- достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его обращения, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги, их продолжительность;

- удобство и доступность получения гражданином информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

- возможность обращения с обжалованием решений отдела, предоставляющего муниципальную услугу, а также действий (бездействия) специалистов отдела, предоставляющего муниципальную услугу, в досудебном или судебном порядке.

15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

15.1. В любое время с момента подачи заявления заявитель или его законный представитель имеют право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги по телефону или на личном приеме.

15.2. При информировании заявителей по телефону специалисты отдела предоставляющих муниципальную услугу, предоставляют информацию по следующим вопросам:

- сведения о нормативных правовых актах, на основании которых оказывается муниципальная услуга;

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства заявления и прилагающиеся к ним документы.

Информирование по иным вопросам осуществляется только на основании личного письменного обращения.

15.3. В многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и в электронной форме государственная услуга не предоставляется.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

16. Исчерпывающий перечень административных процедур, необходимых для предоставления государственной услуги

16.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием заявлений о согласии на предоставление земельного участка из опубликованного в газете перечня земельных участков, предназначенных для предоставления гражданам бесплатно, проводится в течение месяца со дня публикации. Определение претендента на получение земельного участка из перечня граждан, подавших заявления о согласии на предоставление конкретного земельного участка, осуществляется исходя из номера очереди претендентов в реестре многодетных граждан (приложение 1);

- рассмотрение поступивших заявлений;

- подготовка постановления администрации муниципального района «Бабынинский район» о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка либо письма об отказе в предоставлении услуги производится после определения претендента. Постановления изготавливаются в 3-х экземплярах;

- подготовка акта приема-передачи земельного участка. Акт приема-передачи земельного участка изготавливается в 3-х экземплярах на основании постановления о предоставлении в собственность земельного участка;

- выдача документов заявителю. Заявитель получает лично или почтовым отправлением постановление о предоставлении в собственность земельного участка и акт приема-передачи земельного участка либо письмо об отказе в предоставлении земельного участка.

16.2. Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 2 к Административному регламенту.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

Текущий контроль за соблюдением последовательности административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом, и принятием соответствующих решений в ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется руководителем органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

Текущий контроль включает выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержание жалобы на решения, действия (бездействие) специалиста отдела предоставляющего муниципальную услугу.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Калужской области (перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается правовыми актами органов, предоставляющих муниципальную услугу).

18. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, заслушивание отчетов о проделанной работе, анализ и проверку планово-отчетной документации, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержание жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов или должностных лиц, ответственных за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в администрацию МР «Бабынинский район» обращений физических лиц с жалобами на нарушения прав и законных интересов заявителей муниципальной услуги.

Плановые проверки осуществляются на основании годового плана работы администрации МР «Бабынинский район».

Проверки полноты и качества исполнения муниципальной услуги осуществляются на основании распоряжения главы администрации МР «Бабынинский район». Проверка проводится в течение 1 дня.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается специалистами, проводившими проверку, и утверждается главой администрации МР «Бабынинский район». При необходимости к акту проверки прилагаются копии документов, свидетельствующих о наличии нарушений по вопросам, подлежащим проверке.

19. Ответственность должностных лиц и специалистов органов местного самоуправления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

Специалист отдела, предоставляющего муниципальную услугу, несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Калужской области за:

- соблюдение сроков и порядка предоставления информации;

- правильность заполнения документов;

- соблюдение сроков выполнения административных процедур;

- правильность принятия решения о предоставлении услуги, отказе в предоставлении услуги.

За допущенные нарушения при исполнении действий и несоблюдение сроков глава администрации МР «Бабынинский район» принимает решение о привлечении специалиста отдела предоставляющего муниципальную услугу, к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Калужской области.

20. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

20.1. Контроль за рассмотрением своих заявлений и за ходом предоставления муниципальной услуги заявителями могут осуществлять на основании полученной в отделе, предоставляющем муниципальную услугу, информации путем:

- индивидуального консультирования лично;

- индивидуального консультирования по почте (электронной почте);

- индивидуального консультирования по телефону.

20.2. Граждане вправе получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, а также направлять в отдел, предоставляющий муниципальную услугу, замечания и предложения по улучшению качества предоставления муниципальных услуг.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОТДЕЛА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ

УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОТДЕЛА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ЛИБО МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

21. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) отдела, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица отдела, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего при предоставлении муниципальной услуги
Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявитель имеет право:

- обратиться с жалобой лично;
- направить жалобу по почте (заказным письмом) или курьером;
- электронной форме.

22. Предмет жалобы

Предметом досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) отдела, предоставляющего муниципальную услугу, специалиста отдела, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего могут являться решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) специалистом отдела, предоставляющего муниципальную услугу в ходе предоставления муниципальной услуги на основании Административного регламента, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления заявителя и прилагаемых документов о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных административным регламентом, а также нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;
- отказ отдела, предоставляющего муниципальную услугу, специалиста или должностного лица отдела, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

23. Органы муниципальной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалоба рассматривается руководителем отдела, предоставляющего муниципальную услугу, либо уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) отдела, предоставляющего муниципальную услугу, его специалиста или должностного лица.

24. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

24.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе и (или) в электронной форме в отдел, предоставляющий муниципальную услугу.

24.2. Жалоба может быть направлена:

- по почте (заказным письмом с уведомлением);
- с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- через официальный сайт отдела, предоставляющего муниципальную услугу.

Также жалоба может быть принята при личном приеме заявителя.

24.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе и (или) в электронной форме в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалоба на решения и действия (бездействие) отдела, предоставляющего муниципальную услугу, его специалистов или должностных лиц, выполненная на бумажном носителе, заполняется при помощи средств электронно-вычислительной машины или от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета.

При рассмотрении жалобы на решения и действия (бездействие) отдела, предоставляющего государственную услугу, его специалистов или должностных лиц специалист отдела, предоставляющего муниципальную услугу, готовит для руководителя отдела, предоставляющего муниципальную услугу, либо уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица справочную информацию по вопросам, указанным в жалобе, с приложением находящихся в распоряжении отдела, предоставляющего муниципальную услугу, документов.

После рассмотрения руководителем отдела, предоставляющего муниципальную услугу, либо уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом жалобы и приложенных документов, находящихся в отделе, предоставляющем муниципальную услугу, специалист отдела, предоставляющего муниципальную услугу, готовит проект ответа и передает на подпись руководителю отдела, предоставляющего муниципальную услугу, или должностному лицу, уполномоченному на подписание жалобы.

24.4. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование отдела, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество (при наличии) специалиста или должностного лица отдела, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) отдела, предоставляющего муниципальную услугу, его специалиста или должностного лица;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) отдела, предоставляющего муниципальную услугу, его специалиста или должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

25. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в отдел, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению руководителем отдела, предоставляющего муниципальную услугу, либо уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа отдела, предоставляющего муниципальную услугу, специалиста или должностного лица отдела, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

26. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

Основания для приостановления рассмотрения жалоб законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

27. Результат рассмотрения жалобы

Результатом рассмотрения жалобы являются:

- признание жалобы обоснованной – устранение выявленных нарушений и привлечение к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации специалиста или должностного лица отдела, предоставляющего муниципальную услугу, ответственного за доказанные нарушения, информирование заявителя о результате рассмотрения жалобы;
- признание жалобы необоснованной – направление заявителю письменного мотивированного отказа в удовлетворении жалобы.

28. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

28.2. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- а) наименование отдела, предоставляющего муниципальную услугу, должностное, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя отдела, предоставляющего муниципальную услугу, или уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о специалисте, должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение;
- е) в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
- ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

28.3. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем отдела, предоставляющего муниципальную услугу, либо уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица.

29. Порядок обжалования решения по жалобе
Гражданин вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в судах общей юрисдикции, в сроки и порядке, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

30. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы
При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

- получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы;
- представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;
- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну.

31. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на официальном сайте отдела, предоставляющего муниципальную услугу, Едином портале, региональном портале, по телефону, на личном приеме.

Приложение 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность бесплатно гражданам, имеющим трех и более детей»**ЗАЯВЛЕНИЕ о согласии на предоставление земельного участка из перечня земельных участков**

Я, _____, серия _____ N _____ (Ф.И.О. заявителя) (вид документа, удостоверяющего личность) Выдан _____ (кем и когда выдан)

проживающий(ая) по адресу: Калужская область, Бабынинский район, _____, даю согласие на предоставление мне органом местного самоуправления _____ наименование городского (сельского поселения) уполномоченным на распоряжение данным земельным участком.

Кадастровый номер земельного участка 40:01: _____, расположенный по адресу: Калужская область, Бабынинский район, _____ порядковый N _____ в перечне земельных участков, опубликованном в газете «Бабынинский вестник» от _____ г. N _____.

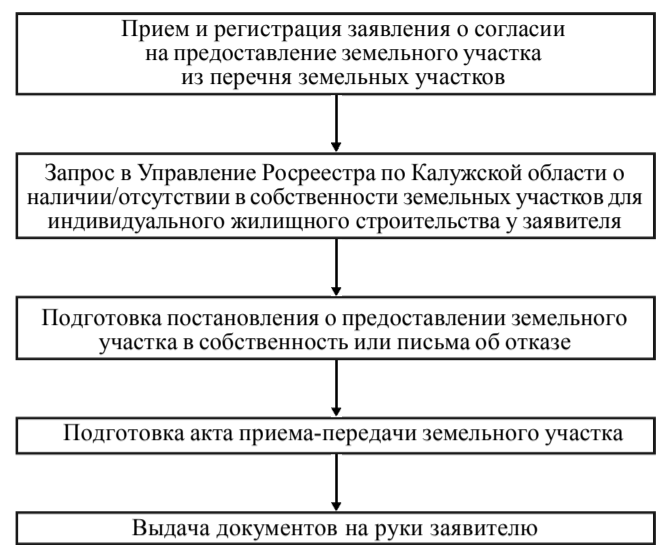
Настоящим подтверждаю свое соответствие требованиям, установленным Законом Калужской области «О случаях и порядке бесплатного предоставления в Калужской области земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей», в том числе что ранее мне, а также моему супругу (моей супруге) земельные участки в соответствии с Законом Калужской области от 26.04.2012 N 275-ОЗ «О случаях и порядке бесплатного предоставления в Калужской области земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей» или Законом Калужской области от 22.12.2004 N 3-ОЗ «О случаях бесплатного предоставления земельных участков» не предоставлялись _____.

Указываю почтовый адрес, номер контактного телефона и адрес электронной почты (последние – при наличии), по которым осуществляется связь со мною: _____ (адрес с указанием почтового индекса)

Подпись заявителя _____ (номер контактного телефона, адрес электронной почты) Ф.И.О. и должность специалиста, регистрирующего заявление _____ / _____

Дата и время приема заявления “ _____ ” _____ 20 г. _____ час. _____ мин.

Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность бесплатно гражданам, имеющим трех и более детей» БЛОК-СХЕМА предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность бесплатно гражданам, имеющим трех и более детей»



ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации СП «Село Муромцево» № 7 от 30.01.2017 г.
«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части»

Руководствуясь Федеральными законами от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

- постановляю:**
1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части»
 2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте администрации МР «Бабынинский район». Глава администрации А.И. КЛИШИН.

С административным регламентом можно ознакомиться в администрации СП «Село Муромцево».

ВОПРОС-ОТВЕТ**Купил кроссовки, не подходят по размеру или фасону.****Что в данном случае делать?**

Согласно Закону РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» у покупателя есть право на обмен обуви в течение 14 дней, не считая дня покупки. Данное положение действует при условии, что обувь не была в употреблении, сохранена ее товарный вид, потребительские свойства, фабричные ярлыки, а также товарный или кассовый чек либо иной подтверждающий документ. Отсутствие у потребителя товарного или кассового чека либо иного подтверждающего оплату документа не лишает его возможности ссылаться на свидетельские показания. В случае, если нужная обувь отсутствует в продаже на день обращения, потребитель вправе отказаться от исполнения договора купли-продажи и потребовать возврата уплаченной за товар суммы. Требование потребителя о возврате уплаченной суммы подлежит удовлетворению в течение трех дней со дня возврата обуви.

На рынке часто обвешивают. Что делать?

На рынке средства измерений (весы) должны быть в исправном состоянии, своевременно должна быть проведена их метрологическая поверка. Для проверки покупателем правильности цены, веса приобретенного товара в торговом зале на доступном месте должны быть установлены контрольные весы.

Если покупатель обвесили и обсчитали, необходимо обратиться в управляющую компанию рынка с претензией для принятия мер к продавцу (Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»).

Можно ли вернуть деньги за неиспользованные подарочные сертификаты?

Приобретение гражданами у розничных продавцов сертификатов на оплату товаров, а также купля-продажа товаров с использованием указанных сертификатов регулируются нормами Закона «О защите прав потребителей», а приобретенные потребителем сертификаты являются авансом будущей оплаты товара (Определение Верховного суда Российской Федерации от 13.10.2015 № 57-КГ15-7).

Пока товар еще не передан покупателю, продавец является его собственником, следовательно, договор купли-продажи еще не заключен.

Поскольку статьей 421 Гражданского кодекса РФ установлено, что граждане и юридические лица свободны в заключении договора, вы имеете право отказаться от заключения сделки до передачи вам товара, а также потребовать у продавца оплаченного аванса за товар в счет возврата за подарочные сертификаты.

В случае отказа в удовлетворении Ваших требований или оставлении претензии без ответа, решение вопроса о возврате денежных средств за неиспользованный сертификат возможно исключительно в суде. Вы вправе предъявить иск в суд по своему месту жительства или по месту пребывания, либо по месту нахождения ответчика. При этом при обращении с иском в суд потребители освобождаются от уплаты государственной пошлины по делам, связанным с нарушением их прав (ст.11 Гражданского кодекса РФ, ст. 17 Закона РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»).

Пресс-служба Уполномоченного по правам человека в Калужской области.

ПОЗДРАВЛЯЕМ!

Любимого мужа и папу **Андрея Ивановича ЧЕЧИНА** поздравляем с Юбилеем!

Когда мужчине 50,
Он неизбежно расцветает.
Его глаза огнем горят,
Он ждет, надеется, мечтает.

Так пусть твой лучший юбилей
Тебе подарит только радость.
И стаей белых лебедей
К тебе удача чтоб примчалась.

Живи лет 100 и не болей,
Пусть все исполнятся желанья.
Отметь свой светлый юбилей
С людьми родными и друзьями.



Жена, дети.

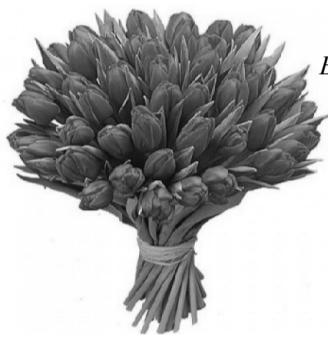


Дорогого **Андрея Ивановича ЧЕЧИНА** поздравляем с Юбилеем!

Пятьдесят – это целых полвека,
Это важный и значимый срок.
В этот день мы тебе пожелаем:
Будь счастливым, не будь к себе строг.

Ты мужчина красивый и статный,
Ты хороший хозяин, супруг,
На работе ты ценный сотрудник,
А в компании – преданный друг.

Оставайся таким же веселым
Человеком с открытой душой.
Все, о чем ты мечтаешь, случится,
И успех впереди ждет большой!
Мама, сестра и ее семья.



РЕКЛАМА в “Бабынинском вестнике” – тел./факс: 2-25-84.

Работа

В ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЦЕХ требуется рабочий (мужчина, 30-40 лет, без вредных привычек, обучение на месте).
Устройство по ТК, зарплата сдельная 30-45 тыс. руб.
Жилье есть.
Телефон: 8-916-031-58-65, Людмила Васильевна.

ООО «ЦЕНТР ГЕНЕТИКИ «АНГУС» требуются на работу рабочие по уходу за животными, тракторист, главный энергетик.
Телефоны: 8 (48448) 2-24-92, 8-910-046-55-55.

Недвижимость

ПРОДАМ земельный участок по улице Лесная.
Телефон: 8-920-877-31-07.

ПРОДАЕТСЯ двухкомнатная квартира по ул. Молодежная.
Телефон: 8-920-877-31-07.

ПРОДАЕТСЯ двухкомнатная квартира в пос. Бабынино.
Телефоны: 8-920-616-55-37, 8-920-881-71-37.

ПРОДАЕТСЯ земельный участок в п. Бабынино. Цена договорная.
Телефон: 8-910-514-33-04.

ПРОДАЕТСЯ 1/4 дома (дом на 4 семьи) в пос. Бабынино. Недорого.
Телефон: 8-953-320-43-55.

ПРОДАЮТСЯ два земельных участка (по 15 соток) в пос. Бабынино. Телефоны: 8-920-616-55-37, 8-920-881-71-37.

КУПЛЮ дом в деревне. Телефон: 8-919-036-01-01.

СДАМ двухкомнатную квартиру в п. Бабынино со всеми удобствами. Телефон: 8-910-917-69-04.

Разное

С 1 ФЕВРАЛЯ Бабынинское автотранспортное предприятие осуществляет маршрут сообщением **БАБЫНИНО-МОСКВА АС «Теплый стан»** с остановками в Детчино и Обнинске.
Отправление: из Бабынино: 8.40; 11.10; 17.10;
из Москвы: 9.10; 14.30; 17.50.
Справки по телефону: 2-23-71.

ПЕНОБЛОКИ стеновые г. Могилев.
Телефон: 8-910-713-35-43.

КУПЛЮ мотоцикл М-72 и другие до 1959 года выпуска.
Телефон: 8-925-325-73-22.

КОПКА КОЛОДЦЕВ.
Телефоны: 8-930-842-43-43,
8-910-526-04-75.

АВТОВЫКУП (в любом состоянии). СРОЧНО. ДОРОГО.
Телефон: 8-964-146-11-11.

ГРУЗОПЕРЕВОЗКИ («Газель»).
Телефон: 8-903-696-62-69.

УСЛУГИ электрика. ВЫПОЛНЯЮ все виды электромонтажных работ.
ПОДКЛЮЧАЮ новые дома.
ЗАМЕНЯЮ счетчики и розетки.
Телефон: 8-910-514-38-89.

ООО «РУСМЕТАЛЛ» осуществляет оценку, покупку, демонтаж и самовывоз металлолома на жд. станции Кудринская.
БЫСТРО, НАДЕЖНО, БЕЗОПАСНО, ЗАКОННО.
Цена – 12 000 руб. за 1 тн. независимо от категории.
Телефоны: 8-920-898-42-11;
8-980-510-13-63.

НАТЯЖНЫЕ ПОТОЛКИ. Монтаж любой сложности в минимальные сроки.
Найдете дешевле – снизим цену.
Телефон: 8-920-094-22-20.

ДОРОГА К ХРАМУ

Памятные даты церковного календаря на февраль

- 15 – Сретение.
- 18 – Вселенская родительская суббота.
- 20 – Начало масленицы.
- 25 – Иверской иконы Б.М.
- 26 – Заговенье на Великий пост.

Февраль – месяц активной подготовки к Великому посту как физической, так и психологической. Какие пояснения в связи с этим дает православная Церковь читайте ниже.

Сретение Господне

Дева Мария с Младенцем на руках в сопровождении праведного Иосифа идет в Иерусалим. Мать Божия..., повинувшись закону, идет в Иерусалимский храм, чтобы принять обряд очищения. Та, перед которой склоняются ангелы, склоняет голову Свою под благословение священника. Мария и Иосиф приносят искупительную жертву за Того, Кто присутствием Своим освящает храм и Святая Святы, кто станет Жертвой за грехи всего мира. Как царь, переодевшись нищим, осматривает свои владения, так Владыка храма, в образе сорокадневного Младенца, входит в Свой Дом. Эту тайну знают только ангелы-хранители и двое святых – Симеон и Анна.

Старец Иосиф держит в своих руках клетку с двумя горлицами – жертву за Иисуса, которых затем выпустили на волю. Это пророчество о том, что Иисус Своей Голгофской жертвой освободит души людей из темницы ада, даст им свободу и Свой вечный небесный покой.

В Иерусалимском храме Ветхий Завет в лице Симеона Богоприимца и Анны Пророчицы встретился с Новым Заветом, Младенцем Иисусом, лежащим на руках Пречистой Девы.

Масленица

Масленицей или Сырной седмицей называется последняя неделя перед Великим постом. Готовясь к нему, христиане уже не употребляют мясной пищи, зато вкушают молочное (в том числе, в среду и пятницу).

Многие находят затруднительным совмещение веселых хлебосольных застолий масленицы с пронизывающей



церковное богослужение этих дней мыслью о Страшном суде Господнем. Иным видится в русской традиции печь блины чуть ли не рудиментом языческого самосознания! Спешим развеять это мнимое противоречие. Дело в том, что готовиться к встрече с Человеколюбцем Христом нужно, свершая шесть дел евангельского милосердия: жаждащего – напоить, голодного – накормить, странника – ввести в дом, нагого – одеть, посетити больного и навестить томящегося в темнице.

Масленица с ее русским гостеприимством и дает нам возможность потрудиться в деятельном милосердии. Общая трапеза имеет свойство смягчать, и примирять сердца. А ведь не случайно последнее воскресенье перед Великим постом именуется Прощеным!

Пост и диета

Нужно ли поститься? Каждый решает это сам для себя. Кто-то считает, что посты могут негативно сказаться на его здоровье, поскольку организм человека на время лишается необходимых витаминов. Другие полагают, что отказ от скоромной пищи – это просто очередная жесткая диета. Однако следует понимать, что пост и диета – вещи не совместимые! Несовместимые, прежде всего, по своим задачам. Ведь главная цель любой диеты – привести в порядок ваш организм, наладить процессы пищеварения. Постясь, верующие стремятся очистить душу, и в этом – основная разница.

В нынешних реалиях даже люди, далекие от религии, следуя моде или по каким-то другим соображениям, нет-нет, да и постятся. Но уметь делать это правильно – целая наука.

Постные дни есть в каждой религии. В календаре христиан четыре больших поста. Почему посту придается такое огромное значение уже на протяжении нескольких веков? Верующий человек на этот вопрос скорей всего ответит,

что пост для него – закалка духа и молитва Богу, когда ты меньше всего зависишь от своего земного, бренного начала. В постные дни верующий ограничивает себя в пище животного происхождения – молочной, мясной, рыбной, употребляя продукты растительные. Но главная цель поста – молитва, которая дает сближение с Богом.

С точки зрения медицины православные посты не только отличный способ «разгрузить» тело, но и привести в порядок нашу психику. Биохимические исследования подтвердили, что зимой и летом организм усваивает пищу по-разному. Для холодного времени года характерен белково-жировой обмен, а для лета – белково-углеводный. Чтобы переключиться с одного типа обмена на другой без подрыва здоровья, между сезонами следует проводить своеобразную перезагрузку. Некоторые диетологи считают, что православный пост гораздо полезнее, здоровее и безопаснее, чем любые искусственно придуманные системы питания и диеты. На время исключая из рациона животные жиры и переходя на растительную пищу, мы выводим из организма лишние холестерин, канцерогены и токсины. Постная пища содержит антиоксиданты, которые стабилизируют состояние сердца, сосудов и опорно-двигательного аппарата.

Во время поста из-за сокращения объема пищи умень-



шается нагрузка на желудочно-кишечный тракт. Благодаря самоочищению, организм избавляется от ненужных, балластных веществ посредством органов выделения – кожи, легких, почек. Православный человек не употребляет мяса и молока более 200 дней в году. Строгое соблюдение постов в несколько раз снижает риск приобретения тяжелых неизлечимых болезней.

ТЕЛЕПРОГРАММА с 13 по 19 февраля

Понедельник, 13 февраля

ПЕРВЫЙ КАНАЛ

05.00, 09.20 "Доброе утро". 09.00, 12.00, 14.00, 15.00, 03.00 Новости. 09.50 "Жить здорово!" 12+

РОССИЯ 1

05.00, 09.15 "Утро России" 12+ 09.00, 11.00, 14.00, 17.00, 20.00 "Вести". 09.55 "О самом главном" 12+

ТВЦ

06.00 "Настроение". 08.00 "ХОД КОНЕМ". 09.35 "ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПРЕСТУПНИК". 11.30, 14.30, 19.30, 22.00, 00.00 "События".

НТВ

05.10 "АДВОКАТ". 06.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 "Сегодня". 06.05 "Таинственная Россия" 16+

СИНВ-СТС

07.00 "Деловое утро НТВ" 12+ 08.05 "ВОЗВРАЩЕНИЕ МУХТАРА". 10.25 "ПАСЕЧНИК". 12.00 "Суд присяжных" 16+

РОССИЯ К

07.00 Канал "Евроньюс". 10.00, 15.00, 19.30, 00.00 Новости культуры. 10.15, 01.40 "Наблюдатель".

НТВ

05.10 "АДВОКАТ". 06.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 "Сегодня". 06.05 "Таинственная Россия" 16+

22.55 "Селетка и вдова Кликко". 00.15 "Худсовет". 00.20 "Тем временем". 01.05 "Групповой портрет на фоне Бурана".

СИНВ-СТС

07.00, 08.00, 09.00, 09.40, 13.30, 18.30, 18.58, 22.50, 00.30, 00.58 "Прогноз погоды" 12+

ПЯТЫЙ КАНАЛ

06.00, 10.00, 12.00, 15.30, 18.30, 22.00 "Сейчас". 06.10 Утро на "5". 10.10 "Место происшествия".

НИКА-ТВ

06.00 Академический час 12+ 06.45 М/ф 07.00 Легко 09.00 Неделя 12+

Вторник, 14 февраля

ПЕРВЫЙ КАНАЛ

05.00, 09.20 "Доброе утро". 09.00, 12.00, 14.00, 15.00, 03.00 Новости. 09.50 "Жить здорово!" 12+

РОССИЯ 1

05.00, 09.15 "Утро России" 12+ 09.00, 11.00, 14.00, 17.00, 20.00 "Вести". 09.55 "О самом главном" 12+

ТВЦ

06.00 "Настроение". 08.00 "ХОД КОНЕМ". 09.35 "ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПРЕСТУПНИК".

01.45 "ВОЛЬФ МЕССИНГ: ВИДЕВШИЙ СКВОЗЬ ВРЕМЯ". 03.50 "ДАР".

ТВЦ

06.00 "Настроение". 08.00 "Доктор И..." 16+ 08.35 "ТАЙНА ДВУХ ОКЕАНОВ". 11.30, 14.30, 19.30, 22.00, 00.00 "События".

НТВ

05.10 "АДВОКАТ". 06.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 "Сегодня". 06.05 "Таинственная Россия" 16+

РОССИЯ К

06.30 Канал "Евроньюс". 10.00, 15.00, 19.30, 23.35 Новости культуры. 10.15, 01.55 "Наблюдатель".

СИНВ-СТС

07.00, 08.00, 09.00, 09.40, 13.30, 18.30, 18.58, 22.55, 00.30, 00.58 "Прогноз погоды" 12+

ПЯТЫЙ КАНАЛ

06.00, 10.00, 12.00, 15.30, 18.30, 22.00 "Сейчас". 06.10 Утро на "5". 09.10 "Место происшествия".

НИКА-ТВ

06.00 Академический час 12+ 06.45 М/ф 07.00 Легко 09.00, 20.00, 01.45 Главное 16+

10.15, 14.50 "ЛЮБОВЬ КАК ЛЮБОВЬ" 12+

11.10, 18.45, 05.40 Российская летопись 0+

11.25 Обзор мировых событий 12+

11.40 "УЧИТЕЛЯ" 16+ 12.30, 13.30, 14.30, 19.30, 21.30, 23.30 Новости

12.40, 01.00 "ПРИНЦЕССА ЦИРКА" 16+

13.40 Всегда готовы! 12+ 14.10 Российская газета 0+

14.15 Меценаты России 12+ 15.45 "Они и мы" 16+

16.30 "ТОТ САМЫЙ МЮНХ-ГАУЗЕН" 16+

17.40 "Живая история" 16+ 18.25 Навигатор 16+

19.00 Закон и жизнь 12+ 21.15 Культурная Среда 16+

22.00 "ЦЕЗАРЬ" 16+ 22.50 Территория закона 16+

23.05 Границы государства 16+ 00.00 "РЕСТАВРАТОР" 16+

03.00 Время спорта 6+ 03.30 "КОРОЛЕВСКИЙ РОМАН" 16+

Среда, 15 февраля

ПЕРВЫЙ КАНАЛ

05.00, 09.20 "Доброе утро". 09.00, 12.00, 14.00, 15.00, 03.00 Новости. 09.50 "Жить здорово!" 12+

РОССИЯ 1

05.00, 09.15 "Утро России" 12+ 09.00, 11.00, 14.00, 17.00, 20.00 "Вести".

ТВЦ

06.00 "Настроение". 08.15 "Доктор И..." 16+ 08.45 "ИНСПЕКТОР УГОЛОВНОГО РОЗЫСКА".

НТВ

05.10 "АДВОКАТ". 06.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 "Сегодня". 06.05 "Таинственная Россия" 16+

СИНВ-СТС

07.00, 08.00, 09.00, 09.40, 13.30, 18.30, 18.58, 22.55, 00.30, 00.58 "Прогноз погоды" 12+

ПЯТЫЙ КАНАЛ

06.00, 10.00, 12.00, 15.30, 18.30, 22.00 "Сейчас". 06.10 Утро на "5". 09.10 "Место происшествия".

НИКА-ТВ

06.00 Академический час 12+ 06.45 М/ф 07.00 Легко 09.00, 20.00, 01.45 Главное 16+

04.25 "КУРОРТНАЯ ПОЛИЦИЯ".

РОССИЯ К

06.30 Канал "Евроньюс". 10.00, 15.00, 19.30, 23.35 Новости культуры. 10.15, 01.55 "Наблюдатель".

СИНВ-СТС

07.00, 08.00, 09.00, 09.40, 13.30, 18.30, 18.58, 22.55, 00.30, 00.58 "Прогноз погоды" 12+

НИКА-ТВ

06.00 Академический час 12+ 06.45 М/ф 07.00 Легко 09.00, 20.00, 02.10 Главное 16+

ПЯТЫЙ КАНАЛ

06.00, 10.00, 12.00, 15.30, 18.30, 22.00 "Сейчас". 06.10 Утро на "5". 09.10 "Место происшествия".

РОССИЯ 1

05.00, 09.15 "Утро России" 12+ 09.00, 11.00, 14.00, 17.00, 20.00 "Вести". 09.55 "О самом главном" 12+

ТВЦ

06.00 "Настроение". 08.15 "Доктор И..." 16+ 08.45 "ИНСПЕКТОР УГОЛОВНОГО РОЗЫСКА".

НТВ

05.10 "АДВОКАТ". 06.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 "Сегодня". 06.05 "Таинственная Россия" 16+

СИНВ-СТС

07.00, 08.00, 09.00, 09.40, 13.30, 18.30, 18.58, 22.55, 00.30, 00.58 "Прогноз погоды" 12+

ПЯТЫЙ КАНАЛ

06.00, 10.00, 12.00, 15.30, 18.30, 22.00 "Сейчас". 06.10 Утро на "5". 09.10 "Место происшествия".

НИКА-ТВ

06.00 Академический час 12+ 06.45 М/ф 07.00 Легко 09.00, 20.00, 01.45 Главное 16+

21.00 "Время". 21.35 "ГРЕЧАНКА". 23.15 "Вечерний Ургант" 16+

23.50 Ночные новости. 00.10 "ДИВЕРСАНТ. КОНЕЦ ВОЙНЫ".

02.10, 03.05 "ЛЮБОВЬ В КОСМОСЕ". 04.10 "Контрольная закупка".

РОССИЯ 1

05.00, 09.15 "Утро России" 12+ 09.00, 11.00, 14.00, 17.00, 20.00 "Вести".

09.55 "О самом главном" 12+ 11.40, 14.40, 17.20, 20.45. "Вести" - Калуга 12+

11.55 "КАМЕНСКАЯ". 14.55 "ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ". 17.40 "Прямой эфир" 16+

18.50 "60 минут" 12+ 21.00 "ОСИНОЕ ГНЕЗДО". 23.15 "Поединок" 12+

01.15 "ВОЛЬФ МЕССИНГ: ВИДЕВШИЙ СКВОЗЬ ВРЕМЯ". 03.20 "ДАР".

ТВЦ

06.00 "Настроение". 08.15 "Доктор И..." 16+ 08.45 "БУДНИ УГОЛОВНОГО РОЗЫСКА". 10.30 "Сергей Маковецкий. Нелучайные встречи".

НТВ

05.10 "АДВОКАТ". 06.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 "Сегодня". 06.05 "Таинственная Россия" 16+

СИНВ-СТС

07.00, 08.00, 09.00, 09.40, 13.30, 18.30, 18.58, 22.55, 00.30, 00.58 "Прогноз погоды" 12+

НИКА-ТВ

06.00 Академический час 12+ 06.45 М/ф 07.00 Легко 09.00, 20.00, 02.10 Главное 16+

ПЯТЫЙ КАНАЛ

06.00, 10.00, 12.00, 15.30, 18.30, 22.00 "Сейчас". 06.10 Утро на "5". 09.10 "Место происшествия".

РОССИЯ 1

05.00, 09.15 "Утро России" 12+ 09.00, 11.00, 14.00, 17.00, 20.00 "Вести". 09.55 "О самом главном" 12+

ТВЦ

06.00 "Настроение". 08.15 "Доктор И..." 16+ 08.45 "ИНСПЕКТОР УГОЛОВНОГО РОЗЫСКА". 10.30 "Сергей Маковецкий. Нелучайные встречи".

НТВ

05.10 "АДВОКАТ". 06.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 "Сегодня". 06.05 "Таинственная Россия" 16+

09.30, 00.10 "Уральские Пельмени. Любимое" 16+
09.50, 22.40 "Шоу "Уральских Пельменей" 16+
10.50 "ЛЮБИТ НЕ ЛЮБИТ" 16+

Пятница, 17 февраля

05.00, 09.20 "Доброе утро".
09.00, 12.00, 14.00, 15.00 Новости.
09.50 "Жить здорово!" 12+

11.30, 14.30, 22.00 "События".
11.50, 01.10 "ОТЕЦ БРАУН".
13.40, 04.55 "Мой герой" 12+

НТВ

05.10 "АДВОКАТ".
06.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 "Сегодня".
06.05 "Таинственная Россия" 16+

РОССИЯ К

06.30 Канал "Евроњюз".
10.00, 15.00, 19.30, 23.30 Новости культуры.
10.15 "Валентин Плучек. Места и главы жизни целой..."

09.00, 20.00, 04.15 Главное 16+
10.15, 14.50 "ЛЮБОВЬ КАК ЛЮБОВЬ" 12+

Суббота, 18 февраля

06.00, 10.00, 12.00, 18.00 Новости.
06.10 "БЫВШИХ НЕ БЫВАЕТ".
08.00 "Играй, гармонь любимая!"

РОССИЯ 1

05.15 "ЧАСТНЫЙ ДЕТЕКТИВ ТАТЬЯНА ИВАНОВА. БЕС В РЕБРО".
07.10 "Живые истории" 12+

ТВЦ

05.45 "Марш-бросок" 12+
06.15 "ИНСПЕКТОР УГОЛОВНОГО РОЗЫСКА".
08.05 "АБВГДейка".

НТВ

07.25 "Смотр".
08.00, 10.00, 16.00 "Сегодня".
08.20 "Устами младенца".

16.20 "Однажды..." 16+
17.00 "Секрет на миллион" 16+
19.00 "Центральное телевидение".

РОССИЯ К

06.30 Канал "Евроњюз".
10.00 "Библейский сюжет".
10.35 "ПРОДЛИСЬ, ПРОДЛИСЬ, ОЧАРОВАНЬЕ..."

СИНВ-СТС

07.00, 08.30, 09.50, 10.40, 16.00, 19.05, 21.10, 22.55 "Прогноз погоды" 12+

ПЯТЫЙ КАНАЛ

06.20 М/ф.
09.35 "День ангела".
10.00, 18.30 "Сейчас".

НИКА-ТВ

06.00 Электронный гражданин 6+
06.30 "ЛЮБОВЬ КАК ЛЮБОВЬ" 12+

Воскресенье, 19 февраля

06.00, 10.00, 12.00 Новости.
06.10 "БЫВШИХ НЕ БЫВАЕТ".

08.25 "Часовой" 12+
08.55 "Здоровье" 16+
10.15 "Непутевые заметки" 12+

РОССИЯ 1

05.00 "ЧАСТНЫЙ ДЕТЕКТИВ ТАТЬЯНА ИВАНОВА. ЖИВЕМ ТОЛЬКО РАЗ".
07.00 М/ф.
07.30 "Сам себе режиссер" 12+

ТВЦ

05.55 "ИВАНОВЫ".
07.45 "Фактор жизни" 12+
08.15 "СИЦИЛИАНСКАЯ ЗАЩИТА".

НТВ

07.00 "Центральное телевидение" 16+
08.00, 10.00, 16.00 "Сегодня".
08.20 Лотерея "Счастливые утро".

РОССИЯ К

06.30 Канал "Евроњюз".
10.00 "Обыкновенный концерт с Эдуардом Эфиоровым".

10.35 "ПРИЕХАЛИ НА КОНКУРС ПОВАРА..."
11.45 Легенды кино.
12.15 "Россия, любовь моя!"

СИНВ-СТС

07.00, 08.30, 09.50, 10.30, 16.00, 19.05, 22.55 "Прогноз погоды" 12+

ПЯТЫЙ КАНАЛ

10.00 "Сейчас".
10.10 "История из будущего".
11.00 "СВЕРСТНИЦЫ".

НИКА-ТВ

06.00 Электронный гражданин 6+
06.30 "Главное. Лучшее за неделю" 16+

ФОТОЭТЮД



Спрашивайте газету «Бабынинский вестник» в магазине «Культтовары» в поселке Бабынино.

Учредители: администрация (исполнительно-распорядительный орган) муниципального района «Бабынинский район», МАНУ «Редакция газеты «Бабынинский вестник».

РЕДАКТОР С.Н. ТЕЛИЧЕВ.
Заказ Объем 2 п.л.
Тираж -1000. Индекс 51750.
Газета выходит 104 раза в год.

Адрес редакции, издателя: 249210, Калужская область, п. Бабынино, ул. Новая, д. 4 а
сайт: http://www.admobkcaluga.ru/
E-mail: BREDAK@kcaluga.ru
Телефоны: Редактора 2-22-84 Корреспондент 2-13-24

Мнение авторов может не совпадать с мнением редакции.
Ответственность за содержание рекламных текстов несет рекламодатель.

Номер набран и сверстан в редакции газеты «Бабынинский вестник». Отпечатан в Фонде «Губерния». 248000, г. Калуга, пл. Старый торг, 5. Тел.: 57-40-70. Подписан 9.02.2017 г., по графику - в 16.00, фактически - в 16.00.