Иван-Город

ГОРОДСКАЯ ГАЗЕТА. ИЗДАЕТСЯ С ЯНВАРЯ 1997 ГОДА. №10(837). 28.08.2019 г., распространяется бесплатно

ЮРИЙ ЗАПАЛАТСКИЙ:

«Если люди не справляются с работой, им нечего делать в нашем районе!»

19 августа в администрации МО «Город Ивангород» прошло выездное аппаратное совещание и.о. главы Кингисеппского района Юрия Запалатского с руководителями муниципальных сельских поселений и г. Ивангорода.

Читайте на стр. 3

8 сентября 2019

ЕДИНЫЙ ДЕНЬ ГОЛОСОВАНИЯ

Уважаемые педагоги! Дорогие учащиеся!

Мы вновь встречаем один из самых замечательных и теплых праздников в нашей стране –

ДЕНЬ ЗНАНИЙ!

От всей души поздравляем педагогов, школьников и студентов с началом нового учебного года. Желаем учащимся отличной учебы, ярких событий и новых друзей!

Пусть сопутствует удача всем педагогам в вашем нелегком труде, а все творческие идеи обязательно воплощаются в жизнь!

Пусть новый учебный год будет успешным для всех вас!

Глава МО «Город Ивангород» В.М. Карпенко
И.о. Главы администрации
МО «Город Ивангород» А.В. Соснин

Александр КАЛАШНИКОВ: *ЖЕЛАЯ ИЗМЕНИТЬ СИТУАЦИЮ*

ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ ОКРУГ №2

Ивангород я всем сердцем люблю, поэтому мне никогда не было безразлично что и как у нас происходит. Почему же я только в нынешнем году решил принять участие в качестве кандидата в выборах нового состава Совета депутатов? В первую очередь, меня на это сподвигло то, как у нас прошла газификация частного сектора. Как известно, часть его жителей – в основном, пенсионеров – этого не дождалась.

Желая разобраться, почему так произошло, я отправился в Кингисепп, в представительство Газпрома, где мне заявили, что на подключение всех домов к газопроводу «не хватило технических возможностей». То есть, иначе говоря, городу как всегда не хватило средств, и я захотел, став депутатом, в этом разобраться.

Вторая причина, по которой я решил пойти в депутаты, связана с моей непосредственной работой, оказанием ритуальных услуг. Более конкретно – с состоянием кладбища в Заречье. В течение десятка лет, если не более, я не переставал твердить главам администрации, что скоро здесь не будет хватать места под захоронения, но до сих пор все остается как прежде.

Давно настало время ситуацию изменить: добиться отведения под захоронения порядка 3-5 га более пригодной для этого земли, отдельным пунктом внести в городской бюджет выделение средств на содержание кладбища. Ведь Заречье – кладбище муниципальное.

И еще. Как патриоту Ивангорода, мне хочется, чтобы он не только жил, но и развивался. И не оставался лишь пограничной зоной, а стал открытым, привлекательным для туристов своей богатой историей, городом.

Александр Соснин: «Я считаю это приоритетом. И, как говорится, все лучшее – детям!»

Совещание открыл заместитель главы администрации Михаил Козлов, рассказав о продолжении работ по ремонту теплотрассы по ул. Федюнинского, ул. Загородной, ул. Льнопрядильной, ул. Ивановской, ул. Малосоветской. На текущей неделе планируется начать асфальтирование дорог. По адресу ул. Кингисеппская, 26 будут начаты работы по устранению многолетней проблемы с ливневой канализацией. Продолжается уборка города ко Дню знаний. Михаил Кузьмич обратился к представителю управляющей компании с просьбой произвести дополнительный покос травы со стороны ул. Гагарина для поддержания презентабельного вида нашего города.

Директор МУП УК МО «Город Ивангород» Игорь Беляев рассказал о проблеме, возникшей в процессе начавшихся работ по установке общедомовых приборов учета тепловой энергии. Работы были начаты с дома по адресу ул. Восточная, 3. На данном этапе вырезают тепловые узлы, меняется конструкция инженерных сетей, поэтому подача горячей воды в дома идет с перерывами. Для решения данной проблемы Михаил Козлов предложил в обязательном порядке до конца текущей недели собрать совещание, где должен присутствовать главный инженер.

Старший участковый оперуполномоченный группы участковых уполномоченных 129-го отделения полиции МВД России по Кингисеппскому району Анатолий Цветков доложил о состоянии правопорядка в городе. Так, в отделение полиции поступили многократные сообщения об обнаруженном в парке барона Штиглица минометном снаряде времен ВОВ. На данный момент снаряд огражден. Информация об его обнаружении передана в военкомат. Ожидается приезд группы разминирования для его дальнейшей ликвидации. Вопрос находится под особым контролем. Также поступают жалобы по вопросу проникновения детей в дом по ул. Парковая, 1. Дом находится в аварийном состоянии, что опасно для здоровья и жизни незаконно проникающих туда людей. Александр Соснин дал поручение направить письмо собственнику этого здания с требованием установить ограждение вокруг дома в недельный срок.

Начальник отдела по социальным вопросам администрации МО «Город Ивангород» Марина Волкова рассказала о подготовке к ближайшим государственным праздникам: Дню знаний и выборам, которые пройдут 8 сентября. В связи с этим Марина Вячеславовна напомнила руководителям организаций и подразделений о том, что им необходимо вывесить флаги на своих зданиях.

Также широкое обсуждение получил вопрос о некультурном поведении молодежи. Прежде всего, это касается спортивной площадки у ФОКа. На месте, где были установлены конструкции для скейт-парка, дворник постоянно убирает очень большое количество мусора, бутылок, окурков от сигарет. Александр Соснин призвал молодежь и жителей Ивангорода беречь то, что создается: «В городе будут происходить большие перемены. И если мы будем по-свински относиться к тому, что с большим трудом приобретается, устанавливается, тогда в каких условиях мы жили с вами, в такие условия и будем возвращаться. Об этом надо говорить. Это надо пресекать! Ничего безнаказанным не должно быть».

Также Александр Владимирович рассказал, что в этом году будет заключен муниципальный контракт на разработку нового генерального плана города, правил землепользования и застройки. Будут определены точки развития города, что позволит создавать новые предприятия, строить новое жилье. В этом году также планируется провести паспортизацию всех дорог, будут приложены все усилия для запуска схемы газификации, что позволит в дальнейшем заявляться в государственных программах по строительству газопровода. 6 сентября будет проходить защита концепции по развитию Ивангорода у губернатора Ленинградской области Александра Юрьевича Дрозденко. Прикладываются все усилия для того, чтобы сделать концепцию максимально развернутой. Возможно, уже в этом году начнутся работы по озеленению и закупке новой техники. Александр Соснин также рассказал о решении вопроса по ремонту муниципальных помещений для последующей передачи их школе искусств: «Я считаю это приоритетом. И, как говорится, все лучшее – детям!».

ПРОКУРАТУРА СООБЩАЕТ

***

Кингисеппской городской прокуратурой выявлено 9 организаций не представляющих в органы занятости населения, предусмотренную законом информацию о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей, созданных или выделенных рабочих местах для трудоустройства инвалидов в соответствии с установленной квотой.

Так, проведенной проверкой исполнения трудового законодательства, в том числе в сфере занятости населения установлено, что 9 организаций в период с января по июль 2019 года не представляли в Кингисеппский филиал ГКУ «Центр занятости населения» Ленинградской области, предусмотренную законом информацию о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей, созданных или выделенных рабочих местах для трудоустройства инвалидов в соответствии с установленной квотой.

В целях устранения выявленных нарушений в июле-августа 2019 года городским прокурором в адрес руководителей указанных организаций внесено 9 представлений об устранении нарушений законодательства, которые в настоящее время находятся на рассмотрении.

Кроме этого, заместителем городского прокурора в отношении 4 таких организаций вынесены постановления о возбуждении дел об административных правонарушениях, предусмотренных ст. 19.7 КоАП РФ (непредставление сведений (информации), которые направлены мировым судьям судебных участков Кингисеппского района для рассмотрения по существу.

В настоящее время одно из указанных постановлений рассмотрено мировым судьей судебного участка №39 Кингисеппского района, по результатам чего организация привлечена к административной ответственности, предусмотренной ст. 19.7 КоАП РФ в виде предупреждения.

Фактическое устранение нарушений находится на контроле городской прокуратуры.

***

Трудовое законодательство обязывает работодателя обеспечить проведение специальной оценки условий труда с целью выявления вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и оценке уровня их воздействия на работника.

Специальная оценка условий труда проводится работодателем и специализированной организацией, привлекаемой работодателем на основании гражданско-правового договора.

Условия труда по степени вредности и опасности подразделены на 4 класса – оптимальные, допустимые, вредные и опасные. Вредные к тому же подразделены на 4 подкласса.

Специальная оценка условий труда на рабочем месте проводится не реже чем один раз в 5 лет. Данный срок исчисляется со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда.

Нарушение работодателем установленного порядка проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах или ее непроведение образует состав административного правонарушения, предусмотренного ч. 2 ст.5.27.1 КоАП РФ.

Данной статьей предусмотрено наказание в виде предупреждения или наложения административного штрафа на должностных лиц в размере от пяти тысяч до десяти тысяч рублей; на лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, – от пяти тысяч до десяти тысяч рублей; на юридических лиц от шестидесяти тысяч до восьмидесяти тысяч рублей.

Помощник городского прокурора
С.В. Бельский

***

В соответствии с Федеральным законом от 02.08.2019 №282-ФЗ установлен запрет на скупку ювелирных изделий без лицензии

В соответствии с принятыми поправкам потребуется получить лицензию, чтобы скупать у физических лиц ювелирные и другие изделия из драгметаллов и камней, лом таких изделий.

Лицензия понадобится и для обработки (переработки) лома и отходов драгметаллов. Исключение составит, в частности, аналогичная деятельность в отношении лома и отходов драгметаллов, образовавшихся и собранных в процессе собственного производства.

За выдачу лицензии будут установлена государственная пошлина в размере 7,5 тыс. руб.

Федеральный Закон вступил в законную силу 13 августа.

Компании и индивидуальные предприниматели, которые уже сейчас занимаются соответствующим бизнесом, должны будут получить лицензию не позднее 13 февраля 2021 года. Если этого не сделать, деятельность подлежит прекращению. За нарушение установленного требования грозит штраф:

– должностным лицам – от 4 тыс. до 5 тыс. руб.;

– компаниям – от 40 тыс. до 50 тыс. руб.

Изготовленную продукцию, орудия производства и сырье могут конфисковать.

Заместитель городского прокурора
младший советник юстиции К.Д. Иванова

***

Об ответственности за незаконное вознаграждение юридического лица.

Кингисеппская городская прокуратура разъясняет, что 08.01.2019 вступил в силу Федеральный закон №570-ФЗ, которым внесены изменения в статью 19.28 КоАП РФ («Незаконное вознаграждение юридического лица»).

Согласно поправкам юридическое лицо подлежит административной ответственности не только в случаях, когда незаконные передача, предложение или обещание вознаграждения осуществляются в интересах этого юридического лица, но и в случаях, когда названные действия совершаются в интересах другого связанного с ним юридического лица.

Кроме того, в отношении юридических лиц предусматривается административная ответственность в случае, если незаконное вознаграждение передается, предлагается или обещается по поручению должностного лица, лица, выполняющего управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранного должностного лица либо должностного лица публичной международной организации иному физическому либо юридическому лицу.

Указанные действия влекут наложение административного штрафа на юридических лиц в размере до трехкратной суммы денежных средств, стоимости ценных бумаг, иного имущества, услуг имущественного характера, иных имущественных прав, незаконно переданных или оказанных либо обещанных или предложенных от имени юридического лица, но не менее одного миллиона рублей с конфискацией денег, ценных бумаг, иного имущества или стоимости услуг имущественного характера, иных имущественных прав.

Старший помощник городского
прокурора юрист 1 класса М.А. Хнычева

Юрий Запалатский: «Если люди не справляются с работой, им нечего делать в нашем районе!»

19 августа в администрации МО «Город Ивангород» прошло выездное аппаратное совещание и.о. главы Кингисеппского района Юрия Запалатского с руководителями муниципальных сельских поселений и г. Ивангорода.

Юрий Иванович ввел новую практику – проводить именно выездные аппаратные совещания в каждом из поселений. Это позволит наглядно оценить уровень работы руководителей, а также увидеть все существующие проблемы и обсудить дальнейший алгоритм их решения.

Юрий Запалатский обратил внимание на халатное выполнение работ по благоустройству: «Кто не готов работать, лучше самостоятельно написать заявление. Сказать: «Юрий Иванович, не готов, не справляюсь!». По-честному, правильно и откровенно! Жители города и района не должны ходить по этим трущобам и все это созерцать. Тем более, денег у нас в бюджете хватает. Хотелось бы, чтобы мы с вами не работали в плане старший брат – младший брат, а работали командой. Каждый должен отвечать за свое поселение. Вы для этого и поставлены главой – чтобы наводить порядок!».

Одна из значительных проблем Кингисеппского района – большое скопление мусора в зонах отдыха, садовых товариществах, лесах. Стоит вопрос строительства полигона по переработке и сортировке ТБО. Юрий Иванович высказался по этому вопросу так: «У нас есть несколько людей, которым полигон не нужен. А то, что загажены все побережья, леса, почему-то никому не интересно. Почему-то активисты этим не озадачены. Прежде, чем критиковать, нужно предлагать решение. Только с обочин нашей федеральной трассы в год вывозится около 50 тонн мусора. В километре от города Кингисеппа находится свалка. В год необходимо 500 млн рублей для ее рекультивации». В Кингисеппском районе первые в России начали решать проблему с отходами настолько глобально.

Аппаратное совещание продолжил доклад и.о. главы администрации МО «Город Ивангород» Александра Соснина о текущем состоянии Ивангорода. Александр Владимирович рассказал, что в этом году город активно участвует в государственных программах:

Выполняется благоустройство территории на подходе к пункту пропуска «Парусинка» по ул. Пионерской.

Завершается строительство плавательного бассейна, на который было выделено более 500 млн рублей областного бюджета.

Ивангород принимает активное участие в расселении ветхого и аварийного жилья. Завершение данного проекта запланировано на 2020 год.

Благодаря поддержке правительства Ленинградской области начал свою реализацию проект «Речные променады-3», подписан гранд-контракт. Планируется до 01 декабря получить проект, прошедший экспертизу. Весной 2020 года ожидается начало работ. Александр Соснин сказал: «Уверен, что этот проект станет «жемчужиной» нашего города. Будет очень популярен не только для туристов, но и для жителей Ивангорода!».

Александр Владимирович также рассказал об обращении, подготовленном им в администрацию Кингисеппского района с просьбой оказать содействие в подготовке обоснованного генерального плана города, что позволит привлечь дополнительные инвестиции и смотреть в будущее Ивангорода: «Потенциал на сегодняшний день достаточно большой! Мы уверенно смотрим в сторону развития туризма, создания дополнительных рабочих мест».

Также Александр Соснин сообщил, что найден алгоритм решения вопроса по созданию транспортного накопителя, в котором очень нуждается Ивангород. Большое скопление транзитного грузового и легкового транспорта – значительная проблема города и с точки зрения безопасности, и с точки зрения экологии.

Каждый из руководителей сельских поселений Кингисеппского района рассказал о ситуации в своем поселении, о том, как идет подготовка к зимнему периоду. По докладам руководителей стало понятно, что в основном подготовка к зиме идет в рабочем порядке.

В сельских поселениях района остро стоит вопрос борьбы с борщевиком. Работа, проведенная в этом году, по словам некоторых глав, является не эффективной. Каждый из руководителей предлагает свой способ уничтожения данного сорняка.

В конце аппаратного совещания состоялось вручение благодарности губернатора Ленинградской области председателю совета Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов МО «город Ивангород» Пахалуевой Вере Андреевне за вклад в развитие ветеранского движения. Совещание завершилось поездкой участников совещания на одну из достопримечательностей Ивангорода – водопад, который является самым широким в Европе.

На 153 избирательных участках будут применяться технические средства подсчета голосов

По решению Избирательной комиссии Ленинградской области технические средства подсчета голосов – комплексы обработки избирательных бюллетеней – будут использоваться для голосования на муниципальных выборах и подсчета голосов избирателей на 153 избирательных участках.

КОИБы будут установлены на ряде избирательных участков с большим числом избирателей в районных центрах и крупных населенных пунктах в Волховском, Всеволожском, Кингисеппском, Киришском, Кировском, Ломоносовском, Тихвинском и Тосненском районах. В списки избирателей на этих избирательных участках включены почти триста тысяч избирателей Ленинградской области.В день голосования КОИБы обеспечивают автоматизированный прием и обработку избирательных бюллетеней, а после завершения голосования – формируют протокол об итогах голосования на избирательном участке.Так, 153 комплекса обработки избирательных бюллетеней будут применяться:

- на 21 избирательном участке Волховского муниципального района (№№64-70 и №№72-80 в г. Волхове, №№81-85 в г. Новая Ладога);
- на 30 избирательных участках Всеволожского муниципального района (№№204-227,964,965 в г. Всеволожске, №№188-191 в поселке Свердлово);
- на 17 избирательных участках Кингисеппского муниципального района (№№471, 473, 474, 478, 480, 483, 484, 486, 488, 489, 491, 492 в г. Кингисеппе, №№511-514 в г. Ивангороде, №502 в дер. Вистино);
- на 20-ти избирательных участках Киришского муниципального района (№№515-534 в г. Кириши);
- на 19 избирательных участках Кировского муниципального района (№№564-570 в г. Кировске, №№546-553 в г. Отрадное, №№554, 555 в п. Павлово, №№575,576 в п. Синявино);
- на 21 избирательном участке Ломоносовского муниципального района (№№625-627 г.п. Лебяжье, №№633-635 в г.п. Виллози и дер. Малое Карлино, №№636-639 в дер. Горбунки и Разбегаево, №№640,641 в дер. Гостилицы, №№647,648 в дер. Лаголово, №№652-654 в дер. Низино, №№657-660 в дер. Пеники, Яльгелево и пос. Ропша);
- на 17 избирательных участках Тихвинского муниципального района (№№826-832, №№835-843, 846 в г. Тихвине);
- на 8 избирательных участках Тосненского муниципального района (№№920-927 в г. Никольское и пос. Гладкое).

Таким образом, в день голосования на муниципальных выборах в Ленинградской области 8 сентября на 16,5% избирательных участков Ленинградской области будут применяться КОИБы. В списки избирателей на этих избирательных участках включены почти триста тысяч избирателей Ленинградской области (23,5% избирателей от числа всех избирателей). Таким образом, практически каждый четвертый избиратель избирателей Ленинградской области сможет проголосовать с использованием технических средств подсчета голосов.

КОИБы будут доставляться на избирательные участки в разобранном виде и собираться накануне дня голосования, после чего будет проверяться их работоспособность, проводиться тестирование. Эксплуатация КОИБ на избирательном участке будет осуществляться силами двух операторов из числа членов участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса, обучение которых пройдет 26-28 августа.

При голосовании с использованием КОИБа избирателю необходимо ставить отметку о своем выборе строго в предусмотренном для этого квадрате, при этом нельзя складывать бюллетень таким образом, чтобы линия сгиба проходила через квадраты для отметок избирателя. В целях соблюдения тайны голосования ввод бюллетеня в КОИБ осуществляется только лицевой стороной вниз. КОИБы имеют датчик двойного листа, это означает, что в него невозможно опустить сразу несколько бюллетеней.

После окончания голосования и закрытия избирательного участка КОИБ на основании данных, накопленных в его памяти за день голосования, распечатывает протокол, который после подписания его членами участковой избирательной комиссии приобретает юридическую силу.

КОИБ имеют встроенный аккумулятор, который в случае отключения электропитания обеспечивает их автономную работу в течение не менее пяти часов. При сбое в электропитании не произойдет потери данных.

На каждом избирательном участке будет размещен плакат с правилами голосования на КОИБах.

Виктория Полякова, пресс-секретарь Избирательной комиссии Ленинградской области

КРАСАВИНА ОКСАНА

Участие в выборах депутатов Совета депутатов Ивангорода в качестве кандидата – это проявление моей гражданской позиции.Как жителю города мне видны и понятны проблемы муниципалитета, и как житель города я заинтересована в их грамотном решении. Кроме того,хочется реализовать себя в новой сфере деятельности,приносить людям пользу. Прежде всего,меня интересует как жителя и горожанина:

– Решение проблем социального пространства (придомовых территорий),обеспечение благоприятных условий проживания горожан,коммуникации жильцов,и их безопасность.

– Проблемы озеленения города.

– Строительство и оснащение детских игровых площадок во дворах.

– Создание условий для активного образа горожан старшего возраста.

– Создание совета активных граждан старшего возраста и использование их опыта и знаний как ресурса для развития нашего города. Долголетие должно быть активным! – Контроль качества выполнения работ,проводимых в городском округе.

Я энергичная, здравомыслящая, целеустремленная. Я верю в победу,и то,что решить многие социально значимые вопросы в моих силах,совместно с моими избирателями. «Во власти – порядочность, в городе – порядок,во всем – любовь!»

ПЛАТОНОВ КОНСТАНТИН ПЕТРОВИЧ

Кандидат в депутаты МО «Город Ивангород» по округу № 3 Константин Петрович Платонов, пенсионер. Знаю проблемы Ивангорода, имею опыт и возможности их решить! Как Глава города навел порядок в ЖКХ, обеспечил горожан горячей водой круглогодично, отремонтировал улицы, установил детские и спортивные площадки, купил новый автобус, заменил уличное освещение на яркое и экономичное. Как депутат продолжу заниматься вопросами благоустройства дворов, ремонтами дорог, улучшением домов. Буду контролировать администрацию.

ЩУЦКАЯ АНАСТАСИЯ

Я выдвигаю свою кандидатуру на выборы, потому что не хочу быть равнодушной к своему городу, взрослому поколению, своим детям.

Обеспечить достойную старость и прекрасное будущее для наших детей под силу каждому из нас.

«Сделаем будущее для нас и наших детей светлым и ярким». «Мы – едины!» «Вместе мы сможем всё!»

ЧЕКАЛИН ЭДУАРД ВИКТОРОВИЧ

Избирательный округ №3.
Кандидат в депутаты Совета депутатов Муниципального образования «Город Ивангород».

Я полон энергии и желания работать в родном городе, быть полезным людям, инициировать и решать задачи, направленные на создание комфортных условий жизни людей.
Люди и город достойны будущего!

СУШКО ДМИТРИЙ НИКОЛАЕВИЧ

Кандидат в депутаты совета депутатов МО Город Ивангород

Родился 09 ноября 1978 года в городе Ивангороде. Беспартийный. Образование высшее.

В настоящее время основное место работы – преподаватель ИФ ГУАП. С 2008 года являюсь тренером-преподавателем детского футбольного клуба «Парус». Вся моя жизнь связана с Парусинкой, здесь я и родился и учился и сейчас работаю. Я помню ее цветущей и радостной, без заброшенных и разваливающихся зданий, с обихоженным парком, полным детей. Глядя на ее состояние сейчас, не могу не испытывать чувство боли от потери чего-то очень значимого в моей жизни...

Считаю, что наши органы власти не проявляют достаточного усердия в благоустройстве моего родного уголка. Даже при тотальном дефиците денежных средств, можно и нужно сохранять и контролировать социальную инфраструктуру.

Первоочередная задача депутата – контроль исполнительной власти во благо жителей города. Вот за этим я и иду в депутаты – представлять интересы жителей в администрации города.

Мои первоочередные задачи:

- Развитие инфраструктуры, благоустройство придомовых территорий, благоустройство парка.
- Увеличение количества и поддержание в надлежащем виде детских и спортивных площадок,
- Содействие ремонту и переоборудованию медучреждений, реновации исторических зданий
- Приходите на выборы! Наше будущее в наших руках!

АДАМОВИЧ ОЛЕГ АНАТОЛЬЕВИЧ

Адамович Олег Анатольевич родился в 1973 года в республике Коми. Образование среднее специальное. С 1991 по 2010 годы служба в армии и МВД. Имеет за службу ведомственные награды. Работает в ФГП ВО ЖДТ России, на должности стрелка. Член КПРФ, заместитель секретаря Ивангородского первичного отделения №2.

В жизненной позиции приоритетом является социальное равенство и справедливость, уважение к истории страны, любви к Родине.

ПОЧЕМУ НЕОБХОДИМО УЧАСТВОВАТЬ В ВЫБОРАХ?

- Твоя активная жизненная позиция и желание качественно улучшить жизнь в поселении, дает толчок к его развитию!
- Тебе предоставлено право голоса. Это значит, что общество готово прислушаться к твоему мнению и для него важно какой выбор сделаешь ты!
- Участие в выборах – твой гражданский долг, а не только право. Игнорируя выборы, ты не участвуешь в решении важнейших общественных задач!
- Твой успех в жизни зависит от твоей активной жизненной позиции. Живет достойно тот, кто сам строит свою жизнь.

ДУМАЙ И ВЫБИРАЙ САМ! ТЫ СЕЙЧАС СОЗДАЕШЬ ЛЕНИНГРАДСКУЮ ОБЛАСТЬ БУДУЩЕГО!

ГРОМОВ АЛЕКСАНДР ВАЛЕРЬЕВИЧ

Избирательный округ №6.

Наша команда считает, что власть должна работать в интересах народа.

Мы будем поддерживать инициативы направленные на улучшение жизни горожан.

Пора жителям города взять ответственность в свои руки и поддержать людей, которые готовы защищать их интересы не только на словах, но и реализацией реальных дел во время работы, как это и было в период работы наших депутатов в муниципальном Совете.

Для этого необходимо:

– Добиваться от вышестоящих органов власти более справедливого перераспределения доходов в интересах города – Считаться с реальными проблемами граждан для чего необходимо направлять городские ресурсы на их решение, а не на повышение зарплат чиновников. – Работать над улучшением городской инфраструктуры с учетом интересов граждан – Любить Ивангород не только на словах но и на деле, так как это наш родной город, где мы живем и растим своих детей. При поддержке горожан мы готовы взять на себя ответственность и осуществлять реальное народовластие согласно букве Закона и Конституции РФ. – Надежду на улучшение жизни каждому жителю Ивангорода.

Справедливость в каждый дом.

СКРИПНИК АННА

Уважаемые Ивангородцы, соратники, дорогие друзья!

Меня зовут Анна Скрипник, и я являюсь кандидатом в депутаты Совета депутатов Ивангорода по избирательному округу №3.

Многим я известна как директор Ивангородской библиотеки, некоторые из Вас следили за моей депутатской деятельностью, а кто-то и вовсе не знаком со мной.

Но к каждому из Вас я обращаюсь сейчас за поддержкой, которую Вы можете оказать, посетив 8 сентября избирательный участок и отдав за меня свой голос.

Где единение, там и победа!

КУЗНЕЦОВА НАТАЛИЯ ЗАХАРОВНА

Кандидат в депутаты МО «Город Ивангород» по округу № 4 Наталья Захаровна Кузнецова, помощник депутата Законодательного собрания Ленинградской области В.С. Петрова

НАШЕ ЗАВТРА В НАШИХ РУКАХ СЕГОДНЯ!

Готова продолжить работу по улучшению жизни избирателей округа № 4

ЖЕЛАНОВ СЕРГЕЙ АЛЕКСЕЕВИЧ

Избирательный округ №4.

Наша команда считает, что власть должна работать в интересах народа.

Мы будем поддерживать инициативы направленные на улучшение жизни горожан.

Пора жителям города взять ответственность в свои руки и поддержать людей, которые готовы защищать их интересы не только на словах, но и реализацией реальных дел во время работы, как это и было в период работы наших депутатов в муниципальном Совете.

Для этого необходимо:

– Добиваться от вышестоящих органов власти более справедливого перераспределения доходов в интересах города – Считаться с реальными проблемами граждан для чего необходимо направлять городские ресурсы на их решение, а не на повышение зарплат чиновников. – Работать над улучшением городской инфраструктуры с учетом интересов граждан – Любить Ивангород не только на словах но и на деле, так как это наш родной город, где мы живем и растим своих детей. При поддержке горожан мы готовы взять на себя ответственность и осуществлять реальное народовластие согласно букве Закона и Конституции РФ. – Надежду на улучшение жизни каждому жителю Ивангорода.

Справедливость в каждый дом.

СУЛЕЙМАНОВ АЛЕКСЕЙ РУСТАМОВИЧ

кандидат в депутаты по избирательному округу №6

Микрорайону «Парусинка» комфортную и благоприятную среду проживания

- ✓ Благоустройство дворовых территорий по улицам Пасторова, Котовского.
- ✓ Надежное строительство мусорных площадок.
- ✓ Ремонт участков автомобильных дорог.
- ✓ Обкос пустующих территорий.
- ✓ Благоустройство зоны отдыха (природный памятник–Ивангородский водопад).
- ✓ Организация консультаций для жителей по волнующим жизненным вопросам.

В соответствии со ст. 34 Областного закона Ленинградской области от 15.03.2012 № 20-оз (ред. от 31.05.2019) «О муниципальных выборах в Ленинградской области» печатная площадь агитационного материала предоставлена бесплатно.

УВАЖАЕМЫЕ ЖИТЕЛИ «ПАРУСИНКИ»!

Наш район достоин лучшего. Мои знания и жизненный опыт, а также ваша поддержка позволят привести его в достойный вид. Вместе с вами мы добьемся ремонта фасадов зданий, возрождения больницы в том виде, который обеспечит полное и качественное медицинское обслуживание населения.

Большего участия достоин также парк Штиглица. Пришло время более внимательно относиться к истории нашего города.

Нельзя забывать об экономической составляющей жизни города. Будем добиваться реновации льноджутовой фабрики.

От вашего голоса на выборах 8 сентября зависит благополучие нашего района.

Кандидат в депутаты Габран Ю.А.

ЖУКОВ СЕРГЕЙ ВАСИЛЬЕВИЧ

Избирательный округ №7.

Наша команда считает, что власть должна работать в интересах народа.

Мы будем поддерживать инициативы направленные на улучшение жизни горожан.

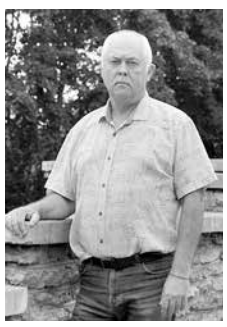
Пора жителям города взять ответственность в свои руки и поддержать людей, которые готовы защищать их интересы не только на словах, но и реализацией реальных дел во время работы, как это и было в период работы наших депутатов в муниципальном Совете.

Для этого необходимо:

– Добиваться от вышестоящих органов власти более справедливого перераспределения доходов в интересах города – Считаться с реальными проблемами граждан для чего необходимо направлять городские ресурсы на их решение, а не на повышение зарплат чиновников. – Работать над улучшением городской инфраструктуры с учетом интересов граждан – Любить Ивангород не только на словах но и на деле, так как это наш родной город, где мы живем и растим своих детей. При поддержке горожан мы готовы взять на себя ответственность и осуществлять реальное народовластие согласно букве Закона и Конституции РФ. – Надежду на улучшение жизни каждому жителю Ивангорода.

Справедливость в каждый дом.

ВОЛКОВ ВЛАДИМИР ИВАНОВИЧ



1961 года. Родился в Луганской области.

Военный пенсионер и член совета ветеранов города Ивангород. Пограничник, ветеран Афганской войны. Живу в Ивангороде с 1993 года.
Считаю Ивангород своим родным городом.

В моих планах для каждого ивангородца сделать город чище и уютнее.

ПОДМАЗКО ДМИТРИЙ НИКОЛАЕВИЧ

Избирательный округ №2.

Наша команда считает, что власть должна работать в интересах народа.

Мы будем поддерживать инициативы направленные на улучшение жизни горожан.

Пора жителям города взять ответственность в свои руки и поддержать людей, которые готовы защищать их интересы не только на словах, но и реализацией реальных дел во время работы, как это и было в период работы наших депутатов в муниципальном Совете.

Для этого необходимо:

– Добиваться от вышестоящих органов власти более справедливого перераспределения доходов в интересах города – Считаться с реальными проблемами граждан для чего необходимо направлять городские ресурсы на их решение, а не на повышение зарплат чиновников. – Работать над улучшением городской инфраструктуры с учетом интересов граждан – Любить Ивангород не только на словах но и на деле, так как это наш родной город, где мы живем и растим своих детей. При поддержке горожан мы готовы взять на себя ответственность и осуществлять реальное народовластие согласно букве Закона и Конституции РФ. – Надежду на улучшение жизни каждому жителю Ивангорода.

Справедливость в каждый дом.

ГРОНСКИЙ ДМИТРИЙ ВЛАДИМИРОВИЧ

Я призываю всех проявить сплоченность и солидарность во имя будущего нашего города.

Я готов бороться за интересы простых людей, за достойную жизнь и уверенность в завтрашнем дне.

Избирательный округ №1

ЛЮБУШКИНА МАРИНА ВИКТОРОВНА

Избирательный округ №1.

Наша команда считает, что власть должна работать в интересах народа.

Мы будем поддерживать инициативы направленные на улучшение жизни горожан.

Пора жителям города взять ответственность в свои руки и поддержать людей, которые готовы защищать их интересы не только на словах, но и реализацией реальных дел во время работы, как это и было в период работы наших депутатов в муниципальном Совете.

Для этого необходимо:

– Добиваться от вышестоящих органов власти более справедливого перераспределения доходов в интересах города – Считаться с реальными проблемами граждан для чего необходимо направлять городские ресурсы на их решение, а не на повышение зарплат чиновников. – Работать над улучшением городской инфраструктуры с учетом интересов граждан – Любить Ивангород не только на словах но и на деле, так как это наш родной город, где мы живем и растим своих детей. При поддержке горожан мы готовы взять на себя ответственность и осуществлять реальное народовластие согласно букве Закона и Конституции РФ. – Надежду на улучшение жизни каждому жителю Ивангорода.

Справедливость в каждый дом.

ДМИТРИЕВ АНДРЕЙ ЛЕОНИДОВИЧ

Избирательный округ №2.

Наша команда считает, что власть должна работать в интересах народа.

Мы будем поддерживать инициативы направленные на улучшение жизни горожан.

Пора жителям города взять ответственность в свои руки и поддержать людей, которые готовы защищать их интересы не только на словах, но и реализацией реальных дел во время работы, как это и было в период работы наших депутатов в муниципальном Совете.

Для этого необходимо:

– Добиваться от вышестоящих органов власти более справедливого перераспределения доходов в интересах города – Считаться с реальными проблемами граждан для чего необходимо направлять городские ресурсы на их решение, а не на повышение зарплат чиновников. – Работать над улучшением городской инфраструктуры с учетом интересов граждан – Любить Ивангород не только на словах но и на деле, так как это наш родной город, где мы живем и растим своих детей. При поддержке горожан мы готовы взять на себя ответственность и осуществлять реальное народовластие согласно букве Закона и Конституции РФ. – Надежду на улучшение жизни каждому жителю Ивангорода.

Справедливость в каждый дом.

БУГАЕВ АНДРЕЙ ЮРЬЕВИЧ

Вся моя жизнь с Рождения связана с Ивангородом . Здесь я родился, учился, здесь родился мой ребенок.

Это мой дом . Я помню наш город красивым, уютным, чистым и самодостаточным . Сегодня все по-другому. Уныло и запущено. А самое главное – из города уезжает молодежь. В городе нет работы, проблемы с жильем, низкого качества медицинское обслуживание .

Город, который не инвестирует в детей и молодежь, обречен!!

Мы-молодежь!!! Мы – будущее нашей страны!!! Мы должны научиться сами решать проблемы, а не ждать сидя дома, чтоб кто-то решил проблемы вместо нас!!!

8 сентября 2019

ЕДИНЫЙ ДЕНЬ ГОЛОСОВАНИЯ

Голосование проводится 8 сентября 2019 года с 8 до 20 часов

ВСЕ НА ВЫБОРЫ!

МОРДВИНЦЕВ АНДРЕЙ ЮРЬЕВИЧ

Кандидат в депутаты МО «Город Ивангород» по округу №1

Кандидат в депутаты МО «Город Ивангород» по округу № 1 Андрей Юрьевич Мордвинцев, менеджер магазинов «Дачник» и «Техно» ООО «Капир» Живу в Ивангороде с 5 лет.

Женат, имею 2-х детей, которые также живут в Ивангороде. Вижу как меняется город. Хочу в своем округе решить вопросы благоустройства, около домов установить скамейки, урны. Сделать уличное освещение вдоль 5 и 7 домов по ул. Восточная.

УВАЖАЕМЫЕ ИЗБИРАТЕЛИ!

Я, ГУРЬЯНОВА СВЕТЛАНА ВИКТОРОВНА, КАНДИДАТ В ДЕПУТАТЫ ПО ИЗБИРАТЕЛЬНОМУ ОКРУГУ №5,

ПРОШУ ВАС, ПРИЙТИ 8 СЕНТЯБРЯ 2019 ГОДА НА ИЗБИРАТЕЛЬНЫЕ УЧАСТКИ ДЛЯ ГОЛОСОВАНИЯ И СДЕЛАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ВЫБОР.

В соответствии со ст. 34 Областного закона Ленинградской области от 15.03.2012 № 20-оз (ред. от 31.05.2019) «О муниципальных выборах в Ленинградской области» печатная площадь агитационного материала предоставлена бесплатно.

«Ветеранское подворье-2019»

Сергей и Ирина Климовы

В 1969 году мои родители приобрели неразработанный участок 6 соток, где своими силами раскарчевывали (выкапывали пни из земли). Мне тогда исполнился только 1 годик, но с 5-6 лет помню как нас со старшей сестрой привозили на «дачу». На краю участка была большая куча песка и мне очень нравилось с сестрой на ней играть, а в это время родители строили домик. Строили из б/у материала.

Разбbрали старые бараки и из этого кирпича был построен домик. Время шло, мы взрослели и приходилось приезжать на дачу по выходным дням и помогать маме полоть, хотя в подростковом возрасте не очень хотелось. В 1999 году умер папа, а мама по здоровью не могла ухаживать за участком, встал вопрос о продаже, но чувствовалось как маме тяжело было на это решиться, ведь каждый пенек своими силами был выкопан. Она глядя мне и моему супругу в глаза, попросила: – «Не продавайте пожалуйста! У вас подрастают двое детей, пусть это будет от нас на память.» Супруг два года «сопротивлялся», не хотел связываться с такой недвижимостью т.к.в детстве у его родителей тоже была дача и он понимал, что это такое. Как то уговорила я его и он поставил условия: – «Если буду строить, то это все до основания сносим и только из нового материала постройки». Первым что построили – это баню и сарай. Возводили строения на том же месте, где были строения оставшие от отца (те же масштабы, кстати он тоже строил все сам).

Раньше ведь Интернета небыло и как мог, так и строил. Но когда мы начинали строить свою баню, заглядывали зана разные сайты по строительству. Хотели чтобы все было по научному. У моего мужа к тому времени старший брат Александр пошел учиться на строителя, где нам очень повезло. Он нам очень помогал, где то и консультировал. Когда в бане проводили проводку, для меня было удивление, что в парилке надо освещение проводить под полками, а не на верху. Так правильно по технике безопасности. Ведь когда в парилке поддаешь жару, то все пары и влага поднимается вверх. Так нам объяснили. Для нас это открытие было! Баню строили 4 года, неспеша. Два года назад построили дом (строительство шло 5 лет). Строили так же основательно, «для себя». За зиму копили денежку и первый год залили фундамент. Так же и последующие годы, зиму копим, летом по плану стены возводим и т.п. Да, в чем то себе отказывали (всмысле летнего отдыха, путешествий) шли к своей цели этих 5 лет. Хочу заметить,что кредитов не брали и когда своими силами строишь, то дешевле в несколько раз. Создать для себя комфорт в доме, муж захотел не делать потолок, а обшить под утепленную крышу. Получилось просто шикарно. С внешнего вида дом простой, ничего особенного домик, а входишь во внутрь, столько места, вот где можно сказать «стены не давят». Приходят званные гости, всем очень нравится и не сговариваясь говорят, что чувствуют себя как в дворцовом зале. Хотя просто нет потолка. Думаю, что на этот замысел насчет потолка мужа вдохновило то, что зимой мы часто выезжаем гулять в Усть-Нарву. И один раз прогуливались мимо частных домов. А это настоящие дворцы у многих построены, такие масштабы. И некоторые идеи, какие то моменты мы для строительства мы позаимствовали. Поэтому хочу посоветовать, перед тем как делать проект, погуляйте, присмотритесь и может прийдет та или иная идея именно на ваш вкус. Тогда точно будете знать, что вам надо и как это сделать. Идеи вокруг вас! А если говорить о саде, то здесь тоже смекалка моя была. Земли немного, а плодовых деревьев хотелось разнообразных. Почитала в Интернете как правильно прививать и привила к двум яблоням «Антоновка» (эти деревья сажали еще родители) два других сорта, но только поздние сорта тоже должны быть. Выбирала так, меня угощали яблоками и самые вкусные для нас решили привить.правда не знаю как они назывались, но прижились и дают вкусные плоды и «Антоновку» сохранили. Кстати,этим яблоням уже по35-40 лет, но когда их пришлось конкретно подрезать, что очень много яблок и какие то корявые стали, а стволы омолодились и яблоки крупней стали.

Вот так методом «тыка» и опять для себя открытие сделали. Построив дом в 2017 году весной решили купить на ярморке еще новую яблоньку, сорт эстонский «Lembitu». Советую, такие вкусные! Урожай на второй год уже дала такой, что ветки ломались. Теперь мы просто не представляем, что бы мы делали без наших шести соток. Уезжая от этой городской суеты просто наслаждаемся тишиной, уютом, который мы создали своим трудом. К сожалению, что моя мама не может приехать по состоянию здоровья и порадоваться за нас . И честно хочу сказать, что совсем не хочется ехать отдыхать в др.страны. У нас двое взрослых детей, которые нам подарили троих внуков и с удовольствием приезжают к нам отдыхать. А что еще для счастья надо?

Рудаков Павлиний Николаевич

50 лет назад, еще в Советское время, комбинат Кренгольмская Мануфактура для своих работников организовало садовое товарищество, которое процветает и сегодня.

Взрослые и дети любят отдыхать, выращивать овощи и фрукты, общаться с соседями и участвовать в общественной работе.

За 50лет в «Березке» было несколько председателей,которые уже ушли из жизни, но один из первых Рудаков Павлиний Николаевич здравствует и сам содержит прекрасный сад. Павлиний Николаевич говорит: «Пока живой – огород не брошу, – это отдушина,успокоение. Хочешь-не хочешь – поневоле работаешь, и сам радуешься-значит живой. С людьми общаюсь, овощи выращиваю. Так незаметно и идут дни».

Вера Новицкая

Дачу мы с мужем приобрели в 1994г. От предыдущих хозяев осталось 3 яблони, колодец и домик. В течении 25-ти лет мы благоустраивали свои 6 соток. Трудимся мы с удовольствием. Есть и цветущий садик и грядки. Целый день есть чем заняться. Все зеленеет и цветет. Вечерами затопим камин. Пьем чай с листом смородины и мятой. Банька, шашлычок. Отмечаем дни рождения, летние праздники. Дача – это совсем другая планета. Как мы любим дачную жизнь, не передать словами. Это лучшее время для отдыха и не нужны нам никакие курорты.

Эдуард Пирк

Дача приобретена в 2001 году. Как и все постсоветские сады и огороды, имела сплошные грядки, жуткие строения ветхий сарай и убогий домик. Но супруга Наталья Пирк приняла решение приобрести именно этот участок из-за огромного валуна на участке – он стал главной достопримечательностью нашего, пока ещё огорода. Мне очень повезло, что драгоценная супруга Наталья свет Михайловна, оказалась не огородницей, а именно садовницей, дачницей. Старые строения потихоньку снесли, грядки укатали под посадку травы. Была придумана фишка, сделать свой маленький пляж и рядом поставить надувное море, а что бы всякая грязь не летела в бассейн, накрыли лёгким парником. На дальней лужайке, сам сложил камин, рядом установил мангал. Получилось просто супер. По требованию местных лягушек, жена придумала им пруд и воплотила эту идею в жизнь.

Деревья кустарники и цветы, покупали по всей Эстонии. Особенно хвойники. Важным украшением на даче стали хосты, их более 15 видов, разных цветов и форм. Для обрамления края участка посадили 2 десятка ёлок. Планировали их купировать, но в какой то момент упустили момент и выросли полноценные деревья, и слава богу, есть на что глянуть, да и забор оказался просто супер. Постепенно обшили домик, поменяли крышу, снесли прогнившую веранду а на её место поставили английский дачный вагончик со всеми удобствами на колёсах, размером с трёх комнатную малогабаритную «хрущёвку»& Сейчас это дача, в полном смысле этого слова. С большими лужайками, аккуратными и красивыми клумбами в разных стилях, прудом и пляжем и надувным морем. Лучший показатель что на даче красиво, комфортно и прикольно – это дети и внуки которых метёлкой не выгнать с дачи. И гордость за то, что всё от начала и до конца сделано нашими руками, своим трудом.

Юные патриоты отметили День флага России

22 августа в России отмечается День Государственного флага Российской Федерации. Российский триколор появился в эпоху становления России как мощного государства. Считается, что бело-сине-красный флаг был впервые поднят при спуске на воду первого русского корабля «Орел» в 1668 году, и вот уже более 300 лет белый, синий и красный цвета олицетворяют силу, единство и стойкость нашего государства.

Праздник Государственного флага Российской Федерации был учрежден в 1994 году не только в честь возрождения государственной символики страны, но и как символ патриотизма россиян, сохранения отечественных традиций. Отпраздновали сегодня этот государственный праздник и в Ивангороде. Для самых маленьких жителей города было организовано тематическое мероприятие, на котором детишки познакомились с символикой российского флага, танцевали, пели песни, рассказывали стихи о России, родном крае, флаге. Каждый принял участие в занимательных викторинах и активных играх. На празднике дети почувствовали любовь и уважение к своей Родине, своему городу, своей стране и своему народу.

В завершение праздника ребята, вооружившись мелками, рисовали флаг Российской Федерации. Белый, синий и красный цвета стали для ребятни по-новому значимыми. Нет сомнений, теперь с этими цветами они будут ассоциировать свою Родину!

Ивангородцы получат новый искусственный водоем

О работе, проделанной в ходе строительства плавательного бассейна в Ивангороде, рассказал Михаил Присяжнюк, руководитель проекта ООО «СЗСМЭУ».

С предыдущими подрядчиками были проблемы, поэтому Михаил Викторович в первую очередь заверил, что работы ведутся согласно запланированному графику. Обследование объекта, которое проводится подрядчиком по условиям контракта, выявило необходимость усилить его железобетонные несущие конструкции из-за отсутствия исполнительной документации на возведенную «коробку». Из-за этой проблемы процесс строительства отставал от плана. На данный момент завершены 2-й и 3-й этажи усиления, работы переходят на 1-й этаж.

Михаил Присяжнюк сообщил, что по итогам проделанной работы ООО «СЗСМЭУ» должен завершить работы согласно срокам сдачи бассейна, указанным в контракте, – 20 декабря 2019 года. После этого для открытия бассейна потребуется укомплектовать его необходимым для работы оборудованием, что входит в сферу ответственности администрации МО «Город Ивангород».

Согласно подписанному контракту между ООО «СЗСМЭУ» и администрацией города, подрядчик должен выполнить работы по строительству и отделке. В течение последних полутора месяцев активно ведется водоподготовка чаши бассейна. Уже выполнено выравнивание чаши песчано-цементной смесью. Параллельно ведутся работы по огнезащите несущих конструкций и монтаж вентиляции. Размеры бассейна выдержаны точно, учитывая дальнейшую гидроизоляцию и облицовку чаши плиткой, – 25×11 метров. Это значит, что бассейн можно будет использовать для проведения соревнований. На следующей неделе планируется начать работы по гидроизоляции, провести гидравлические испытания и приступить к облицовке плиткой.

Не смотря на достаточно сжатые сроки строительства бассейна, все работы ведутся согласно технологическому процессу, заверил Михаил Присяжнюк. Проходит подготовка документации, необходимой для того, чтобы искусственный водоем отапливался в предстоящем сезоне.

Согласно контракту, ООО «СЗСМЭУ» также будет благоустраивать территорию вокруг плавательного бассейна. Уже ведется мощение и подготовка асфальта. В сентябре 2019 года начнется озеленение прилегающей территории.

24 июня 2019 г. 186- П

Об утверждении Методики прогнозирования поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета МО «Город Ивангород»

Во исполнение статьи 160.2. Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.05.2016 №469 «Об общих требованиях к методике прогнозирования поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета» (редакция от 21.05.2019), Приказом Минфина России от 08.06.2018 №132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (редакция от 06.03.2019), Приказом комитета финансов Ленинградской области от 27.07.2016 №18-02/01-10-70 «Об утверждении методики прогнозирования поступлений по источникам финансирования дефицита областного бюджета Ленинградской области», Администрация МО «Город Ивангород»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Методику прогнозирования поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета МО «Город Ивангород» согласно приложению.

2. Постановление Администрации МО «Город Ивангород» от 11.07.2016 №177-П «Об утверждении Методики прогнозирования поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета МО «Город Ивангород» считать утратившим силу.

3. Отделу по социальным вопросам Администрации МО «Город Ивангород» разместить настоящее постановление на официальном сайте МО «Город Ивангород» в сети Интернет.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Город Ивангород» Т.В.Шарову.

И.о. Главы администрации А.В.Соснин

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Администрации
МО «Город Ивангород»
от 24.06.2019 №186-П
(приложение)

Методика
прогнозирования поступлений по источникам финансирования дефицита
бюджета МО «Город Ивангород»

1. Настоящая методика определяет порядок расчета прогноза поступлений по источникам финансирования дефицита местного бюджета МО «Город Ивангород» (далее – методика прогнозирования), главным администратором которых является Администрация МО «Город Ивангород» (далее – главный администратор).

2. Перечень поступлений по источникам финансирования дефицита местного бюджета, в отношении которых главный администратор выполняет бюджетные полномочия:

Наименование показателя	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации
Получение бюджетами городских поселений кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	001 01 02 01 00 13 0000 710
Получение бюджетами городских поселений кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	001 01 03 01 00 13 0000 710

3. Расчет прогнозного объема поступлений осуществляется в следующем порядке:

3.1. Получение бюджетами городских поселений кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации:

а) используется метод прямого счета;

б) для расчета прогнозного объема поступлений учитываются:

– прогнозируемый объем дефицита и/или объем муниципальных заимствований, подлежащих погашению (если источником покрытия/погашения являются кредиты от кредитных организаций), на соответствующий финансовый год;

– действующие кредитные договоры и планируемые к заключению в соответствующем финансовом году;

– одобренные распоряжением Администрации основные направления долговой политики МО «Город Ивангород» на соответствующий финансовый год;

– конъюнктура рынка внутренних заимствований;

в) формула расчета:

Пкр = (Д + Зп – О – И) – Бкр, где:

Пкр – поступления кредитов от кредитных организаций по действующим (и планируемым к заключению) договорам в соответствующем финансовом году;

Бкр – получение кредитов из бюджетов других уровней;

Д – прогнозируемый объем дефицита местного бюджета на соответствующий финансовый год;

Зп – объем муниципальных заимствований, подлежащих погашению;

О – остатки средств местного бюджета на конец отчетного периода;

И – иные источники внутреннего финансирования дефицита бюджета.

3.2. Получение бюджетами городских поселений кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации:

а) используется метод прямого счета;

б) для расчета прогнозного объема поступлений учитываются распределение лимитов бюджетных кредитов из бюджетов других уровней бюджету МО «Город Ивангород» в соответствующем финансовом году;

в) формула расчета:

Бкр = Бкр1 + Бкр2, где:

Бкр – получение кредитов из бюджетов других уровней;

Бкр1 – полученные бюджетные кредиты из бюджетов других уровней в соответствующем финансовом году;

Бкр2 – планируемые к получению бюджетные кредиты из бюджетов других уровней с учетом распределенных лимитов в соответствующем финансовом году.

10 июля 2019 г. 206-П

О внесении изменения в постановление Администрации МО «Город Ивангород» от 11.04.2017 №89-П «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на право замещения вакантной должности руководителя муниципального бюджетного учреждения МО «Город Ивангород»

В целях приведения нормативно-правового акта МО «Город Ивангород» в соответствие с областным законодательством о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя государственного бюджетного учреждения, Администрация МО «Город Ивангород»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение постановления Администрации МО «Город Ивангород» от 11.04.2017 №89-П «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на право замещения вакантной должности руководителя муниципального бюджетного учреждения МО «Город Ивангород» следующее изменение:

1.1. подпункт «б» пункта 6.2 читать в следующей редакции:

«б) анкета заявителя, написанная собственноручно и содержащая сведения, предусмотренные в анкете, форма которой утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года №667-р;».

2. Отделу по социальным вопросам Администрации МО «Город Ивангород» разместить настоящее постановление на официальном сайте МО «Город Ивангород» в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы администрации А.В. Соснин

31 июля 2019 года 231-П

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение уведомлений о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 «210-Фз «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Градостроительным кодексом Российской федерации от 29.12.2004 №190-ФЗ, администрация МО «Город Ивангород Кингисеппского муниципального района Ленинградской области»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение уведомлений о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома».

2.Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в средствах массовой информации и размещения на официальном сайте МО «Город Ивангород».

3.Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Город Ивангород» Кингисеппского муниципального района Ленинградской области» по городскому хозяйству М.К. Козлова

И.о.Главы Администрации А.В. Соснин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
МО «Город Ивангород»
от «31» июля 2019 года №231-П
(приложение)

АДМИНИСТРАТИВНЫ трукции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»

1. Общие положения

1.1. Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются физические и юридические лица – застройщики, планирующие осуществлять строительство или реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

Представлять интересы заявителя вправе лица, имеющие право представлять его интересы в силу полномочия, основанного на доверенности, указании закона либо акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

1.3. Информация о местах нахождения органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу (далее – ОМСУ), организаций, участвующих в предоставлении услуги и не являющихся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, графиках работы, контактных телефонах и т.д. (далее – сведения информационного характера) размещаются:

на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

на сайте ОМСУ;

на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ ЛО «МФЦ»): http://mfc47.ru/;

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее – ПГУ ЛО)/на Едином портале государственных услуг (далее – ЕПГУ): www.gu.lenobl.ru / www.gosuslugi.ru.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги: «Рассмотрение уведомлений о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома».

Сокращенное наименование: «Рассмотрение уведомлений о планируемом строительстве».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация муниципального образования «Город Ивангород Кингисеппского муниципального района Ленинградской области» (далее – Администрация).

В предоставлении муниципальной услуги участвует ГБУ ЛО «МФЦ» и его филиалы.

В порядке межведомственного информационного взаимодействия в предоставлении муниципальной услуги участвуют:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ленинградской области (далее – Управление Росреестра по Ленинградской области);

Комитет по культуре Ленинградской области.

Заявлением на получение муниципальной услуги является уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Административному регламенту, либо уведомление об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление, уведомление о планируемом строительстве).

Заявление с комплектом документов принимается:

1) при личной явке:

– в Администрацию;

– в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;

2) без личной явки:

– почтовым отправлением в Администрацию;

– в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ.

Заявитель может записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:

1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ – в Администрации, в МФЦ;

2) по телефону – в Администрации, в МФЦ;

3) посредством сайта Администрации – в Администрации.

Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в ОМСУ или МФЦ графика приема заявителей.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является направление застройщику уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, либо уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо сопроводительное письмо о возврате застройщику уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых к нему документов без рассмотрения с указанием причин возврата (далее – письмо о возврате документов).

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления):

1) при личной явке:

– в Администрацию;

– в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;

2) без личной явки:

– почтовым отправлением;

– в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней с даты поступления заявления в Администрацию, а в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и в уведомлении о планируемом строительстве не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, срок предоставления муниципальной услуги составляет 20 рабочих дней с даты поступления заявления в Администрацию.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Водный кодекс Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Лесной кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 30.12.2009 №384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;

Федеральный закон от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

Федеральный закон от 10.01.2002 №7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

Федеральный закон от 25.06.2002 №73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 №1521 «Об утверждении перечня национальных стандартов и сводов правил (частей таких стандартов и сводов правил), в результате применения которых на обязательной основе обеспечивается соблюдение требований Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;

приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 №591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»;

Устав муниципального образования «Город Ивангород Кингисеппского муниципального района Ленинградской области», принятый решением совета депутатов муниципального образования «Город Ивангород Кингисеппского муниципального района Ленинградской области» от 09 декабря 2011 года №122

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомление об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

2) документы, прилагаемые к уведомлению о планируемом строительстве:

– правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

– документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем застройщика;

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

– описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года №73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» для данного исторического поселения.

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

Администрация – в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги запрашивает следующие документы (сведения):

сведения о правах на земельный участок, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости;

уведомление о соответствии или несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги с указанием допустимых сроков приостановления в случае, если возможность приостановления предоставления муниципальной услуги предусмотрена действующим законодательством.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

1) отсутствие в уведомлении о планируемом строительстве следующих сведений:

– фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства застройщика, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);

– наименование и место нахождения застройщика (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

– кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;

– сведения о праве застройщика на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);

– сведения о виде разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома);

– сведения о планируемых параметрах объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, в целях строительства или реконструкции которых подано уведомление о планируемом строительстве, в том числе об отступах от границ земельного участка;

– сведения о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;

– почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с застройщиком;

– способ направления застройщику уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

2) отсутствие в уведомлении о планируемом строительстве следующих документов:

– документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем застройщика;

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

– описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и в уведомлении о планируемом строительстве не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

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

указанные в уведомлении о планируемом строительстве параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

размещение указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с видами разрешенного использования земельного участка и (или) ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

уведомление о планируемом строительстве подано или направлено лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок;

в течение 10 рабочих дней со дня поступления от Администрации в комитет по культуре Ленинградской области уведомления о планируемом строительстве и описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома от комитета по культуре Ленинградской области поступило уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет в Администрации:

при личном обращении – в день поступления запроса;

при направлении запроса почтовой связью в Администрацию – в день поступления запроса;

при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в Администрацию – в день передачи документов из МФЦ в Администрацию;

при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО при наличии технической возможности – в день поступления запроса на ЕПГУ или ПГУ ЛО или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

2.14.2. Наличие на территории, прилегающей к зданию, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно. На территории, прилегающей к зданию, в котором размещен МФЦ, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

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

2.14.4. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование Администрации, а также информацию о режиме его работы.

2.14.5. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок.

2.14.6. В помещении организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.

2.14.7. При необходимости работником МФЦ, Администрации инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

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

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

2.14.10. 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 заявлений.

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

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.15.1. 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 услугу, 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.

2.15.2. 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.

2.15.3. 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 ОМСУ или работникам МФЦ при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в Администрации или в МФЦ;

4) отсутствие жалоб на действия или бездействие должностных лиц Администрации, поданных в установленном порядке.

2.15.4. 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.

2.16. Перечисление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги (если требуется).

Получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

Получение согласований, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

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

2.17.2. 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, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

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

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги – 1 рабочий день;

рассмотрение документов о предоставлении муниципальной услуги – 4 рабочих дня (в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и в уведомлении о планируемом строительстве не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, продолжительность административной процедуры составляет 17 рабочих дней);

принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги – 1 рабочий день;

выдача результата – 1 рабочий день.

Последовательность административных действий (процедур) по предоставлению муниципальной услуги отражена в блок-схеме, представленной в Приложении №5 к настоящему Административному регламенту.

3.1.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в Администрацию заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

3.1.2.2. 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.

3.1.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо Администрации, ответственное за делопроизводство.

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

3.1.3. Рассмотрение документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: поступление заявления и прилагаемых к нему документов должностному лицу, ответственному за формирование проекта решения.

3.1.3.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и(или) максимальный срок его (их) выполнения:

1 действие: в течение 3 рабочих дней с даты окончания первой административной процедуры проверка наличия или отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Административного регламента;

2 действие: в течение 3 рабочих дней с даты окончания первой административной процедуры проверка соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

3 действие: формирование, направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия и получение ответов на межведомственные запросы.

Сведения о правах на земельный участок, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, запрашиваются в Управлении Росреестра по Ленинградской области в срок не позднее 1 рабочего дня с даты окончания первой административной процедуры. Ответ на данный запрос направляется в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Правоустанавливающие документы на земельный участок запрашиваются в органах местного самоуправления, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее 1 рабочего дня с даты окончания первой административной процедуры. Ответ на данный запрос направляется в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Уведомление о соответствии или несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, запрашивается путем направления в комитет по культуре Ленинградской области заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенного к нему описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в срок не более чем 3 рабочих дня со дня их поступления в Администрацию. Ответ на данный запрос направляется комитетом по культуре Ленинградской области в течение 10 рабочих дней со дня его поступления.

3.1.3.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо Администрации, ответственное за формирование проекта решения.

3.1.3.4. Критерии принятия решения:

– представление/непредставление застройщиком правоустанавливающих документов на земельный участок;

– наличие/отсутствие типового архитектурного решения объекта капитального строительства, утвержденного в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года №73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» для данного исторического поселения, если планируется строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

3.1.3.5. Результат выполнения административной процедуры: подготовка проекта уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Административному регламенту, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Административному регламенту (далее – проект решения), либо подготовка проекта сопроводительного письма о возврате застройщику уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых к нему документов без рассмотрения с указанием

причин возврата (далее – проект письма о возврате документов).

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

3.1.4.1. Основание для начала административной процедуры: представление должностным лицом, ответственным за формирование проекта решения, проекта решения либо проекта письма о возврате документов должностному лицу, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.4.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и(или) максимальный срок его (их) выполнения: рассмотрение проекта решения (либо проекта письма о возврате документов), а также заявления и представленных документов должностным лицом, ответственным за принятие и подписание соответствующего решения (о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги), в течение 1 рабочего дня с даты окончания второй административной процедуры.

3.1.4.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо Администрации, ответственное за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.4.4. Критерии принятия решения:

– наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента;

– соответствие/несоответствие указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

– допустимость/недопустимость размещения указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с видами разрешенного использования земельного участка и (или) ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

– наличие/отсутствие у лица, подавшего или направившего уведомление о планируемом строительстве, прав на земельный участок;

– поступление/не поступление от комитета по культуре Ленинградской области уведомления о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, в течение 10 рабочих дней со дня поступления в комитет по культуре Ленинградской области от Администрации уведомления о планируемом строительстве и описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

3.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры: подписание уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее – решение).

3.1.4.6. Подготовленное решение подписывается лицом, уполномоченным на право подписи, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

3.1.5. Выдача результата.

3.1.5.1. Основание для начала административной процедуры: подписанное решение, являющееся результатом предоставления муниципальной услуги.

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

1 действие: должностное лицо, ответственное за делопроизводство, регистрирует подписанное решение, являющееся результатом предоставления муниципальной услуги, либо письмо о возврате документов не позднее 1 рабочего дня с даты окончания третьей административной процедуры.

2 действие: должностное лицо, ответственное за делопроизводство, направляет результат предоставления муниципальной услуги, либо письмо о возврате документов способом, указанным в заявлении, не позднее 1 рабочего дня с даты окончания третьей административной процедуры.

3.1.5.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за делопроизводство.

3.1.5.4. Результат выполнения административной процедуры: направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги либо письма о возврате документов 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 от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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;

– без личной явки на прием в Администрацию.

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

3.2.5. Для подачи заявления через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявитель должен 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 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 ПГУ ЛО 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 ЛО 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 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 работы Администрации.

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 Администрацию, либо в МФЦ, 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 представлением документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, и отсутствие 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 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 ОМСУ.

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;

удостоверяет 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:

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

на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного представления 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. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ специалист Администрации передает специалисту МФЦ для передачи в соответствующий 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 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю, но не позднее 2 рабочих дней до окончания срока предоставления услуги.

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.

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.

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, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной внеплановой проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации.

О проведении проверки издается правовой акт Администрации о проведении проверки исполнения административного регламента по предоставлению муниципальной услуги.

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 обращений 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 соблюдение требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.

Работники Администрации, задействованные 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 Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также 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 от 27.07.2010 №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 (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

3) требование 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, нормативными 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 многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №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 многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 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 многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №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 от 27.07.2010 №210-ФЗ. 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 (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №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 указанные 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 даются аргументированные разъяснения 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 предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение уведомлений о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»

ФОРМА

Уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома

« » 20 г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
1.1.2	Место жительства
1.1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо:
1.2.1	Наименование
1.2.2	Место нахождения
1.2.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо
1.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо

2. Сведения о земельном участке

2.1	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)
2.2	Адрес или описание местоположения земельного участка
2.3	Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы)
2.4	Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии)
2.5	Сведения о виде разрешенного использования земельного участка

3. Сведения об объекте капитального строительства

3.1	Сведения о виде разрешенного использования объекта капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)
3.2	Цель подачи уведомления (строительство или реконструкция)
3.3	Сведения о планируемых параметрах:
3.3.1	Количество надземных этажей
3.3.2	Высота
3.3.3	Сведения об отступах от границ земельного участка
3.3.4	Площадь застройки
3.3.5.	Сведения о решении о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (при наличии)
3.4	Сведения о типовом архитектурном решении объекта капитального строительства, в случае строительства или реконструкции такого объекта в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения

4. Схематичное изображение планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:

Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке прошу направить следующим способом:

(путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты или нарочным в уполномоченном на выдачу разрешений на строительство федеральном органе исполнительной власти, органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органе местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр)

Настоящим уведомлением подтверждаю, что

(объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)

не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости.

Настоящим уведомлением я

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

(должность, в случае если застройщиком является юридическое лицо) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

(при наличии)

К настоящему уведомлению прилагаются:

(документы, предусмотренные частью 3 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, №1, ст. 16; 2018, №32, ст. 5133, 5135)

Приложение 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение уведомлений о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»

ФОРМА

наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления

Кому:

Почтовый адрес:

Адрес электронной почты (при наличии):

Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке

« » 20 г. №

По результатам рассмотрения уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома или уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление),

направленного (дата направления уведомления)	
зарегистрированного (дата и номер регистрации уведомления)	

уведомляем о соответствии указанных в уведомлении параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке

(кадастровый номер земельного участка (при наличии), адрес или описание местоположения земельного участка)

(должность уполномоченного лица уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение уведомлений о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»

ФОРМА

наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления

Кому:

Почтовый адрес:

Адрес электронной почты (при наличии):

Уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке

«		»		20		г.	№	

По результатам рассмотрения уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома или уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление),

направленного (дата направления уведомления)	
зарегистрированного (дата и номер регистрации уведомления)	

уведомляем:

1) о несоответствии параметров, указанных в уведомлении, предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства по следующим основаниям:

(сведения о предельных параметрах разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, которые установлены правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или об обязательных требованиях к параметрам объектов капитального строительства, которые установлены Градостроительным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, №1, ст. 16; 2018, №32, ст. 5135), другими федеральными законами, действующими на дату поступления уведомления, и которым не соответствуют параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанные в уведомлении)

2) о недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по следующим основаниям:

(сведения о видах разрешенного использования земельного участка и (или) ограничениях, установленных в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления уведомления)

3) о том, что уведомление подано или направлено лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием прав на земельный участок по следующим основаниям:

(сведения о том, что лицо, подавшее или направившее уведомление о планируемом строительстве, не является застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок)

4) о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения по следующим основаниям:

(реквизиты уведомления органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия)

(должность уполномоченного лица уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)	(подпись)	(расшифровка подписи)

М.П.

К настоящему уведомлению прилагаются:

Приложение 4

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение уведомлений о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»

ФОРМА

Уведомление об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома

« » 20 г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

1. Сведения о застройщике:

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
1.1.2	Место жительства
1.1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо:
1.2.1	Наименование
1.2.2	Место нахождения
1.2.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо
1.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо

2. Сведения о земельном участке

2.1	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)
2.2	Адрес или описание местоположения земельного участка

3. Сведения об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома

№ п/п	Наименование параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома	Значения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанные в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (дата направления уведомления)	Измененные значения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома
3.1	Количество надземных этажей		
3.2	Высота		
3.3	Сведения об отступах от границ земельного участка		
3.4	Площадь застройки		

4. Схематичное изображение планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке (в случае если изменились значения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, предусмотренные пунктом 3.3 Формы настоящего уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома)

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:

Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке прошу направить следующим способом:

(путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты или нарочным в уполномоченном на выдачу разрешений на строительство федеральном органе исполнительной власти, органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органе местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр)

Настоящим уведомлением я

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

(должность, в случае если застройщиком является юридическое лицо)	(подпись)	(расшифровка подписи)

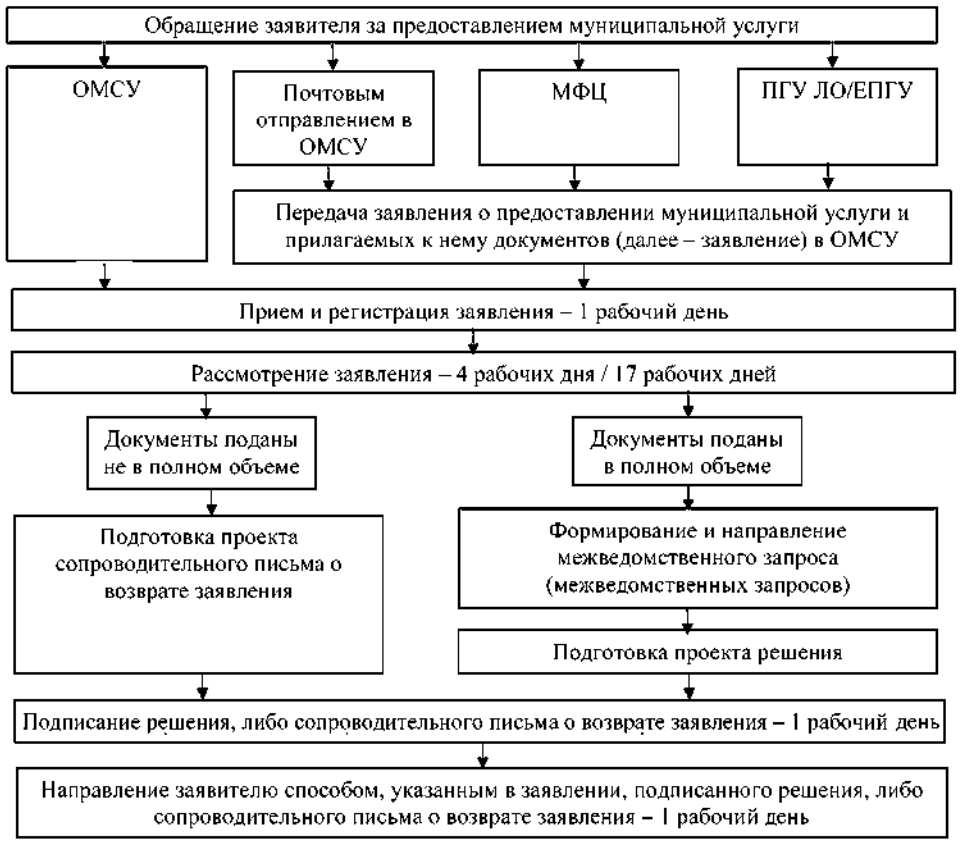
М.П.

(при наличии)

Приложение 5

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение уведомлений о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ



31 июля 2019 года 232-П

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение уведомлений об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 «210-Фз «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Градостроительным кодексом Российской федерации от 29.12.2004 №190-ФЗ, администрация МО «Город Ивангород Кингисеппского муниципального района Ленинградской области»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение уведомлений об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома».

2.Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в средствах массовой информации и размещения на официальном сайте МО «Город Ивангород».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя

главы администрации МО «Город Ивангород Кингисеппского муниципального района Ленинградской области» по городскому хозяйству М.К. Козлова

И.о. Главы Администрации А.В. Соснин

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

МО «Город Ивангород»

от «31» июля 2019 №232

(приложение)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

администрации муниципального образования «Город Ивангород Кингисеппского муниципального района Ленинградской области» по предоставлению муниципальной услуги «Рассмотрение уведомлений об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»

1. Общие положения

1.1. Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются физические и юридические лица – застройщики, завершившие строительство или реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

Представлять интересы заявителя вправе лица, имеющие право представлять его интересы в силу полномочия, основанного на доверенности, указании закона либо акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

1.3. Информация о местах нахождения органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу (далее – ОМСУ), организаций, участвующих в предоставлении услуги и не являющихся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, графиках работы, контактных телефонах и т.д. (далее – сведения информационного характера) размещаются:

– на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

– на сайте ОМСУ;

– на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ ЛО «МФЦ»): http://mfc47.ru/;

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее – ПГУ ЛО)/на Едином портале государственных услуг (далее – ЕПГУ): www.gu.lenobl.ru / www.gosuslugi.ru.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги: «Рассмотрение уведомлений об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома».

Сокращенное наименование муниципальной услуги: «Рассмотрение уведомлений об окончании строительства».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация муниципального образования «Город Ивангород Кингисеппского муниципального района Ленинградской области» (далее – Администрация).

Орган, ответственный за предоставление муниципальной услуги – Администрация.

В предоставлении муниципальной услуги участвует ГБУ ЛО «МФЦ».

Заявлением на получение муниципальной услуги является уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с Приложением №1 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление, уведомление об окончании строительства).

Заявление с комплектом документов принимается:

1) при личной явке:

– в Администрацию;

– в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;

2) без личной явки:

– почтовым отправлением в Администрацию;

– в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ.

Заявитель может записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:

1) посредством ПГУ/ЕПГУ – в ОМСУ, в МФЦ;

2) по телефону – в Администрации, в МФЦ;

3) посредством сайта Администрации – в Администрации.

Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в ОМСУ или МФЦ графика приема заявителей.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является направление застройщику уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, либо сопроводительное письмо о возврате застройщику уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов без рассмотрения с указанием причин возврата (далее – письмо о возврате документов).

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления):

1) при личной явке:

– в Администрацию;

– в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;

2) без личной явки:

– почтовым отправлением;

– в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней с даты поступления заявления в Администрацию.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

1) Градостроительный кодекс Российской Федерации;

2) Водный кодекс Российской Федерации;

3) Земельный кодекс Российской Федерации;

4) Лесной кодекс Российской Федерации;

5) Федеральный закон от 30.12.2009 №384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;

6) Федеральный закон от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

7) Федеральный закон от 10.01.2002 №7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

8) Федеральный закон от 25.06.2002 №73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

9) постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 №1521 «Об утверждении перечня национальных стандартов и сводов правил (частей таких стандартов и сводов правил), в результате применения которых на обязательной основе обеспечивается соблюдение требований Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;

10) приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 №591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»;

11) Устав муниципального образования «Город Ивангород Кингисеппского муниципального района Ленинградской области», принятый решением совета депутатов муниципального образования «Город Ивангород Кингисеппского муниципального района Ленинградской области» от 09 декабря 2011 года №122.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) уведомление об окончании строительства;

2) документы, прилагаемые к уведомлению об окончании строительства:

– документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем застройщика;

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

– технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

– заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора.

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

Для получения данной услуги не требуется предоставление документов (сведений), находящихся в распоряжении органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги с указанием допустимых сроков приостановления в случае, если возможность приостановления предоставления муниципальной услуги предусмотрена действующим законодательством.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

1) отсутствие в уведомлении об окончании строительства следующих сведений:

– фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства застройщика, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);

– наименование и место нахождения застройщика (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

– кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;

– сведения о праве застройщика на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);

– сведения о виде разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома);

– сведения о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;

– почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с застройщиком;

– сведения о параметрах построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

– сведения об оплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав;

– сведения о способе направления застройщику уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;

2) отсутствие документов, прилагаемых к уведомлению об окончании строительства в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Административного регламента;

3) уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

4) уведомление о планируемом строительстве ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

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

1) параметры построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, либо на дату поступления уведомления об окончании строительства (в случае, если уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления такого уведомления);

2) внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствует описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке в связи с несоответствием описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

3) вид разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

4) размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет в Администрации:

– при личном обращении – в день поступления запроса;

– при направлении запроса почтовой связью в Администрацию – в день поступления запроса;

– при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в Администрацию – в день передачи документов из МФЦ в Администрацию;

– при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО при наличии технической возможности – в день поступления запроса на ЕПГУ

или ПГУ ЛО или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

2.14.2. Наличие на территории, прилегающей к зданию, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно. На территории, прилегающей к зданию, в котором размещен МФЦ, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

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

2.14.4. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование Администрации, а также информацию о режиме его работы.

2.14.5. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок.

2.14.6. В помещении организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.

2.14.7. При необходимости работником МФЦ, Администрации инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

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

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

2.14.10. 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 заявлений.

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

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.15.1. 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 услугу, 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.

2.15.2. 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.

2.15.3. 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 МФЦ при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в ОМСУ или в МФЦ;

4) отсутствие жалоб на действия или бездействие должностных лиц Администрации, поданных в установленном порядке.

2.15.4. 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.

2.16. Перечисление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги (если требуется).

Получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

Получение согласований, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

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

2.17.2. 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, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

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

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги – 1 рабочий день;

рассмотрение документов о предоставлении муниципальной услуги – 4 рабочих дня;

принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги – 1 рабочий день;

выдача результата – 1 рабочий день.

Последовательность административных действий (процедур) по предоставлению муниципальной услуги отражена в блок-схеме, представленной в Приложении №4 к настоящему Административному регламенту.

3.1.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в Администрацию заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

3.1.2.2. 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.

3.1.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо Администрации, ответственное за делопроизводство.

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

3.1.3. Рассмотрение документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: поступление заявления и прилагаемых к нему документов должностному лицу, ответственному за формирование проекта решения.

3.1.3.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и(или) максимальный срок его (их) выполнения:

1 действие: в течение 1 рабочего дня с даты окончания первой административной процедуры проверка наличия или отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента;

2 действие: при наличии предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня с даты окончания первой административной процедуры подготовка проекта сопроводительного письма о возврате застройщику уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов без рассмотрения с указанием причин возврата (далее – проект письма о возврате документов);

3 действие: в течение 4 рабочих дней с даты окончания первой административной процедуры проверка:

соответствия параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, либо на дату поступления уведомления об окончании строительства (в случае, если уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления такого уведомления);

соответствия внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего вида таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве (при условии, что застройщику в течение двадцати рабочих дней со дня поступления в Администрацию уведомления о планируемом строительстве не направлялось уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке в связи с поступлением в Администрацию из комитета по культуре Ленинградской области уведомления о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения), или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения (путем осмотра);

соответствия вида разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома виду разрешенного использования, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

4 действие: в течение 4 рабочих дней с даты окончания первой административной процедуры подготовка проекта уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности в соответствии с Приложением №2 к настоящему Административному регламенту, либо уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности в соответствии с Приложением №3 к настоящему Административному регламенту (далее – проект решения).

В случае подготовки проекта уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности по основанию, предусмотренному подпунктом 1 или 2 пункта 2.10 настоящего Административного регламента, одновременно осуществляется подготовка проекта сопроводительного письма о направлении копии указанного уведомления в комитет государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области.

В случае подготовки проекта уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 2.10 настоящего Административного регламента, одновременно осуществляется подготовка проекта сопроводительного письма о направлении копии указанного уведомления в комитет по культуре Ленинградской области.

В случае подготовки проекта уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности по основанию, предусмотренному подпунктом 3 или 4 пункта 2.10 настоящего Административного регламента, одновременно осуществляется подготовка проекта сопроводительного письма о направлении копии указанного уведомления в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора, орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный земельный контроль.

3.1.3.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо Администрации, ответственное за формирование проекта решения.

3.1.3.4. Критерии принятия решения:

наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента;

наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Административного регламента.

3.1.3.5. Результат выполнения административной процедуры: подготовка проекта решения.

3.1.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, об отказе в предоставлении муниципальной услуги, либо о возврате застройщику уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов без рассмотрения.

3.1.4.1. Основание для начала административной процедуры: представление должностным лицом, ответственным за формирование проекта решения, проекта решения либо проекта сопроводительного письма должностному лицу, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.4.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и(или) максимальный срок его (их) выполнения: рассмотрение проекта решения, либо проекта письма о возврате документов, а также заявления и представленных документов должностным лицом, ответственным за принятие и подписание соответствующего решения, в течение 1 рабочего дня с даты окончания второй административной процедуры.

3.1.4.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо Администрации, ответственное за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.4.4. Критерии принятия решения:

наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента;

наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Административного регламента.

3.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры: подписание уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, либо уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности вместе с сопроводительными письмами, предусмотренными абзацами 10-12 пункта 3.1.3.2 настоящего Административного регламента (далее – решение, результат предоставления муниципальной услуги).

3.1.4.6. Подготовленное решение подписывается лицом, уполномоченным на право подписи, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

3.1.5. Выдача результата.

3.1.5.1. Основание для начала административной процедуры: подписанное решение, являющееся результатом предоставления муниципальной услуги, либо письмо о возврате документов.

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

1 действие: должностное лицо, ответственное за делопроизводство, регистрирует подписанное решение, являющееся результатом предоставления муниципальной услуги, а также при наличии – сопроводительные письма, предусмотренные абзацами 10-12 пункта 3.1.3.2 настоящего Административного регламента, либо письмо о возврате документов не позднее 1 рабочего дня с даты окончания третьей административной процедуры.

2 действие: должностное лицо, ответственное за делопроизводство, направляет результат предоставления муниципальной услуги, либо письмо о возврате документов способом, указанным в заявлении, не позднее 1 рабочего дня с даты окончания третьей административной процедуры.

3 действие: в случаях, предусмотренных абзацами 10-12 пункта 3.1.3.2 настоящего Административного регламента, должностное лицо, ответственное за делопроизводство, не позднее 1 рабочего дня с даты окончания третьей административной процедуры направляет копии уведомления об окончании строительства в комитет государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области, комитет по культуре Ленинградской области, федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора, орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный земельный контроль.

3.1.5.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за делопроизводство.

3.1.5.4. Результат выполнения административной процедуры: направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги либо сопроводительного письма 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 от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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;

без личной явки на прием в Администрацию.

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

3.2.5. Для подачи заявления через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявитель должен 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 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 ПГУ ЛО 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 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 работы Администрации.

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 Администрацию, либо в МФЦ, 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 представлением документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, и отсутствие 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 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 ОМСУ.

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;

удостоверяет 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 комплектованности 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:

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

на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного представления 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. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ специалист Администрации передает специалисту МФЦ для передачи в соответствующий 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 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю, но не позднее 2 рабочих дней до окончания срока предоставления услуги.

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.

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.

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, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной внеплановой проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации.

О проведении проверки издается правовой акт Администрации о проведении проверки исполнения административного регламента по предоставлению муниципальной услуги.

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 обращений 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 соблюдение требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.

Работники Администрации, задействованные 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 Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также 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 от 27.07.2010 №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 (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

3) требование 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, нормативными 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 многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №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 многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 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 многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №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 от 27.07.2010 №210-ФЗ. 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 (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №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 указанные 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 даются аргументированные разъяснения 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 предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение уведомлений об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»

ФОРМА

Уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома

« « 20 г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
1.1.2	Место жительства
1.1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо:
1.2.1	Наименование
1.2.2	Место нахождения
1.2.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо
1.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо

2. Сведения о земельном участке

2.1	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)
2.2	Адрес или описание местоположения земельного участка
2.3	Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы)
2.4	Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии)
2.5	Сведения о виде разрешенного использования земельного участка

3. Сведения об объекте капитального строительства

3.1	Сведения о виде разрешенного использования объекта капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)
3.2	Цель подачи уведомления (строительство или реконструкция)
3.3	Сведения о параметрах:
3.3.1	Количество надземных этажей
3.3.2	Высота
3.3.3	Сведения об отступах от границ земельного участка
3.3.4	Площадь застройки

4. Схематичное изображение построенного или реконструированного объекта капитального строительства на земельном участке

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:

Уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности прошу направить следующим способом:

(путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты или нарочным в уполномоченном на выдачу разрешений на строительство федеральном органе исполнительной власти, органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органе местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр)

Настоящим уведомлением подтверждаю, что (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом) не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости, а также оплату государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав. (реквизиты платежного документа)

Настоящим уведомлением я (фамилия, имя, отчество (при наличии) даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

_____ _____

(должность, в случае если застройщиком является юридическое лицо) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

(при наличии)

К настоящему уведомлению прилагается:

(документы, предусмотренные частью 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, №1, ст. 16; 2006, №31, ст. 3442; №52, ст. 5498; 2008, №20, ст. 2251; №30, ст. 3616; 2009, №48, ст. 5711; 2010, №31, ст. 4195; 2011, №13, ст. 1688; №27, ст. 3880; №30, ст. 4591; №49, ст. 7015; 2012, №26, ст. 3446; 2014, №43, ст. 5799; 2015, №29, ст. 4342, 4378; 2016, №1, ст. 79; 2016, №26, ст. 3867; 2016, №27, ст. 4294, 4303, 4305, 4306; 2016, №52, ст. 7494; 2018, №32, ст. 5133, 5134, 5135)

Приложение 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение уведомлений об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»

ФОРМА

наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления

Кому:
Почтовый адрес:
Адрес электронной почты
(при наличии):

Уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности

« « 20 г. №

По результатам рассмотрения уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление),

направленного (дата направления уведомления)	
зарегистрированного (дата и номер регистрации уведомления)	

уведомляет о соответствии (построенного или реконструированного), (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома) указанного в уведомлении и расположенного на земельном участке требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

_____ _____

(должность уполномоченного лица уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение уведомлений об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»

ФОРМА

наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления

Кому:
Почтовый адрес:
Адрес электронной почты
(при наличии):

Уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности

« « 20 г. №

По результатам рассмотрения уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление),

направленного (дата направления уведомления)	
зарегистрированного (дата и номер регистрации уведомления)	

уведомляем о несоответствии
(построенного или реконструированного),
(объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома)
указанного в уведомлении и расположенного на земельном участке

(кадастровый номер земельного участка (при наличии), адрес или описание местоположения земельного участка)

требованиям законодательства о градостроительной деятельности по следующим основаниям:

1.

(сведения о несоответствии параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, №1, ст. 16; 2018, №32, 5135) предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами)

2.

(сведения о несоответствии внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление о планируемом строительстве), или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или сведения о том, что застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, №1, ст. 16; 2018, №32, ст. 5133, 5135), в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения)

3.

(сведения о несоответствии вида разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве)

4.

(сведения о недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию)

_____ _____

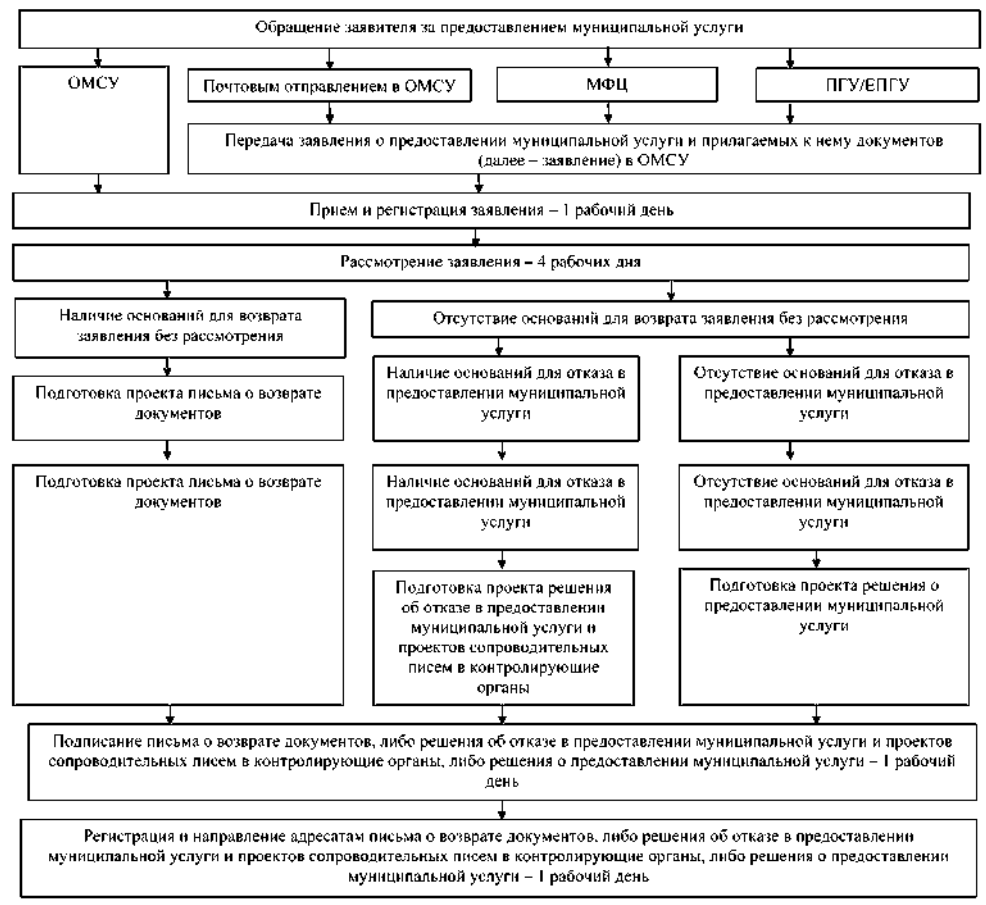
(должность уполномоченного лица уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 4

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение уведомлений об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ



01 августа 2019 г. 233-П

Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство населенных 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 населенных 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 заместителя главы администрации МО «Город Ивангород» по городскому хозяйству М.К.Козлова.

И.о. главы Администрации А.В. Соснин

УТВЕРЖДЕНА
Постановлением Администрации
МО «Город Ивангород»
От 01.08.2019 №233-П
приложение

Муниципальная программа «Благоустройство населенных пунктов в МО «Город Ивангород»

1. ПАСПОРТ

Наименование программы	Муниципальная программа «Благоустройство населенных 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	– 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 – Повышение безопасности дорожного движения
Основание для разработки Программы	– 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»; – 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	– 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 – 2019 год
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)
Прогноз ожидаемых конечных результатов реализации Программы	Реализация Программы позволит: – благоустроить территории мест массового пребывания населения, обустроить детские и спортивные площадки, ликвидировать несанкционированные свалки, прочие мероприятия

2. Основные мероприятия Программы

Данная Программа является основной для реализации мероприятий по благоустройству, озеленению, улучшению санитарного состояния и архитектурно- художественного оформления населенных пунктов.

3. Технико-экономическое обоснование Программы

Программно-целевой подход к решению проблем благоустройства необходим, так как без стройной комплексной системы благоустройства муниципального образования, невозможно добиться каких-либо значимых результатов в обеспечении комфортных условий для деятельности и отдыха жителей поселения. Важна четкая согласованность действий администрации и предприятий, учреждений, населения, обеспечивающих жизнедеятельность поселения и занимающихся благоустройством. Определение перспектив благоустройства муниципального образования «Город Ивангород» позволит добиться сосредоточения средств на решение поставленных задач, а не расходовать средства на текущий ремонт отдельных элементов благоустройства в границах Ивангорода.

4. Основные цели и задачи Программы

Целями и задачами Программы являются:

-осуществление мероприятий по поддержанию порядка, благоустройства, архитектурно- художественного оформления и санитарного состояния на территории МО «Город Ивангород»;

– формирование среды, благоприятной для проживания населения;

– повышение уровня благоустройства дворовых территорий, улучшение подходов и подъездов к жилым домам;

– установление единого порядка содержания территорий;

– привлечение к осуществлению мероприятий по благоустройству территорий физических и юридических лиц и повышение их ответственности за соблюдение чистоты и порядка;

– усиление контроля за использованием, охраной и благоустройством территорий;

– создание новых и обустройство существующих хозяйственных, детских, спортивных площадок.

5. Сроки и этапы реализации программы

Реализация Программы – 2019 год.

Реализация Программы осуществляется посредством взаимных действий отделов Администрации МО «Город Ивангород» и подрядных организаций.

Основные этапы работ:

Разработка сметной документации.

2. Ремонт, реконструкция, строительство инфраструктуры города.

Отдел городского хозяйства и муниципального имущества Администрации МО «Город Ивангород»:

– формирует перечень объектов подлежащих ремонту в 2019 году, и включает его в Программу.

– представляет в финансовый отдел Администрации МО «Город Ивангород» предложения о внесении изменений в бюджет МО «Город Ивангород» на 2019 год в части определения необходимых объемов средств на реализацию Программы,

– организует оформление дефектных ведомостей, смет и их проверку в независимой аккредитованной организации,

– готовит пакет документов для представления в профильный комитет Правительства Ленинградской области для получения субсидий областного бюджета.

В ходе реализации Программы, при выделении дополнительных бюджетных ассигнований, отдел городского хозяйства и муниципального имущества Администрации МО «Город Ивангород» вносит корректировку в Программу в пределах утвержденного финансирования.

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»

6. Контроль за ходом реализации Программы

Контроль и мониторинг реализации Программы осуществляет заказчик во взаимодействии с исполнителями Программы. Общий контроль за реализацией Программы осуществляет заместитель Главы администрации МО «Город Ивангород» по городскому хозяйству.

7. План мероприятий по благоустройству на 2019 год

№ п/п	Наименование объекта	Год реализации	Источники финансирования (тыс.руб.)		
			Областной бюджет	Районный бюджет и местный бюджет	Всего
1	Ремонт автомобиля МАЗ-5336А3	2019		299,050	299,050
2	Приобретение грузового автомобиля	2019		1 530, 766	1 530, 766
3	Техническое обслуживание объектов уличного освещения	2019		50,00	500,00
4	Благоустройство общественно-значимых публичных пространств общегородского значения (благоустройство территории прилегающей к МАПП «Ивангород»	2019	4 425,00	44,25	4 469,25
5	Ремонт автомобиля МАЗ-5336А3	2019		123, 465	123,465
6	Закупка трактора с разбрасывателем песка, сменным отвалом и щеточным оборудованием.	2019		1037,407	1037,407
7	Ремонт автомобилей для нужд МО «Город Ивангород»	2019		455,312	455,312

8. Ожидаемые конечные результаты от реализации Программы

Реализация Программных мероприятий позволит обустроить детские и спортивные площадки, ликвидировать несанкционированные свалки, улучшить освещение улиц, оснащение улиц указателями с названиями улиц и номерами домов. Произвести озеленение территорий.

01 августа 2019года 234-П

О внесении изменений в Постановление администрации от 11 декабря 2017 года №284 –П «Об утверждении муниципальной программы «Интегрированное развитие исторической прибрежной зоны в Нарве/Эстония и Ивангороде/Россия, 3 этап – Речные променады»

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 реализации решения Совета депутатов МО «Город Ивангород» от 26 апреля 2016 года №19 «Об участии МО «Город Ивангород» в программе приграничного сотрудничества Эстония-Россия на 2014-2021 годы», подписанным грант-кортрактом «Интегрированное развитие исторической прибрежной зоны в Нарве/Эстония и Ивангороде/Россия, 3 этап – Речные променады»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить новую редакцию муниципальной программы «Интегрированное развитие исторической прибрежной зоны в Нарве/Эстония и Ивангороде/Россия, 3 этап – Речные променады» (приложение).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) и вступает в силу с момента его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации МО «Город Ивангород» Шарову Т.В.

И.о. Главы Администрации А.В. Соснин

УТВЕРЖДЕНА
Постановлением Администрации
МО «Город Ивангород»
от «01»августа 2019 года №234-П
(Приложение)

Муниципальная программа «Интегрированное развитие исторической прибрежной зоны в Нарве/Эстония и Ивангороде/Россия, 3 этап – Речные променады»

1. ПАСПОРТ

Наименование программы	Муниципальная программа «Интегрированное развитие исторической прибрежной зоны в Нарве/Эстония и Ивангороде/Россия, 3 этап – Речные променады» (далее – Программа)
Подпрограмма	«Интегрированное развитие исторической прибрежной зоны в Ивангороде"
Основное мероприятие	«Развитие исторической прибрежной зоны в Ивангороде»
Направления расходов	Интегрированное развитие исторической прибрежной зоны
Основание для разработки Программы	Отсутствие благоустроенных мест отдыха жителей вдоль реки, отсутствие городской инфраструктуры для развития предпринимательства: Международная программа «Россия-Эстония 2014-2021» http://www.estoniarussia.eu/documents-for-applicant/large-infrastructure-project-lip-applicants-partners/ Решение Совета депутатов МО «Город Ивангород» от 26.04.2016 года №19 «Об участии МО «Город Ивангород» в программе приграничного сотрудничества Эстония-Россия на 2014-2021 годы
Заказчик Программы	Администрация МО «Город Ивангород»
Разработчик программы	Администрация МО «Город Ивангород»
Цели и задачи Программы	– строительство нового объекта – набережная реки Нарова; – организация мест отдыха, открытой сцены со зрительскими местами, спортивной и детской площадок, лестницами для подходов к пограничному пункту пропуска, понтонным причалом для маломерных судов, отвечающее требованиям градостроительных, экологических, технических норм и правил;
Срок реализации Программы	Срок реализации программы – 2017-2021 годы.
Источники финансирования Программы	Финансирование Программы осуществляется за счет бюджета МО «Город Ивангород»; за счет средств областного бюджета Ленинградской области – в случае включения в областные программы; за счет средств программы «Россия – Эстония 2014-2021»; иных внебюджетных источников средств (при их наличии)
Прогноз ожидаемых конечных результатов реализации Программы	Реализация Программы позволит: – увеличить количество мест отдыха, проездов, тротуаров, велосипедных дорожек; – дать толчок для развития малого бизнеса и туризма; – благоустроить набережную, примыкающую к пешеходному пункту пропуска через границу

2. Основные мероприятия Программы

В 2009 в рамках реализации международного проекта «Интегрированное развитие исторической прибрежной зоны в Нарве/Эстония и Ивангороде/Россия» был подготовлен эскизный проект строительства набережной реки Нарова, проведены предварительные исследования, подготовлено технико-экономическое обоснование. В 2012-2014 года был построен участок набережной длиной 119 пог.м. в рамках следующего международного проекта «Интегрированное развитие исторической прибрежной зоны в Нарве/Эстония и Ивангороде/Россия, 2 этап – Речные променады».

В настоящее время ведется подготовительная работа по подачи заявки проекта «Интегрированное развитие исторической прибрежной зоны в Нарве/Эстония и Ивангороде/Россия, этап – Речные променады» на продолжение строительства набережной в международную программу «Россия-Эстония 2014-2021». Данная муниципальная программа является составной частью международного проекта.

В рамках реализации данной программы будут обновлены топографические данные, подготовлено технико-экономическое обоснование строительства променада, проведены инженерно-геодезические, инженерно-геологические, инженерно-экологические, инженерно-гидрометеорологические изыскания, на основании которых подготовлен строительный проект, рабочая и сметная документация. По полученному строительному проекту будет построено около 500 погонных метров променада от существующего участка до моста «Дружба». Променад будет шириной 5 м, не менее 1,5 м из которых отводится для велосипедной дорожки по всему периметру объекта.

Будет установлено по 50 светильников, скамеек и урн, как вдоль променада, так и на лестницах. Планируется установить ограждения вдоль реки с одной стороны и на лестницах с двух сторон, общей длиной около 600 п.м.

В рамках строительства Променада планируется организовать детскую площадки, площадью 540 кв.м. с резиновым покрытием. На площадке будут установлен детский городок.

Запланировано строительство открытой сцены, площадью около 50 кв.м. и скамеек не менее чем для 200 зрителей. На сцене в теплое время года будут проводиться открытые мероприятия для ивангородцев и гостей города.

Для рыбаков и владельцев лодок будет организовано не менее 2-х спусков к воде. Приобретен 1 сезонный понтон длиной 15 метров, шириной 2,5 для причала катеров и яхт.

Будет приобретен и установлен 1 биотуалет, 2 видеокамеры и 1 информационный стенд.

3. Технико-экономическое обоснование Программы

Вода всегда является местом притяжения жителей. Люди любят отдыхать около воды. Ловить рыбу, купаться, кататься на лодках, кормить чаек, смотреть на воду и т.д. Прогулки вдоль берега приятны в любое время года. И полезны для здоровья всем.

Ивангород расположен вдоль реки на 5 км. И вся береговая линия не обустроена, кроме маленького участка протяженностью 119 метров. Появившийся в 2013 году променад очень нравится жителям. И продолжения ивангородцы ждут с нетерпением.

Строительство первого этапа променада способствовало развитию бизнеса вдоль реки. Активно началось строительство гостиницы, появились инвесторы для строительства ресторана на берегу. Сейчас идет оформление земли и разработка бизнес-плана. Есть заинтересованность в дальнейшем развитии гостиничного бизнеса в старинном здании около моста Дружба. Зона променада постепенно будет становится благоустроенным местом отдыха жителей и гостей Ивангорода.

Рыбаки-любители с променада отлично ловят рыбу, люди, заботящиеся о своем здоровье – гуляют, бегают или катаются на велосипедах и роликах, дети играют на площадке, родители отдыхают рядом, туристы любуются нарвской стороной реки, экскурсоводы им рассказывают об истории приграничных городов и первом порте России на Балтийском море, стоящие вдоль понтона катера и лодки могут прокатить желающих по реке, предприниматели вдоль берега построили кафе и гостиницы, заполненные отдыхающими. Типичный летний день на променаде через 5 лет.

Два красивых обустроенных берега пограничной реки видны невооруженным глазом и создают благоприятное впечатление приграничного сотрудничества, мирной жизни и сотрудничества двух государств. Хороший вид является лучшей рекламой для посещения соседнего города и (или) государства.

4. Основные цели и задачи Программы

Основной идеей Программы является дальнейшее развитие исторических прибрежных районов Нарвы и Ивангорода, расположенных на эстонско-российской границе в непосредственной близости от исторических мест приграничных городов, в том числе. уникального ансамбля крепостей. В настоящее время прибрежные районы не привлекают предпринимателей и туристов из-за слаборазвитой инфраструктуры. В то же время предприниматели проявляют интерес к развитию бизнеса здесь, потому что видят в области большой потенциал для развития. Строительство набережной реки превращает район в безопасное и комфортное место для туристов, посетителей и развития бизнеса.

Главная цель проекта: комплексное строительство и благоустройство исторической территории набережной в Нарве/Эстония и Ивангороде/Россия и преобразования в области ПГС в привлекательное место для развития туризма и бизнеса.

Стратегические потребности в строительстве набережной указаны в общих планах городов. Из-за масштабного объема работ и их партнеры проекта стоимость строительства променады поэтапно. Первые участки набережной были построены в предыдущих проектах. Настоящий проект является продолжением проектов I и II набережной реки. В ходе реконструкции выполнение набережная будет продолжена: в Нарве – на набережной в районе базы отдыха Joaorg, в Ивангороде – от северной части набережной до моста "Дружбы". Для достижения цели и результатов проекта будет использован подход к трансграничному сотрудничеству. Она будет способствовать достижению наилучших результатов, придавая наибольший синергетический эффект и способствуя лучшему достижению целей, поставленных в настоящем проекте.

Основные результаты проекта после завершения восстановительных работ на эстонско-российской границе: благоустройство исторической прибрежной зоны, сооружение променада и комфортные для туристов, местное население и бизнес, привлекательные места для туризма и развития бизнеса. Бенефициарами проекта являются:

• Туристы – около 200 000 зарубежных туристов в год. Они получают больше возможностей посетить исторические места в обоих городах, провести время на берегу реки, насладиться живописным видом исторических укреплений (Нарва и Ивангород крепости ансамбль), и участвовать в мероприятиях на набережной.

Целью Программы является приведение дорог и тротуаров в состояние, отвечающее требованиям градостроительных, экологических, технических норм и правил, обеспечение безопасности дорожного движения, увеличение пропускной способности. повышение качества жизни, пешей и автомобильной доступности, безопасности жителей и привлекательности территории.

Задача – обеспечение жителей комфортной общественной инфраструктурой и жизненной средой

5. Сроки и этапы реализации программы

В 2018 году:

– подготовка проектной документации;

В 2019 году:

-проведение и проведение конкурсной процедуры на определение проектной организации;

– разработка проектной документации;

– прохождение экспертизы;

– получение положительного заключение экспертизы проектно-сметной документации;

– проведение конкурсных процедур на строительные раюоты;

– проведение конкурсных процедур по строительному, авторскому и археологическому надзорам;

– проведение конкурсных процедур на услуги по переводу документов на официальный язык программы;

– проведение конкурсных процедур по проведению аудита;

– проведение конкурсных процедур на покупку материально-технических средств и канцелярских товаров;

– проведение конкурсных процедур на разработку концепции развития предпринимательства на создаваемой территории в соответствии с условиями программы приграничного сотрудничества;

– проведение конкурсных процедур по строительному, авторскому и археологическому надзорам;

– проведение организационных и сопутствующих мероприятий (работа с целевыми группами, подготовка пресс-релизов).

В 2020 году:

– начало производства строительных работ;

– проведение организационных и сопутствующих мероприятий (работа с целевыми группами, подготовка пресс-релизов).

В 2021 году:

– завершение производства строительных работ, благоустройство, установка малых архитектурных форм);

– ввод объекта в эксплуатацию

– проведение организационных и сопутствующих мероприятий (подготовка пакета документов по возможным дальнейшим способам использования променада, подготовка пресс-релизов, продвижение, проведение пресс-тура и тура для журналистов).

В 2022 году:

– проведение организационных и завершающих мероприятий пресс-релизов, продвижение, проведение пресс-тура и тура для журналистов

6. Ресурсное обеспечение программы

Мероприятия Программы реализуются за счет проекта «Интегрированное развитие исторической прибрежной зоны в Нарве/Эстония и Ивангороде/Россия, 3 этап – Речные променады» в рамках средств программы приграничного сотрудничества «Россия-Эстония 2014-2021» и местного бюджета. Общий объем финансирования программы по годам составляет:

Тыс.руб.

Источник финансирования	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	ИТОГО
Средства международной программы	0	2 037,293	80 275,79	74 350,74	3 276,14	160 483, 165
Средства районного бюджета	644,0	8 170, 30	0	0	0	10 119, 94
Средства местного бюджета	0	1 309,64	5 000	5 000	0	11 309,64
ВСЕГО	644,0	11 517,23	85 275,79	79 350,74	3 276,14	181 912,75

7. Контроль за ходом реализации Программы

Контроль и мониторинг реализации Программы осуществляет заказчик во взаимодействии с исполнителями Программы. Общий контроль за реализацией Программы осуществляет заместитель Главы администрации МО «Город Ивангород», курирующий вопросы городского хозяйства.

Контроль за целевым и эффективным использованием выделяемых финансовых ресурсов на реализацию Программы осуществляется Администрацией МО «Город Ивангород», аудитором и программой приграничного сотрудничества «Россия-Эстония 2014-2021»

По истечении финансового года Администрация МО «Город Ивангород» отчитывается перед Советом депутатов МО «Город Ивангород» о реализации Программы.

9. Ожидаемые конечные результаты от реализации Программы

Реализация основных программных мероприятий позволит улучшить жизненную среду ивангородцев и решить следующие основные задачи:

– создание благоустроенной территории и условий для развития предпринимательства;

– увеличить количество благоустроенных мест отдыха;

– увеличить протяженность тротуаров и велосипедных дорожек на 500 п.м.;

– благоустроить берег реки Нарова;

– создать условия для культурного отдыха жителей города;

– увеличить количество мест для проведения культурных и спортивных мероприятий на открытом воздухе на 1 ед.

– увеличить количество детских игровых и спортивных площадок на 1 ед.;

– благоустроить подходы к пешеходному пункту пропуска через государственную границу.

8. План мероприятий Программы

№ п/п	Расходы	Финансирование программы по годамс с разбивкой по бюджетам											
		2018				2019				2020			
		Средства программы	Местный бюджет	Районный бюджет	Итого	Средства программы	Местный бюджет	Районный бюджет	Итого	Средства программы	Местный бюджет	Районный бюджет	Итого
1	Зарплата штата проекта					406 026,00 ₽			406 026,00 ₽	1 072 712,00 ₽			1 072 712,00 ₽
2	Административные расходы					64 449,00 ₽			64 449,00 ₽	128 897,00 ₽			128 897,00 ₽
3	Поездки					96 673,00 ₽			96 673,00 ₽	103 834,00 ₽			103 834,00 ₽
4	Внешняя экспертиза					754 049,00 ₽		543 200,00 ₽	1 297 249,00 ₽	995 373,00 ₽			995 373,00 ₽
5	Приобретение оборудования					716 096,00 ₽			716 096,00 ₽	0,00 ₽			0,00 ₽
6	Инфраструктура			640 000,00 ₽	640 000,00 ₽		1 309 640,00 ₽	7 627 100,00 ₽	8 936 740,00 ₽	77 974 974,00 ₽	5 000 000,00 ₽	0,00 ₽	82 974 974,00 ₽
6.1.	Проектирование			640 000,00 ₽	640 000,00 ₽		1 309 640,00 ₽	7 627 100,00 ₽	8 936 740,00 ₽	0,00 ₽			0,00 ₽
6.2.	Строительство								0,00 ₽	75 640 000,00 ₽	5 000 000,00 ₽		75 640 000,00 ₽
6.3.	Надзоры								0,00 ₽	2 334 974,00 ₽			2 334 974,00 ₽
ВСЕГО				640000,00 р	640 000,00 ₽	##########	1 309 640,00 ₽	8 170 300,00 ₽	11 517 233,00 ₽	80 275 790,00 ₽	5 000 000,00 ₽		85 275 790,00 ₽

№ п/п	Расходы	Финансирование программы по годамс с разбивкой по бюджетам											
		2021				2022				ИТОГО	Итого в разбивке по бюджетам		
		Средства программы	Местный бюджет	Районный бюджет	Итого	Средства программы	Местный бюджет	Районный бюджет	Итого		Средства программы	Местный бюджет	Районный бюджет
1	Зарплата штата проекта	989 645,00 ₽			989 645,00 ₽	397 433,00 ₽			397 433,00 ₽	2 865 816,00 ₽	2 865 816,00 ₽	0,00 ₽	0,00 ₽
2	Административные расходы	128 897,00 ₽			128 897,00 ₽	64 449,00 ₽			64 449,00 ₽	386 692,00 ₽	386 692,00 ₽	0,00 ₽	0,00 ₽
3	Поездки	139 639,00 ₽			139 639,00 ₽	114 575,00 ₽			114 575,00 ₽	454 721,00 ₽	454 721,00 ₽	0,00 ₽	0,00 ₽
4	Внешняя экспертиза	816 349,00 ₽			816 349,00 ₽	2 699 682,00 ₽			2 699 682,00 ₽	6 351 853,00 ₽	5 808 653,00 ₽	0,00 ₽	543 200,00 ₽
5	Приобретение оборудования	0,00 ₽			0,00 ₽	0,00 ₽			0,00 ₽	716 096,00 ₽	716 096,00 ₽	0,00 ₽	0,00 ₽
6	Инфраструктура	72 276 214,00 ₽		72 276 214,00 ₽	77 276 213,77 ₽	0,00 ₽			0,00 ₽	171 137 567,77 ₽	150 251 187,77 ₽	11 309 640,00 ₽	9 576 740,00 ₽
6.1.	Проектирование	0,00 ₽			0,00 ₽	0,00 ₽			0,00 ₽	10 886 380,00 ₽	0,00 ₽	1 309 640,00 ₽	9 576 740,00 ₽
6.2.	Строительство	72 276 213,77 ₽	5 000 000,00 ₽		77 276 213,77 ₽	0,00 ₽			0,00 ₽	157 916 213,77 ₽	147 916 213,77 ₽	10 000 000,00 ₽	0,00 ₽
6.3.	Надзоры					0,00 ₽			0,00 ₽	2 334 974,00 ₽	2 334 974,00 ₽	0,00 ₽	0,00 ₽
ВСЕГО		74 350 744,00 ₽	5 000 000,00 ₽		79 350 743,77 ₽	3 276 139,00 ₽			3 276 139,00 ₽	181 912 745,77 ₽	160 483 165,77 ₽	11 309 640,00 ₽	10 119 940,00 ₽

20 августа 2019 г. 256-П

О внесении изменений в постановление Администрации МО «Город Ивангород» от 31.05.2017 №213-П «О создании общественной комиссии по обеспечению реализации проекта подпрограммы «Формирование комфортной городской среды на территории МО «Город Ивангород» муниципальной программы «Повышение уровня благоустройства территорий МО «Город Ивангород», утверждении положения по комиссии»

В соответствии с подпунктом «в» пункта 10 Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды от 30 декабря 2017 года №1710 администрация муниципального образования «Город Ивангород» Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление Администрации МО «Город Ивангород» от 31.05.2017 №213-П «О создании общественной комиссии по обеспечению реализации проекта подпрограммы «Формирование комфортной городской среды на территории МО «Город Ивангород» муниципальной программы «Повышение уровня благоустройства территорий МО «Город Ивангород», утверждении положения по комиссии»:

1.1. Читать приложение №1 в новой редакции согласно приложению к данному постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Иван-Город» и разместить на официальном сайте МО «Город Ивангород».

И.о. Главы администрации А.В.Соснин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации МО «Город Ивангород»
от 20.08.2019 года №256-П
приложение

Списочный состав

Общественной комиссии по обеспечению реализации проекта подпрограммы «Формирование комфортной городской среды на территории МО «Город Ивангород» муниципальной программы «Повышение уровня благоустройства территорий МО «Город Ивангород»

ФИО	должность
Председатель комиссии	
Соснин Александр Владимирович	Исполняющий обязанности Главы администрации МО «Город Ивангород»
Члены комиссии	
Беляев Игорь Владимирович	директор МУП «УК МО «Город Ивангород»
Бодракова Ольга Александровна	Архитектор отдела городского хозяйства и муниципального имущества администрации МО «Город Ивангород»
Ерохина Ольга Юрьевна	Начальник отдела городского хозяйства и муниципального имущества администрации МО «Город Ивангород»
Козлов Михаил Кузьмич	Заместитель главы администрации МО «Город Ивангород» по городскому хозяйству
Корнеев Михаил Борисович	Эксперт по ГО и ЧС администрации МО «Город Ивангород»
Лиллиберг Илья Владимирович	представитель ГИБДД УМВД
Мышкарев Олег Игоревич	Ведущий специалист отдела городского хозяйства и муниципального имущества
Ростер Эрик Антсович	директор МБУ «Служба Заказчика «МО «Город Ивангород»
Шарова Татьяна Владимировна	Заместитель главы администрации МО «Город Ивангород»
Секретарь комиссии	
Елисеева Ольга Александровна	Главный специалист отдела городского хозяйства и муниципального имущества

20 августа 2019 года 260-П

Об утверждении Положения о порядке предоставления права на размещение нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной и муниципальной собственности на территории МО «Город Ивангород»

В соответствии с Гражданском кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28 декабря 2009 года №381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», приказом Комитета по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Ленинградской области от 12 марта 2019 года №4 «О порядке разработки и утверждения схем размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципальных образований Ленинградской области», Администрация МО «Город Ивангород»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить Положение о порядке предоставления права на размещение нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной и муниципальной собственности на территории МО «Город Ивангород», согласно приложению.

Признать утратившим силу постановление Администрации МО «Город Ивангород» от 27.03.2017года №64-П «Об утверждении Положения о порядке предоставления права на размещение нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной и муниципальной собственности на территории МО «Город Ивангород»».

Отделу по социальным вопросам опубликовать настоящее постановление в газете «Иван-Город» и разместить на официальном сайте МО «Город Ивангород».

Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации МО «Город Ивангород» по городскому хозяйству М.К.Козлова.

И.о. Главы администрации А.В. Соснин

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением Администрации
МО «Город Ивангород»
От 20.08.2019 №260-П

Приложение

Положение о порядке предоставления права на размещение нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной и муниципальной собственности

на территории МО «Город Ивангород»

Общие положения

1.1. Положение о порядке предоставления права на размещение нестационарных торговых объектов (далее – НТО), расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной и муниципальной собственности на территории МО «Город Ивангород» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2009 г. №381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Земельным кодексом Российской Федерации, Методическими рекомендациями МИНПРОМТОРГ России от 23.03.2015 года №ЕВ-5999/08, иным действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Нестационарным торговым объектом признается объект, представляющий собой временное сооружение или временную конструкцию, не связанную прочно с земельным участком вне зависимости от наличия или отсутствия подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технологического обеспечения.

1.3. Право на размещение НТО предоставляется в соответствии со Схемой размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной и муниципальной собственности на территории МО «Город Ивангород» (далее – Схема), которая утверждается органом местного самоуправления. Функции по организации размещения НТО осуществляет администрация муниципального образования «Город Ивангород Кингисеппского муниципального района Ленинградской области» (далее – Администрация), в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Положением. Физические лица, реализующие излишки сельхозпродукции из своих приусадебных хозяйств размещаются в строго отведенных для этого местах и не претендуют на размещение в местах, предназначенных для размещения НТО.

1.4. Места размещения НТО, включенных в Схему должны соответствовать требованиям, указанным в приложении 1 к настоящему Положению. Основанием для размещения НТО является уведомление о предоставлении права на размещение НТО. Предоставление места для размещения НТО осуществляется в соответствии со Схемой.

. Срок договора на размещение НТО устанавливается:

– для объектов, функционирующих круглогодично – 36 месяцев;
– для объектов, функционирующих в весенне-летний период, – до 7 месяцев (с 1 апреля по 31 октября);
– для объектов по реализации бахчевых культур – до 4 месяцев (с 1 июля по 31 октября);
– для объектов по реализации кваса – до 6 месяцев (с 1 мая по 31 октября);
– для объектов, функционирующих в осенне-зимний период – до 5 месяцев (с 1 ноября по 31 марта);
– для объектов по реализации хвойных деревьев и новогодних игрушек – до 1 месяца (с 1 декабря по 31 декабря).

Уведомление о предоставлении права на размещение НТО предусматривает решение о предоставлении места размещения хозяйствующему субъекту НТО без предоставления земельного участка.

1.5. Предоставление права на размещение НТО при наличии двух и более заявлений соискателей осуществляется путем проведения конкурентных процедур (далее – Конкурс).

1.6. Право на размещение НТО предоставляется по результатам рассмотрения соответствующих заявлений Комиссией по вопросам размещения нестационарных торговых объектов, нестационарных объектов общественного питания, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной и муниципальной собственности, а также по вопросам размещения нестационарных остановочных комплексов в зоне улично-дорожной сети на территории МО «Город Ивангород» (далее – Комиссия), которая осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о Комиссии по вопросам размещения нестационарных торговых объектов, нестационарных объектов общественного питания, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной и муниципальной собственности, а также по вопросам размещения нестационарных остановочных комплексов в зоне улично-дорожной сети на территории МО «Город Ивангород».

1.7. Розничная торговля мясом и мясной продукцией, молоком и молочной продукцией, овощами, фруктами, ягодами и иной сельскохозяйственной продукцией, хлебом, хлебобулочными и кондитерскими изделиями, кулинарной продукцией, рыбой, мороженым, безалкогольными прохладительными напитками, печатной продукцией относится к социально значимым (приоритетным) специализациям НТО.

Администрация МО «Город Ивангород» вправе дополнять данный перечень социально значимых (приоритетных) специализаций НТО, в том числе специализациями по реализации расширенного ассортимента продукции.

2. Порядок принятия решения о предоставлении права

на размещение НТО

2.1. Последовательность процедур при предоставлении права на размещение НТО описана в блок-схеме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

2.2. Для получения права на размещение НТО хозяйствующий субъект представляет в Администрацию заявление о предоставлении права на размещение НТО на территории МО «Город Ивангород» (далее – Заявление).

2.3. Заявление подают хозяйствующие субъекты или их, оформленные надлежащим образом, уполномоченные представители (далее – Заявители).

Основания для отказа в приеме заявления не предусмотрены.

2.4. Заявление должно содержать:

– фамилию, имя и (при наличии) отчество индивидуального предпринимателя, место жительства, сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей – в случае, если заявление подается индивидуальным предпринимателем;
– наименование, место нахождения, организационно-правовую форму и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц – в случае, если заявление подается юридическим лицом;
– фамилию, имя и отчество (при наличии) представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, – в случае, если заявление подается представителем заявителя;
– почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона заявителя (его представителя);
– вид и площадь НТО, специализацию НТО, адрес размещения НТО, точное расположение НТО по номеру на Схеме;
– период размещения НТО.

2.5. Заявитель прикладывает к заявлению:

– копии документа, удостоверяющего личность заявителя (для индивидуальных предпринимателей), учредительных документов (для юридических лиц);
– копии документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, и документа, подтверждающего его полномочия (в случае подачи документов представителем заявителя);
– технические документы на НТО (при наличии);
– Проект НТО, благоустройство прилегающей территории (согласованный с отделом городского хозяйства и муниципального имущества администрации МО «Город Ивангород» в части архитектуры и градостроительства);

2.6. Администрация в течение трех рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пунктах 2.4-2.5 настоящего Положения (далее – документы), направляет межведомственный запрос в уполномоченные органы государственной власти и организации, в распоряжении которых находятся соответствующие документы, о представлении:

– выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей – юридических лиц);
– выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для заявителей – индивидуальных предпринимателей);

Заявитель вправе представить документы, указанные в абзацах второй – третьем настоящего пункта, по собственной инициативе.

2.7. При представлении Заявителями документов, указанных в абзацах второй, третьем пункта 2.6 настоящего положения, по собственной инициативе они должны быть получены ими не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявления о предоставлении права на размещение.

2.8. Администрацией Заявление передается в Комиссию для рассмотрения. Заявление рассматривается на заседании Комиссии не позднее 30 календарных дней с даты поступления. Комиссия рассматривает каждое поступившее Заявление и принимает решение о возможности его удовлетворения и предоставления права на размещение НТО.

2.9. Право на размещение НТО не может быть предоставлено если:

Заявитель не является хозяйствующим субъектом;
Заявитель не удовлетворяет специальным требованиям, предусмотренным Схемой (если предусмотрены);
Заявитель находится в процессе ликвидации или признания неплатежеспособным (банкротом) или его деятельность приостановлена в соответствии с законодательством об административных правонарушениях;
у Заявителя имеется неисполненная обязанность по уплате обязательных платежей в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды;
Заявление подано неуполномоченным лицом;
место размещения НТО, указанное в Заявлении хозяйствующего субъекта, не соответствует Схеме;
Комиссией принято решение о выдаче уведомления на право размещения НТО в указанном в заявлении хозяйствующего субъекта месте иному хозяйствующему субъекту;
действует разрешение на размещение НТО в указанном в Заявлении хозяйствующего субъекта месте с иным хозяйствующим субъектом.

2.10. При наличии на дату заседания Комиссии единственного Заявления право на размещение НТО предоставляется такому Заявителю, если не имеется оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Положения.

2.11. При наличии на дату заседания Комиссии двух и более конкурирующих Заявлений комиссия оценивает такие заявления по критериям согласно приложению 3 к настоящему Положению.

Каждый член Комиссии оценивает каждое Заявление по каждому критерию. Баллы, выставленные одним членом Комиссии одному Заявлению, суммируются. Итоговая оценка Заявления определяется как среднее арифметическое от суммы баллов, выставленных одному Заявлению всеми присутствующими членами Комиссии.

Итоговая оценка Заявления вносится в протокол рассмотрения заявлений о предоставлении права на размещение НТО. Выписка из протокола предоставляется Заявителю (по требованию).

Право размещения НТО предоставляется Заявителю, чье Заявление получило больше баллов. Если два Заявления набрали равные баллы, право размещения НТО предоставляется Заявителю, чье Заявление было подано раньше.

2.12. По результатам рассмотрения Заявления в срок не позднее 5 рабочих дней Комиссия направляет в адрес Заявителя один из следующих документов:

уведомление об отказе в предоставлении права на размещение НТО по причинам, указанным в пункте 2.9 настоящего положения;
уведомление о невозможности предоставления права на размещение НТО в связи с результатами Конкурса (в т.ч. предоставляется информация об имеющихся аналогичных местах размещения НТО);
уведомление о предоставлении права на размещение НТО с указанием условий его предоставления.

2.13. Заявитель, которого уведомили об отказе в предоставлении права или невозможности предоставления права, может подать в Комиссию заявление о несогласии в срок не позднее 2 календарных дней с даты заседания Комиссии. Заявление подается секретарю Комиссии, который после регистрации заявления передает его председателю Комиссии, который принимает решение о дате рассмотрения указанного заявления. Заявления рассматриваются Комиссией в присутствии Заявителя не позднее 5 календарных дней с даты его поступления.

3. Предоставление права на размещение НТО

3.1. Администрация разрабатывает правовой акт об утверждении Схемы (внесении изменений в Схему) по результатам протокольных решений Комиссии. Правовой акт издается Администрацией МО «Город Ивангород».

3.2. Приложениями к правовому акту о внесении изменений в Схему являются:

выкопировка из графической части Схемы в масштабе, позволяющем определить место размещения (адресный ориентир) НТО, его контуры, элементы благоустройства, которые необходимо выполнить в месте размещения с указанием сроков (если предусмотрено решением о предоставлении права), красные линии, обозначающие существующие и планируемые (изменяемые, вновь образуемые) границы территории общего пользования, которой беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц и линии градостроительного регулирования, обозначающие границы зон с особыми условиями использования территории, ограничивающими или запрещающими размещение НТО;
текстовая часть Схемы в форме таблицы.

3.3. Копия указанного правового акта с приложениями направляется (вручается) Заявителю в срок не позднее пяти дней с даты подписания (по требованию).

4. Заключительные положения

4.1. В случае нарушения хозяйствующим субъектом требований правового акта администрации МО «Город Ивангород», указанного в разделе 3 настоящего Положения, оно должно быть устранено в течение одного месяца после получения соответствующего уведомления от Учреждения.

4.2. Хозяйствующий субъект по решению Комиссии может быть лишен права на размещение НТО в случаях:

утверждения генерального плана, правил землепользования и застройки муниципального образования, проекта планировки территорий либо внесения в них изменений, делающих невозможным дальнейшее размещение НТО. В данном случае Администрация обязано предложить иные варианты размещения НТО;
неисполнения требований уведомления Учреждения об устранении нарушений;
неисполнения требований действующего законодательства РФ, в том числе Трудового законодательства РФ в части требований по оформлению трудовых отношений и наличию необходимой документации у сотрудников, непосредственно работающих на НТО;
самовольного изменения хозяйствующим субъектом внешнего вида, размеров, площади НТО в ходе его эксплуатации (возведение пристроек, надстройка дополнительных антресолей и этажей, изменение фасадов и т.п.). В данном случае предоставление иных вариантов размещения НТО не осуществляется, а освобождение места размещения НТО и приведение земельного участка в первоначальное состояние производится хозяйствующим субъектом своими силами и за счет собственных средств в течение пятнадцати календарных дней со дня направления хозяйствующему субъекту соответствующего требования Учреждения.

4.3. В случае неисполнения хозяйствующим субъектом законного требования Администрация инициирует привлечение хозяйствующего субъекта к ответственности, согласно действующему законодательству.

4.4. Лица, считающие, что их права и законные интересы нарушаются или могут быть нарушены в результате реализации Схемы, подают соответствующее заявление в Администрацию для регистрации и передачи председателю Комиссии.

Порядок рассмотрения Заявлений и принятия по ним решений устанавливается Положением о Комиссии по вопросам размещения нестационарных торговых объектов, нестационарных объектов общественного питания, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной и муниципальной собственности, а также по вопросам размещения нестационарных остановочных комплексов в зоне улично-дорожной сети на территории МО «Город Ивангород».

4.5. Досрочное прекращение (лишение) права на размещение НТО осуществляется по следующим основаниям:

– по инициативе хозяйствующего субъекта;
– в случае ликвидации юридического лица, в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;
– в случае предоставления лицу, осуществляющему розничную торговлю, компенсационного места;
– по соглашению сторон;
– в случае установления факта неиспользования НТО для осуществления розничной торговли в течение 1 месяца;
– в случае установления факта несоответствия размещения НТО месту, предусмотренному схемой, или несоответствия НТО требованиям к внешнему виду, установленным требованиями администрации МО «Город Ивангород», а также неисполнения предписания об устранении выявленных нарушений. Предписание должно содержать указание на конкретные нарушения установленных требований со ссылкой на нормативные правовые акты, которыми предусмотрены такие требования, а также разумный срок (не менее одного месяца) на их устранение;
– в случае установления факта нарушения действующего законодательства РФ.

Приложение №1 к Положению

Требования к местам размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной и муниципальной собственности на территории МО «Город Ивангород»

1. Планировка мест размещения НТО должна обеспечивать:

– безопасность покупателей, посетителей и обслуживающего персонала;
– беспрепятственный проход пешеходов, доступ потребителей к торговым объектам, в том числе обеспечение безбарьерной среды жизнедеятельности для инвалидов и иных маломобильных групп населения;
– развитие улично-дорожной сети, движения транспорта и беспрепятственный подъезд спецтранспорта при чрезвычайных ситуациях;
– соблюдение требований технических регламентов, в том числе о безопасности зданий и сооружений, о требованиях пожарной безопасности;
– соблюдение требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными документами федеральных органов исполнительной власти, в том числе по организации территорий и безопасности дорожного движения;
– соблюдение ограничений и запретов розничной торговли табачной продукцией, установленных Федеральным законом от 23.02.2013 года № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»;
– соблюдение особых требований к розничной продаже алкогольной продукции, установленных Федеральным законом от 22.11.1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», ограничений на розничную продажу слабоалкогольных тонизирующих напитков на территории Ленинградской области, установленных областным законом от 12.05.2015 года № 45-оз «О регулировании отдельных вопросов розничной продажи слабоалкогольных тонизирующих и безалкогольных тонизирующих напитков на территории Ленинградской области».

2. При проектировании новых мест размещения НТО следует учитывать: - особенности развития торговой деятельности на территории, применительно к которой подготавливается Схема;

– необходимость размещения не менее чем шестидесяти процентов НТО, используемых субъектами малого или среднего предпринимательства, осуществляющими торговую деятельность, от общего количества НТО;
– специализацию НТО;
– расстояние между НТО, осуществляющими реализацию одинаковых групп товаров, которое должно составлять не менее 250 метров, за исключением НТО, расположенных в зонах рекреационного назначения, а также в сельских поселениях;
– расстояние от края проезжей части до НТО, которое должно составлять не менее 3,0 метров;
– внешний вид НТО, который должен соответствовать внешнему архитектурному облику сложившейся застройки муниципального образования;
– благоустройство площадок для размещения НТО и прилегающих к ним территорий.

3. Период размещения НТО устанавливается с учетом следующих особенностей:

– для мест размещения передвижных сооружений (выносного холодильного оборудования) период размещения устанавливается с 1 мая по 1 ноября;
– для мест размещения бахчевых и овощных развалов период размещения – круглогодичный (с учетом особенностей конструкции НТО), а период осуществления торговой деятельности устанавливается с 1 мая по 1 ноября.

4. Не допускается размещение НТО:

– в полосах отвода автомобильных дорог;
– в арках зданий, на газонах, цветниках, клумбах, площадках (детских, для отдыха, спортивных), в местах, не оборудованных подъездами для разгрузки товара;
– на инженерных сетях и коммуникациях и в охранных зонах инженерных сетей и коммуникаций;
– под железнодорожными путепроводами и автомобильными эстакадами, мостами;
– на расстоянии менее 25 метров от мест сбора мусора и пищевых отходов, дворовых уборных, выгребных ям;
– в случае если размещение НТО препятствует свободному подъезду пожарной, аварийно-спасательной техники или доступу к объектам инженерной инфраструктуры (объекты энергоснабжения и освещения, колодцы, краны, гидранты и т.д.).

5. К зонам с особыми условиями использования территорий, ограничивающими или запрещающими размещение НТО, относятся:

– охранные зоны инженерных коммуникаций;
– части территорий общего пользования, непосредственно примыкающие к территориям объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;
– части территорий общего пользования, непосредственно примыкающие к территориям школ и детских дошкольных учреждений;
– зоны охраняемых объектов, устанавливаемые в соответствии с правилами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 20.06.2006 года № 384;
– иные зоны, устанавливаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение №2 к Положению

Блок-схема процедуры предоставления права
на размещение нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной и муниципальной собственности на территории МО «Город Ивангород»

Приложение №3 к Положению

Критерии оценки конкурирующих заявлений
о предоставлении права на размещение нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной и муниципальной собственности на территории МО «Город Ивангород»

№ п/п	Параметры заявления, подлежащие оценке	Критерии оценки (в баллах)
1.	Заявитель является субъектом малого или среднего предпринимательства	1
2.	Заявитель зарегистрирован и состоит на налоговом учете в территориальных налоговых органах муниципального образования	1
3.	Более 70% ассортимента НТО составляют товары от производителя (оценивается, если имеются подтверждающие документы)	3
4.	Обеспечение доступности НТО для инвалидов* (оценивается, если доступность для инвалидов обеспечена или имеется письменное обязательство заявителя и план-график выполнения работ и мероприятий по обеспечению доступности для инвалидов)	2
5.	Проект НТО	2
6.	Благоустройство прилегающей территории (раздел проекта НТО) Должно быть предусмотрено: -наличие твердого покрытия вокруг НТО; – озеленение (устройство газонов и цветников); -наличие защитного козырька	32
7.	Трудоустройство инвалидов в НТО	2
8.	Наличие световой вывески	1
9.	Проведение мероприятий по снижению энергетических издержек	1

Приложение №4
к Положению о порядке размещения
нестационарных торговых объектов

(Форма)

ДОГОВОР
на размещение нестационарного торгового объекта

_____ от «__» _____ 20__ г. № _____

Администрация МО «Город Ивангород», действующая от имени муниципального образования «Город Ивангород Кингисеппского муниципального района Ленинградской области», именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и

_____
(наименование организации / ФИО индивидуального предпринимателя)
в лице _____,
(должность, ФИО)
действующего на основании _____, именуемый(ая/ое) в дальнейшем «Владелец нестационарного торгового объекта», с другой стороны, при совместном упоминании именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

Предмет Договора

1.1. Администрация предоставляет Владельцу нестационарного торгового объекта право на размещение нестационарного торгового объекта (далее – объект) _____
_____
(наименование (тип) объекта)
для осуществления торговой деятельности _____
(реализуемая продукция / специализация объекта)
по адресу: _____,
(место расположения объекта)
на срок с _____ по _____ 20__ года.

Права и обязанности Сторон

2.1. Администрация:

2.1.1. В соответствии с решением комиссии от _____, протокол № ____, предоставляет право на размещение объекта по адресу: _____ _____, для осуществления Владельцем нестационарного торгового объекта торговой деятельности _____
(реализуемая продукция / специализация объекта)
с использованием _____
(наименование (тип) объекта)
на срок до _____;

2.1.2. Осуществляет контроль за выполнением требований к эксплуатации объекта, установленных настоящим Договором.

2.2. Владелец нестационарного торгового объекта имеет право разместить объект по адресу, утвержденному решением аукционной комиссии.

2.3. Владелец нестационарного торгового объекта обязуется:

2.3.1. Обеспечить установку объекта и его готовность к работе не позднее 30 дней со дня заключения настоящего Договора;

2.3.2. Обеспечить уборку прилегающей к объекту территории, вывоз мусора и иных отходов от функционирования объекта;

2.3.3. Использовать объект по назначению, указанному в пункте 1.1 настоящего Договора, без права передачи прав по настоящему Договору третьему лицу;

2.3.4. Обеспечить выполнение установленных законодательством Российской Федерации градостроительных регламентов, санитарных, экологических, противопожарных и иных норм и правил при организации работы объекта;

2.3.5. Освободить занимаемую объектом территорию от конструкций и привести ее в первоначальное состояние в течение десяти календарных дней:

по окончании срока действия настоящего Договора;

в случае досрочного расторжения настоящего Договора в соответствии с разделом 4 настоящего Договора;

3. Расторжение Договора

3.1. Администрация имеет право досрочно в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор, письменно уведомив Владельца нестационарного торгового объекта, при наступлении хотя бы одного из следующих обстоятельств:

– при прекращении осуществления Владельцем нестационарного торгового объекта торговой деятельности в объекте;

– по представлению органов, осуществляющих функции по государственному надзору (контролю), решению судебных органов;

– при необходимости использовании территории, занимаемой объектом, для целей, связанных с развитием улично-дорожной сети, размещением объектов благоустройства, стоянок автотранспорта, опор уличного освещения и (или) прочих муниципальных объектов, в том числе остановок общественного транспорта, оборудованием бордюров, строительством проездов и (или) проездных путей, и для иных целей, определенных в соответствии с документацией о планировке территорий; изъятии земель, земельных участков для государственных или муниципальных нужд; принятии решений о развитии территории, изменении градостроительных регламентов в отношении территории, на которой находится объект;

– при нарушении Владельцем нестационарного торгового объекта следующих условий настоящего Договора:

– сохранение заявленного типа и специализации объекта;

– недопущение передачи прав по настоящему Договору третьим лицам;

– запрет установки и использования Владельцем нестационарного торгового объекта дополнительного торгового оборудования на прилегающей к объекту территории;

– соответствие места размещения объекта Схеме размещения нестационарных торговых объектов на территории МО «Город Ивангород», утвержденной администрации МО «Город Ивангород» от _____ №_____.

3.2. Сторона, инициирующая процедуру досрочного расторжения настоящего Договора, обязана за 30 календарных дней сообщить об этом другой Стороне в письменной форме, за исключением случаев, установленных п. 4.3 настоящего Договора.

3.3. В случае выявления фактов, указанных в абзацах третьем и (или) шестом пункта 3.1 настоящего Договора, и (или) наступления случая, указанного в абзаце четвертом пункта 3.1 настоящего Договора, Владелец нестационарного торгового объекта о досрочном расторжении настоящего Договора уведомляется Администрацией в письменной форме в течение 10 календарных дней со дня установления таких фактов (наступления таких случаев); днем прекращения настоящего Договора считается день получения Владельцем нестационарного торгового объекта указанного уведомления.

3.4. При принятии решения о досрочном прекращении настоящего Договора Администрация направляет (вручает) Владельцу нестационарного торгового объекта уведомление о расторжении настоящего Договора и сроке демонтажа объекта.

3.5. Владелец нестационарного торгового объекта не позднее указанного в уведомлении срока обязан прекратить функционирование объекта.

3.6. Функционирование объекта по истечении установленного срока считается незаконным, за что Владелец нестационарного торгового объекта несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.7. При досрочном прекращении настоящего Договора Владелец нестационарного торгового объекта в течение 10 календарных дней со дня прекращения настоящего Договора в соответствии с условиями настоящего Договора обязан демонтировать объект и восстановить благоустройство места размещения и прилегающей территории.

3.8. При неисполнении Владельцем нестационарного торгового объекта обязанности по своевременному демонтажу объект считается самовольно установленным, а место его размещения подлежит освобождению в соответствии с действующим законодательством и условиями настоящего Договора.

4. Прочие условия

4.1. Изменения к настоящему Договору действительны, если они составлены в письменной форме, оформлены дополнительными соглашениями и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

4.2. В случае изменения адреса или иных реквизитов каждая из Сторон обязана в 10-дневный срок направить об этом письменное уведомление другой Стороне, в противном случае все извещения и другие документы, отправленные по адресу, указанному в настоящем Договоре, считаются врученными.

4.3. Взаимоотношения Сторон, не урегулированные настоящим Договором, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Юридические адреса, реквизиты и подписи Сторон

Администрация	Владелец нестационарного торгового объекта
_____	_____
(подпись) (расшифровка подписи)	(подпись) (расшифровка подписи)
МП	МП

Приложение №5

к Положению о порядке размещения нестационарных торговых объектов

(Примерная форма)

В администрацию муниципального образования «Город Ивангород Кингисеппского муниципального района Ленинградской области»

от _____

(наименование юридического лица / _____

ФИО индивидуального предпринимателя)

ИНН _____,

ОГРН _____,

юридический адрес: _____

_____,

номер телефона: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта посредством реализации преимущественного права

«__» _____ 20___ года

Прошу провести обследование действующего нестационарного торгового объекта и рассмотреть вопрос о заключении договора на право размещения нестационарного торгового объекта на территории МО «Город Ивангород» посредством реализации преимущественного права.

Нестационарный торговый объект _____. (тип объекта)

Месторасположение объекта _____.

Общая площадь объекта _____ кв. м.

Специализация _____.

Период размещения нестационарного торгового объекта (срок, на который заключается договор на размещение нестационарного торгового объекта посредством реализации преимущественного права) _____.

_____ _____

(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

М.П.

20 августа 2019 года 261-П

Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной и муниципальной собственности на территории МО «Город Ивангород»

В соответствии с Гражданском кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28 декабря 2009 года №381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», приказом Комитета по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Ленинградской области от 12 марта 2019 года №4 «О порядке разработки и утверждения схем размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципальных образований Ленинградской области», Администрация МО «Город Ивангород»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить схему размещения нестационарных торговых объектов, нестационарных объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной и муниципальной собственности, нестационарных остановочных комплексов в зоне улично-дорожной сети на территории МО «Город Ивангород» согласно приложению.

Признать утратившим силу постановление Администрации МО «Город Ивангород» от 27.03.2017 года №66-П «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов».

Отделу по социальным вопросам опубликовать настоящее постановление в газете «Иван-Город» и разместить на официальном сайте МО «Город Ивангород».

Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации МО «Город Ивангород» по городскому хозяйству М.К.Козлова.

И.о Главы администрации А.В. Соснин

УТВЕРЖДЕНА Постановлением Администрации МО «Город Ивангород» От 20 августа 2019 г. №261-П Приложение

Схема размещения нестационарных торговых объектов на территории МО «Город Ивангород»»

	Информация о НТО					Информация о хозяйствующем субъекте, осуществляющем торговую деятельность в НТО			Реквизиты документов на размещение НТО	Является ли хоз.субъект, осуществляющий торговую деятельность в НТО, субъектом малого и (или) среднего предпринимательства (да/нет)	Период размещения НТО	
Муниципальное образование	Идентификационный номер НТО	Место размещения НТО (адресный ориентир)	Вид НТО	Площадь НТО	Специализация НТО	Наименование	ИНН	Телефон (городской номер, по желанию)			С (дата)	По (дата)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
«Город Ивангород»	1	Автобусно-остановочный комплекс. Остановка «Минутка»	Автобусно-остановочный комплекс.	20 кв м								
«Город Ивангород»	2	Автобусно-остановочный комплекс. Остановка «Горка» ул.Гагарина, д.3	Автобусно-остановочный комплекс	20 кв м								
«Город Ивангород»	3	Автобусно-остановочный комплекс. Остановка «Больница» ул.Пасторова, уд.15	Автобусно-остановочный комплекс	20 кв м								
«Город Ивангород»	4	ул. Гагарина, между пристройкой к дому 1 и павильоном по Кингисеппсому шоссе, 3	Торговый павильон сезонной торговля функционирующий в весенне-летний период	100 кв м								
«Город Ивангород»	5	ул. Госпитальная, д.2 у автовокзала	Торговый павильон	75 кв. м	Продовольственные товары	ИП Голод Ю.А.	472100802261		Договор №1 от 17.11.2017	да	01.12. 2017	01.12. 2020
«Город Ивангород»	6	Кингисеппское шоссе, у рынка	сезонная торговля функционирующая в зимний период (елочный базар) и бахчевые культуры	30 кв м								
«Город Ивангород»	7	ул. Псковская, з.у №8	Торговый павильон	30 кв м	Непродовольственные товары	ИП «Колчина»	472100850875		Договор №2 от 01.06.2018	да	01.06. 2018	01.06. 2021

Извещение о проведении аукциона

Администрация муниципального образования «Город Ивангород Кингисеппского муниципального района Ленинградской области», (Администрация МО «Город Ивангород»), именуемый в дальнейшем «Организатор аукциона», сообщает о проведении аукциона (Далее – аукцион) на право заключения договора аренды земельного участка с участок площадью 4290 м², кадастровый номер 47:21:0204002:32, находящийся по адресу: Ленинградская область, Кингисеппский муниципальный район, Ивангородское городское поселение, город Ивангород, Кингисеппское шоссе;

1.Организатор аукциона: Администрация муниципального образования «Город Ивангород Кингисеппского муниципального района Ленинградской области», (Администрация МО «Город Ивангород»)

2. Место, дата, время и порядок проведения аукциона: 04 октября 2019 г. в 14 часов 00 мин. по адресу: Ленинградская область, г.Ивангород, ул.Гагарина, д.10 конференц-зал, и проводится в следующем порядке:

а) аукцион ведет аукционист;

б) аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик и начальной цены права на заключение договора аренды земельного участка, «шага аукциона» и порядка проведения аукциона. «Шаг аукциона» не изменяется в течении всего аукциона;

в) участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начальной цены и каждой очередной цены в случае, если готовы заключить договор аренды земельного участка в соответствии с этой ценой;

г) каждую последующую цену аукционист назначает путем увеличения текущей цены на «шаг аукциона». После объявления очередной цены аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующую цену в соответствии с «шагом аукциона»;

д) при отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор аренды в соответствии с названной аукционистом ценой, аукционист повторяет эту цену 3 раза.

Если после троекратного объявления очередной цены ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается. Победителем аукциона признается тот участник аукциона, номер билета которого был назван аукционистом последним;

е) по завершению аукциона аукционист объявляет о продаже права на заключение договора аренды земельного участка, называет цену и номер билета победителя аукциона.

Решение об отказе в проведении аукциона может быть принято в случае выявления обстоятельств, предусмотренных п.8 ст.39.11. Земельного кодекса РФ. Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте в течении 3 дней со дня принятия решения.

В течении трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона организатор обязан известить участников аукциона и возвратить внесенные задатки.

3. Предмет аукциона, в том числе местоположение, площадь, обременения и ограничения в использовании, кадастровый номер, разрешенное использование, категория земель, параметры разрешенного строительства, технические условия подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения и информация о плате за подключение (технологического присоединения):

4.1. Предмет аукциона: право на заключение договора аренды земельного участка.

4.2. Права на земельный участок: государственная (неразграниченная) собственность.

4.3. Местоположение: Ленинградская область, Кингисеппский муниципальный район, Ивангородское городское поселение, г.Ивангород, Кингисеппское шоссе (категория земель – земли населенных пунктов).

4.4. Категория земель – земли населенных пунктов

4.5. Площадь: 4290 кв.м.

4.6. Кадастровый номер: 47:21:0204002:32

4.7. Разрешенное использование: Объект торговли с размещением расчетно-кассового узла по обслуживанию пассажиров, пользующихся услугами автотранспортного снабжения и стоянкой транзитных автобусов.

4.8. Ограничение прав на земельный участок: не имеется

4.9. Технические условия подключения объекта строительства:

– имеется технической возможности подключения к сетям теплоснабжения

– имеется технической возможности подключения к сетям водоотведения

– имеется технической возможности подключения к сетям водоснабжения

– имеется техническая возможность подключения к электроснабжению. Точка присоединения, сроки выполнения мероприятий по технологическому присоединению объекта, срок действия технических условий, стоимость услуг определяются договором об осуществлении технологического присоединения в соответствии с Правилами технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 27.12.2004 №861. Стоимость услуги по технологическому присоединению определяется в соответствии с размером платы, определяемым на основании решений, утверждаемых уполномоченным государственным органом в области регулирования тарифов на соответствующий финансовый год, действующих на дату заключения договора об осуществлении технологического присоединения. Для технологического присоединения электроустановок необходимо подать заявку в ПАО «Ленэнерго» и заключить договор об осуществлении технологического присоединения.

4.10. Параметры разрешенного строительства:

Согласно ПЗЗ указанный земельный участок расположен в зоне – Зона О 2-1

5. Начальная цена предмета аукциона: ежегодная арендная плата составляет 490 000 рублей (Четыреста девяносто тысяч рублей 00 копеек) – (без НДС).

6. «Шаг аукциона»: составляет 3% от начальной цены – 14 700,00 рублей (Четырнадцать тысяч семьсот рублей 00 копеек).

7. Форма заявки на участие в аукционе, порядок приема, адрес приема, дата и время и окончания приема заявок на участие в аукционе:

7.1.Заявитель в установленном порядке в письменной форме подает Организатору аукциона заявку на участие в аукционе по установленной форме (приложение №2) с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка, с приложением следующих документов:

– копии документов удостоверяющих личность заявителя (в случае подачи заявки представителем претендента предъявляется надлежащим образом оформленная доверенность),

– документ, подтверждающий внесение задатка.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

7.2. Дата начала приема заявок: 30 августа 2019 г.

7.3. Дата окончания приема заявок: 30 сентября 2019 г.

7.4. Время и место приема заявок: по рабочим дням: с 09.00 часов до 12.00 часов по адресу: г.Ивангород, ул.Гагарина, д.10 каб 2

7.5. Дата признания претендентов участниками: 01.10.2019 г в 11 час 00 мин

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

Заявка, поступившая по истечении срока ее приема, возвращается в день ее поступления.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором торгов заявку до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона.

Организатор возвращает заявителю внесенный им задаток в течении трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки.

7.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе:

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

– непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений,

– не поступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе,

– подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не имеет право быть участником конкретного аукциона,

– наличие сведений о заявителе в реестре недобросовестных участников аукциона.

Организатор торгов ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который размещается на официальном сайте не позднее, чем на следующий день после дня подписания протокола.

Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок.

Организатор возвращает заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток в течении трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, организатор аукциона в течении десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок направляет заявителю три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка. При этом договор аренды заключается по начальной цене предмета аукциона.

8. Размер задатка, порядок его внесения участниками аукциона и возврата им, реквизиты счета для перечисления задатка:

8.1. Задаток: (в размере 50% начальной цены) 245 000,00 рублей (Двести сорок пять тысяч рублей 00 копеек)

8.2. Реквизиты счета для перечисления задатка:

ОКТМО: 41621102

ИНН 4721004471

КПП 470701001

Получатель: УФК по Ленинградской области (Администрация МО «Город Ивангород») л/с 05453001780

БИК 044106001

Счет №40302810400003002306

Отделение по Ленинградской области Северо- Западного главного управления Центрального банка Российской Федерации (Отделение Ленинградское)

г. Санкт-Петербург

КБК – нет

Назначение платежа: Ф.И.О. (полностью), задаток по аукциону по земельному участку с кадастровым номером 47:21:0204002:32

Задаток должен поступить на указанный счет не позднее 27сентября 2019 г.

8.3. Возврат задатка заявителю, не допущенному к участию в аукционе, осуществляется в течении трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

Возврат задатка участникам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем осуществляется в течении трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

9. Существенные условия договора аренды земельного участка:

– срок аренды: 5 лет,

До сведения участников доводится следующее:

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер арендной платы за земельный участок.

Результаты аукциона оформляются протоколом в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, второй остается у организатора аукциона.

Протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте в течении одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.

Победитель аукциона оплачивает ежегодную арендную плату земельного участка в соответствии с условиями договора аренды.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, или задаток внесенный лицом, с которым договор аренды земельного участка заключается в соответствии с п.13, 14, 20 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации засчитывается в счет арендной платы земельного участка.

Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном порядке договор аренды вследствие уклонения от заключения договора, не возвращаются.

В случае, если:

– в аукционе участвовал только один участник;

– при проведении аукциона не присутствовал ни один участник,

– после троекратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое бы предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона аукцион признается несостоявшимся.

По результатам аукциона организатор направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона.

При этом договор аренды земельного участка заключается по цене, предложенной победителем аукциона, или в случае заключения договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником по начальной цене предмета аукциона. Не допускается заключение договора аренды ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

Организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона, в случае, если аукцион признан несостоявшимся и лицо, подавшее единственную заявку на участие в аукционе, заявитель, признанный единственным участником аукциона, или единственный принявший участие в аукционе его участник в течении тридцати дней со дня направления им проекта договора аренды земельного участка не подписали и не представили организатору аукциона указанный договор.

Если договор аренды земельного участка в течении тридцати дней со дня направления победителю аукциона проекта указанного договора не был им подписан и представлен организатору аукциона, организатор предлагает заключить указанный договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

В случае, если в течении тридцати дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора аренды земельного участка не подписали и не представили организатору аукциона указанный договор, организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона.

Сведения о победителях аукциона, уклонившихся от заключения договора аренды земельного участка, являющегося предметов аукциона, и об иных лицах, с которыми указанные договоры заключаются в соответствии с п.13,14,20 ст.39.12 Земельного кодекса Российской Федерации и которые уклонились от их заключения, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.

Осмотр земельного участка на местности производится претендентом самостоятельно в удобное для него время, для этого, в случае необходимости, организатором торгов предоставляются схемы (планы) расположения земельного участка.

Извещение о проведении аукциона опубликовано в периодическом печатном издании газета «Иван-Город», размещено в сети Интернет на официальном сайте МО «Город Ивангород» в сети Интернет на официальном сайте: www.torgi.gov.ru.

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

_____

(полное наименование юридического или физического лица, паспортные данные, ИНН)

именуемый в дальнейшем Претендент, в лице _____

действующего на основании _____

принимая решение об участии в аукционе на право заключения договора аренды сроком на 5 лет земельного участка, площадью 4290 м², кадастровый номер 47:21:0204002:32, находящийся по адресу: Ленинградская область, Кингисеппский муниципальный район, Ивангородское городское поселение, город Ивангород, Кингисеппское шоссе;, (категория земель – земли населенных пунктов) уведомлен об условиях аукциона, содержащихся в извещении о проведении аукциона, а также порядке проведения аукциона, предусмотренном ст.39.11 и ст.39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

Адрес Претендента и номер телефона: _____

Платежные реквизиты Претендента, реквизиты банка, счет в банке, на который перечисляется сумма возвращаемого задатка:

_____

Подпись Претендента (его уполномоченного лица)

_____

«___»_____20____года

Приложение:

_

Заявка принята Организатором аукциона:

Час____мин_____«___»_____20____ года

_____

Фамилия, имя, отчество, должность и подпись уполномоченного лица Организатора

Заявитель согласен на обработку и передачу предоставленных Организатору аукциона персональных данных, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152 -ФЗ «О персональных данных»

«___»_____20___г. _____(_____)

(подпись) (ФИО)

Договор

аренды земельного участка

г. Кингисепп «_____»_____ 2019 года.

Администрация МО «Город Ивангород», именуемая в дальнейшем ПРОДАВЕЦ, действующая от имени собственника – муниципального образования «Город Ивангород Кингисеппского муниципального района Ленинградской области», Устав которого зарегистрирован приказом Ленинградской областной регистрационной палаты № МО/23 от 14.11.96 г., реестровый номер № МО/00023, новая редакция Устава зарегистрирована в Главном управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Северо-Западному федеральному округу 23 декабря 2005 года за № RU 475071022005001, изменения в Устав зарегистрированы Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Санкт-Петербургу и Ленинградской области 25 мая 2009 года, зарегистрированной Межрайонной ИФНС №3 по Ленинградской области 06 февраля 2006 года на основании свидетельства серии 47 №002555117, внесена в Единый государственный реестр юридических лиц 05 ноября 2002 года за основным государственным регистрационным номером 1024701424670, свидетельство серии 47 №001192737 выдано Межрайонной ИМНС РФ №3 по Ленинградской области, ИНН 4721004471, в лице и.о.главы Администрации МО «Город Ивангород» Соснина Александра Владимировича, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и _____,именуемый в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, и именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем.

1. Предмет договора.

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок (далее – Участок) с кадастровым номером 47:21:0207002:15, площадью 410 кв.м., расположенный: Ленинградская область, Кингисеппский муниципальный район, Ивангородское городское поселение, г.Ивангород, с разрешенным использованием – размещение объектов торговли, (категория земель – земли населенных пунктов) в границах, указанных в выписке из ЕГРН Участка (Приложение №1).

2. Срок Договора.

2.1.Срок аренды Участка устанавливается с «__»____ 2019 года по «___»____ 20____ года.

3. Платежи по Договору.

3.1. Размер ежегодной арендной платы за Участок устанавливается по результатам аукциона и составляет _____ рублей.

3.2. Задаток в сумме 34 600,00 рублей, перечисленный победителем аукциона, засчитывается в счет оплаты арендной платы.

3.3.Арендатор оплачивает арендную плату за предоставленный Участок в размере согласно прилагаемому к Договору расчету арендной платы.

3.4.Арендная плата исчисляется с даты, указанной в п.2.1.

3.5. Годовая сумма арендной платы за Участок перечисляется Арендатором ежеквартально до 15 марта, 15 июня, 15 сентября, 15 ноября текущего года на расчетный счет, указанный в приложении №2.

3.6. За нарушение срока внесения арендной платы по Договору Арендатор выплачивает Арендодателю пени из расчета 0,15% от размера невнесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки.

3.7. Неиспользование земельного участка Арендатором не может служить основанием для не внесения арендной платы.

4. Права и обязанности Сторон.

4.1.Арендодатель имеет право:

4.1.1.Требовать досрочного расторжения Договора при использовании земельного участка не по целевому назначению, а также при использовании способами, приводящими к его порче, при невнесении арендной платы более 2-х раз подряд.

4.1.2.На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

4.1.3.На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а так же по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.1.4.Вносить по согласованию с арендатором в Договор необходимые изменения и уточнения в случае изменения законодательства.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1.Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2.Своевременно производить перерасчет арендной платы и своевременно информировать об этом Арендатора.

4.2.3.В случае изменения номеров счетов для перечисления арендной платы, указанных в Приложении №2 к Договору, письменно в десятидневный срок уведомить Арендатора.

4.2.4.Рассматривать обращения Арендатора Участка в порядке, установленном законодательством.

4.2.5.Передать Участок в состоянии, пригодным для его использования в соответствии с целевым назначением по акту приема-передачи.

4.2.6.Передать участок, не состоящий под арестом (запрещением) и свободным от любых имущественных прав и претензий третьих лиц.

4.2.7.Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям Договора и требованиям природоохранного законодательства.

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1.Использовать Участок на условиях и в целях установленных Договором.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.4.2.Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием, способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту.

4.4.3. Сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на Участке в соответствии с законодательством.

4.4.4. Соблюдать при использовании Участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил и нормативов.

4.4.5.Вносить арендную плату за Участок в размере и на условиях, установленных Договором.

4.4.6.Обеспечить Арендодателю (его законным представителям), представителям органов государственного земельного контроля и надзора доступ на Участок по их требованию, для его осмотра и проверки соблюдения условий Договора.

4.4.7.После подписания Договора (изменений и дополнений к нему) произвести его регистрацию в государственных органах регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним и представить подтверждение Арендодателю.

4.4.8.Расходы по государственной регистрации Договора, а так же изменений и дополнений к нему возлагаются на Арендатора.

4.4.9.Письменно сообщить Арендодателю не позднее, чем за 3 (три) месяца о предстоящем освобождении Участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении.

4.4.10.Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом земельном участке и прилегающих к нему территориях.

4.4.11. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов.

4.4.12.Принять Участок по акту приема-передачи.

4.5. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и исполняют иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность Сторон.

5.1. За невыполнение либо за ненадлежащее выполнение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.2. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

5.3. Уплата неустойки, предусмотренной п.3.6.Договора не освобождает Стороны от выполнения лежащих на них обязательствах.

6. Изменение, расторжение и прекращение Договора.

6.1. Расторжение Договора оформляется письменно путем заключения соглашения, включающего основания расторжения Договора.

6.2. Прекращение права аренды подлежит государственной регистрации.

6.3. Внесение изменений в заключенный Договор в части изменения видов разрешенного использования не допускается.

7. Рассмотрение и урегулирование споров.

7.1. Споры, возникающие при исполнении Договора, разрешаются по соглашению между Арендодателем и Арендатором.

7.2. При невозможности достижения соглашения, между Сторонами возникшие споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации в Арбитражном суде или в суде общей юрисдикции по месту нахождения Участка.

8. Приложение к Договору.

8.1. Договор составлен в четырех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

8.2. Неотъемлемыми частями Договора являются:

– выписка из ЕГРН земельного участка (Приложение №1);

– расчет арендной платы (Приложение №2)

– акт приема-передачи Участка (Приложение №3)

9. Реквизиты и адреса Сторон.

АРЕНДОДАТЕЛЬ: Администрация МО «Город Ивангород»

Местонахождение: 188480, Ленинградская область, Кингисеппский муниципальный район, Ивангород, ул.Гагарина, д.10.

АРЕНДАТОР: _____

Зарегистрирован: _____

10. Подписи Сторон.

АРЕНДОДАТЕЛЬ:

Администрация

МО «Город Ивангород»

в лице и.о. главы администрации

Соснин Александр Владимирович _____

М.П.

АРЕНДАТОР:

_____ _____

АДРЕСА, ГДЕ БУДЕТ БЕСПЛАТНО РАСПРОСТРАНЯТЬСЯ ГАЗЕТА ИВАН-ГОРОД

- **ИВАНГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА,** ул. Пасторова, 8 (регистратура).
- **МАГАЗИН «ДЛЯ ВАС»,** Кингисеппское шоссе, 10а.
- **МАГАЗИН «РУССКИЙ РАЗМЕР»** Кингисеппское шоссе, 22.
- **ГАЗЕТНЫЙ КИОСК «ЦЕНТРАЛЬНАЯ АПТЕКА».**
- **МАГАЗИН «СТРЕЛЕЦ»,** ул. Гагарина.
- **КУЛИНАРИЯ «ДОБРЫЙ ПАПА»,** ул. Гагарина, 2.
- **АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА (на вахте),** ул. Гагарина 10.

ИП КАЛАШНИКОВ
РИТУАЛЬНО-ПОХОРОННЫЕ УСЛУГИ по адресу Гагарина 16

Весь спектр услуг по захоронению.
Оформление документов.
Доставка по России и Зарубежью ж/д, авиа и автотранспорт.
Изготовление памятников стоимостью от 2,5 тысяч рублей и оградки стоимостью 3 тысячи, пенсионерам скидки
Благоустройство могил

Реклама

Тел. +7-952-241-06-50

РАСПИСАНИЕ ДВИЖЕНИЯ АВТОБУСОВ

МУП «АТП МО «Город Ивангород» с 05.08.2019 года

№7	от «Фабрики» на ж/д вокзал.	5-35 – кроме субботы и воскресенья. 20-40 по пятницам и воскресеньям
№7	от ж/д вокзала ст. «Ивангород»	6-03 – кроме субботы и воскресенья. 21-30 по пятницам и воскресеньям.
№7	от «Минутки»	5-25 р.д.; 6-06 р.д.; 7-10; 7-50+; 8-30; 8-55; 11-20+; 12-15; 12-45*; 13-15*; 13-45; 14-20; 15-50; 16-25;16-50; 17-25; 19-10, 21-33(пт. вс.). Примечание: +- по воскресеньям рейс до Храма. *- рейсы осуществляются с 2 сентября по рабочим дням
№7	от «Фабрики»	7-40; 8-00; 8-40; 10-15; 11-40; 12-30*; 13-00*; 13-30; 14-05; 14-40; 16-05; 16-35; 17-10; 18-50; 20-30 (до автостанции кроме пятницы и воскресенья). Примечание: *- рейсы осуществляются с 2 сентября по рабочим дням
№81	от «Фабрики» от а/с на сады от с/к ГЭС 13 от а/с на «Парусинку»	9-05 12-30* 17-35 19-30 9-15 12-40* 17-45 19-40 9-35 13-00* 18-05 20-00 9-50 13-15 18-20 20-15 Примечание: * рейс производится до 02.09.2019 г., с 2 сентября рейсы производятся по субботам и воскресеньям.

Шахматам все возрасты покорны!

Согласно плана работы шахматного клуба «Гамбит» в городе регулярно проводятся шахматные турниры. Последний шахматный турнир прошел в рамках Дня города, и в очередной раз привлек внимание общественности из-за все возрастающего интереса к древней игре, которая уже на протяжении многих лет в городе расширяет свои горизонты.

Вот и на этот раз возраст участников колебался от 8 до 80 лет и именно это привнесло свои особенности. Участвовали сильнейшие шахматисты-ветераны города и ребята 8 и 14 лет.Надо признать, что Сережа Козлов (8 лет) выступал достойно и не тушевался перед именитыми соперниками, и пусть пока он не считался лидером, но снискал уважение всех участников, вот пример для подражания молодежи, дерзайте и добьетесь успехов! Прошло 6 туров и результате упорной борьбы были выявлены следующие результаты: первое место с результатом 5,5 очков занял Б. Громов, второе – с результатом 5 очков В. Жуков, и третье место поделили двое участников А. Савощик и В. Егоров с результатом 4,5 очков. Победители и участники получили призы и грамоты,а молодые участники получили сладкие подарки. Соревнование прошло организованно, благодаря судейству Г. Попову, его помощникам В. Борисову, Л. Шкуратовой, Н. Семивеличенко.

Валерий Жуков

ПАМЯТЬ
СЛУЖБА БЛАГОУСТРОЙСТВА

ОГРАДЫ от 450 руб. за метр

СТОЛЫ от 950 руб. СКАМЕЙКИ от 950 руб.

ПАМЯТНИКИ ИЗ ГРАНИТА от 4900 руб.

Работаем в городе и районе

БЕСПРОЦЕНТНАЯ РАССРОЧКА 3-6 МЕС. БЕЗ ПРЕДОПЛАТЫ!

Пенсионерам скидка

pamyat24@gmail.com Т.: 8-921-931-10-77
Адрес магазина: поворот на Новопятницкое кладбище

РЕКЛАМА

Муниципальный фонд «Ивангородский центр устойчивого развития» объявляет о проведении конкурса на заключение договоров аренды помещений бизнес- инкубатора, находящегося по адресу: Ленинградская область, г.Ивангород, Котовского 19А. Для участия в конкурсе претендент предоставляет следующие документы:

- заполненный в установленном форме бланк заявки
- копию документа, удостоверяющего личность для ИП (копию документа, удостоверяющего личность руководителя организации)
- копию свидетельства о постановке на учет в налоговой организации
- копию документа, подтверждающую государственную регистрацию в качестве СМСП
- бизнес-план
- согласие на обработку персональных данных по установленной форме

Конкурсный отбор состоится 10 октября 2019 года в 13.00. По результатам оформляется протокол, который служит основанием для заключения договора аренды. Дополнительную информацию об участии в конкурсе можно получить по телефону +7-981-681-97-77 Светлана Валишвили

Иван-Город

издается с 1997 года, распространяется бесплатно
Главный редактор: **С.Ф. ВАЛИШВИЛИ**
Адрес редакции и издателя: 188490, г. Ивангород, ул. Гагарина, д. 41.
E-mail: Ivan-Gorod@yandex.ru,

тел.: (81375) 5-39-14, выход 1-2 раза в месяц
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 Ленинградской области, Администрация муниципального образования «Город Ивангород Кингисеппского муниципального района Ленинградской области».
Издатель – муниципальный фонд «Ивангородский центр устойчивого развития».

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 типографии ООО «Фирма «Курьер»,196105, Санкт-Петербург, Благодатная ул., д. 63;
Тираж 3 000 экз. 12 полос Заказ №1278
Подписано в печать 28.08.2019, по графику в 13:30, фактически в 14:30.

ВНИМАНИЕ! Следующий номер газеты выйдет 11 сентября