

Иван-Город



527

№ 2 (858)

ГОРОДСКАЯ ПЕЧАТНАЯ ПЕЧАТНИЦА С ЯНВАРЯ 1997

05.02.2020 г.



Ивангородцы весело встретили весну

В Ивангороде в последний день зимы – 29 февраля – на городской площади прошли традиционные масленичные гулянья. Перед жителями и гостями города выступили артисты городского Дома культуры. Всех пришедших в этот день на праздник порадовали творческие номера вокалистов и детских танцевальных коллективов.

стр. 2

В Ивангороде состоялось открытие нового филиала МФЦ

28 февраля в Ивангороде состоялось открытие нового филиала Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ) «Мои документы».



стр. 3



Задачи и решения Ивангородской администрации

стр. 4



«Иппон» - бойцовские качества и воля к победе стр. 13



Реставрационные работы в Ивангородской крепости продолжатся стр. 14

Реклама

Кингисеппская клининговая компания

8(921)427-46-33
8(813-75)7-60-60



Уборка промышленных объектов

Уборка квартир, офисов

Уборка после ремонта

Чистка фасадов, мытье окон на любой высоте!



Генеральная уборка
Клининг на мероприятиях



Химчистка на дом



Уборка ЖКХ



Есть вакансии!

Lider-king.ru

VK/COM/Liderklining

г. Кингисепп, ул. Воровского, 34

Ивангородцы весело встретили весну



Масленица – это весёлый славянский праздник с языческими корнями. Она богата на вкусную еду и активные игры, а главные её символы – это, несомненно, румяные блины с разнообразными начинками и огромное наряженное чучело, сожжение которого считается кульминацией всего торжества.

Для гостей праздника была организована торговля сувенирами и различными лакомствами. Все желающие также могли прокатиться на верблюде, лошади и маленьком пони. Любителей декоративно-прикладного творчества ожидал интересный мастер-класс, где взрослые и дети под чутким руководством мастера народных ремёсел могли изготовить своими руками традиционную куклу из соломы.

На празднике активных ивангородцев и гостей города вовлекали в различные народные забавы. Свои силы и умение можно было показать в ношении воды на коромысле на скорость, затем – поучаствовать в скоростной ходьбе в обуви «китайской и итальянской», изготовленной местными умельцами. Мужчины продемонстрировали бои подушками, мастерство владения двуручной пилой «Дружба», а также показали, как правильно париться вениками в русской бане.

Все участники получили заслуженные призы, которые могут им пригодиться при приготовлении главного блюда

Кульминацией праздника стало сжигание чучела. Глядя на огонь, люди мысленно прощались со всеми бедами и неприятностями прошедшего года. Но вот пришла весна – нужно думать о хорошем и активнее браться за новые дела.



Масленицы – пышных и вкусных блинов. Традиционной забавой таких праздников, конечно, был и высокий, деревянный столб, на который мог взобраться любой желающий и получить за это ценный подарок. Не всем, конечно, это удалось, но всё же четверо смельчаков смогли унести домой постельное бельё и сковороду – призы за умение, силу и сноровку.



В Ивангороде состоялось открытие нового филиала МФЦ

В торжественной обстановке глава администрации МО «Город Ивангород» Александр Соснин, глава МО «Город Ивангород» Виктор Карпенко, директор ГБУ ЛО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Сергей Есипов, заместитель председателя Комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области Юлия

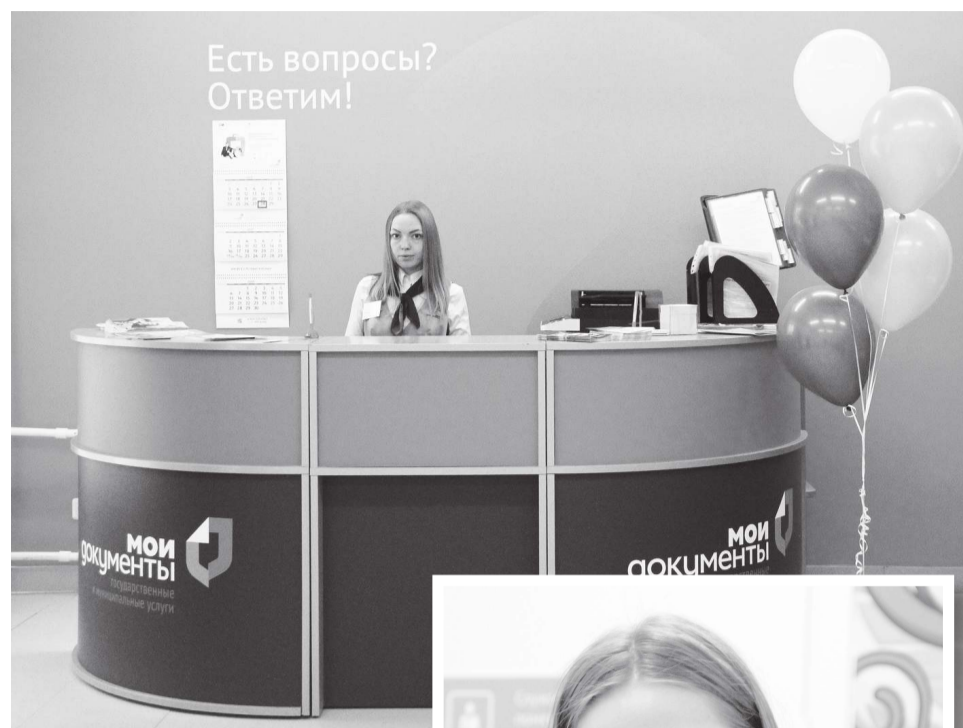
Косарева, а также заместитель главы администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» по местному самоуправлению Светлана Маркова перерезали красную ленточку, что символизировало официальное открытие нового МФЦ в Ивангороде.

Здесь будут работать пять окон приёма-выдачи документов, в которых граждане смогут получать более 550 государственных и муниципальных услуг. Новое помещение МФЦ продумано до мелочей: проект разработан в современном стиле, оборудован пандусами, тактильной плиткой для слабовидящих, а также детской игровой зоной для малышей.

Отделение МФЦ в Ивангороде будет обслуживать не только ивангородцев, но и граждан России, проживаю-

щих в Эстонии. В нём будут доступны различные государственные и муниципальные услуги. С 1 января 2020 года во всех региональных МФЦ за 15 минут также можно получить свидетельство о рождении ребёнка. Интересен тот факт, что такая услуга доступна только жителям Ленинградской и Московской областей.

Отделение МФЦ в Ивангороде будет принимать посетителей по адресу улица Текстильщиков, дом 7 – это



в самом историческом месте города. Согласно графику работы, многофункциональный центр «Мои документы» будет работать в понедельник с 10:00 до 21:00, со вторника по воскресенье – с 09:00 до 21:00.



Косарева, а также заместитель главы администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» по местному самоуправлению Светлана Маркова перерезали красную ленточку, что символизировало официальное открытие нового МФЦ в Ивангороде.

Здесь будут работать пять окон приёма-выдачи документов, в которых граждане смогут получать более 550 государственных и муниципальных услуг.

Новое помещение МФЦ продумано до мелочей: проект разработан в современном стиле, оборудован пандусами, тактильной плиткой для слабовидящих, а также детской игровой зоной для малышей.

Отделение МФЦ в Ивангороде будет обслуживать не только ивангородцев, но и граждан России, проживаю-



ПРОИСШЕСТВИЯ

СВОДКА о происшествиях и преступлениях, совершённых на территории г. Ивангорода в период с 25.02.2020 по 03.03.2020

27.02.2020 – заявление гр. Д., проживающего в г. Ивангороде, на Кингисеппском шоссе, о том, что в период времени с 15.01.2020 по 05.02.2020 неизвестное лицо проникло в гараж ГК «Железнодорожный» и совершило хищение болгарки «Диолд». Ущерб – 3000 руб.

27.02.2020 – протокол явки с повинной гр. А., проживающего в г. Ивангороде, ул. Котовского, о том, что совершил незаконное проникновение в гараж ГК «Железнодорожный» и похитил болгарку «Диолд».

28.02.2020 – неизвестное лицо 27.02.2020 в ходе теле-

фонного разговора, представившись работником банка, ввело в заблуждение гр. Н., проживающую в г. Ивангороде, в результате чего с банковской карты заявителя были сняты денежные средства в размере 31000 руб.

Границу в Нарве взял штурмом внедорожник

«1 марта 02:40 на Нарвский погранпункт прибыл автомобиль Mitsubishi Pajero, водитель которого не остановился для контроля на границе и продолжил движение в сторону Эстонии», – сообщил portalу «ERR Новости» оперативный руководитель Идаской префектуры Алар Кару.

Полицейские отреагировали на инцидент и задержали автомобиль с водителем на улице Раквере в Нарве.

Мужчина средних лет задержан и доставлен в полицейское отделение. Личность мужчины устанавливается. Детали инцидента выясняются в ходе уголовного расследования.

Руководитель Нарвского погранпункта Юллар Кустала отметил, что водитель внедорожника совершил свой поступок умышленно, а не от незнания правил прохождения границы.

По словам Кустала, пострадали шлагбаум и ворота, люди никаких травм не получили. «Хотя в данном случае люди не пострадали, подобный прорыв мог закончиться

и более плачевно, ведь в это время на погранпункте довольно интенсивное движение. Личного состава на погранпункте хватает, чтобы быстро реагировать на подобные инциденты. Поскольку автомобиль мы задержали довольно быстро, то считаю, что все разработанные процедуры для подобных случаев работают», – сказал Кустала.

Нарушителем оказался 46-летний житель Санкт-Петербурга Анатолий Богданов. Его взяли под стражу в зале суда. Он также должен возместить процессуальные расходы в размере 506 евро.

«Я пересёк границу, понял, что в Эстонии. Была ночь, и никого на улицах не было. Я проехал несколько кварталов, вышел, остановил такси, сказал, что незаконно пересёк границу и попросил вызвать полицию. Приехал патруль, и меня арестовали», – добавил Богданов.

Суд мог назначить высылку в Россию, чтобы удержать лицо от совершения других деяний, но так как Богданов



ранее не наказывался, суд не видит опасности того, что обвиняемый будет совершать преступления и далее. Поэтому суд не стал принимать решение о высылке.

Задачи и решения Ивангородской администрации

3 марта глава администрации МО «Город Ивангород» Александр Соснин провел еженедельное аппаратное совещание.

На нём первый заместитель главы администрации МО «Город Ивангород» **Алексей Сыровский** рассказал о прошедшем в Тюмени финале Всероссийского конкурса лучших проектов благоустройства малых городов и исторических поселений 2020 года. По его результатам в категории «Малые города с численностью населения от 50 до 100 тысяч человек» среди победителей были названы город Гатчина и город Сосновый Бор.



Цель конкурса – поддержка проектов создания привлекательных городских пространств, способствующих повышению качества жизни, привлечению в город посетителей, развитию индустрии услуг. В случае исторических поселений это означает использование имеющегося потенциала сохранившихся планировочных решений исторической части города, уникальных объектов наследия, характерной застройки и привлекательных ландшафтов. В своём выступлении Алексей Львович отметил, что в 2021 году Ивангород также примет участие в данном конкурсе, где у города есть все шансы на победу.

Заместитель главы администрации МО «Город Ивангород» **Марина Волкова** рассказала о прошедшем в Ивангороде праздновании Масленицы. Марина Вячеславовна поблагодарила все организации и учреждения, которые приняли участие в подготовке этого праздника. Марина Волкова также сообщила, что 5 марта в 12:30 на Братском захоронении пройдёт митинг, посвящённый памяти воина-десантника Владимира Александрова. А 7 марта в 14:00 в городском Доме культуры состоится концерт, посвящённый Международному женскому дню, на который приглашаются все жители и гости Ивангорода.

Марина Вячеславовна отметила, что продолжается работа с участковыми комиссиями по подготовке к 22 апреля – в этот день пройдёт голосование по поправкам в Конституцию РФ.

Исполняющий обязанности директора управляющей компании «Город Ивангород» **Игорь Чемерис** сообщил о завершении работ по ремонту подъездов, в которых проживают ветераны Великой Отечественной войны, по адресам ул. Лынопрядильная, д. 2, 4 и ул. Гагарина, д. 3. На текущей неделе планируется начать работы в подъезде на ул. Кингисеппское шоссе, д. 28.

Игорь Владимирович также рассказал о том, что с прошедшей недели начато проведение собраний с собственниками жилых помещений по вопросу перехода на прямые договоры о вывозе мусора.

Заведующая Ивангородской городской больницы **Ольга Панькова** рассказала, что на данный момент процент заболеваемости в Ивангороде невысокий, всё идёт

для жизни.

На аппаратном совещании исполняющий обязанности директора МБУ «Служба заказчика» **Сергей Левочкин** сообщил, что все работы ведутся в плановом режиме: продолжается посыпка дорог песком во время образования наледи и уборка прилегающих территорий.

Глава администрации МО «Город Ивангород» **Александр Соснин** попросил начальника отдела городской инфраструктуры **Эрика Ростера** усиленно работать по вопросу участия в государственных программах. А глава МО «Город Ивангород» **Виктор Карпенко** попросил управляющую компанию обратить особое внимание на уборку ул. Садовой и ул. Гагарина, поскольку поступили жалобы от жителей данных улиц. Виктор Михайлович также обратил внимание на необходимость обязательного решения вопроса об увеличении территории городского кладбища.

Глава администрации МО «Город Ивангород» **Александр Соснин** рассказал о прошедшем 27 февраля заседании правительства Ленинградской области, где губернатор Ленинградской области **Александр Дрозденко** поставил чёткие задачи

в рабочем режиме. В ближайшее время планируется завершение работ компании ЛОЭСК по подключению больницы к новой подстанции.

Главный специалист по ГО и ЧС **Игорь Беляев** напомнил о предупреждениях МЧС России о том, что из-за сложившейся метеобстановки и неустойчивого ледообразования выход людей на лёд водоёмов опасен

подготовки к проведению всенародного голосования по внесению поправок в Конституцию РФ. Александр Владимирович отметил, что на данный момент уже начата активная работа по подготовке к данному мероприятию. Будет производиться регулярное информирование жителей в СМИ о ходе подготовки.

Александр Соснин также сообщил о прошедшем 2 марта рабочем совещании в администрации Кингисеппского района, в рамках которого обсуждалось участие Ивангорода в программе развития агропромышленного комплекса. Основная задача – это капитальный ремонт либо реконструкция социальных объектов. До конца текущей недели будет подготовлен перечень объектов, которые хотелось бы проектировать для дальнейшего включения в программу.

SAVE A LIFE! ЗАХАР ДЕМЕНТЬЕВ



ВРОЖДЕННАЯ МЫШЕЧНАЯ ДИСТРОФИЯ



СОПУТСТВУЮЩИЕ ЗАБОЛЕВАНИЯ:

- s-образный груднопоясничный сколиоз
- нарушения работы внутренних органов
- поражение зрительных путей
- двусторонняя сенсоневральная тугоухость 2 ст.

В семье Виктории и Алексея - Захар второй ребенок. На свет он появился через шесть месяцев после ухода Ильи - старшего сына, у которого было серьезное генетическое заболевание. Илью спасти не удалось... За 9 лет было девять операций. Последнюю операцию на позвоночник Илья не перенес, сердце ребенка не выдержало. 15 лет назад его не стало.

Через год после рождения Захара стало понятно, что у него такое же генетическое заболевание, как и старшего брата. Какое? За 26 лет врачи не смогли установить точный диагноз заболевания.

Много лет родители борются за здоровье младшего сына. Виктория с Алексеем делают все возможное и невозможное, но, к сожалению, болезнь не даёт Захару развиваться физиологически. В свои 15 лет он выглядит на 8-9 лет. Плановое обследование 2020 года показало серьезные изменения здоровья Захара не в лучшую сторону. Сейчас у Захара раскрытие лёгких идёт только на 30,08%.

Ребенку необходимы:

- Аппарат ИВЛ (искусственной вентиляции лёгких) - 690 000 рублей
- Откашливатель (инсуффлятор-аспиратор Cough Assist E 70) - 610 000 рублей
- Дорогостоящие слуховые аппараты - 75 000 рублей

- Полное экзомное секвенирование

(для определения тактики дальнейшего ведения пациента ввиду отсутствия генетического верифицирования диагноза) - 47 000 рублей

- Специальное питание для укрепления мышц

(одной упаковки хватает на 5 дней - 650-1200 рублей) - 85 000 рублей/год

Операцию Захару делать нельзя, и поэтому помимо аппаратов, которые прописали доктор, нужен корсет. Корсет смогут изготовить в Москве, но нужна консультация в городе Кургане в клинике Илизарова, а это тоже большие затраты.

Захар - ребенок с огромной силой воли, умный и очень талантливый мальчик. Захар увлекается рисованием, робототехникой, историей, информатикой. Он учится в обычной школе, принимает участие в различных конкурсах, и не только участвует, но и побеждает. В портфолио, собранном его мамой, больше ста дипломов и грамот. Захар стал лауреатом премии главы Кингисеппского района для одаренных детей.

Счёт открыт специально для помощи Захару.

Сбербанк: 5469 5500 5651 9413 на имя Виктории Африкановны Дементьевой

Карта привязана к номеру телефона: +79062657201

Более подробно ВК: Виктория Дементьева (Румянцева) <https://vk.com/id108183784>

17 февраля 2020 г.

76-П

О внесении изменений в перечень муниципального имущества МО «Город Ивангород», предназначенного для предоставления в пользование на долгосрочной основе, образующим инфраструктуру поддержки среднего и малого предпринимательства, здания по ул. Котовского, д.19а

В целях приведения в соответствие постановления Администрации Муниципального образования «Город Ивангород Кингисеппского муниципального района Ленинградской области» от 22.03.2012 года № 68-П «О включении в перечень муниципального имущества МО «Город Ивангород», предназначенного для предоставления в пользование на долгосрочной основе, образующим инфраструктуру поддержки среднего и малого предпринимательства, здания по ул.Котовского, д.19а» с имеющейся технической документацией, Администрация МО «Город Ивангород»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- 1. Внести изменения в постановление Администрации Муниципального образования «Город Ивангород Кингисеппского муниципального района Ленинградской области» от 22.03.2012 года № 68-П «О включении в перечень муниципального имущества МО «Город Ивангород», предназначенного для предоставления в пользование на долгосрочной основе, образующим инфраструктуру поддержки среднего и малого предпринимательства, здания по ул.Котовского, д.19а» в части уточнения площади здания, согласно приложению к данному постановлению.
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Иван-Город», разместить на официальном сайте МО «Город Ивангород» в сети Интернет.
3. Контроль исполнения данного постановления возложить на первого заместителя главы администрации МО «Город Ивангород» - начальника отдела по экономике, инвестициям, муниципальному имуществу и архитектуре А.Л. Сыровского

Глава администрации

А.В. Соснин

УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации
МО «Город Ивангород»
От 22.03.2012 г. № 68-П
в редакции постановления
Администрации МО «Город Ивангород»
От 17.02.2020 г. № 76-П
приложение

Table with columns: Ожидаемые результаты, Сроки реализации Программы, Участники (исполнители) основных мероприятий Программы, Источники финансирования Программы, Система организации контроля.

2. Обоснование программы

Качество предоставления коммунальных услуг в МО «Город Ивангород» в настоящее время не отвечает потребностям населения, так как имеющаяся коммунальная инфраструктура в состоянии износа, что характеризуется высокой аварийностью.
Централизованная система водоснабжения г.Ивангорода обеспечивает:
- хозяйственно-питьевое водопотребление в жилых и общественных зданиях, нужды коммунально-бытовых предприятий, в том числе предприятия для обеспечения города горячим водоснабжением и отоплением;
- хозяйственно-питьевое водопотребление на предприятиях;
- производственные нужды промышленных предприятий, где требуется вода питьевого качества или предприятий, для которых экономически нецелесообразно сооружение отдельного водопровода;
- тушение пожаров;
- собственные нужды станции водоподготовки, промышу водопроводных и канализационных сетей и т.п.
Для надежного, гарантированного обеспечения населения, предприятий и организаций г.Ивангород питьевой водой, в целях недопущения социальной напряженности требуется ввести в систему водоснабжения две скважины, одна из которых будет являться резервной на случай непредвиденных ситуаций. Наличие дополнительных двух скважин позволит гарантировать качественное оказание услуг населению города по водоснабжению на ближайшие 10 лет.

Проведение реконструкции и модернизации действующих наружных сетей водоснабжения и водоотведения позволит значительно сократить число аварийных ситуаций и финансовых затрат на их устранение, снизить потери воды и обеспечить качественное и гарантированное оказание услуг по водоснабжению и водоотведению для населения города.

3. Основные цели и задачи программы.

Целью программы является реализация комплекса мероприятий технического и организационного порядка, улучшающих техническое, санитарное и экологическое состояние муниципальной коммунальной инфраструктуры Муниципального образования «Город Ивангород», так как обслуживаемым предприятиям не хватает средств для проведения модернизации, капитального ремонта оборудования, с целью осуществления качественной эксплуатации коммунальной инфраструктуры и подготовки к зиме.

Программа позволит:

- уменьшить количество аварийных ситуаций;
- снизить экономические потери;
- улучшить экологическое состояние МО «Город Ивангород»;
- улучшить надежность и качества предоставления коммунальных услуг населению города.
Срок выполнения программы: 2020 годы.

4. Механизм реализации программы

Ключевым принципом, определяющим построение механизма реализации программы, является принцип «баланса интересов», который подразумевает обеспечение соблюдения интересов исполнителей, заказчиков и субъектов управления, участвующих в реализации программы.
В ходе реализации программы будут использованы нормативно-правовое регулирование, административные меры, бюджетная поддержка, организационные механизмы и контролирующие меры.
Для достижения программных целей предполагается использовать средства местного бюджета, в пределах средств, предусмотренных на очередной финансовый год.

Реализация программы осуществляется посредством заключения муниципальных контрактов на конкурсной основе.

5. Организация управления программой и контроль за ходом выполнения программы

- 5.1. Контроль за реализацией Программы осуществляется администрацией МО «Город Ивангород».
5.2. Главным распорядителем бюджетных средств является Администрация МО «Город Ивангород», которая несет ответственность за целевое и эффективное расходование денежных средств.
5.3. Реализация, предусмотренных программой мероприятий, осуществляется на основе муниципальных контрактов, заключаемых между заказчиком, в лице Администрации МО «Город Ивангород» и исполнителем, определенным решением конкурсной комиссии, в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
5.4. Мероприятия и объем расходов на выполнение Программы уточняются при формировании бюджета на очередной финансовый год.

6. Оценка социально-экономической эффективности от реализации программных мероприятий.

Выполнение мероприятий муниципальной целевой программы «Капитальный ремонт и ремонт оборудования, инженерных сетей водоснабжения и водоотведения на территории МО «Город Ивангород» в 2020 году гарантирует:
- снижение аварийных ситуаций, на водопроводных и канализационных сетях и финансовых затрат на их устранение аварий;
- увеличение срока эксплуатации оборудования на очистных и водопроводных сооружениях;
- улучшение экологической обстановки;
- надежное, гарантированное обеспечение населения, предприятий и организаций г.Ивангород питьевой водой.

7. План мероприятий

Table with columns: № п/п, Наименование объекта, Протяженность, п.м, Реализаты положительно заключения ГАУ «Леноблэкспертиза» о проверке сметной документации, Стоимости в ценах января 2020 года, тыс. руб., Предполагаемые источники финансирования, тыс.рублей (Областной бюджет, Бюджет МО «Город Ивангород»)

* объем финансирования уточняется при утверждении местного и областного бюджетов на соответствующий финансовый год

19 февраля 2020 г.

79- П

О внесении изменений в постановление Администрации МО «Город Ивангород» от 12 января 2018 года № 09-П «Об утверждении муниципальных программ в области культуры, физической культуры и спорта, реализации молодежной политики на 2018-2020 годы»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 -ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Областом законом Ленинградской области от 04 декабря 2019 года № 94-оз «Об областном бюджете Ленинградской области на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов», Решением Совета депутатов МО «Город Ивангород» от 19.12.2019 № 35 «О бюджете муниципального образования «Город Ивангород Кингисеппского муниципального района Ленинградской области» на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов», Администрация МО «Город Ивангород»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- 1. Внести изменения в постановление Администрации МО «Город Ивангород» от 12 января 2018 года № 09-П «Об утверждении муниципальных программ в области культуры, физической культуры и спорта, реализации молодежной политики на 2018-2020 годы»:
1.1. Читать Паспорт муниципальной программы «Развитие культуры в МО «Город Ивангород»» в части Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы согласно приложению№1 к данному постановлению.
1.2. Читать Паспорт муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в МО «Город Ивангород»» в части Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы согласно приложению № 2 к данному постановлению.
2. Отделу по местному самоуправлению и социальным вопросам Администрации МО «Город Ивангород» опубликовать данное постановление на официальном сайте МО «Город Ивангород» в сети Интернет и в СМИ.
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации – начальника отдела по местному самоуправлению и социальным вопросам Администрации МО «Город Ивангород» Волкову М.В.

Глава администрации

А. В. Соснин

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Администрации
МО «Город Ивангород»
от 12 января 2018 года № 09-П
приложение № 1
в редакции
постановления Администрации
МО «Город Ивангород»
от 19.02.2020 № 79- П
Приложение № 1

ПЕРЕЧЕНЬ НЕДВИЖИМОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА СВОБОДНОГО ОТ ПРАВ ТРЕТЬИХ ЛИЦ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ПРАВ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА), ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В ПОЛЬЗОВАНИЕ НА ДОЛГОСРОЧНОЙ ОСНОВЕ ОРГАНИЗАЦИЯМ, ОБРАЗУЮЩИМ ИНФРАСТРУКТУРУ ПОДДЕРЖКИ МАЛОГО И СРЕДНЕГО БИЗНЕСА

Table with 15 columns: № п/п, Адрес (местоположение), Реестровый номер имущества, Вид имущества (здание / помещение), Тип назначения недвижимости (административное / складское / производственное), Наименование объекта учета, Этажность (для здания), Общая площадь, кв. м, Необходимость проведения капитального ремонта (есть - 1 / нет - 0), Наличие ограничения (обременения) (да - 1 / нет - 0), Наименование арендатора с указанием организационно-правовой формы, Вид использования по договору, Дата заключения договора аренды (формат дд.мм.гг), Срок действия договора аренды, мес., Дата окончания действия договора аренды (формат дд.мм.гг)

17 февраля 2020 г

77-П

Об утверждении муниципальной программы «Капитальный ремонт и ремонт оборудования инженерных сетей водоснабжения и водоотведения на территории МО «Город Ивангород»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Город Ивангород Кингисеппского муниципального района Ленинградской области», в целях снижения уровня износа объектов водоснабжения и водоотведения Муниципального образования «Город Ивангород», Администрация МО «Город Ивангород», -

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- 1. Утвердить муниципальную программу «Капитальный ремонт и ремонт оборудования, инженерных сетей водоснабжения и водоотведения на территории МО «Город Ивангород» на 2020 год» согласно приложению.
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте МО «Город Ивангород» в сети Интернет и в СМИ.
3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации МО «Город Ивангород» – начальника отдела по экономике, инвестициям, муниципальному имуществу и архитектуре А.Л. Сыровского.

Глава администрации

А.В. Соснин

УТВЕРЖДЕНА
Постановлением Администрации
МО «Город Ивангород»
От 17.02.2020г. № 77-П
Приложение

Муниципальная программа «Капитальный ремонт и ремонт оборудования инженерных сетей водоснабжения и водоотведения на территории МО «Город Ивангород»

1. ПАСПОРТ муниципальной программы «Капитальный ремонт и ремонт оборудования инженерных сетей водоснабжения и водоотведения на территории МО «Город Ивангород»

Table with columns: Полное наименование программы, Подпрограмма, Основное мероприятие, Основание для разработки Программы, Заказчик Программы, Разработчик Программы, Цель Программы, Основные задачи Программы

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Развитие культуры в МО «Город Ивангород»»**

Настоящая муниципальная программа «Развитие культуры в МО «Город Ивангород» (далее Программа) определяет основные направления развития культуры на территории МО «Город Ивангород». В Программе устанавливаются основные цели и задачи, перечень мероприятий и проектов, определены показатели эффективности реализации Программы на территории МО «Город Ивангород».

**ПАСПОРТ
муниципальной программы «Развитие культуры в МО «Город Ивангород»»**

Полное наименование	Муниципальная программа «Развитие культуры в МО «Город Ивангород» (далее – Программа)
Разработчик Программы	Отдел по социальным вопросам администрации МО «Город Ивангород»
Основной исполнитель и соисполнители Программы	Отдел по социальным вопросам администрации МО «Город Ивангород», подведомственные учреждения культуры МО «Город Ивангород».
Участники муниципальной программы	Администрация МО «Город Ивангород», отдел по социальным вопросам администрации МО «Город Ивангород», подведомственные учреждения культуры и спорта МО «Город Ивангород», Молодежный Совет при главе Администрации МО «Город Ивангород», КДНиЗП, образовательные учреждения города, Совет ветеранов войны, труда, вооруженных сил МО «Город Ивангород»
Цель Программы	Обеспечение прав граждан на доступ к культурным ценностям
Подпрограммы муниципальной программы	«Организация и проведение городских мероприятий культуры»
Цели муниципальной подпрограммы	<ul style="list-style-type: none"> Создание благоприятных условий для сохранения и развития культуры на территории МО «Город Ивангород». Организация и развитие библиотечного дела на территории МО «Город Ивангород». Обеспечение прав граждан на доступ к культурным ценностям путем обеспечения их сохранности, пополнения, популяризации и использования на территории МО «Город Ивангород». Обеспечение свободы творчества и прав граждан на участие в культурной жизни на территории МО «Город Ивангород». Сохранение и развитие культурно-досуговых учреждений в сфере культуры на территории МО «Город Ивангород». Сохранение историко-культурного наследия на территории МО «Город Ивангород».
Основное мероприятие	Организация и проведение городских мероприятий в сфере культуры
Направление расхода	Организация и проведение городских мероприятий в сфере культуры
Подпрограмма муниципальной программы	Формирование благоприятных условий реализации и развития творческого потенциала населения
Основное мероприятие	Обеспечение условий для развития творческого потенциала населения
Направление расхода	Поддержка развития общественной инфраструктуры муниципального значения
Задачи Программы	Создание условий для самореализации и духовно-нравственного развития населения.
Задачи муниципальной подпрограммы	<ul style="list-style-type: none"> Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры; Создание условий для развития традиционного художественного народного творчества; Поддержка и содействие в работе действующих творческих объединений и создание новых; Улучшение качества культурно-массовых мероприятий, проводимых на территории МО «Город Ивангород»; Повышение посещаемости культурно-массовых мероприятий за счет улучшения их качества; Обеспечение эффективности работы МБУ «ИКДЦ» за счет совершенствования форм работы и внедрения современных технологий; Организация библиотечного обслуживания путем введения новых информационных технологий, повышения уровня комфортности библиотечного обслуживания. Улучшение материально – технической базы учреждений культуры на территории МО «Город Ивангород»; Организация обучения, повышения квалификации, подготовка кадров для работы в учреждениях культуры; Развитие международного сотрудничества
Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы	<p>Участие во всероссийских, международных, областных, районных праздниках, фестивалях, конкурсах, выставках:</p> <p>2020 год – не менее, чем в 32 мероприятиях;</p> <p>Увеличение количества мероприятий в учреждениях культуры (относительно итогов 2017 года, согласно формы отчетности 7-НК);</p> <p>2020 год – не менее, чем на 7 мероприятий;</p> <p>Увеличение количества посещений (зрителей) мероприятий в учреждениях культуры (относительно итогов 2017 года, согласно формы отчетности 7-НК);</p> <p>2020 год – не менее, чем на 5 %;</p> <p>Увеличение доли детей (до 14 лет), привлекаемых к участию в культурно-досуговых мероприятиях (согласно формы отчетности 7-НК);</p> <p>2020 год – не менее, чем на 5%;</p> <p>Увеличение количества клубных формирований в учреждениях культуры (относительно итогов 2017 года, согласно формы отчетности 7-НК);</p> <p>2018 год – не менее, чем на 1 формирование;</p> <p>2019 год – не менее, чем на 1 формирование;</p> <p>2020 год – не менее, чем на 2 формирования;</p> <p>Увеличение участников клубных формирований в учреждениях культуры (относительно итогов 2017 года, согласно формы отчетности 7-НК)</p> <p>2020 год – не менее, чем на 2%;</p> <p>Увеличение количества пользователей библиотек (относительно итогов 2017 года, согласно формы отчетности 7-НК);</p> <p>2020 год – не менее, чем на 2%;</p>
Этапы и сроки реализации муниципальной программы	2020 год
Объем бюджетных ассигнований муниципальной программы	<p>Всего по Программе: 4, 385тыс. рублей, из них:</p> <p>2020 год</p> <p>Из бюджета МО «Город Ивангород» – 695 тыс. рублей</p> <p>Из бюджета Ленинградской области – 3, 690 тыс. рублей;</p> <p>Объемы и источники финансирования ежегодно уточняются при формировании бюджета муниципального образования на соответствующий год</p>
Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы	<p>Активное участие творческих коллективов муниципального образования во всероссийских, международных, областных, районных праздниках, фестивалях, конкурсах, выставках;</p> <p>Увеличение количества мероприятий в учреждениях культуры;</p> <p>Увеличение количества посещений (зрителей) мероприятий в учреждениях культуры.</p> <p>Увеличение доли детей (до 14 лет), привлекаемых к участию в культурно-досуговых мероприятиях.</p> <p>Увеличение количества клубных формирований в учреждениях культуры.</p> <p>Увеличение участников клубных формирований в учреждениях культуры.</p> <p>Увеличение количества пользователей библиотек.</p>

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Администрации
МО «Город Ивангород»
от 12 января 2018 года № 09-П
приложение № 2
в редакции
постановления Администрации
МО «Город Ивангород»
от 19.02.2020 № 79 – П
приложение № 2

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Развитие физической культуры и спорта в МО «Город Ивангород»»**

Настоящая Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта в МО «Город Ивангород» (далее Программа) определяет основные направления развития физической культуры и спорта на территории МО «Город Ивангород». В Программе устанавливаются основные цели и задачи, перечень мероприятий и проектов, определены показатели эффективности реализации Программы на территории МО «Город Ивангород».

**ПАСПОРТ
муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в МО «Город Ивангород»»**

Полное наименование	Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта в МО «Город Ивангород» (далее – Программа)
Разработчик Программы	Отдел по социальным вопросам администрации МО «Город Ивангород»
Основной исполнитель и соисполнители Программы	Отдел по социальным вопросам администрации МО «Город Ивангород», подведомственные учреждения спорта МО «Город Ивангород».
Участники муниципальной программы	Администрация МО «Город Ивангород», отдел по социальным вопросам администрации МО «Город Ивангород», подведомственные учреждения спорта и культуры МО «Город Ивангород», Молодежный Совет при главе АМО «Город Ивангород», Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации МО «Город Ивангород», образовательные учреждения города, Совет ветеранов войны, труда, вооруженных сил МО «Город Ивангород».
Подпрограмма	«Строительство крытого плавательного бассейна в г. Ивангород»
Основное мероприятие	Строительство крытого плавательного бассейна в г. Ивангород
Направление расхода	Строительство плавательного бассейна в Ивангороде
Подпрограмма	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий
Основное мероприятие	Организация и проведение спортивных городских мероприятий,
Направление расхода	Организация и проведение спортивных городских мероприятий
Подпрограмма	Формирование благоприятных условий реализации и развития физической культуры и спорта населения
Основное мероприятие	Обеспечение условий для развития физической культуры и спорта населения

Направление расхода	Поддержка развития общественной инфраструктуры муниципального значения
Цель Программы	Создание условий для укрепления здоровья населения МО «Город Ивангород», путем развития инфраструктуры спорта.
Задачи Программы	Повышение интереса населения МО «Город Ивангород» к занятиям физической культурой и спортом;
Цели подпрограммы	<ul style="list-style-type: none"> Популяризация массового спорта и спорта высших достижений. Приобщение различных слоев населения к регулярным занятиям физической культурой и спортом. Улучшение обеспеченности населения МО «Город Ивангород» объектами физической культуры и спорта. Повышение результатов выступлений ведущих спортсменов и команд МО «Город Ивангород» на соревнованиях различных уровней
Задачи муниципальной подпрограммы	<ul style="list-style-type: none"> Увеличение доли населения МО «Город Ивангород», систематически занимающегося физической культурой и спортом; Развитие инфраструктуры для занятий массовым спортом и физической культурой по месту жительства; Развитие материально-технической базы учреждений спорта МО «Город Ивангород»; Увеличение числа участников спортивных секций Увеличение числа проводимых спортивных мероприятий для населения МО «Город Ивангород»
Целевые индикаторы и показатели муниципальной подпрограммы	<p>Участие во всероссийских, международных, областных, районных соревнованиях и турнирах:</p> <p>2020 год – не менее 40 мероприятий.</p> <p>Увеличение количества спортивных и физкультурных мероприятий в учреждениях спорта (относительно итогов 2017 года, согласно формы отчетности 1-ФК);</p> <p>2020 год – на 7 мероприятий.</p> <p>Увеличение количества систематически занимающихся физической культурой и спортом (относительно итогов 2017 года, согласно формы отчетности 1-ФК);</p> <p>2020 год – на 10 %.</p> <p>Увеличение участников спортивных секций в учреждениях спорта (относительно итогов 2017 года, согласно формы отчетности 1-ФК, ежеквартальных отчетов по роду деятельности)</p> <p>2020 год – на 4%</p>
Этапы и сроки реализации муниципальной программы	2020 год
Объем бюджетных ассигнований муниципальной программы	<p>Всего по Программе: 725 тыс. рублей, из них:</p> <p>2020 год</p> <p>Из бюджета МО «Город Ивангород» – 226, 25 рублей</p> <p>Из бюджета Ленинградской области – 498, 75 рублей;</p> <p>Объемы и источники финансирования ежегодно уточняются при формировании бюджета муниципального образования на соответствующий год</p>
Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной подпрограммы	<ul style="list-style-type: none"> Активное участие воспитанников спортивных секций муниципального образования во всероссийских, международных, областных, районных соревнованиях, турнирах, спортивных праздниках. Увеличение количества спортивных и физкультурных мероприятий в учреждениях спорта. Увеличение количества систематически занимающихся физической культурой и спортом. Увеличение участников спортивных секций в учреждениях спорта

20 февраля 2020 г.

82-П

**Об утверждении муниципальной программы «
Благоустройство населённых пунктов в МО «Город Ивангород»»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Город Ивангород Кингисеппского муниципального района Ленинградской области», в целях приведения территории МО «Город Ивангород» в состояние, отвечающее необходимым требованиям, Администрация МО «Город Ивангород», -

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить муниципальную программу «Благоустройство населённых пунктов в МО «Город Ивангород» согласно приложению.
2. Опубликовать данное постановление в газете «Иван-Город» и на официальном сайте МО «Город Ивангород» в сети Интернет.
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации МО «Город Ивангород» - начальника отдела по экономике, инвестициям, муниципальному имуществу и архитектуре А.Л. Сыровского.

Глава администрации

А.В. Соснин

УТВЕРЖДЕНА
Постановлением Администрации
МО «Город Ивангород»
От 20.02.2020 № 82 -П
приложение

Муниципальная программа «Благоустройство населённых пунктов в МО «Город Ивангород»»
1. ПАСПОРТ

Наименование программы	Муниципальная программа «Благоустройство населённых пунктов в МО «Город Ивангород» (далее – Программа)
Подпрограмма	«Благоустройство территории МО «Город Ивангород»»
Основное мероприятие	Благоустройство города Благоустройство общественно-значимых публичных пространств общегородского значения
Направления расходов	<ul style="list-style-type: none"> – Организация безопасного дорожного движения – Организация освещения улиц – Организация благоустройства и озеленения территории – Расходы на осуществление закрепленных за муниципальным образованием законодательством полномочий – Организация и содержание мест захоронения – создание и реконструкция мест накопления ТКО – Повышение безопасности дорожного движения
Основание для разработки Программы	<ul style="list-style-type: none"> – Несоответствие территории МО «Город Ивангород» требованиям градостроительных, экологических, технических норм и правил. – Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ; – Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; – Федеральный закон от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; -СанПиН 2.1.2.2645-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям проживания в жилых зданиях и помещениях»; – Государственный стандарт ГОСТ Р 50597-93 «Автомобильные дороги и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения»; – СНиП 3.06.03-85 «Автомобильные дороги»
Заказчик Программы	Администрация МО «Город Ивангород»
Разработчик программы	Администрация МО «Город Ивангород»
Цели и задачи Программы	<ul style="list-style-type: none"> – совершенствование системы комплексного благоустройства, осуществление мероприятий по поддержанию порядка, архитектурно-художественного оформления и санитарного состояния на территории МО «Город Ивангород». – создание комфортных условий для деятельности и отдыха жителей поселения, – установление единого порядка содержания территорий; – обеспечение безопасности дорожного движения;
Срок реализации Программы	Срок реализации программы – 2020-2022 годы.
Источники финансирования Программы	Финансирование Программы осуществляется за счет бюджета МО «Город Ивангород»; за счет средств районного бюджета; за счет средств областного бюджета Ленинградской области – в случае включения в областные программы; иных внебюджетных источников средств (при их наличии)

Иван-Город

WWW.IVANGOROD.PRESS
ТЕЛ. +7 (991) 674-22-07
teklama@ivangorod.press

КУПОН БЕСПЛАТНОГО ОБЪЯВЛЕНИЯ

Рубрика

продаю
 сдаю

куплю
 меняю

Текст объявления

✂

пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

- 2.16.12. Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей.
- 2.16.13. Места ожидания и места для информирования оборудуются стульями (кресельными секциями, скамьями) и столами (стойками) для оформления документов с размещением на них бланков документов, необходимых для получения муниципальной услуги, канцелярскими принадлежностями, а также информационными стендами, содержащими актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, и информацию о часах приема заявителей.
- 2.16.14. Места для проведения личного приема заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.
- 2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.
- 2.17.1. Показатели доступности муниципальной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):
 - 1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;
 - 2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется услуга;
 - 3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в администрации, МФЦ, по телефону, на официальном сайте органа, предоставляющего услуги, посредством ЕПГУ, либо ПГУ ЛО;
 - 4) предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;
 - 5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ЕПГУ и (или) ПГУ ЛО.
- 2.17.2. Показатели доступности муниципальной услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов):
 - 1) наличие инфраструктуры, указанной в пункте 2.14;
 - 2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;
 - 3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- 2.17.3. Показатели качества муниципальной услуги:
 - 1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
 - 2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;
 - 3) осуществление не более одного обращения заявителя к должностным лицам администрации или работникам ГБУ ЛО «МФЦ» при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в администрации или в ГБУ ЛО «МФЦ»;
 - 4) отсутствие жалоб на действия или бездействия должностных лиц администрации, поданных в установленном порядке.
- 2.17.4. После получения результата услуги, предоставление которой осуществлялось в электронном виде через ЕПГУ или ПГУ ЛО, либо посредством МФЦ, заявителю обеспечивается возможность оценки качества оказания услуги.
- 2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.
- 2.19. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях ГБУ ЛО «МФЦ» при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и администрации. Предоставление муниципальной услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и иным МФЦ.
- 2.19.1. Предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется при технической реализации услуги посредством ПГУ ЛО и/или ЕПГУ.

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

- 3.1. Предоставление муниципальной услуги регламентирует и включает в себя следующие административные процедуры:
 - 1) Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов – 1 день;
 - 2) Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов – 6 дней;
 - 3) Выдача разрешения (ордера) на производство земляных работ – 1 день;
 - 4) Направление заявителю уведомления об отказе в выдаче разрешения (ордера) на производство земляных работ – 1 день;
 - 5) Согласование продления, либо закрытие разрешения (ордера) на проведение земляных работ – 1 день.
 - 3.1.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.
 - 3.1.1.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в администрацию заявления и документов, перечисленных в пункте 2.6 настоящего административного регламента.
 - 3.1.1.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: должностное лицо, ответственное за делопроизводство, принимает представленные (направленные) заявителем заявление и документы и в тот же день регистрирует их в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в администрации.
 - Срок выполнения административной процедуры составляет не более 1 дня.
 - 3.1.1.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо администрации, ответственное за делопроизводство.
 - 3.1.1.4. Критерием принятия решения является соответствие заявления требованиям, установленным пунктом 2.9 настоящего административного регламента.
 - 3.1.1.5. Результат выполнения административной процедуры: регистрация (отказ в регистрации) заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.
 - 3.1.2. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.
 - 3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление заявления и прилагаемых к нему документов должностному лицу, ответственному за формирование проекта решения, после регистрации указанных документов.
 - 3.1.2.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения:
 - 3.1.2.2.1. Проверка документов на completeness и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных заявлениях и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги, а также формирование проекта решения по итогам рассмотрения заявления и документов в течение 6 дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.
 - 3.1.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за формирование проекта решения.
 - 3.1.2.5. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.11 настоящего административного регламента.
 - 3.1.2.6. Результат выполнения административной процедуры: подготовка проекта решения о выдаче, продлении, закрытии разрешения (ордера) на производство земляных работ.
 - 3.1.4. Издание уведомления о выдаче разрешения (ордера) на проведение земляных работ или уведомления об отказе в выдаче разрешения.
 - 3.1.4.1. Основание для начала административной процедуры: подготовка проекта решения о выдаче разрешения (ордера) на проведение земляных работ или уведомления об отказе в выдаче разрешения.
 - 3.1.4.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения:
 - рассмотрение проекта соответствующего уведомления, а также заявления и представленных документов должностным лицом, ответственным за принятие и подписание соответствующего уведомления о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги, в течение 1 дня с даты подготовки проекта соответствующего уведомления.
 - 3.1.4.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за принятие и подписание соответствующего решения о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги.
 - 3.1.4.4. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего административного регламента.
 - 3.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры: подписание лицом, ответственным за выполнение административной процедуры уведомления о выдаче разрешения (ордера) на проведение земляных работ или уведомления об отказе в выдаче разрешения.
 - 3.1.5. Направление уведомления о выдаче разрешения (ордера) на проведение земляных работ или уведомления об отказе в выдаче разрешения.
 - 3.1.5.1. Основание для начала административной процедуры: подписание уведомления о выдаче разрешения (ордера) на проведение земляных работ или уведомления об отказе в выдаче разрешения должностным лицом, ответственным за принятие и подписание соответствующего уведомления.
 - 3.1.5.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения:
 - Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, регистрирует результат предоставления муниципальной услуги не позднее 2 дней с даты подписания уведомления о выдаче разрешения (ордера) на проведение земляных работ или уведомления об отказе в выдаче разрешения.
 - Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении не позднее 2 дней с даты подписания уведомления о выдаче разрешения (ордера) на проведение земляных работ или уведомления об отказе в выдаче разрешения, либо через ЕПГУ.
 - Экземпляр уведомления по результатам предоставления муниципальной услуги направляется заявителю способом, позволяющим подтвердить факт получения уведомления.
 - 3.1.5.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за делопроизводство в администрации.
 - 3.1.5.4. Результат выполнения административной процедуры: направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.
- 3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме
 - 3.2.1. Предоставление муниципальной услуги на ЕПГУ и ПГУ ЛО осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».
 - 3.2.2. Для получения муниципальной услуги через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).
 - 3.2.3. Муниципальная услуга может быть получена через ПГУ ЛО, либо через ЕПГУ следующими способами:
 - с обязательной личной явкой на прием в администрацию/МФЦ;
 - без личной явки на прием в администрацию/МФЦ.
 - 3.2.4. Для получения муниципальной услуги без личной явки на приём в администрацию/МФЦ заявителю необходимо предварительно оформить усиленную квалифицированную электронную подпись (далее – ЭП) для заверения заявления и документов, поданных в электронном виде на ПГУ ЛО или на ЕПГУ.
 - 3.2.5. Для подачи заявления через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявителю следует выполнить следующие действия:
 - пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;
 - в личном кабинете на ЕПГУ или на ПГУ ЛО заполнить в электронном виде заявление на оказание муниципальной услуги;
 - в случае, если заявитель выбрал способ оказания услуги с личной явкой на прием в администрацию – приложить к заявлению электронные документы;
 - в случае, если заявитель выбрал способ оказания муниципальной услуги без личной явки на прием в администрацию:
 - приложить к заявлению электронные документы, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью;
 - приложить к заявлению электронные документы, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса (в случаях, если в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении документов установлено требование о нотариальном свидетельствовании верности их копий);
 - заверить заявление усиленной квалифицированной электронной подписью, если иное не установлено действующим законодательством.
 - направить пакет электронных документов в администрацию посредством функционала ЕПГУ ЛО или ПГУ ЛО.
 - 3.2.6. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ ЛО, либо через ЕПГУ в соответствии с требованиями пункта 3.2.5 автоматизированной информационной системой межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее – АИС «Межвед ЛО») производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ ЛО или ЕПГУ.
 - 3.2.7. При предоставлении муниципальной услуги через ЕПГУ, либо через ЕПГУ, в случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и электронные документы заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, должностное лицо администрации выполняет следующие действия:
 - формирует проект решения на основании документов, поступивших через ПГУ, либо через ЕПГУ, а также документов (сведений), поступивших посредством межведомственного взаимодействия, и передает должностному лицу, наделенному функциями по принятию решения;

после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги) заполняет предусмотренные в АИС «Межвед ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед ЛО»; уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: почтой, либо выдает его при личном обращении заявителя, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в Личный кабинет заявителя.

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

В день регистрации запроса формирует через АИС «Межвед ЛО» приглашение на прием, которое должно содержать следующую информацию: адрес администрации, в которую необходимо обратиться заявителю, дату и время приема, номер очереди, идентификационный номер приглашения и перечень документов, которые необходимо представить на приеме. В АИС «Межвед ЛО» дело переводит в статус «Заявитель приглашен на прием». Прием назначается на ближайшую свободную дату и время в соответствии с графиком работ.

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

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

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

Должностное лицо администрации уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: в письменном виде почтой, либо выдает его при личном обращении заявителя в администрации, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ПГУ или ЕПГУ.

3.2.9. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, и отвечающих требованиям, в форме электронных документов (электронных образов документов), удостоверенных усиленной квалифицированной электронной подписью, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ ЛО или ЕПГУ.

В случае, если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и документы не заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата личной явки заявителя в администрацию с предоставлением документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента, и отсутствия оснований, указанных в пункте 2.10. настоящего административного регламента.

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

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

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

3.3. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

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

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

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

в) проводит проверку правильности заполнения обращения;

г) проводит проверку укомплектованности пакета документов;

д) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой;

е) заверяет электронное дело своей электронной подписью (далее – ЭП);

ж) направляет копии документов и реестр документов в администрацию;

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

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

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

3.3.2. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в филиале ГБУ ЛО «МФЦ» составляет 1 (один) рабочий день.

3.3.3. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ должностное лицо администрации _ ответственное за выполнение административной процедуры, передает специалисту МФЦ для передачи в соответствующее МФЦ результат предоставления услуги для его последующей выдачи заявителю:

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

– на бумажном носителе – в срок не более 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от Администрации по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, не позднее двух дней с даты их получения от Администрации сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка или посредством смс-информирования), а также о возможности получения документов в МФЦ, если иное не предусмотрено настоящим административным регламентом.

Срок направления документов на бумажных носителях может быть увеличен или уменьшен в зависимости от временных затрат на доставку документов в МФЦ, но не может превышать общий срок предоставления услуги.

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

3.3.5. Передача сопроводительной ведомости неополученных документов и других исходящих форм по истечении 2 (двух) месяцев направляется в Администрацию по реестру не востребованных документов.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Текущий контроль осуществляется ответственными специалистами администрации по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим административным регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения главой администрации проверок исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов.

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

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

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

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических и юридических лиц, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной проверки, вне утвержденного плана проведения проверок. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства администрации.

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

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

По результатам рассмотрения обращения дается письменный ответ.

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

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

Руководитель администрации несет персональную ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Работники администрации при предоставлении муниципальной услуги несут персональную ответственность:

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

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

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

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

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

5.1. Заявители либо их представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра являются:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, норматив-

ными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

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

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

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункционального центра, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ» либо в Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области, являющийся учредителем ГБУ ЛО «МФЦ» (далее – учредитель ГБУ ЛО «МФЦ»). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ГБУ ЛО «МФЦ» подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) ГБУ ЛО «МФЦ» подаются учредителю ГБУ ЛО «МФЦ».

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям части 5 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

– наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

– сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника;

– доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных статьей 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если указанная информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ», учредителю ГБУ ЛО «МФЦ», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ», в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

– в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается аргументированное разъяснение о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»

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

Приложение № 1
к Административному регламенту
Главе Администрации МО «Город
Ивангород» _____

Заявление на выдачу разрешения на производство земляных работ

от «__» _____ 20__ г.

(наименование Производителя работ – наименование организации, Ф.И.О. руководителя, местонахождение – для юридических лиц; ФИО, место проживания – для физических лиц; телефон, факс)

просит Вас выдать разрешение на производство земляных работ для _____

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. по ул. _____ (характер работ)

на участке от _____ до _____ Вид и объем вскрываемого покрытия _____

_____ (проезжая часть, тротуар, газон, технический проезд и тому подобное)

Подрядчик _____ (наименование организации, Ф.И.О. руководителя, телефон, факс)

Обязуемся производить земляные работы в соответствии с графиком производства работ, проектом производства земляных работ, требованиями действующего законодательства и нормативно-технической документацией.

Гарантируем наличие материалов, рабочей силы, механизмов, автотранспорта, необходимого количество щитов для ограждений, пешеходных мостиков, предупреждающих средств безопасности (красные фонари, дорожные знаки и тому подобное), восстановление полного благоустройства территории после окончания работ в соответствии с условиями разрешения.

Ответственные за выполнение работ:

Заказчик _____ (должность, Ф.И.О., телефон)

Подрядчик _____ (должность, Ф.И.О., телефон)

Руководитель организации (уполномоченное лицо) _____ / _____ /

М.П. _____

Приложение № 2
к Административному регламенту

КАРТОЧКА согласования производства земляных работ к Заявлению от «__» _____ 20__ г.

(наименование Производителя работ)

(наименование объекта производства работ, адрес)

Наименование физических и юридических лиц, необходимых для согласования (если согласования с какими-либо лицами не требуется, указать напротив наименования – «не требуется»):

№ п.л.	Наименование физических и юридических лиц	Условия согласования	Подпись	Расшифровка подписи (Должность, ФИО)	Печать организации
1	ООО «Ивангородский водоканал» (г. Ивангород, Механическая д.3, тел. 5-13-54				
2	Филиал АО «ЛОЭСК» «ЗЭС» г. Кингисепп, К.Маркса 66				
3	АО «Газпромтеплоэнерго» (г.Ивангород, ул.Гагарина, д.45, тел. 5-11-94				
4	Филиал АО «Газпром газораспределение ЛО» в г.Кингисеппе (г. Кингисепп, ул. Дорожников, д.4, г.Ивангород, Гагарина д.45а)				
5	ГИБДД полиции ОВД по Кингисеппскому р-ну(г.Кингисепп)				
6	МРФ СЗ ОАО «Ростелеком» Петербургский филиал МУТЭТ, ЛТЦ № 3 УЭ № 11 (Кингисепп, ул. Профилакторная д.11 –на Сланцевском перекрестке поворот налево, через 500м поворот направо тел.24998)				
7	МРФ СЗ ОАО «Ростелеком» Петербургский филиал, МУТЭТ ЛТЦ № 3, УЭ № 2 (г. Кингисепп, ул.Б.Советская, д.16/15), 51-100				
8	Администрация МО «Город Ивангород» (г.Ивангород, ул.Гагарина, д.10)				
9	ООО «Энергия» (г.Ивангород, ул.Котовского,19а)				
10	Управляющая организация (ТСЖ)				
11	Собственник (арендатор) земельного участка				
12	Невско-Ладужское бассейновое водное Управление (г.Санкт-Петербург, Средний проспект, д.26)				
13	Департамент государственной охраны, сохранения и использования объектов культурного наследия Ленинградской области (г.Санкт-Петербург, ул.Смольного, д.3)				
14	-МУП и АТП (ул.Госпитальная.2)				
15	МБУ «Служба заказчика» Ул.Гагарина д.33				
16	Воинская часть				

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
по выдаче, продлению,
закрытию разрешения
(ордера) на производство земляных работ
на территории
МО «Город Ивангород»

АКТ приемки восстановленной территории после проведения земляных работ от _____ 20__ г.

Представители:

1. Юридическое (физическое) лицо _____ (Ф.И.О., должность)

2. Представитель подрядной организации _____ (Ф.И.О., должность)

3. Представитель соответствующей комиссии _____ (Ф.И.О., должность)

составили настоящий акт о том, что в соответствии с разрешением

N _____ от _____, выданным _____ (наименование организации)

на производство работ _____ (характер и объем работ в соответствии с записью в разрешении)

по адресу: _____ работы выполнены в полном объеме, территория благоустроена:

– Асфальто-бетонное покрытие _____ кв. м (восстановлено или не нарушалось, указать)

– Отмстка (бортовой камень) _____ кв. м

– Восстановление благоустройства _____

– Восстановление озеленения _____

– Восстановление малых архитектурных форм _____

– Восстановление технических сооружений _____

– Прочие нарушения: _____

Приложение:

1. Исполнительная съемка, согласованная с заказчиком, эксплуатационной службой и принятая администрацией МО (отделом, сектором по архитектуре и градостроительству).

2. Справка, подписанная заказчиком, генподрядчиком, балансодержателем, эксплуатационной организацией, управляющей жилищным фондом компаний или иными представителями собственника, а также начальником отдела администрации МО, о выполнении работ по благоустройству, асфальтированию и озеленению территории сдаваемого в эксплуатацию объекта.

Подписи присутствующих:

25 февраля 2020 г.

87-П

О проведении месячника по благоустройству и улучшению санитарного состояния территорий МО «Город Ивангород»

В соответствии с п.25 ст.16, п.19 ч.1 ст.14 Федерального Закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изм.), в целях проведения мероприятий по благоустройству города, организации работы с населением по обеспечению сохранности жилищного фонда, наведения чистоты, порядка на территории города, приведения в порядок элементов и объектов благоустройства и улучшения их санитарного состояния после осенне-зимнего периода 2019-2020 г.г. Администрация МО «Город Ивангород»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. С 13 апреля по 30 апреля 2020 года провести месячник по благоустройству и улучшению санитарного состояния территорий города Ивангород.

2. Провести общегородскую субботник по уборке и благоустройству города, территорий предприятий, организаций и прилегающих к ним санитарно-защитных зон, строительных объектов, мест массового отдыха 17 апреля 2020 года.

3. Администрации МО «Город Ивангород» дать информационное сообщение о проведении месячника по благоустройству и санитарной очистке города и пригласить жителей города принять участие в общегородском субботнике.

4. Рекомендовать предприятиям, организациям и учреждениям, независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, физическим лицам, привести в порядок фасады, цоколи, водостоки, ограждающие элементы жилых и общественных зданий, находящихся в их владении или пользовании, выполнить санитарную уборку и благоустройство собственных и прилегающих территорий в соответствии с требованиями Правил благоустройства МО «Город Ивангород».

5. Для оперативного руководства и координации действий утвердить персональный состав оргкомитета по благоустройству города Ивангород согласно приложению № 1.

6. Утвердить Перечень территорий, распределенных между предприятиями, организациями и учреждениями, расположенными на территории города Ивангород, для санитарной уборки в период проведения месячника по благоустройству, и довести его до руководителей всех хозяйствующих субъектов согласно приложению № 2.

7. Оргкомитету по благоустройству в срок до 31 марта 2020 года:

7.1. Разработать план мероприятий по проведению месячника по благоустройству.

7.2. Провести осмотр санитарного состояния территорий отведенных предприятиям, организациям, частными предпринимателям, учреждениям, согласно приложению № 2.

7.3. Провести расширенное заседание оргкомитета по благоустройству совместно с руководителями предприятий и организаций города.

7.4. Утвердить форму отчетности о выполнении мероприятий месячника по благоустройству на территории города Ивангород, согласно приложению № 3.

7.5. В срок до 01.05.2020 года представить отчет по итогам проведения весенней уборки территории города, по установленной форме, указанной в п.7.4. настоящего постановления.

8. Руководителям предприятий, организаций, учреждений всех форм собственности и религиозным организациям:

8.1. Назначить ответственных за проведение мероприятий.

8.2. Обеспечить участников месячника инвентарём и необходимым инструментом.

8.3. Организовать уборку отведенных территорий и обеспечить выполнение заданий оргкомитета по благоустройству.

8.4. По окончании всех работ по весенней уборке территорий предъявить их оргкомитету с представлением отчета по форме согласно приложению № 3.

8.5. Даты проведения субботников определить самостоятельно.

9. И.о. директора МБУ «Служба заказчика МО «Город Ивангород»:

9.1. Организовать выдачу предписаний собственникам, арендаторам, арендодателям зданий, сооружений, помещений; руководителям учреждений, организаций и предприятий, расположенных в отдельно стоящих зданиях (павильонах) на приведение в порядок отведенных территорий, указанных в приложении № 2 к настоящему постановлению.

9.2. Привлечь жителей частного сектора к уборке территорий.

9.3. Провести работы по выявлению и ликвидации несанкционированных свалок на территории МО «Город Ивангород».

9.4. Организовать погрузку собранного мусора.

10. Руководителям управляющих организаций ООО «УК «Нарова», ООО «УК «Единение», МУП «УК МО «Город Ивангород», председателям ТСЖ, ТСН:

10.1. Привести в надлежащее санитарное состояние дворовые территории, организовать своевременную уборку и вывоз мусора с закрепленных территорий, привести в порядок элементы малых архитектурных форм, ограждений и турникетов.

- 10.2. Привлечь жителей многоквартирных домов и собственников нежилых помещений, расположенных в многоквартирных домах, к участию в уборке придомовых, дворовых территорий и восстановлению элементов благоустройства. Назначить координаторов по организации работ.
10.3. Вывесить информационные объявления на многоквартирных домах о проведении общегородского месячника по весенней уборке и субботнике.
11. Отделу по местному самоуправлению и социальным вопросам опубликовать фоточет итогов проведения месячника в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте МО «Город Ивановгород».
12. Контроль исполнения данного постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

А.В. Соснин

УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации
МО «Город Ивановгород»
От 25.02.2020г. № 87-П
Приложение № 1

Персональный состав оргкомитета по благоустройству МО «Город Ивановгород»

Table with 2 columns: Name and Position. Includes: Председатель оргкомитета Сыровский А.Л., Заместитель председателя Ростер Э.А., Секретарь Мышкарев О.И., Члены оргкомитета: Волкова М.В., Левочкин С.В., Чемерис И.В.

УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации
МО «Город Ивановгород»
От 25.02.2020г. № 87-П
Приложение № 2

ПЕРЕЧЕНЬ
территорий распределенных между предприятиями, организациями и учреждениями МО «Город Ивановгород»
для санитарной уборки в период проведения декады по благоустройству

Table with 3 columns: n/p, Наименование предприятий, Закрепленные территории. Lists various locations and their corresponding territories for cleaning.

Table with 3 columns: n/p, Наименование предприятий, Закрепленные территории. Continuation of the list from the previous table, listing more territories and their owners.

УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации
МО «Город Ивановгород»
От 25.02.2020г. № 87-П
Приложение № 3

Отчет

О выполнении мероприятий месячника по благоустройству и улучшению санитарного состояния МО «Город Ивановгород»

В мероприятии приняли участие -

Table with 3 columns: Мероприятие, Единица измерения, Факт. Lists activities like 'Приняли участие в мероприятиях по благоустройству', 'Санитарная уборка территории', etc.

25 февраля 2020 г.

88-П

Об утверждении Реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок МО «Город Ивангород» и присвоении порядковых номеров муниципальных маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования «Город Ивангород»

В соответствии с Федеральными законами № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Город Ивангород Кингисеппского муниципального района Ленинградской области», решением совета депутатов МО «Город Ивангород» от 26.09.2019 № 12 «О назначении уполномоченного органа по организации регулярных перевозок пассажиров в границах МО «Город Ивангород», Положением об организации регулярных перевозок пассажиров в границах муниципального образования «Город Ивангород», утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Город Ивангород» от 11.02.2020 № 71-П, Администрации МО «Город Ивангород»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- 1. Утвердить Реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок МО «Город Ивангород» и присвоении порядковых номеров муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования «Город Ивангород» согласно приложению.
2. Опубликовать данное постановление в газете «Ивангород» и на официальном сайте МО «Город Ивангород» в сети Интернет.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.
4. Контроль за выполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы администрации – начальника отдела по экономике, инвестициям, муниципальному имуществу и архитектуре А.Л. Сыровского.

Глава администрации

А.В. Соснин

УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации
МО «Город Ивангород»
От 25.02.2020г. № 88-П
приложение

Реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок муниципального образования «Город Ивангород» Кингисеппского района Ленинградской области

Table with 12 columns: Регистрационный номер маршрута, Порядковый номер маршрута, Наименование маршрута, Наименование промежуточных остановочных пунктов, Наименование улиц, Протяженность маршрута, Порядок посадки и высадки пассажиров, Вид регулярных перевозок, Виды транспортных средств, Экологические характеристики, Дата начала осуществления, Наименование места нахождения юридического лица.

25 февраля 2020 г.

89-П

Об установлении муниципальных маршрутов регулярных перевозок в границах муниципального образования «Город Ивангород»

В соответствии с Федеральными законами № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», № 220-ФЗ от 13.07.2015 «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Город Ивангород» Кингисеппского муниципального района Ленинградской области, решением совета депутатов МО «Город Ивангород» от 26.09.2019 № 12 «О назначении уполномоченного органа по организации регулярных перевозок пассажиров в границах муниципального образования «Город Ивангород» Кингисеппского муниципального района Ленинградской области», Положением об организации регулярных перевозок пассажиров в границах МО «Город Ивангород», утвержденным постановлением администрации МО «Город Ивангород» от 11.02.2020 года № 71-П, Администрации МО «Город Ивангород»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- 1. Утвердить муниципальные маршруты регулярных перевозок по регулируемым тарифам в границах МО «Город Ивангород», согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Присвоить муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам в границах муниципального образования «Город Ивангород», указанным в пункте 1 настоящего постановления, следующие номера: № 7, № 81.
3. Опубликовать данное постановление в газете «Ивангород» и на официальном сайте МО «Город Ивангород» в сети Интернет.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.
5. Контроль за выполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы администрации – начальника отдела по экономике, инвестициям, муниципальному имуществу и архитектуре А.Л. Сыровского.

Глава администрации

А.В. Соснин

УТВЕРЖДЕНЫ
Постановлением Администрации
МО «Город Ивангород»
От 25.02.2020г. № 89-П
приложение

СВЕДЕНИЯ

о муниципальных маршрутах регулярных перевозок по нерегулируемому тарифам в границах муниципального образования «Город Ивангород» Кингисеппского муниципального района Ленинградской области

1. Сведения о муниципальном маршруте регулярных перевозок «7»

Table with 3 columns: № п.п., Номер маршрута, Наименование маршрута

2. Трасса маршрута полностью:

Кингисеппское шоссе – ул. Гагарина – ул. Пасторова

3. Наименование остановочных пунктов:

Минутка – Горка – Столовая – Горсовет – Полиграфмаш – Больница – Лынджутовая фабрика

4. Количество и тип автобусов на маршруте:

Table with 4 columns: MB, СВ, БВ

5. Эксплуатационные показатели:

Table with 4 columns: Протяженность маршрута, Время нахождения в пути, Расписание рейсов, Дни отправления

2. Сведения о муниципальном маршруте регулярных перевозок «81»

Table with 3 columns: № п.п., Номер маршрута, Наименование маршрута

2. Трасса маршрута полностью:

Ул. Пасторова – ул. Гагарина – ул. Госпитальная – СНТ «Юбилейный» – СНТ «Полиграфмаш» – СНТ «Придорожный» – СНТ «Восточный» – СНТ «ГЭС.13»

3. Наименование остановочных пунктов:

Лынджутовая фабрика – Больница – Полиграфмаш – Горсовет – Столовая – Горка – Автостанция – Рыбзавод – «Юбилейный» – «Полиграфмаш» – «Придорожный» – «Восточный» – «ГЭС.13»

4.1 Количество и тип автобусов на маршруте:

Table with 4 columns: MB, СВ, БВ

5.1 Эксплуатационные показатели (осень – зима)

Table with 4 columns: Протяженность маршрута, Время нахождения в пути, Расписание рейсов, Дни отправления

5.1 Эксплуатационные показатели (весна – лето)

Table with 4 columns: Протяженность маршрута, Время нахождения в пути, Расписание рейсов, Дни отправления

25 февраля 2020 г.

91-П

Об участии во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды в малых городах и исторических поселениях и начале приема предложений от населения о мероприятиях, которые целесообразно реализовать на общественной территории МО «Город Ивангород», одобренной общественной комиссией по обеспечению реализации проекта подпрограммы «Формирование комфортной городской среды на территории МО «Город Ивангород»

В целях участия муниципального образования «Город Ивангород» Кингисеппского муниципального района Ленинградской области во Всероссийском конкурсе на право получения поддержки для реализации лучших проектов создания комфортной городской среды в муниципальных образованиях, имеющих статус малые города федерального и регионального значения, а также являющихся городами с численностью населения до 10 тысяч человек включительно (далее – Всероссийский конкурс лучших проектов создания комфортной городской среды в малых городах и исторических поселениях), в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 07.03.2018 № 237 «Об утверждении Правил предоставления средств государственной поддержки из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации для поощрения муниципальных образований – победителей Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», уставом МО «Город Ивангород» Кингисеппского муниципального района Ленинградской области (в новой редакции, принят Решением Совета депутатов муниципального образования «Город Ивангород» Кингисеппского муниципального района Ленинградской области» от 09 декабря 2011 года № 122) Администрации МО «Город Ивангород»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- 1. Принять участие во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды в малых городах и исторических поселениях.
2. Возложить функции по проведению конкурса на общественную комиссию по обеспечению реализации проекта подпрограммы «Формирование комфортной городской среды на территории МО «Город Ивангород» муниципальной программы «Повышение уровня благоустройства территорий МО «Город Ивангород», утвержденной постановлением администрации МО «Город Ивангород» от 31.06.2017 № 213-П (с изменениями и дополнениями) далее – Комиссия.
3. Организовать в период с 27 февраля 2020 года до 27 марта 2020 года сбор предложений от населения о мероприятиях, которые целесообразно реализовать на общественной территории МО «Город Ивангород», одобренной Комиссией.
4. Утвердить порядок приема предложений от населения о мероприятиях, которые целесообразно реализовать на общественной территории МО «Город Ивангород», одобренной Комиссией, согласно приложению к настоящему постановлению.
5. Определить следующие пункты сбора предложений:
– администрация МО «Город Ивангород» ул. Гагарин д. 10 каб. 2.
– электронная почта – adm@ivangorod.ru
6. Отделу по местному самоуправлению и социальным вопросам администрации МО «Город Ивангород» опубликовать данное постановление в газете «Иван-Город» и на официальном сайте муниципального образования «Город Ивангород» Кингисеппского муниципального района Ленинградской области www.ivangorod.ru.
7. Контроль исполнения данного постановления возложить на первого заместителя главы администрации МО «Город Ивангород» – начальника отдела по экономике, инвестициям, муниципальному имуществу и архитектуре Сыровского А.Л.
8. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава администрации

А.В. Соснин

УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации
МО «Город Ивангород»
От 25.02.2020г. № 91-П
Приложение

Порядок приема предложений от населения о мероприятиях, которые целесообразно реализовать на общественной территории МО «Город Ивангород», одобренной общественной Комиссией (далее – Порядок)

1.Общее положение

- 1.1. Настоящий Порядок определяет механизм отбора мероприятий, которые целесообразно реализовать на общественной территории МО «Город Ивангород», одобренной общественной комиссией по обеспечению реализации проекта подпрограммы «Формирование комфортной городской среды на территории МО «Город Ивангород» муниципальной программы «Повышение уровня благоустройства территорий МО «Город Ивангород», (далее – Комиссия).
2. Порядок и сроки представления предложений в целях определения мероприятий, которые целесообразно реализовать на общественной территории МО «Город Ивангород», одобренной Комиссией.
2.1. Информация о начале приема предложений от населения о мероприятиях, которые целесообразно реализовать на общественной территории МО «Город Ивангород», одобренной Комиссией, с указанием даты начала и окончания приема предложений размещается на официальном сайте МО «Город Ивангород» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
Прием предложений осуществляет отдел по экономике, инвестициям, муниципальному имуществу и архитектуре администрации муниципального образования «Город Ивангород» Кингисеппского муниципального района Ленинградской области (далее – Отдел) в период с 27 февраля по 27 марта 2020года.
Предложения по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку направляются в Отдел по электронной почте – adm@ivangorod.ru.

или принимаются при личном приеме по адресу: Ленинградская область, Кингисеппский район, г. Ивангород, ул. Гагарина, д. 10, каб. 2.

2.2. Подавать предложения вправе граждане, проживающие на территории МО «Город Ивангород».

2.3. Предложения подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации предложений по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку с указанием порядкового регистрационного номера, даты и времени поступления.

2.4. Отказ в регистрации предложений возможен только в случаях:

а) представления предложений, не содержащих полную информацию, предусмотренную формой согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

б) направления предложения после окончания срока приема предложений.

2.5. Поступившие предложения направляются Отделом в Комиссию на следующий рабочий день, после дня окончания приема заявок.

3. Формирование перечня мероприятий, которые целесообразно реализовать на общественной территории МО «Город Ивангород», одобренной Комиссией.

3.1. Не позднее 5-х рабочих дней со дня завершения приема предложений Комиссией осуществляется формирование перечня мероприятий, которые целесообразно реализовать на общественной территории МО «Город Ивангород», одобренной Комиссией.

3.2. Комиссия осуществляет:

– отбор общественных территорий МО «Город Ивангород» для включения в перечень в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку. Минимальное количество предложений для проведения отбора: из расчета за 1 объект – 10 предложений.

При равном количестве баллов приоритет имеют предложения поданные ранее.

3.3. Протоколы заседаний Комиссии подписываются председателем и секретарем Комиссии, и подлежат размещению на официальном сайте МО «Город Ивангород» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Сформированный перечень мероприятий, которые целесообразно реализовать на общественной территории МО «Город Ивангород», одобренной Комиссией, подлежит размещению на официальном сайте МО «Город Ивангород» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 02 апреля 2020 года.

Приложение № 1
к Порядку приема предложений
от населения по выбору
общественных территорий
МО «Город Ивангород», предлагаемых
для участия в Конкурсе

Предложение

№ п/п	Адресный ориентир общественной территории МО «Город Ивангород»	Мероприятия, которые целесообразно реализовать на общественной территории МО «Город Ивангород»
1	2	3

Фамилия, имя, отчество: _____
 Адрес места жительства: _____
 Личная подпись и дата*: _____

*Даю согласие на обработку моих персональных данных в целях рассмотрения предложений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Персональные данные, в отношении которых дается настоящее согласие, включают данные, указанные в

настоящих предложениях. Действия с персональными данными включают в себя: обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение), использование, распространение, обеспечение, блокирование, уничтожение. Обработка персональных данных: автоматизация с использованием средств вычислительной техники, без использования средств автоматизации. Согласие действует с момента подачи данных предложений до моего письменного отзыва данного согласия.

Приложение № 2
к Порядку приема предложений
от населения по выбору общественных территорий
МО «Город Ивангород», предлагаемых для участия в Конкурсе

Журнал регистрации предложений

№ п/п	Дата и время подачи предложения (ФИО подавшего предложение)	Адресный ориентир общественной территории МО «Город Ивангород» и мероприятия, которые целесообразно реализовать на общественной территории МО «Ивангород»	ФИО, подпись сотрудника, принявшего предложение

Приложение № 3
к Порядку приема предложений
от населения по выбору общественных территорий
МО «Город Ивангород», предлагаемых для участия в Конкурсе

Критерии отбора и оценки предложений в целях определения перечня общественных территорий МО «Город Ивангород»

№ п/п	Критерии отбора и оценки общественных территорий МО «Город Ивангород»	Баллы
1.	Количество поданных предложений (минимальное количество предложений за 1 объект – 10 предложений) от 10 до 20 от 20 до 30 от 30 до 40 от 40 до 50 от 50 до 60 от 60 до 70 от 70 до 80 от 80 до 90 от 90 до 100 от 100 до 110 и т.д.	10 20 30 40 50 60 70 80 90 100 и т.д.
2.	Возможность проведения культурно-массовых мероприятий	Да/нет 10/0

СПОРТ

«Иппон» – бойцовские качества и воля к победе

Мы активно продолжаем пропаганду здорового образа жизни, а также популяризацию самбо как олимпийского вида спорта. Губернатор Ленинградской области Александр Юрьевич Дрозденко и председатель попечительского совета дзюдо Северо-Западного федерального округа постоянно говорят о том, что достойный уровень жизни невозможен без наличия широких возможностей для занятий физической культурой и спортом.



Мы – дзюдоисты, многие вышли из самбо СССР и РФ. И долго шли к тому, чтобы самбо стало олимпийским видом спорта. Мы знаем, что губернатор Ленинградской области обращает на эту проблему большое внимание и будет курировать в 2020 году самбо как национальный вид спорта РФ в школах и вузах, в том числе как национальный проект. Надо отметить, что самбо курирует МВД РФ, ведь это прекрасная самооборона против более сильного или вооруженного противника.

На первенстве Ленинградской области по борьбе самбо среди юношей и девушек 2004–2007 годов рождения победители были награждены кубками, медалями, знаками, ценными призами и дипломами от председателя Комитета по физической культуре и спорту Ленинградской области Г.Г. Колготина.

Воспитанники клуба «Иппон» по дзюдо и самбо заняли следующие призовые места: Илья Богданов – золото, Иван Богданов и Ярослав Гегедиш – бронза. Самбисты

показали на соревнованиях бойцовские качества и волю к победе. Любой вид спорта – это большой труд с детства. Ребята, записывайтесь в спортивные секции!

Благодарим председателя Ленинградского областного регионального отделения ОФ-СОО «ВФС» А.В. Новикова, а также родителей – А.И. Богданова, О.И. Гегедиш – за сотрудничество и взаимопонимание с тренерами.

Л.В. Соколенко,
тренер-преподаватель I категории клуба «Иппон»

Реставрационные работы в Ивангородской крепости продолжатся

В Ивангородской крепости был воссоздан средневековый Малый амбар, сейчас ведется проектирование реставрации Большого амбара.

В рамках проекта «Развитие уникального приграничного ансамбля крепостей Нарвы и Ивангорода как единого культурного и туристического объекта» продолжатся реставрационные работы в Ивангородской крепости. Сейчас ведётся проектирование реставрации Большого амбара.

После завершения в здании разместится музейная экспозиция, которая расскажет об истории города с 1850-х годов до наших дней.

В 2013–2015 годах в рамках проекта были выполнены консервационные и реставрационные ра-



боты в Четвероугольной крепости 1492 года и воссоздано уникальное средневековое здание – Малый пороховой амбар. В помещениях расположилась современная экспозиция, посвящённая истории Ивангородской крепости.

ИНФОРМАЦИЯ

Сигналы весны: РТРС напоминает, что началась солнечная интерференция

Весна близко! Одна из примет, касающихся телезрителей, – интерференция. Это сезонное явление, когда Солнце, спутник связи и приемная антенна на телебашне выстраиваются в одну линию.

Солнце – мощный источник радиосигнала. Оказавшись с ним на одной линии, наземный ретранслятор принимает вместе с сигналом со спутника связи и солнечный сигнал и передаёт их дальше – на антенны телезрителей.

На экране телевизора сигнал Солнца выглядит как помеха, шумы изображения и звука. В пик солнечной интерференции телепрограммы могут пропадать полностью,

но на совсем короткое время (5–26 минут). РТРС тщательно готовится к интерференции и минимизирует её влияние на работу ретрансляторов. Поэтому большинство пользователей цифрового эфирного телевидения, скорее всего, не заметят признаков интерференции.

В этом году интерференция в России приходится на период с 21 февраля по 16 марта. Для каждой конкретной

передающей станции время начала и окончания интерференции рассчитывается с точностью до минуты.

График возможных перерывов трансляции телесигнала в каждом населённом пункте публикуется на сайте РТРС смотрицифру.рф в разделе «Временные отключения трансляции» и в кабинете телезрителя online.rtrn.ru.

www.spb.rtrs.ru

douspb@rtrn.ru

СОВЕТ ВЕТЕРАНОВ

Дорогие наши юбиляры марта 2020 года!

1. Астраткова Антонина Михайловна
2. Андреева Людмила Петровна
3. Антипова Анна Павловна
4. Джангулова Галина Измайловна
5. Изотова Татьяна Антоновна
6. Капустина Нина Васильевна
7. Кудрявцев Анатолий Николаевич
8. Машко Павлина Степановна

9. Маслов Игорь Витальевич
10. Маликов Сергей Михайлович
11. Поротикова Валентина Николаевна
12. Павлова Нина Александровна
13. Сухов Владимир Иванович
14. Старикова Людмила Александровна
15. Яковлева Антонина Антиповна

Здоровья, долголетия, радости и тепла в душе! Желаем, чтобы сбывались все мечты, чтобы каждый день приносил много приятных неожиданностей, чтобы вас окружали только добрые и нужные вам люди!

Ваш Совет ветеранов



ЛИТЕРАТУРНАЯ ГОСТИНАЯ

Международный день 8 Марта это замечательный праздник весны. Самый прекрасный, красивый и нежный праздник в году для любимых, прелестных женщин и девушек.

В этот праздник весны
Будьте все вы прекрасны!
Пусть вам дарят цветы
В день весенний и ясный.

Счастья, женщины, вам
И здоровья желаю!
С Женским днём я вас всех
От души поздравляю!

* * *

Всех женщин поздравляю с праздником
весны!
Будьте вы всегда красивы, и прекрасны!
Пусть кризисы не посещают даже ваши
сны
И будут все переживания напрасны.

Пусть в вашу дверь здоровье постучится,
А беды обойдут вас стороной.
И в день весны любовь пусть
приключится,
Пусть встретится любимый и родной.

Желаю вам лишь нежной женской ласки,
Чтоб были вы милы и хороши.
Желаю только радости и счастья,
Вас с Женским днём всех поздравляю
от души!

Пусть будет Женский праздник
вам всем дорог,
Пусть дарят вам внимание и цветы.
И пусть для вас век женский будет долог
И не увянет нежность женской красоты.

Пусть в этот день уйдут от вас печали
И солнце улыбнётся вам с утра
И греет всех вас ласково лучами.
Здоровья, счастья вам, любви, добра!

Стихи Валентины Глебовой (Дмитриевой)

8 Марта – Международный женский день



МИЛЫЕ ЖЕНЩИНЫ!

Сердечно поздравляю вас с замечательным весенним праздником – 8 Марта! Мы ждём этот день с особой теплотой и душевным трепетом, ведь он неразрывно связан с прекрасной половиной человечества. Женщина на протяжении всей человеческой истории была и остаётся воплощением чистоты и милосердия, источником теплоты и нежности.

Несмотря на ежедневные заботы, которые ложатся на хрупкие женские плечи, вам удаётся сохранять красоту и обаяние. Мы благодарны за всё, что вы делаете: дарите новую жизнь, окружаете заботой и любовью близких, вдохновляете нас на подвиги и благородные поступки, успешно решаете профессиональные задачи.

Сегодня вы наравне с мужчинами добиваетесь серьёзных успехов в бизнесе и производственной сфере, делаете научные открытия, блестяще реализуете себя в политике и общественной деятельности, образовании и медицине.

Дорогие женщины! Пусть рядом с вами всегда будут любящие люди, а в доме царят уют и покой, счастье и благополучие!

Председатель Законодательного собрания
Ленинградской области
Сергей Бебенин

ДОРОГИЕ ЖЕНЩИНЫ!

Примите самые искренние поздравления с замечательным весенним праздником – Международным женским днём 8 Марта!

Только представительницы прекрасного пола способны соединить в себе нежность и настойчивость, мудрость и вечную молодость. Только у женщин достаточно сил, чтобы делать карьеру, наполнять уютом дом и окружать заботой близких. Вы по праву занимаете главное место в нашей жизни.

Пусть в этот радостный день вас окружают самые близкие люди, пусть ваши глаза светятся от счастья как можно чаще!

Глава МО «Город Ивангород»

В.М. Карпенко

Глава администрации МО «Город Ивангород»

А.В. Соснин



МИЛЫЕ ЖЕНЩИНЫ!

Примите сердечные поздравления с Международным женским днём 8 Марта!

Во всём мире этот праздник олицетворяет красоту, любовь и наступление весны. Женщина, как и весна, начало всех начал: начало любви, начало жизни. С самого рождения трепетное женское участие сопровождает каждого человека. Беззаветная любовь мамы, забота и нежность сестры, мудрость и терпение жены. Испокон веков вы являетесь хранительницами домашнего очага, верными и надёжными спутницами мужчин, заботливыми и любящими матерями. Во все времена вы главная опора семьи и страны, источник сил и веры в победу.

Спасибо вам за то, что дарите жизнь, за то, что создаёте уют и комфорт в наших домах и сердцах, за то, что вы всегда рядом. Пусть ваши глаза сияют от счастья, в душе звенит цветущая весна, в домах царит тепло и благополучие! Здоровья вам, исполнения всех заветных желаний, безграничной радости и любви!

Олег Петров,
руководитель фракции «Единой России»
Законодательного собрания
Ленинградской области,
депутаты фракции

МИЛЫЕ ЖЕНЩИНЫ!

Примите самые искренние поздравления с чудесным весенним праздником – Международным женским днём 8 Марта!

Сегодня трудно назвать хоть одну сферу деятельности, где бы не работали женщины, ведь невозможно представить себе профессию без волшебных улыбок, заботливых рук и небезразличных женских сердец! Земной поклон вам за добросовестный труд, понимание, сердечность и милосердие.

Пусть сбываются все ваши надежды и мечты, пусть каждый ваш день будет озарён счастливой улыбкой, а вместе с ароматом весенних цветов в вашу жизнь войдут радость и благополучие.

Желаю вам доброго здоровья, любви, поддержки близких! Пусть взаимопонимание и согласие, спокойствие и радость всегда сопутствуют вам!

**Владимир Станиславович
Петров,**
депутат Законодательного
собрания
Ленинградской области



ВАШ ПАРТНЕР В РЕКЛАМЕ

Размещаем частную и коммерческую рекламу

☎ тел. +79916742207

@ reklama@ivangorod.press

📍 г. Ивангород ул. Гагарина д.10 кб. 9

Реклама

ГЕОДЕЗИЧЕСКАЯ КОМПАНИЯ ГСС

проводит геодезические и кадастровые работы. г. Кингисепп, ул. Карла Маркса, 18.

Тел. +7-984-888-52-80

Сниму в Ивангороде на длит. срок 2-комн. квартиру (центр).

Тел. +7-963-348-16-82

**Есть покупатель квартиры
в Ивангороде. СРОЧНО!
+7-981-917-99-30 (Ирина)**

Кингисеппское районное отделение ООО «РКС-энерго» на конкурсной основе приглашает для работы в г. Ивангород начальника по работе с бытовыми потребителями.

Требования:

- образование высшее;
- опыт работы в руководящей должности;
- уверенный пользователь ПК: MS Office (Word, Excel, Outlook);
- готовность к решению большого объема задач в оперативном режиме;
- планирование и координация работы специалистов.

Условия:

- работа в крупной, стабильной компании;
- оформление в соответствии с ТК РФ;
- полная занятость;
- предполагается обязательное внутреннее обучение;
- молодой коллектив.

С полным перечнем должностных обязанностей можно будет ознакомиться на собеседовании.

На сегодняшний момент осуществляется доставка сотрудников из г. Кингисеппа до места работы.

Обращаться по адресу:

г. Ивангород, Кингисеппское ш., 7А.

Телефон: 8 (813 75) 5-28-71 (в рабочие дни с 08:00 до 17:00).

Резюме направлять на электронный адрес: rks-110@rks-energo.ru.

Куплю:

ЛЮБЫЕ СОВЕТСКИЕ
МОПЕДЫ, НОВЫЙ ДВИГАТЕЛЬ
Д4/Д5/Д6/Д8, НОВЫЕ ЗАПЧАСТИ
И МОТОРЫ (СССР) ДЛЯ МОПЕДОВ
И МОТОЦИКЛОВ, ПЕДАЛЬНЫЙ
«МОСКВИЧ»/«ЛЬВОВЯНКА»/«НЕВА»/
«ОРЕНБУРЖЕЦ», МОТОРОЛЛЕР

+7-950-010 75 29

Срочно требуется на Нарвскую ГЭС

Уборщики(цы) и дворники.
г. Ивангород, ул. Маяковского, 5

График работы:
ПН.—ПТ. с 08:00 до 17:00.
Зароботная плата — 13 900 руб.
на руки.

Оформление по ТК РФ, выдача
спецодежды.

Тел. 8-931-310-95-65
(Жанна Петровна)

АРЕНДА
Сдается торгово-офисное
помещение площадью 45,7м²
и 60,9м² под кафе, магазин, офис

☎ 8(81375) 51-753,
89522299109

ЛО, г.Ивангород,
ул. Кингисеппское шоссе, д.7
Гостиница "Витязь"

ТРЕБУЮТСЯ ЗАПРАВЩИКИ НА АЗС

- Сменный график работы.
- Оплата почасовая + чаевые.
- Бесплатное обучение.
- Спецодежда предоставляется.

Справки по телефонам:

8-931-207-16-07, 8-928-234-33-29

ГОРЯЩАЯ ВАКАНСИЯ от АО «Кингисеппский автобусный парк»

Открыта вакансия на должность водителя автобуса по маршруту
Усть-Луга – Кузёмкино.

ТРЕБОВАНИЯ:

- проживание на территории Кузёмкинского / Усть-Лужского сельского поселения,
- наличие водительского удостоверения с открытыми категориями «В», «Д»,
- опыт вождения не менее 5 лет,
- возраст от 23 до 60 лет.

Гарантируем полный соцпакет, стабильную заработную плату.

По всем вопросам обращаться по телефону
+7-931-582-04-88 (Дмитрий)



Кингисеппская федерация дзюдо, отделение Ивангорода проводят набор в группу единоборств по адресу г. Ивангород, улица Пасторова, д. 15.

Вторник – четверг с 17:00 до 19:30, суббота с 10:00 до 12:00.

Дзюдо и самбо – олимпийские виды спорта.



Продам: «Субару Форестер» 2009 года выпуска, черный, 150 л.с., 2.0 объем двигателя, АКПП, резина зимняя + новая летняя, 620 000 руб. Тел. 8-921-777-79-70

ИП СОЛОВЬЁВ ГРУЗОПЕРЕВОЗКИ СПЕЦТЕХНИКА

8-931-210-47-77
8-921-637-59-26



Иван-Город

Газета издается с 1997 года
Главный редактор В.А. Плюшко
Адрес издателя: 188480, г. Кингисепп, ул. Иванова, д. 28.
Адрес редакции: 188490 г. Ивангород,
ул. Гагарина, д.10. E-mail: info@ivangorod.press
Тел: +79916742207, выходит еженедельно

Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Санкт-Петербургу и Ленинградской области. Регистрационный номер: ПИ № ТУ 78-00904 от 17.06.2011 г. Учредители: Комитет по печати и связям с общественностью Ленинградской области, Администрация муниципального образования «Город Ивангород Кингисеппского муниципального района Ленинградской области».

Мнения, высказанные на страницах газеты, не обязательно совпадают с точкой зрения редакции. Ответственность за содержание платных публикаций, рекламных материалов и частных объявлений несет заказчик публикации.

РЕДАКЦИЯ вправе вносить стилистическую и грамматическую правку в авторские материалы (в том числе и платные), если обратное не оговорено в договоре с автором (заказчиком) материала.

Отпечатано в ООО-фирма «Псковское возрождение». ИНН 6027024264. 180000, Псковская обл., г. Псков, ул. Гоголя, д. 6. Тираж 4500 экз. Заказ № 282. Подписано в печать 05.03.2020 г., по графику в 13:30, фактически в 14:30.

ВНИМАНИЕ! Следующий номер газеты выйдет 12 марта