

# ИВАН-ГОРОД

ГОРОДСКАЯ ГАЗЕТА ИЗДАЕТСЯ С ЯНВАРЯ 1997 ГОДА. №7(822) 01.08.2018 г., распространяется бесплатно

## С ДНЕМ РОЖДЕНИЯ, ИВАНГОРОД!



## ИВАНГОРОД – САНКТ-ПЕТЕРБУРГ – ИВАНГОРОД

**ОТПРАВЛЕНИЕ  
ИЗ ИВАНГОРОДА:**  
05:30 | 08:00 | 09:50 | 13:30  
16:30 и пт, сб, вс – 19:00  
(от автостанции)

**ОТПРАВЛЕНИЕ ИЗ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**  
09:00 | 12:30 | 14:30 | 17:30 | 20:00  
(от м. Обводный канал напротив метро  
через дорогу на набережной), и пт, сб, вс – 21.30  
(от м. Московская, рядом с Макдональдсом)



**БРОНИРОВАНИЕ МЕСТ (С 8.00 ДО 22.00): +7-931-310-20-76, +7-965-760-26-02, +372-523-75-09.**  
(При бронировании по смс: дата, время отправления, кол-во мест, фамилии)

РЕКЛАМА

**WI-FI – БЕСПЛАТНО!**



# Ивангород глазами Главы МО «Город Ивангород» В.М. Карпенко

С Главой муниципального образования «Город Ивангород» Виктором Михайловичем Карпенко мы встретились сразу после празднования Дня Города и Дня Военно-Морского флота не случайно. Оба эти праздника имеют непосредственное отношение к Виктору Михайловичу, как руководителю города и морскому офицеру. Поэтому, конечно же, мы поздравили Главу МО с этими значимыми событиями.

– Виктор Михайлович! Как начиналась и продолжалась Ваша карьера военного моряка?

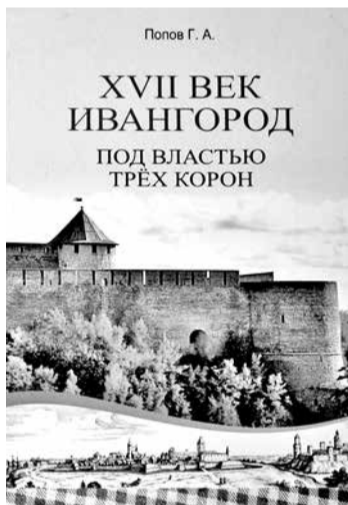
– Для меня, окончившего военное Нахимовское училище, два города Ленинградской области имели судьбоносное значение в плане профессионального становления, как военного. Это города – Высоцк Выборгского района, где я прослужил 2 года, а потом и Ивангород, где с 1997 года я служил в подразделении морских пограничников, и прошел путь от старшего лейтенанта до командира дивизиона, получив звание капитана II ранга.

– Как же произошел поворот от военной службы к государственной муниципальной?

– Во-первых, я получил второе высшее образование, окончив Академию государственной службы, а во-вторых, стал депутатом городского собрания представителей в 2009 году, и активно стал вникать в проблемы муниципального образования, города. В 2014 году был выдвинут в депутаты Кингисеппского района, т.е. изучал проблемы муниципального и районного уровней, и в силу своих полномочий помогал их разрешать. В 2016 году предыдущий Глава МО «Город Ивангород» М.Б. Корнеев сложил свои полномочия, и депутатский корпус выбрал меня на эту ответственную должность.

– Что для Вас Ивангород, в котором Вы так успешно стоите свою карьеру?

– Я не рассматриваю Ивангород, как какую-то стартовую карьерную площадку, для меня, прежде всего, это родной и любимый город. Здесь помимо моих должностных функций, есть мои друзья, сослуживцы, земляки, к которым я отношусь с большим уважением. Я горжусь Ивангородом, как городом с богатейшей историей, военным прошлым, ведь через наши места проходили самые страшные и самые значимые войны всех времен, и на сегодняшний день он остается форпостом западных рубежей России. Об Ивангороде издано много замечательных книг, очерков, научных исследований, и это не предел. Кстати, хочу через нашу газету анонсировать новую книгу об Ивангороде автора Г.А. Попова «XVII век. Ивангород. Под властью трех корон», изданную в 2018 году при содействии и участии группы неравнодушных людей, в том числе и меня. Это очередной шедевр о нашем Ивангороде с новыми



уникальными историческими и фактами. Наверное, я не буду оригинален во мнении, что мы живем в одном из самых красивейших городов России, и каждый день я убеждаюсь в этом снова и снова.

– Виктор Михайлович, с таким позитивным настроением и отношением к Ивангороду Вы же не можете не замечать тех проблем, которые в нем существуют?

– Не просто не могу, но не имею никакого права их не замечать, более того, обязан принимать активнейшее участие в их коррекции или устранении. Проблема малых городов в России более глобальная, чем кажется на первый взгляд, потому что все-таки все основные ресурсы сосредоточены в крупных городах и мегаполисах. Это, прежде всего, проблема недофинансирования, нехватки полномочий руководителям, налоговая составляющая и т.п. Локальные проблемы мы стараемся решать в плановом порядке с учетом тех финансовых возможностей, которые дает наш местный бюджет и, разумеется, не без областной и районной административной поддержки и внимания. На сегодняшний день это известные и открыто обсуждаемые проблемы городских дорог и внутридомовых территорий, благоустройство, замена коммуникаций, доведение до логического конца долго строящихся объектов (например, пресловутого бассейна), обустройство транзитного накопителя (в очередной раз отправили обращение в Государственную Думу), пропускной режим, возрождение исторического микрорайона Парусинка, реализация тех проектов, где представлен Ивангород и т.д.

В городе делается немало, но всегда найдутся те, кто недоволен, и я вполне могу принять конструктивную критику и согласиться с существующими проблемами. Просто тот, кто хочет увидеть негатив, увидит его даже в самом позитивном и прекрасном. Это было неоднократно, когда, например, заезжие журналисты или критиканы в социальных сетях снимают и выставляют неприглядные сюжеты и комментарии. Но ведь наш город имеет массу положительного, уникального, прекрасного, что достойно демонстрации и развития!

– В этом смысле как Вы оцениваете проведение городских мероприятий и в частности только что прошедшего Дня Города?

– Я считаю, что День Города – это, прежде всего, праздник горожан, семей, детей, это



как любой день рождения, где люди собираются для веселья и радости. И не обязательно устраивать какой-то пафос или «вылезать из кожи» невероятными способами, чтобы кого-то удивить. На мой взгляд, Дни Города у нас проходят достойно. Есть развлечения для всех возрастов и на любые вкусы. Своими силами мы проводим и концертную программу, в Ивангороде много талантливых людей, не хуже заезжих артистов, за это большая благодарность нашему КДЦ и ее руководителю – Митлиновой Наталье Викторовне. Также традиционно наши спонсоры оказывают в организации и проведении городских праздников посильную помощь!

– Какой ресурс Вы считаете наиболее значимым для города как Глава муниципального образования?

– Это, конечно же, люди, ивангородцы, жители, те, кто своим трудом на каждом вверенном им участке добросовестно и качественно выполняют свои обязанности. Именно эти люди и делают наш город лучше, краше, привлекательней для туристов и комфортным для проживания. Огромное им спасибо!

– Виктор Михайлович, благодарим Вас за такое открытое интервью и еще раз поздравляем Вас с праздниками!

– Я в свою очередь тоже хочу поздравить через нашу газету всех ивангородцев, молодежь, трудящихся, ветеранов с Днем Рождения нашего любимого Ивангорода, и пожелать процветания и созидания, счастья в семьях, возрождения тех традиций, которыми во все времена славился наш Ивангород!

Беседу провела Наталья Смола, фото автора

## Обратить внимание на проблемы Парусинки!

23 июля 2018 г. в администрации г. Ивангорода при участии Главы МО «Город Ивангород» В.М. Карпенко, заместителя Главы администрации МО «Город Ивангород» по городскому хозяйству Козлова М.К., помощника депутата ЗАКС Петрова В.С. Кузнецовой Н.З., а также представителей инициативной комиссии (Общественного Совета части территории г. Ивангорода – Парусинка) и активных жителей этого микрорайона состоялось совещание, основным вопросом которого были проблемы Парусинки.



Претензии и требования инициативной комиссии в основном состояли в том, что микрорайон, в котором проживает около 4-х тысяч человек, не имеет должного внимания со стороны городских служб, заброшен и позабыт. В частности, не спиливаются ветхие и старые деревья, захлаплены мусорные контейнер и урны, не скашивается трава и не убирается

мусор в местах посещения туристических объектов (вход в парк Штигилица, площадка у водопоя, бывшая столовая на конечной остановке и т.д.), должным образом не вычищаются от старой листвы и мусора придомовые территории, существуют перебои с электроснабжением, не ремонтируются малые формы на спортивной и детской площадках, не завозится песок и земля,

и т.п. Были высказаны претензии к Управляющей компании ООО «Нарова», обслуживающей многоквартирные дома №5 и 6 по ул. Текстильщиков (нет регулярной влажной уборки в подъездах, не осуществляется профилактика и обслуживание внутридомовых коммуникаций и т.п.). Инициативной комиссией были предоставлены фотофакты нарушений и объектов, требу-

ющих срочного вмешательства со стороны муниципальной управляющей компании, Службы заказчика, других обслуживающих организаций.

Инициатором проведения данного совещания стал Глава МО «Город Ивангород» В.М. Карпенко, который по просьбе одного из членов инициативной комиссии убедился в том, что в микрорайоне Парусинка действительно существует много проблемных участков, обойдя их лично. Им были даны поручения всем службам и их руководителям проверить указанные факты и принять меры, также высказана мысль о том, что микрорайон Парусинка является важной исторической частью Ивангорода, посещаемая туристами и гостями нашего города, и там необходимо поддерживать постоянный порядок, так же как и в центральной его части.

Инициативная комиссия и все жители Парусинки надеются на вмешательство городских властей в проблемы городского микрорайона и скорейшее наведение порядка и устранение указанных негативных явлений.

Наталья Смола, фото автора





# Достойные! Лучшие! Наши земляки – ивангородцы!

Традиционно в преддверии Дня города, в 526-ю годовщину со дня основания нашего славного Ивангорода прошло награждение лучших ивангородцев, тех, чей труд, старания, инициативы, неравнодушное отношение к любимому городу, активная гражданская позиция делают наш город лучше, краше, интереснее.

27 июля 2018 года в Малом порховом амбаре ивангородской крепости при участии Главы МО «Город Ивангород» В.М. Карпенко, Главы администрации МО «Город Ивангород» К.П. Платонова, заместителя Главы администрации МО «Город Ивангород» Т.В. Шаровой, помощников депутата Законодательного собрания Ленинградской области В.С. Петрова — Н.З. Кузнецовой и К.Отставных, работников администрации МО «Город Ивангород», других официальных лиц состоялась церемония вручения наград лучшим и достойным людям нашего города. Назовем их поименно:

**БЛАГОДАРСТВЕННЫМ ПИСЬМОМ ЗАКОНОДАТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ НАГРАЖДЕНЫ:**  
Муниципальное бюджетное учреждение «Служба заказчика муниципального образования «Город Ивангород».

**БЛАГОДАРСТВЕННЫМ ПИСЬМОМ ДЕПУТАТА ЗАКОНОДАТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПЕТРОВА ВЛАДИМИРА СТАНИСЛАВОВИЧА НАГРАЖДЕНЫ:**

- Милицева Ирина Сергеевна** — помощник воспитателя Ивангородского детского сада №2.
- Васильева Елена Валерьевна** — помощник воспитателя Ивангородского детского сада №2.
- Ларюточкина Елена Николаевна** — заместитель директора по учебно-воспитательной работе, учитель математики Ивангородской школы №1 им. Н.П. Наумова»
- Сивцова Ольга Петровна** — учитель английского языка Ивангородской школы №1 им. Н.П. Наумова»
- Иванова Нина Александровна** — начальник автотранспортного участка и службы благоустройства МБУ «Служба заказчика».
- Ершова Алефтина Сергеевна** — председатель совета д.20 Кингисеппское шоссе и член

инициативной комиссии части территории Ивангорода.

**ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТОЙ ГЛАВЫ МО «ГОРОД ИВАНГОРОД» НАГРАЖДЕНЫ:**

- Сажина Елена Алексеевна** — главный бухгалтер муниципального унитарного предприятия «Фармация»
- Анциферова Нина Васильевна** — бухгалтер муниципального унитарного предприятия «Фармация».
- Галашева Галина Николаевна** — уборщик производственных и служебных помещений 2 разряда подразделения «Водоочистные и канализационно-очистные сооружения (участок «Водозабор»)»
- Шатова Татьяна Борисовна** — бухгалтер ООО «Торговый Дом «Витязь».
- Дмитриева Екатерина Валерьевна** — заведующая производством столовой ООО «Торговый Дом «Витязь».
- Маркова Оксана Александровна** — продавец-кассир кулинарии «Сытый ПАПА».
- Чемерис Игорь Владимирович** — главный инженер по управлению, организации, эксплуатации и ремонту зданий и сооружений МУП «УК МО «Город Ивангород».
- Васильева Татьяна Ивановна** — заведующая терапевтическим отделением Ивангородской городской больницы.
- Светлова Людмила Григорьевна** — руководитель вокального коллектива МБУ «Ивангородский культурно-досуговый центр».
- Кузьмина Ольга Романовна** — библиотекарь 2 категории детского абонемента библиотеки МБУ «Ивангородский культурно-досуговый центр»
- Шишигин Денис Сергеевич** — звукооператор МБУ «Ивангородский культурно-досуговый центр»
- Благодарностью Главы МО «Город Ивангород» награждены:**
- Дрягилева Юлия Петровна** — учитель биологии Ивангородской школы №2
- Хренкина Елена Вениаминовна** — повар Ивангородского детского сада №2»
- Судакова Валентина Васильевна** — оператор аварийно-диспетчерской службы МУП «УК МО «Город Ивангород».
- Мартынова Алла Васильевна** — старший оператор аварийно-диспетчерской службы МУП «УК МО «Город Ивангород».

**Чистякова Ольга Леонидовна** — оператор планово-экономического отдела Ивангородской городской больницы

**БЛАГОДАРСТВЕННЫМ ПИСЬМОМ ГЛАВЫ МО «ГОРОД ИВАНГОРОД» НАГРАЖДЕНЫ:**

- Смола Наталья Васильевна** — старший преподавателем кафедры социально-экономических наук и внешнеэкономической деятельности Ивангородского филиала ГУАП., внештатный корреспондент газеты «Иван-Город».
- Слободян Нина Владимировна** — кладовщик Ивангородского Детского сада №2.
- Романова Анна Владимировна** — уборщик подъездов МУП «УК МО «Город Ивангород»
- Скрипкин Юрий Викторович** — водитель ГБУЗ ЛО «Кингисеппская МБ».
- Петров Яков Владимирович** — председатель инициативной комиссии части города Ивангорода — Парусинка.
- Пастух Светлана Ивановна** — член инициативной комиссии части территории Ивангорода — Парусинка.

**ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТОЙ АДМИНИСТРАЦИИ МО «ГОРОД ИВАНГОРОД» НАГРАЖДЕНЫ:**

- Выдрыган Татьяна Павловна** — фармацевт Муниципального унитарного предприятия «Фармация».
- Морозова Антонина Васильевна** — оператор дистанционного пульта управления 4 разряда структурного подразделения «Водоочистные сооружения».
- Соболева Наталия Васильевна** — главный бухгалтер МУП «УК МО «Город Ивангород»
- Яковишен Александр Николаевич** — руководитель службы эксплуатации ООО «КАПИР» Борков Роман Викторович-главный механик транспортного цеха ООО «КАПИР».
- Хуторянин Сергей Владимирович** — главный энергетик ООО «КАПИР».
- Дяглев Николай Владимирович** — водитель ООО «КАПИР»

**БЛАГОДАРНОСТЬЮ АДМИНИСТРАЦИИ МО «ГОРОД ИВАНГОРОД» НАГРАЖДЕНЫ:**

- Ежова Татьяна Алексеевна** — воспитатель Ивангородского детского сада №2 г.Ивангорода
- Куделина Галина Викторовна** — бухгалтер Совета ветеранов

**Киселев Алексей Анатольевич** — оперуполномоченный группы уголовного розыска 129 отделения полиции ОМВД России по Кингисеппскому району Ленинградской области, капитан полиции.

**Козленкова Татьяна Викторовна** — учитель математики Ивангородской школы №1.

**Степанова Ольга Владимировна** — учитель истории и обществознания Ивангородской школы №1 им. Н.П. Наумова.

**Рахматуллин Александр Марсельевич** — водитель МУП «УК МО «Город Ивангород».

**БЛАГОДАРСТВЕННЫМ ПИСЬМОМ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ МО «ГОРОД ИВАНГОРОД» НАГРАЖДЕНЫ:**

- Каханович Оксана Владиславовна** — заместитель заведующего по безопасности Ивангородского Детского сада №2».
- Артемова Татьяна Александровна** — председатель ревизионной комиссии Совета ветеранов.
- Цветков Анатолий Сергеевич** — майор полиции, старший участковый уполномоченный полиции группы участковых уполномоченных полиции 129 отделения полиции ОМВД России по Кингисеппскому району Ленинградской области.
- Ляпина Наталья Михайловна** — бухгалтер МБУ «Служба заказчика МО «Город Ивангород».
- Дубровин Александр Викторович** — водитель автоподъемника МБУ «Служба заказчика МО «Город Ивангород»
- Трофимов Алексей Евгеньевич** — уборщик территорий МБУ «Служба заказчика МО «Город Ивангород».
- Попов Евгений Андреевич** — рабочий по благоустройству МБУ «Служба заказчика МО «Город Ивангород».
- Федин Александр Анатольевич** — рабочий по благоустройству МБУ «Служба заказчика МО «Город Ивангород».
- Изотова Татьяна Антоновна** — работник МУП «УК МО «Город Ивангород».

Вот такие они, лучшие люди Ивангорода: разных профессий, возраста и социального статуса. Но всех их объединяет одно — любовь к своему городу, преданность профессии и добросовестное отношение к тому, что они делают: качественно, с душой и со всей ответственностью. Поистине — Человек славе трудом! Поздравляем!!!

**Наталья Смола, фото автора**



## ДОРОГИЕ ИВАНГОРОДЦЫ, УВАЖАЕМЫЕ ВОЕННЫЕ МОРЯКИ И ВЕТЕРАНЫ ФЛОТА!

Поздравляю вас с праздником – Днем Военно-Морского Флота Российской Федерации! Этот праздник дорог каждому, кто гордится героическим прошлым Советского Государства и его Военно-Морского флота.

Символом сильного государства и одной из основ его оборонной мощи всегда был, есть и остается Военно-Морской Флот

Военно-Морской Флот несет бессменную вахту, является гарантом безопасности и стабильности на наших морских рубежах, демонстрирует всему миру отличную морскую выучку, верность присяге.

Значение Военно-Морского Флота в обороне страны огромно, и люди, служившие и служившие на военных кораблях, военно-морских базах остаются образцом мужества и верности долгу.

Желаю всем военным морякам, ветеранам военного флота и их семьям долгих лет активной жизни, крепкого здоровья, успехов, благополучия, крепости духа в любые шторма, попутного ветра и семь футов под килем!

С уважением:  
Помощник депутата Государственной Думы РФ  
Ершов В.А.



## Виват, родной Ивангород!

В 2018 году шахматный клуб «Гамбит» отметил свое 6-летие. Стало традицией в значимые праздники страны наш шахматный клуб «Гамбит» проводит, согласно утвержденного плана, шахматные турниры. Руководителем клуба является ветеран-Борисов Владимир Тимофеевич

низовали в 2016 году кружки в школах в которых занимались не менее 20-25 школьников в каждой школе (и каждый раз почти организовали в 2016 году шахматные кружки в школах, где в соревнованиях принимали участие не менее 20-25 школьников и столько же болельщиков (не хватало шахмат). Постоянно проводим сеансы одновременной игры ветеранов, школьников, пограничников.

Учитывая возрастающую активность шахматных любителей среди ветеранов, мы создали в 2012 году при ФОКе шахматный клуб «Гамбит», который работает строго по плану 3 раза в неделю.

В сентябре-октябре 2018 будем проводить первенство города среди школьников. Совет ветеранов благодарит директора ИГТИ Евшина А.Г. за предоставление помещения Совету ветеранов для проведения турниров, гл.судью шахматиста-международного класса Анохина А.В. и нашего бессменного фотографа-ветерана военной службы Кондратенко С.П. Спасибо Вам!

Совет ветеранов города

Очередной турнир был проведен 18 июля в Ивангородском Гуманитарно-техническом институте-Первенство Ивангорода по шахматам, посвященный Дню города. III этап серии 2018 года. Он стал финалом. Очередное первое место и звание Чемпиона Ивангорода по шахматам завоевал Зинур Ярмухаметов, ветеран (103 балла). Вторым на турнире, но третьим в серии года стал Жуков Валерий (96 баллов). Третьим на этапе, но вторым в серии года – Егоров Вячеслав (99 баллов). Эта тройка сильнейших. Среди женщин Ивангорода Чемпион – Шарова Галина (72 балла). По окончании турнира состоялось награждение участников турнира.

Немного об истории создания шахматного клуба в Ивангороде.

В 2010 году по инициативе Совета ветеранов города Ивангород был организован шахматный кружок для ветеранов. Со временем определился круг активистов,

которые на постоянной основе стали заниматься шахматами. Появилось желание учить этой игре школьников города, чтобы передать молодому поколению свою любовь к шахматам и, возможно, вырастить будущих чемпионов города. С этой целью обращались к директорам школ за помощью найти детей, желающих играть в шахматы. Начинать с 5-7 ребят, уделяя особое внимание детям из неблагополучных семей. Экспериментально доказано, что дети, которые с малых лет играют в шахматы, гармонично развиваются, улучшается успеваемость в школе, особенно по точным наукам. У них развивается умение логически мыслить и рассуждать, умение контролировать свое поведение, появляется стремление к победе, гордость за свои личные успехи, за успехи своей команды, а в будущем и за свою страну.

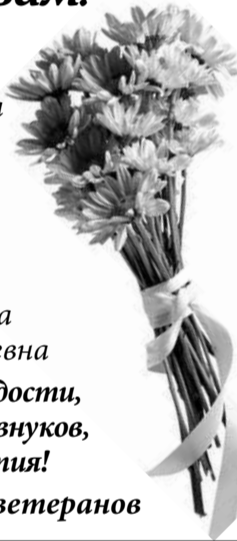
Наши ветераны Егоров В.Н., Жуков В.И., Маслов С.Е., Борисов В.Н. орга-

## Дорогие наши юбиляры, родившиеся в июле месяце, эти слова вам:

Барковец Ульяна Платоновна  
Баранова Ольга Григорьевна  
Булатова Кашифа Ахметовна  
Воробьева Ольга Ивановна  
Дугина Людмила Николаевна  
Ершова Алефтина Сергеевна  
Попова Людмила Викторовна  
Репин Сергей Михайлович  
Червякова Галина Савватьевна  
Тихомирова Наталья Григорьевна

Крепкого вам здоровья, радости,  
любви к вам ваших детей, внуков,  
тепла в душе и долголетия!

Совет ветеранов



# С Днем рождения, Ивангород!

Ивангород. Наш замечательный и по-своему прекрасный город с тихими улицами и грандиозной крепостью не одну сотню лет был мощным западным форпостом нашей Родины.

Основанный 21 июня 1492 года Иваном III-м, получившим прозвища Святой и Великий еще при жизни, свое имя город получил от названия древней крепости. «Повелеванием великого князя Ивана Васильевича заложить град на немецком рубеже против Ругодива немецкого на реке Нарове на Девичьей горе» – так говорится об Ивангороде в древней летописи и «нарече ему имя Ивангород в свое имя».

Крепость и сейчас поражает своей монументальностью и мощью. Она расположена на крутых склонах Девичьей горы, что делает ее неприступной, вместе с тем, что с трех сторон ее омывает быстрая и глубокая Нарва, а с четвертой стороны ее защищает глубокий овраг.

Ивангородский замок стоит прямо напротив средневекового замка ливонских рыцарей, разделенных рекой на расстоянии мушкетного выстрела или полета стрелы.

С первых дней существования в городе и крепости символически установилось извечное противостояние между Востоком и Западом. Спустя всего четыре года произошло первое нападение на крепость, в результате чего Ивангород был разграблен и сожжен. Но в течение 12-ти недель крепость была восстановлена.

За свою многовековую историю ивангородская крепость неоднократно становилась участницей боевых действий. В середине XVI века она сыграла важную роль в русско-ливонской войне и с 1558 года Ивангород стал главным русским портом на Балтике. Образуя единое целое с Нарвой, город стал основным местом за-

ключения сделок между русскими и иностранными купцами. Уклад, стиль и условия жизни городов определяло их расположение на берегах Наровы, где проходила большая Ганзейская линия – торговый путь, связывающий русские государства со странами Западной Европы. Поднимаясь вверх по Нарове, можно было попасть в Чудское озеро, а по нему – в древние русские города Псков и Гдов. Вниз по реке водный путь вел в Финский залив, а оттуда по Ладоге и Волхову в – Новгород.

Ивангород был и первой архитектурной крепостью в России. Большая заслуга в строительстве города и крепости принадлежит Великому князю Ивану III-му Васильевичу, сыну московского князя Василия Темного и дочери Ярослава Боровского.

Впервые возглавив войско в возрасте 12-ти лет, Иван III-й на протяжении всей своей жизни отличался не только властолюбием и разумной настойчивостью, но и умом, рассудительностью и хорошими навыками дипломата, что помогло ему в войне с Золотой Ордой. За время его правления территория Руси была увеличена в два раза без кровопролитных войн и обнищания народа.

В 1472 году он прекратил выплату дани Орде, а Стояние на реке Угре в 1480 году ознаменовало окончание татаро-монгольского ига.

Иван III-й смог привлечь на свою сторону крымского хана Менгли I-го Герая и его войска напали на Подолию, южные земли княжества Литовского, и хан Ахмат уже не мог рассчитывать на помощь Казимира IV-го, собравшего против Руси 100-тысячное войско.

«Ничейный» исход противостояния на Угре вполне устраивал Ивана III-го, в то время как для хана Ахмата, инициатора военных действий, такой исход был равносильен поражению.

Иваном III-м впервые в военной истории был продуман и осуществлен маневр небольшого, но боеспособного отряда под командованием звенигородского воеводы, князя Василия Ноздрева-



того, который на челнах спустился по Оке, далее по Волге и совершил опустошительную диверсию во владениях хана Ахмата, все войска которого стояли на Угре.

В 1980 году, во время празднования 500-летия Стояния на Угре, на берегу реки в Калужской области был открыт памятник в честь этого знаменательного события.

И сейчас каждый ивангородец гордится тем, что на его земле, на его Родине, родилась легендарная Рабоче-Крестьянская Красная Армия, освободившая нашу землю от немецко-фашистских захватчиков.

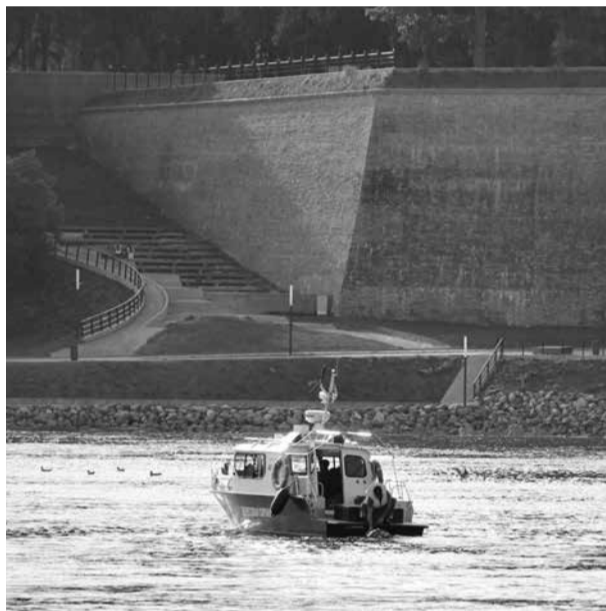
В честь побед Красной Армии благодарные ивангородцы свято чтят память защитников и освободителей Ивангорода и Нарвы.

И ждет своей очереди памятник Ивану III-му, на месте которого уже давно установлен гранитный камень.

Ершов В.А.



## ФОТОРЕПОРТАЖ



## 25 июля 2018 года в Ивангороде состоялись памятные мероприятия, посвященные Дню освобождения города от немецко-фашистских захватчиков

### ЭХО СОБЫТИЙ

# Праздник ивангородских огнеборцев

13 июля исполнилось 145 лет со дня образования 126-ой пожарной части г.Ивангорода. По этому случаю состоялся ряд торжеств и мероприятий, не оставшийся незамеченным как горожанами, так и теми, кто состоит на ответственной и опасной пожарной службе.

Всем известно, что борьба с огнем, тушение пожаров, спасение людей в экстремальных ситуациях является одними из самых сложных и опасных для жизни, как спасателей, так и людей, попавших в неравную схватку с огнем. Особенно это актуально в свете последних событий, например, пожара в печально известном торговом центре «Зимняя вишня» в Кемерово, или же в период лесных пожаров, традиционных весенних поджогов травы, в условиях засушливого лета и т.д. В пожарники идут смелые и отважные люди, понимающие все риски и сложности своей профессии. Поэтому праздник ивангородских огнеборцев отмечался торжественно и с размахом, включая в себя целый комплекс значимых мероприятий. Вначале ивангородские пожарные и гости праздника почтили память погибших пожарных на старом ивангородском кладбище, где есть захоронение. Далее в культурно-досуговом центре г. Ивангорода

состоялось торжественное чествование сотрудников пожарной части и праздничный концерт, на котором присутствовали: Начальник Кингисеппского пожарного отряда – Дорофеев С.А., заместитель начальника учреждения ГКУ Леноблпожспас – Кириллов П.А., представители городской и районной администрации, другие официальные лица.

Многие работники 126-ой пожарной части г.Ивангорода были удостоены наградами, памятными подарками и сувенирами, в частности были вручены Благодарности от Комитета правопорядка и безопасности Ленинградской области. На торжественной церемонии праздника со словами поздравления и признания самоотверженности труда, высокого профессионализма ивангородских пожарных выступил Глава МО «Город Ивангород» В.М.Карпенко, он наградил Благодарственными письмами следующих работников пожарной



части: и.о. Начальника 126-ой пожарной части – Курочкина А.А., Корчагова О.И., Стебелькова С.В., Аксенова А.П., Замотохина В.А, Ермолаева А.Г., Семенову Н.Ю.

От Комитета правопорядка и безопасности Ленинградской области был вручен сертификат на новую пожарную машину (цистерну).

В заключении праздника на городской площади состоялись показательные выступления пожарных, это было зрелищно и интересно для ивангородцев и гостей нашего города.

Поздравляем наших славных и смелых пожарных!

Наталья Смола, фото автора



Каждый год мы рассказываем о горожанах, которые на своих 6 сотках кормят себя и своих родных всю зиму.

# «ВЕТЕРАНСКОЕ»

## Васильева Ольга Васильевна, СНТ «Долгая Нива»

Когда попадаешь на дачу к Ольге Васильевне – создается впечатление, что ты находишься в лесной сказке – кругом ели, сосны, осина, как в народе ее называют- Оберег, стоит красавица Ива. Идешь по лесной тропинке и вдруг видишь то там, то здесь грибы растут- лисички, подберезовики. А этот лесной воздух! Ощущение что ты в каком-то лесном санатории, доме отдыха, где после лесных тропинок отдыхающих встречает уголок цивилизации перед зданием – клумбы с цветами( нарциссы, бархатцы, пионы, лилии...). Не совсем обычная картина обычного дачного участка.

Естественно, возник вопрос к Ольге Васильевне – почему мирно вписались две цивилизации? Вот что мы услышали:

«Дачный участок приобрели в 1992 году с целью иметь собственный кусочек природы для отдыха своей семьи. Построили дом очень быстро, буквально за одно лето, а вот отделки внутренние тянутся до сих пор, что-то все время переделывается. Впрочем, в своем доме так и должно быть – прошло какое-то время и что-то хочется изменить, сделать перестановку. Дизайном и в доме, и на участке занимается дочь – Елена, у нее очень богатая фантазия, и много идей по изменениям и приведения дачи в идеальный порядок.

Изначально не было особого желания делать грядки и плантации с картошкой. Посадили плодовые деревья и кустарники, сейчас растут и дают урожай яблоны, алыча – красная и желтая (очень сладкая), вишня, крыжовник, смородина. Растут и лекарственные травы и кустарники: калина, облепиха, шиповник, черноплодка, чабрец, мята. Как-то так потихоньку стали появляться и грядки: свежая, своя зелень казалась очень вкусной: салат, укроп, петрушка, лучок ранней весной – что может быть полезней. И пошло дальше – овощи стали занимать также важную роль в нашей жизни и радовать урожаем: помидоры, огурцы, перец, кабачки и т.д. При хорошем урожае делаются приличные заготовки на зиму.

У нас такой уютный дом, так в нем радостно и тепло на душе. А наверху, на мансарде – мое самое любимое место – моя художественная мастерская, где за мольбертом я забываю обо всем окружающем – только краски и полотно, где постепенно вырисовываются детали задуманной картины.

Сейчас есть место для всего: для отдыха на природе и работы в собственное удовольствие на своей земле».



## Семеновы Валентина Михайловна и Виктор Иванович, СНТ «Восточный»

Рассказывает Валентина Михайловна: «Дачу мы приобрели таким образом. Это было в 1980 году. Мой муж, Виктор Иванович, работал тогда на КВОИТ и там начали давать участки под дачи. Для того, чтобы это было честно и без обид- тянули бумажки с надписью участка( кто в это время работал- вспомнят этот момент). И нам достался этот участок-Песочная 20. Был сплошной лес, в основном из берез. Занялись корчеванием, из этих бревен была вначале построена времянка, Прошел сильный ураган, были повалены деревья, они пригодились для строительства дома, который мы строили долго- почти 10 лет.

Сейчас, когда есть дорога к даче, часто вспоминаем те дни: дорог тогда не было, ходили через поле по тропинке – 40 минут туда и столько же обратно. Но какая же радость была- не передать словами. Постепенно, по своим средствам все благоустроивали: сделали 2 теплицы. Для этого заказывали лес, вызывали лесника, он клеймил деревья, которые можно было пилить и мы вывозили их на пиломатериалы -первый раз в Пятицкое, второй раз в Нарву. Сейчас из двух теплиц осталась одна железная теплица, но большая- 7х8 метров. Верх из поликарбоната, стенки из стекла. В теплице растет 4 лозы винограда разных сортов, огурцы, помидоры-«Гренада» невысокая, ее нужно пасынковать и «Челнок» маленькие, их не нужно пасынковать, я их для маринования использую. Сажали раньше морковь и капусту- не хотим сейчас.

Построили дом, а как же дом без бани? Пристроили и баньку к дому. Построили колодец. В саду растут яблоня

«Лимонная» (очень вкусная), Китайка, Ауксис (новый сорт яблоны), 2 груши «Чижевская» и «Лада». Разбили огород, цветники. Наше любимое занятие- выращиваем клематисы. Уже больше 70 кустов разных цветов. Продаем их в Кингисеппе, там нам место бесплатно дают. Сушим грибы, готовим по технологии сами Иван-чай. Есть зона отдыха, где любим сидеть вечерами- мы же живем на даче с апреля и пока нет тепла-греемся на отапливаемой лежанке. Душа радуется. Зимой также не сижу без дела- занимаюсь алмазной вышивкой. Дача любимое место сбора семьи. Приезжает дочка со своей семьей, помогают нам.

Предлагаю Вам рецепт приготовления Иван-чая. Если кому-то понравится- будем рады!

### ИВАН-ЧАЙ

Собираем листья без стеблей в пучки и надеваем резинку, чтобы пучок не рассыпался.

Затем мелко режем ножом и мнем в тазу руками, чтобы листья были влажные. Складываем в эмалированную посуду и спрессовываем толкушкой. Кладем сверху груз и выдерживаем 2-3 дня. Выкладываем на сковороду, закрываем крышкой, ставим на огонь и помешивая, томим 20-30 минут. Снимаем крышку и еще 20 минут томим, помешивая, чтобы не пригорело.

Рассыпаем для досушки на бумагу. Убираем в стеклянные банки и закрываем крышкой.

Цветы сушим отдельно и добавляем к листьям по вкусу.





# ПОДВОРЬЕ-2018»

Куртышева Нина Александровна,  
«Полиграфмаш»

Организация досуга – важная часть жизни каждого человека. Для меня досуг – это замена умственного труда, которым я занимаюсь в силу своей профессии физическим. (Нина Александровна-директор ИСШУ №1)

В этом мне помогает наша дача, на которой мы с удовольствием отдыхаем всей семьей в свободное от работы время.

Идея приобретения дачи возникла в нашей семье с появлением в 2010 году внука Максима и мы задумались о том, где он будет проводить лето. Это послужило основанием для приобретения дачи для отдыха и уже с 2012 года на нашей даче закипела работа.

Конечно, чтобы отдых был приятным- дача требует вначале вложения физического труда. Разве можно быть на даче и не заниматься разработкой участка, посадками, облагораживанием территории и уходом за всем этим?

На даче у нас идет четкое разделение труда, у каждого свои обязанности:

- дочь поддерживает общий порядок в доме, бане и на территории участка;

- муж занимается подготовкой грядок к посадкам, обустройством теплицы, покосом травы на газоне, посадкой картошки и уходом за ней, поливом растений, с удовольствием проводит необходимые строительные работы;

- за мной – посадка овощей, цветов и дальнейший уход за ними. Первые два года, пока занимались облагораживанием территории участка, не было возможности вплотную заниматься цветами, но последние 2 года ищут разные варианты разведения цветов. Мои любимые цветы – лилии, гладиолусы и георгины. С этого года выделила место для многолетних растений, пока я в начале этого вида деятельности.

Больше всего я люблю работать в теплице, в которой достаточно мирно сосуществуют помидоры, огурцы и перцы.

Благодаря моему мужу Виктору, его золотым рукам, в теплице созданы благоприятные условия для выращивания овощей: ежегодно собираем богатый урожай, делаем домашние заготовки, которых хватает на весь год не только для нашей семьи, но и для угощения друзей. Рецепты, которые я использую, знакомы мне с детства. Все, кого угощаю домашними заготовками, отмечают особый приятный вкус.

У нас есть яблоневый сад, разделы кустарников (красная и черная смородина, крыжовник, малина и ежевика), 5 вишневых деревьев, 3 сливы. Практически все, кроме 3-х яблонь и одной сливы, посажено своими руками.

– Разделение труда на даче коснулось и нашего любимого внука Максима., который со своей семьей живет в Санкт-Петербурге, но на даче проводит с мамой все лето, наслаждаясь природой, чистым воздухом и питаясь своими продуктами.

За это время Максимка подрос и глядя на работу взрослых сам с удовольствием помогает мне ухаживать за посаженными овощами. У него есть своя детская грядка, где он выращивает 2 вида салата, редиску, петрушку, укроп и базилик.

Для выполнения нужных работ у Максима есть свои инструменты (грабельки, лопатка, лейка). Использует систему полива своих растений и всех остальных. С удовольствием принимает участие в уборке урожая, особенно моркови и свеклы.

Надеемся, что любовь к нашей кормилице Матушке-Земле у него останется навсегда. Этому есть такой показательный момент: своей квартире на окне в 2015 году Максимка со своим папой посадил желудь, из которого вырос маленький дубок. Весной 2017 года дубок приехал на нашу дачу, достаточно успешно перезимовал и продолжает расти под наблюдением Максимки.

Вот так, с появлением Максима изменилась и вся наша жизнь. В основном проводим время на даче по выходным (почти круглый год) и все лето.

Сейчас для нас дача – это прекрасное место для отдыха, возможность заняться физическим трудом, спортивными упражнениями, любимым занятием для все семьи – ездой на велосипедах и, конечно, – это БАНЯ, где все с удовольствием парятся, после чего садимся за стол, где ждут любимые блюда, которые заранее готовим всей семьей – копченые рыбы или приготовление мяса на решетке, где Максим также принимает активное посильное участие.

## ПРЕДЛАГАЮ РЕЦЕПТ КОНСЕРВИРОВАНИЯ ОГУРЦОВ.

Готовим банки (лучше – литровые). На дно банки кладем по 1 листу черной смородины, вишни, укроп, 1 дольку чеснока. Заполняем банки огурцами (лучше – мелкими). Заливаем кипятком, стоят – 5-8 минут. Сливаем воду в кастрюлю, готовим маринад: на 1 литр воды – 2 ст. л. сахара, 2 лавровых листа, 5-6 горошин черного перца, 1 гвоздику (по желанию), 1 ч. л. уксусной эссенции (или 100 г 9% уксуса) – после закипания. Заливаем огурцы маринадом, закатываем банки, переворачиваем на горлышко, закрываем одеялом (медленное остывание).



Варламова  
Ирена Чеславовна,  
СНТ «Полиграфмаш»

Держим дачу с 1982 года. Разрабатывали участок путем корчевания сами, было тяжело, но желание иметь свою дачу, выращивать что-то для себя было сильнее. Дети подросли стали нам помощниками. Пословица недаром молвит- глаза бояться, а руки делают. Все пережили, одолели и теперь радуемся и ждем не дождемся, когда же наступит тепло, чтобы перебраться сюда на все лето. Сажаем самое необходимое- овощи, ягоды, фрукты. С годами все больше стала уделять внимание посадке цветов, декоративным цветущим кустам, новым сортам яблонь.

Муж, Александр Алексеевич, любит помогать обустроить участок, выполнять мои пожелания, занимается прививками яблонь. Все делает своими руками. Домик, теплицу построил, колодец вырыл. Дети- сын Виктор и дочь Елена живут и работают в СПб, подарили нам 3 внука, младшему Владуку 4 года, растет наш помощник. Вертится вокруг деда, старается ему помогать. Живем мы дружно, общаемся с соседями по участку, обмениваемся опытом рассадой цветов и овощей. Очень люблю читать статьи в Интернете про дела огороднические и новшества, которые стараюсь применять у себя на даче. Дача наш райский уголок, куда нас тянет всю долгую холодную зиму.



# Заседание Консультативного Совета при Губернаторе Ленинградской области по делам ветеранов войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов и Заседание Ленинградской региональной общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов 20 июня 2018

На заседании Консультативного Совета были рассмотрены следующие вопросы:

## **А). О состоянии использования и охране регионального лесного фонда, а также порядке и нормативах заготовки гражданами древесины для собственных нужд в ЛО.**

Отпуск древесины для собственных нужд граждан осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства ЛО от 04.07.2007 года №164 по договорам купли-продажи.

Для заключения договора нужно подать в Комитет по природным ресурсам ЛО и лесничество- филиал ЛОГКУ «Леноблес» заявление, согласованное местным органом самоуправления. Есть открытый для доступа сайт, телефоны.

Этот договор имеет срок 1 год. Гражданин имеет право заготавливать древесину как собственными силами, так и с привлечением третьих лиц. Нужно помнить, что заготовка древесины до внесения платы не допускается.

Также являются недействительными купля-продажа, мена, дарение или иные сделки с древесиной.

Основная проблема, которая является препятствием заготовки древесины для собственных нужд граждан, является то, что 80% от общей площади земель лесного фонда сданы в долгосрочную аренду для заготовки древесины. Для решения проблемы простых граждан в Областные законы ЛО 15.01.2018 года внесены изменения в части возможности заключения договоров купли-продажи на лесных участках, предназначенных для строительства, реконструкции, эксплуатации объектов лесной инфраструктуры, которые создаются для охраны, защиты и воспроизводства лесов в пределах допустимых объемов изъятия древесины на этих участках.

Кроме этого, 18.04.2018 года внесены изменения, которые позволяют с 01.01.2019 года гражданам заготавливать и собирать «валежник, как недревесный лесной ресурс для собственных нужд». Эти изменения в настоящее время проходят процедуру для согласования.

Нужно заметить, что в местах традиционно проживающих лиц (народы Севера, Сибири, Дальнего Востока, а также у нас в ЛО- Вепсы (Подпорожский, Бокситогорский, Лодейнопольский, Тихвинском районах) – они имеют право бесплатно осуществлять заготовку древесины ( конечно, опираясь на нормативы, установленные Областным Законом ЛО.

Этого закона граждане ждали много лет, искренне не понимаю, почему гниющие в лесу поваленные деревья и даже их части нельзя свободно собирать и использовать для личных целей. Люди обращались в законодательные и исполнительные органы государственной власти с просьбой изменить ситуацию. Именно это и отражено в пояснительной записке к законопроекту. Лесной кодекс РФ относительно сухостоя и валежника содержал пробел, который необходимо было устранить, так как на практике применения норм закона вызвало многочисленные вопросы.

Что такое Валежник?

Валежник – это стволы деревьев, ветки и иные части, а также кустарники и их части, упавшие на землю в силу разных естественных причин (бурелом, завал снега, ураган и т.д.), сухие и гниющие. В это понятие обычно включают и сухостой, то есть, засохшие на корню деревья

В кодексе валежник не был упомянут вообще, установление порядка сбора лесных ресурсов и контроль за его осуществлением переданы местным властям. В некоторых регионах, включая Московскую и Ленинградскую области, собирать сухие ветки и другие упавшие части деревьев можно было только после получения соответствующего разрешения на заготовку и заключения договора аренды участка (ст. 32 Лесного кодекса РФ).

Можно представить себе все бюрократические сложности, с которыми сталкивались рядовые граждане при сборе небольшого количества валежника для собственных нужд. Рослесхоз в письме от 25.02.2016 г. рекомендовал органам управления лесами в субъектах Федерации рассматривать присвоение буреломных деревьев как хищение. То есть, за такие действия граждан в зависимости от объема «похищенного» могли привлечь к административной ответственности.

Все это препятствовало своевременной очистке лесов, что влияет и на противопожарную обстановку. Между тем, ст. 33 и 11 ЛК РФ позволяет гражданам собирать недревесные ресурсы свободно и на бесплатной основе для собственных нужд. Закон о свободном сборе валежника и сухостоя вступит в силу с 1 января 2019 года.

## **Б). О порядке предоставления мер социальной поддержки гражданам, проживающим в домах, не имеющих центрального отопления и газоснабжения, в части компенсации расходов на приобретение и доставку топлива и баллонного газа.**

Денежная компенсация части расходов на приобретения топлива или баллонного газа людям, не имеющим центрального отопления и (или) газоснабжения предоставляется:

– Федеральным льготникам -инвалидам; инвалидам В.О.В. и членам семей погибших (умерших) инвалидов войны; участникам В.О.В и членам семей погибших (умерших) участников войны; инвалидам боевых действий и членам семей погибших (умерших) ветеранов боевых действий; инвалидам из числа лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда», гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь; инвалидам вследствие Чернобыльской катастрофы; другие заболевания и т.д.

– Региональным льготникам (жертвы политических репрессий)

Денежная компенсация имеет Заявительный характер, т.е. назначается до 31.12. календарного года при условии подачи заявления в МФЦ. Размер денежной компенсации рассчитывается индивидуально и зависит площади жилого помещения, норм потребления (обеспечения) и цен на доставку топлива. Например, в 2017 году денежная компенсация была предоставлена 17 338 чел. федеральным льготникам (средний размер компенсации составил 6692,30 руб.) и 175-ти чел. региональным льготникам(средний размер компенсации составил 6951,85 руб)

В 2018 году по состоянию на 01.06.2018 за денежной компенсацией уже обратились 9316 федеральных и 82 региональных льготника.

Хочется обратить ваше внимание, если человек все лето живет в деревне- нужно обратиться в МФЦ с заявлением по временному проживанию. Там профессионально все объяснят.

## **В). Об организации в городских и сельских поселениях ЛО сезонных мини-рынков и создание условий для реализации пенсионерами плодово-овощной продукции, выращенной на садовых, приусадебных участках и в ветеранских подворьях ЛО.**

Федеральный закон от 30.06.2006 №271ФЗ «О Розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой Кодекс РФ регулирует отношения, связанные с организацией розничных рынков, осуществлением деятельности по продаже товаров на розничных рынках, а также права и обязанности лиц, осуществляющих эту деятельность.

Законом определены основные составляющие рынка, дано понятие «Розничный рынок» разграничены термины «Розничный рынок» и «ярмарка». В то же время понятие «сезонные мини-рынки» законодательно не закреплено.

Этот Закон подразделяет розничные рынки на 2 категории: – универсальные ( если менее 80% торговых мест предназначено для продажи товаров одного класса)

– специализированные (если количество торговых мест для продажи товаров одного класса составляет 80% и более от их общего числа) и сельскохозяйственные.

В отличие от розничных рынков ярмарки носят временный характер. Требования к организации ярмарок и и продажи товаров установлены ФЗ от 28.12.2009 №381-ФЗ.

На территории ЛО порядок организации розничных рынков и ярмарок установлен Постановлением Правительства ЛО от 29.05.2007 года:

– порядок заключения договора о предоставлении торгового места на розничном рынке ЛО

– упрощенный порядок предоставления торгового места на сельскохозяйственном и сельскохозяйственном кооперативном рынке

– порядок организации ярмарки на территории ЛО

– порядок предоставления торгового места на универсальном рынке ЛО для осуществления деятельности по продаже с/хоз. Продукции гражданами, ведущими крестьянские (фермерские) хозяйства, личные подсобные хозяйства или занимающимися садоводством, огородничеством, животноводством

За организацию деятельности по продаже товаров (услуг, работ):

– на розничном рынке отвечает УК, которая осуществляет обустройство оборудования, содержание рынка, отвечает за

выполнение санитарных норм и правил, формирует и ведет реестр договоров о предоставлении торговых мест, а также ведет реестр продавцов

– организатором ярмарок выступает уполномоченный Орган местного самоуправления, он и предоставляет торговое место на ярмарке.

Сейчас везде наблюдается тенденция к сокращению колва розничных рынков. Например в 2013 году их количество было 28, а по состоянию на 2018 год их количество составило 8 единиц.

Нужно иметь ввиду, что несмотря на сокращение количества рынков в каждом районе ЛО действуют ярмарки выходного дня. Информация о них аккумулируется и размещается на сайте Комитета по развитию малого, среднего и потребительского рынка в разделе «Потребительский рынок», вкладка «Ярмарка» с указанием адреса, места проведения, организатора и контактной информации.

**Важно:** Для реализации пенсионерами плодово-овощной продукции, выращенной на садовых, приусадебных участках в каждом МО ЛО на рынках и ярмарках, в том числе и на ярмарках выходного дня выделяются бесплатные торговые места.

Конечно, Альтернативой гипермаркетам ярмарки и рынки вряд ли станут, хотя бы в силу своей сезонности, но они способны обеспечить значительную часть жителей нашей области экологически чистыми, свежими и сравнительно недорогими местными фруктами и овощами и обеспечить дополнительный доход пенсионерам и ветеранам.

2. Один из главных вопросов Заседания Ленинградской региональной общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов был посвящен смотру-конкурсу Ветеранское-подворье-2018»

## **Заслушав докладчиков и обсудив вопросы повестки дня заседания, СОВЕТ РЕШИЛ:**

Рекомендовать Советам ветеранов области:

1. Рассмотреть на очередных заседаниях Совета ветеранов ход подготовки к проведению I – го и II-го этапов Смотра – конкурса.

2. Ознакомить глав районных и городских администраций с условиями утвержденного «Положения об областном смотре – конкурсе «Ветеранское подворье – 2018»; добиться издания распоряжения о совместных организационно-технических мероприятиях администраций района (города), сельских и городских поселений и Советов ветеранских организаций по организации смотра – конкурса в 2018 году.

3. В срок до 01 августа т. г. направить в аппарат Совета Организации письменную информацию о дате и месте проведения торжественного финала районного (городского) смотра – конкурса.

4. В срок до 20 августа т.г. направить в аппарат Совета Организации письменные заявки (по установленной форме и в соответствии с согласованной разрядкой) на участие районных и городских делегаций в финале смотра-конкурса в г. Отрадное Кировского района (4 сентября с.г.), а также представления на номинантов областного этапа смотра – конкурса; для их последующего награждения в Финале конкурса.

5. Обратиться к депутатам Законодательного собрания Ленинградской области, а также депутатскому корпусу органов местного самоуправления с просьбой оказать содействие в приобретении ценных подарков для поощрения организаторов и победителей районных смотров-конкурсов и принять участие в церемонии их награждения.

6. Принять в состав Ленинградской региональной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов, на правах коллективных членов, Ленинградскую региональную организацию Общероссийской общественной организации «Российский Союз Ветеранов Афганистана», региональную общественную организацию «СОЮЗ ВЕТЕРАНОВ ЛОКАЛЬНЫХ ВОЙН И ВОЕННЫХ КОНФЛИКТОВ», Ленинградскую областную общественную организацию инвалидов «Союз – Чернобыль», Ленинградского областного отделения Всероссийской общественной организации ветеранов «БОЕВОЕ БРАТСТВО».

Установить партнерские контакты с Советами ветеранов Ленинградской области

**Записала Пахалуева В.А.,  
председатель Совета ветеранов Ивангорода**



\*\*\*

**Администрация МО «Город Иваново»,**  
**именуемая в дальнейшем Продавец, сообщает о проведении**  
**открытых по составу участников торгов**  
**посредством публичного предложения (далее – продажа),**  
**по продаже объекта недвижимости –**  
**нежилые помещения второго этажа,**  
**площадью 227,5 м<sup>2</sup>, здания аптеки (литера А,А1),**  
**находящихся по адресу: Ленинградская область,**  
**Кингисеппский муниципальный район,**  
**город Иваново, Кингисеппское шоссе, дом 20а**

Продажа проводится в соответствии с Прогнозным планом – программой приватизации муниципального имущества муниципального образования «Город Иваново Кингисеппского муниципального района Ленинградской области» на 2018 годы, утвержденным решением Совета депутатов МО «Город Иваново» №70 от 21.12.2017 года с дополнениями

Продажа осуществляется с использованием открытой формы подачи предложений о приобретении имущества в течение 1 рабочего дня в рамках одной процедуры

Продажа состоится 29 августа 2018 года в 14 час. 30 мин. местного времени по адресу: Ленинградская область, г. Иваново, ул. Гагарина, д. 10, конференц-зал Администрации МО «Город Иваново».

– первоначальное предложение – цена продажи муниципального имущества, которая устанавливается в размере не ниже начальной цены, указанной в информационном сообщении о продаже этого имущества на аукционе, ранее признанном несостоявшимся. Такое первоначальное предложение должно быть равным начальной цене, применяемой при проведении аукциона, или превышать ее;

– цена отсечения, составляющая 50 процентов начальной цены такого аукциона. Определение такой суммы необходимо, поскольку при продаже посредством публичного предложения цена первоначального предложения последовательно снижается на шаг понижения до цены отсечения, но не более того. Иными словами, это минимальная цена предложения, по которой может быть продано муниципальное имущество;

– шаг понижения, то есть величина снижения цены первоначального предложения, которая устанавливается продавцом в фиксированной сумме, составляющей не более 10 процентов цены первоначального предложения, и не изменяется в течение всей процедуры продажи (ч. 17 Положения об организации продажи государственного или муниципального имущества посредством публичного предложения, утв. Постановлением Правительства РФ от 22 июля 2002 г. №549);

– шаг аукциона – величина повышения цены, которая устанавливается продавцом в фиксированной сумме, составляющей не более 50 процентов шага понижения, и не изменяется в течение всей процедуры продажи

Данный термин, имеющий отношение к аукциону, востребован при продаже имущества посредством публичного предложения, поскольку может сложиться ситуация, при которой сразу несколько участников подтвердят цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на одном из шагов понижения.

Начальная стоимость объекта недвижимости составляет 4 186 000,00 (четыре миллиона сто восемьдесят шесть тысяч) рублей, в том числе НДС

Шаг понижения в размере 10% от первоначальной стоимости составляет 418 600,00 (Четыреста восемнадцать тысяч шестьсот) рублей

Цена отсечения в размере 50 % от начальной цены в сумме 2 093 000,00 (Два миллиона девяносто три тысячи) рублей

Сумма задатка за участие в размере 20% от первоначальной стоимости 837 200,00 (Восемьсот тридцать семь тысяч двести) рублей,

В случае, если несколько участников продажи посредством публичного предложения подтверждают цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на одном из «шагов понижения», со всеми участниками продажи посредством публичного предложения проводится аукцион по установленным в соответствии с настоящим Федеральным законом правилам проведения аукциона, предусматривающим открытую форму подачи предложений о цене имущества. Начальной ценой государственного или муниципального имущества на таком аукционе является цена первоначального предложения или цена предложения, сложившаяся на данном «шаге понижения».

Шаг аукциона – величина повышения цены в случае, предусмотренном ст.23 федерального закона №178 – ФЗ от 21.12.2001 (в редакции от 22.11.2010); устанавливается в фиксированной сумме, составляющей 50 процентов «шага понижения» и составляет 209 300 (Двести девять тысяч триста) рублей и не изменяется в течение всей процедуры продажи;

Право приобретения имущества принадлежит участнику продажи имущества, который подтвердил цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на соответствующем «шаге понижения», при отсутствии предложений других участников продажи имущества после трехкратного повторения ведущим сложившейся цены продажи имущества.

Продажа имущества признается несостоявшейся в следующих случаях:

а) не было подано ни одной заявки на участие в продаже имущества либо ни один из претендентов не признан участником продажи имущества;

б) принято решение о признании только 1 претендента участником продажи;

в) после трехкратного объявления ведущим минимальной цены предложения (цены отсечения) ни один из участников не подял карточку.

Не ранее 5 рабочих дней со дня выдачи уведомления о признании участника продажи имущества Победителем, Победитель заключает договор купли-продажи имущества. Оплата имущества производится одновременно в течение 20 дней с момента подписания договора купли-продажи. Передача объекта и оформление права собственности на него осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации не позднее чем через тридцать дней после дня полной оплаты имущества.

Перечень документов, представляемых для участия в продаже

1. Заявка на участие по утвержденной Продавцом форме (в 2 экз.);

2. Платежный документ с отметкой банка о внесении задатка в соответствии с договором о задатке, заключенным с Продавцом. Задаток вносится единым платежом на счет Продавца: Администрация МО «Город Иваново», Задаток вносится единым платежом на счет Арендодателя: Администрация МО «Город Иваново», ИНН 4721004471, КПП 470701001, ОКТМО: 41621102, ИНН 4721004471, КПП 470701001, Получатель: УФК по Ленинградской области (Администрация МО «Город Иваново») л/с 05453001780 Счет №40302810400003002306, Отделение по Ленинградской области Северо-Западного главного управления Центрального банка Российской Федерации (Отделение Ленинградское) г. Санкт-Петербург, и должен поступить на указанный счет не позднее 24.08.2018 года. Задаток возвращается участникам продажи, за исключением победителя, в течение 5 (Пяти) дней со дня продажи.

3. Надлежащим образом оформленная доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени претендента, если заявка подается представителем претендента.

4. Претенденты – физические лица дополнительно к пп. 1-3 представляют нотариально заверенную копию паспорта.

5. Претенденты – юридические лица дополнительно к пп. 1-3 представляют: – нотариально заверенные копии учредительных документов и иных документов, подтверждающих правовой статус претендента как юридического лица;

– надлежащим образом оформленные и заверенные документы, подтверждающие полномочия органов управления и должностных лиц претендента;

6. Опись представленных документов, подписанная претендентом или его уполномоченным представителем, в двух экземплярах. Один экземпляр описи, удостоверенный подписью Продавца, возвращается претенденту с указанием даты и времени (часы, минуты) приема заявки.

Документы, содержащие помарки, подчистки, исправления и т.п. Комиссией не рассматриваются.

Продавцом не принимаются заявки, поступившие после истечения срока приема заявок, указанного в информационном сообщении, либо представленные без документов по перечню, указанному в настоящем информационном сообщении, либо поданные лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий.

Претендент не допускается к участию в продаже, если:

– представленные документы не подтверждают права претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– представлены не все документы по перечню, указанному в информационном сообщении, либо они оформлены ненадлежащим образом;

– заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий; – не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет Продавца, указанный в информационном сообщении.

Заявки принимаются по рабочим дням с 09.00 час. до 17.00 час. местного времени (по пятницам – с 9.00 час. до 16.00 час.), перерыв – с 12 час. 30 мин. до 13 час. 30 мин., по адресу: Ленинградская область, г. Иваново, ул. Гагарина, д. 10, кабинет №2, начиная с 02 августа 2018 г.

Окончательный срок приема заявок – 27.08.2018 года в 10-00 по мск. времени

Дата определения участников – 28.08.2018 года в 10-00 по мск. времени

Дополнительную информацию об объекте недвижимости можно получить в отделе по городскому хозяйству и муниципальному имуществу Администрации МО «Город Иваново», телефон 8 (81375)52-752.

Форма заявки на участие в конкурсе для юридического/физического лица

Председателю комиссии по продаже муниципального имущества  
 Козлову М.К.  
 от \_\_\_\_\_  
 (название организации)  
 ОГРН ЕГРЮЛ (ЕГРИП) \_\_\_\_\_  
 ИНН \_\_\_\_\_  
 заявление.

Прошу признать участником открытых торгов посредством публичного предложения, по продаже – по продаже объекта недвижимости – нежилые помещения второго этажа, площадью 227,5 м<sup>2</sup>, здания аптеки (литера А,А1), находящихся по адресу: Ленинградская область, Кингисеппский муниципальный район, город Иваново, Кингисеппское шоссе, дом 20а, согласно информационному сообщению в газете «Иван-Город» № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

С условиями продажи ознакомлен и принимаю их безоговорочно.

Приложение: опись прилагаемых документов в 2-х экз.

Дата, подпись руководителя (доверенного лица), печать

\*\*\*

**Администрация МО «Город Иваново»,**  
**именуемая в дальнейшем Продавец, сообщает о проведении**  
**открытых по составу участников торгов**  
**посредством публичного предложения (далее – продажа),**  
**по продаже объекта недвижимости – часть нежилого здания**  
**(нежилые помещения общей площадью 2843 кв м)**  
**расположенного по адресу: Ленинградская область,**  
**Кингисеппский муниципальный район,**  
**Ивангородское городское поселение,**  
**г.Ивангород, ул.Лыноярядильная, д21**

Продажа проводится в соответствии с Прогнозным планом – программой приватизации муниципального имущества муниципального образования «Город Иваново Кингисеппского муниципального района Ленинградской области» на 2018 годы, утвержденным решением Совета депутатов МО «Город Иваново» №70 от 21.12.2017 года с дополнениями

Продажа осуществляется с использованием открытой формы подачи предложений о приобретении имущества в течение 1 рабочего дня в рамках одной процедуры

Продажа состоится 29 августа 2018 года в 14 час. 00 мин. местного времени по адресу: Ленинградская область, г. Иваново, ул. Гагарина, д. 10, конференц-зал Администрации МО «Город Иваново».

– первоначальное предложение – цена продажи муниципального имущества, которая устанавливается в размере не ниже начальной цены, указанной в информационном сообщении о продаже этого имущества на аукционе, ранее признанном несостоявшимся. Такое первоначальное предложение должно быть равным начальной цене, применяемой при проведении аукциона, или превышать ее;

– цена отсечения, составляющая 50 процентов начальной цены такого аукциона. Определение такой суммы необходимо, поскольку при продаже посредством публичного предложения цена первоначального предложения последовательно снижается на шаг понижения до цены отсечения, но не более того. Иными словами, это минимальная цена предложения, по которой может быть продано муниципальное имущество;

– шаг понижения, то есть величина снижения цены первоначального предложения, которая устанавливается продавцом в фиксированной сумме, составляющей не более 10 процентов цены первоначального предложения, и не изменяется в течение всей процедуры продажи (ч. 17 Положения об организации продажи государственного или муниципального имущества посредством публичного предложения, утв. Постановлением Правительства РФ от 22 июля 2002 г. №549);

– шаг аукциона – величина повышения цены, которая устанавливается продавцом в фиксированной сумме, составляющей не более 50 процентов шага понижения, и не изменяется в течение всей процедуры продажи

Данный термин, имеющий отношение к аукциону, востребован при продаже имущества посредством публичного предложения, поскольку может сложиться ситуация, при которой сразу несколько участников подтвердят цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на одном из шагов понижения.

Начальная стоимость объекта недвижимости составляет 14 916 000 (Четырнадцать миллионов девятьсот шестнадцать тысяч) рублей, в том числе НДС

Шаг понижения в размере 10% от первоначальной стоимости составляет 1 491 600 (Один миллион четыреста девяносто одна тысяча шестьсот) рублей

Цена отсечения в размере 50 % от начальной цены в сумме 7 458 000 (Семь миллионов четыреста пятьдесят восемь тысяч) рублей

Сумма задатка за участие в размере 20% от первоначальной стоимости 2 983 200 (Два миллиона девятьсот восемьдесят три тысячи двести рублей),

В случае, если несколько участников продажи посредством публичного предложения подтверждают цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на одном из «шагов понижения», со всеми участниками продажи посредством публичного предложения проводится аукцион по установленным в соответствии с настоящим Федеральным законом правилам проведения аукциона, предусматривающим открытую форму подачи предложений о цене имущества. Начальной ценой государственного или муниципального имущества на таком аукционе является цена первоначального предложения или цена предложения, сложившаяся на данном «шаге понижения».

Шаг аукциона – величина повышения цены в случае, предусмотренном ст.23 федерального закона №178 – ФЗ от 21.12.2001 (в редакции от 22.11.2010); устанавливается в фиксированной сумме, составляющей 50 процентов «шага понижения» и составляет 709 580 (Семьсот девять тысяч пятьсот восемьдесят) рублей и не изменяется в течение всей процедуры продажи;

Право приобретения имущества принадлежит участнику продажи имущества, который подтвердил цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на соответствующем «шаге понижения», при отсутствии предложений других участников продажи имущества после трехкратного повторения ведущим сложившейся цены продажи имущества.

Продажа имущества признается несостоявшейся в следующих случаях:

а) не было подано ни одной заявки на участие в продаже имущества либо ни один из претендентов не признан участником продажи имущества;

б) принято решение о признании только 1 претендента участником продажи;

в) после трехкратного объявления ведущим минимальной цены предложения (цены отсечения) ни один из участников не подял карточку.

Не ранее 10 рабочих дней со дня выдачи уведомления о признании участника продажи имущества Победителем, Победитель заключает договор купли-продажи имущества. Оплата имущества производится одновременно в течение 10 дней с момента подписания договора купли-продажи. Передача объекта и оформление права собственности на него осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации не позднее чем через тридцать дней после дня полной оплаты имущества.

Перечень документов, представляемых для участия в продаже

1. Заявка на участие по утвержденной Продавцом форме (в 2 экз.);

2. Платежный документ с отметкой банка о внесении задатка в соответствии с договором о задатке, заключенным с Продавцом. Задаток вносится единым платежом на счет Продавца: Администрация МО «Город Иваново», Задаток вносится единым платежом на счет Арендодателя: Администрация МО «Город Иваново», ИНН 4721004471, КПП 470701001, ОКТМО: 41621102, ИНН 4721004471, КПП 470701001, Получатель: УФК по Ленинградской области (Администрация МО «Город Иваново») л/с 05453001780 Счет №40302810400003002306, Отделение по Ленинградской области Северо-Западного главного управления Центрального банка Российской Федерации (Отделение Ленинградское) г. Санкт-Петербург, и должен поступить на указанный счет не позднее 24.08.2018 года. Задаток возвращается участникам продажи, за исключением победителя, в течение 5 (Пяти) дней со дня продажи.

3. Надлежащим образом оформленная доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени претендента, если заявка подается представителем претендента.

4. Претенденты – физические лица дополнительно к пп. 1-3 представляют нотариально заверенную копию паспорта.

5. Претенденты – юридические лица дополнительно к пп. 1-3 представляют: – нотариально заверенные копии учредительных документов и иных документов, подтверждающих правовой статус претендента как юридического лица;

– надлежащим образом оформленные и заверенные документы, подтверждающие полномочия органов управления и должностных лиц претендента;

6. Опись представленных документов, подписанная претендентом или его уполномоченным представителем, в двух экземплярах. Один экземпляр описи, удостоверенный подписью Продавца, возвращается претенденту с указанием даты и времени (часы, минуты) приема заявки.

Документы, содержащие помарки, подчистки, исправления и т.п. Комиссией не рассматриваются.

Продавцом не принимаются заявки, поступившие после истечения срока приема заявок, указанного в информационном сообщении, либо представленные без документов по перечню, указанному в настоящем информационном сообщении, либо поданные лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий.

Претендент не допускается к участию в продаже, если:

– представленные документы не подтверждают права претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– представлены не все документы по перечню, указанному в информационном сообщении, либо они оформлены ненадлежащим образом;

– заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий; – не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет Продавца, указанный в информационном сообщении.

Заявки принимаются по рабочим дням с 09.00 час. до 17.00 час. местного времени (по пятницам – с 9.00 час. до 16.00 час.), перерыв – с 12 час. 30 мин. до 13 час. 30 мин., по адресу: Ленинградская область, г. Иваново, ул. Гагарина, д. 10, кабинет №2, начиная с 02 августа 2018 г.

Окончательный срок приема заявок – 27.08.2018 года в 10-00 по мск. времени

Дата определения участников – 28.08.2018 года в 10-00 по мск. времени

Дополнительную информацию об объекте недвижимости можно получить в отделе по городскому хозяйству и муниципальному имуществу Администрации МО «Город Иваново», телефон 8 (81375)52-752.

Форма заявки на участие в конкурсе для юридического/физического лица

Председателю комиссии по продаже муниципального имущества  
 Козлову М.К.  
 от \_\_\_\_\_  
 (название организации)  
 ОГРН ЕГРЮЛ (ЕГРИП) \_\_\_\_\_  
 ИНН \_\_\_\_\_  
 заявление.

Прошу признать участником открытых торгов посредством публичного предложения, по продаже – часть нежилого здания (нежилые помещения общей площадью 2843 кв м) расположенного по адресу: Ленинградская область, Кингисеппский муниципальный район, Ивановгородское городское поселение, г.Ивангород, ул.Лыноярядильная, д21, согласно информационному сообщению в газете «Иван-Город» № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

С условиями продажи ознакомлен и принимаю их безоговорочно.

Приложение: опись прилагаемых документов в 2-х экз.

Дата, подпись руководителя (доверенного лица), печать

**Муниципальное образование «Город Иваново**  
**Кингисеппского муниципального района Ленинградской области»**  
**Совет депутатов МО «Город Иваново»**  
**пятого созыва**  
**Р Е Ш Е Н И Е**  
**«20» июня 2018 года № 23**  
**Об утверждении Условий приема**  
**загрязняющих веществ в сточных водах,**  
**отводимых абонентом в системы канализации**  
**населенных пунктов МО «Город Иваново»**

В соответствии с Федеральным законом РФ от 07.12.2011 №416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», Федеральным законом РФ от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Постановлением Правительства РФ от 31.12.1995 № 1310 (ред. от 05.01.2015, с изм. от 14.10.2015) «О взимании платы за сброс сточных вод и загрязняющих веществ в системы канализации населенных пунктов», Постановлением Правительства РФ от 12.02.1999 № 167 (ред. от 05.01.2015) «Об утверждении Правил пользования системами коммунального водоснабжения и канализации в Российской Федерации», Постановлением Правительства Ленинградской области от 30.12.2004 №326 (ред. от 28.03.2016) «О взимании платы за сброс сточных вод и загрязняющих веществ в системы канализации населенных пунктов Ленинградской области», Совет депутатов МО «Город Иваново»

РЕШИЛ:

1. Утвердить:

1.1 Правила взимания платы за сброс сточных вод и загрязняющих веществ в системы канализации МО «Город Иваново Кингисеппского муниципального района Ленинградской области» (далее - МО «Город Иваново»), приложение № 1.

Условия приема загрязняющих веществ в сточных водах, отводимых абонентом в системы канализации населенных пунктов МО «Город Иваново», приложение № 2.

1.3. Перечень категорий потребителей, освобождаемых от взимания платы за сверхнормативный сброс сточных вод и загрязняющих веществ в систему хозяйственной коммунальной канализации МО «Город Иваново», приложение № 3.

1.4. Порядок корректировки размера платы за сверхнормативный сброс сточных вод и загрязняющих веществ в системы канализации МО «Город Иваново», приложение № 4.

ООО «Ивангородскому водоканалу», в срок до 01.08.2018, в установленном порядке разработать и представить на согласование в Администрацию МО «Город Иваново»:

Порядок установления абонентам временных условий приема загрязняющих веществ в сточных водах, отводимых в системы канализации населенных пунктов МО «Город Иваново».

2.2. Кк – компенсационный коэффициент, учитывающий затраты ВКХ, при расчете платы за сброс загрязняющих веществ в системы коммунальной канализации с превышением допустимой концентрации и временно допустимой концентрации загрязняющих веществ, установленных организацией ВКХ в составе допустимых сбросов загрязняющих веществ в сточных водах абонентов.

Решение Совета депутатов от 17.04.2013 № 8 «Об утверждении Условий приема загрязняющих веществ в сточных водах, отводимых абонентами в систему хозяйственной канализации г. Иваново в новой редакции» считать утратившим силу.

Настоящее решение опубликовать в газете «Иван-Город» и разместить на сайте МО «Город Иваново» в сети Интернет.

Контроль за исполнением Решения возложить на главу администрации МО «Город Иваново».

**Глава МО «Город Иваново» В.М. Карпенко**

Приложение 1  
к решению Совета депутатов  
МО «Город Иваново»  
№23 от 20.06.2018

Правила взимания платы за сброс сточных вод  
и загрязняющих веществ  
в системы канализации МО «Город Иваново  
Кингисеппского муниципального района Ленинградской области»  
(далее - МО «Город Иваново»)

1. Настоящие Правила взимания платы за сброс сточных вод и загрязняющих веществ в системы канализации МО «Город Иваново» (далее - Порядок) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», постановлениями Правительства Российской Федерации от 31 декабря 1995 года № 1310 «О взимании платы за сброс сточных вод и загрязняющих веществ в системы канализации населенных пунктов», от 12 февраля 1999 года № 167 «Об утверждении Правил пользования системами коммунального водоснабжения и канализации в Российской Федерации».

Правила распространяются на организации водопроводно-канализационного хозяйства (далее - организации ВКХ), в том числе организацию, являющуюся гарантированным поставщиком услуг водоснабжения и водоотведения, а также эксплуатирующую систему канализации МО «Город Иваново» Ленинградской области, и абонентов, отводящих сточные воды и загрязняющие вещества в системы канализации МО «Город Иваново» Ленинградской области (далее - соответственные системы коммунальной канализации, абоненты).

2. В настоящих Правилах применяются следующие понятия:

допустимая концентрация загрязняющих веществ - предельная концентрация загрязняющего вещества, установленная в составе условий приема загрязняющих веществ в сточных водах, отводимых абонентами в системы коммунальной канализации; допустимый сброс загрязняющих веществ - документ, утверждаемый абоненту организации ВКХ и устанавливающий перечень загрязняющих веществ, разрешенных к сбросу в пределах установленных нормативов водоотведения по качеству сточных вод, и перечень загрязняющих веществ, запрещенных к сбросу в системы коммунальной канализации

залповый сброс - сброс сточных вод с превышением более чем в 20 раз допустимой концентрации загрязняющих веществ по любому виду загрязнений; контрольный канализационный колодезь - колодезь, предназначенный для учета и отбора проб сточных вод абонента, или последний колодезь на канализационной сети абонента перед врезкой ее в систему коммунальной канализации;

несогласованный сброс - сброс абонентом загрязняющих веществ в сточных водах, отводимых в системы канализации, при отсутствии у абонента разработанного и утвержденного в установленном порядке допустимого сброса загрязняющих веществ;

сверхлимитное водоотведение - сброс абонентом сточных вод в объемах, превышающих установленный лимит водоотведения;

сточные воды - воды, образующиеся в результате хозяйственной деятельности абонентов (включая сточные воды субабонентов) после использования воды из всех источников водоснабжения (питьевого, технического, горячее водоснабжение, пар от теплоснабжающих организаций), а также переохладные, поливомоечные и дренажные воды, направляемые в систему коммунальной канализации;

нормативно допустимый сброс - максимальное количество загрязняющих веществ и общие свойства сточных вод, разрешенные организации ВКХ специально уполномоченным государственным органом управления использованием и охраной водного фонда к сбросу в водный объект.

3. Нормативы водоотведения или сброса сточных вод по объему (лимиты водоотведения) устанавливаются Постановлением администрации МО «Город Иваново», на основании представленных организацией ВКХ сведений, в срок до 01.02. текущего года, с учетом:

- фактических мощностей систем водоснабжения и канализации;

- необходимости первоочередного удовлетворения нужд населения в питьевой воде и отведении бытовых сточных вод;

- соблюдения лимитов забора питьевой воды и сброса сточных вод и загрязняющих веществ в водные объекты, установленных организацией ВКХ специально уполномоченным государственным органом управления использованием и охраной водного фонда (далее - уполномоченный орган государственной власти);

- проведения абонентом мероприятий по рациональному использованию питьевой воды, сокращению сброса сточных вод и загрязняющих веществ;

- баланса водопотребления и водоотведения абонента.

4. Нормативы водоотведения или сброса сточных вод по составу сточных вод (допустимые сбросы загрязняющих веществ) по расходу, устанавливаются Постановлением администрации МО «Город Иваново», на основании представленных организацией ВКХ сведений, в срок до 01.02. текущего года, (в 2018 году срок устанавливается – до 01 августа) с учетом:

- соблюдение норм предельно допустимых сбросов сточных вод и загрязняющих веществ в водные объекты, утвержденных организацией ВКХ уполномоченным органом государственной власти;

- обеспечение проектных параметров очистки сточных вод на очистных сооружениях коммунальной канализации;

- техническая и технологическая возможность очистных сооружений коммунальной канализации очищать сточные воды от загрязняющих веществ;

Документы по перспективному планированию расходования денежных средств полученных от взимания платы за сброс сточных вод и загрязняющих веществ сверх установленных нормативов и прием загрязняющих веществ на временных условиях в рамках видов работ, утвержденных постановлением Правительства Ленинградской области предоставляются на согласовании Главой Администрации МО ВКХ до 20 декабря текущего года.

5. Кк – компенсационный коэффициент, учитывающий затраты ВКХ, рассчитывается организацией ВКХ и согласовывается с Администрацией МО «Город Иваново», согласование выражается в издании нормативно-правового акта.

6. Все расходы, проводимые в счет денежных средств, полученных от взимания платы за сброс сточных вод и загрязняющих веществ, сверх установленных нормативов и прием загрязняющих веществ на временных условиях, в рамках перечня работ, утвержденных Постановлением Правительства Ленинградской области от 30.12.2004№ 326 (ред. от 28.03.2016) «О взимании платы за сброс сточных вод и загрязняющих веществ в системы канализации населенных пунктов



Приложение 2  
к решению Совета депутатов  
МО «Город Ивангород»  
№23 от 20.06.2018

**Условия приема загрязняющих веществ в сточных водах, отводимых абонентом в системы канализации населенных пунктов МО «Город Ивангород»**

1. Общие положения  
1.1. Настоящие условия приема загрязняющих веществ в сточных водах, отводимых абонентом в системы канализации населенных пунктов МО «Город Ивангород» (далее - Условия), устанавливаются по качеству сточных вод абонента, принимаемых в системы канализации населенных пунктов МО «Город Ивангород», находящиеся в эксплуатации организаций водопроводно-канализационного хозяйства (далее - соответственно системы коммунальной канализации, организации ВКХ).  
1.2. Условия устанавливаются технически обоснованные нормативы по качеству сточных вод, принимаемых в системы коммунальной канализации, исходя из необходимости предупреждения загрязнения окружающей природной среды.  
1.3. Условия определены исходя из нормативов предельно допустимых сбросов загрязняющих веществ на выпусках систем коммунальной канализации в водные объекты, утвержденных уполномоченным территориальным органом исполнительной власти, с учетом проектной или нормативной эффективности очистки (задержания) загрязняющих веществ на очистных сооружениях, а также нарушения технологического режима очистки.  
1.4. Условия являются обязательными для всех абонентов, отводящих сточные воды в системы коммунальной канализации.  
1.5. Организации ВКХ руководствуются Условиями при утверждении абонентам допустимого сброса загрязняющих веществ в сточных водах, принимаемых в системы коммунальной канализации (по существующим и проектируемым выпускам в системы коммунальной канализации), а также при осуществлении контроля качества сточных вод абонента.

1.6. Условия определяют нормативы по качеству сточных вод абонента и содержат:  
— общие свойства сточных вод, принимаемых в системы коммунальной канализации;  
— нормативы загрязняющих веществ, принимаемых в системы коммунальной канализации;  
— перечень веществ, запрещенных к сбросу в системы коммунальной канализации.  
1.7. Перечень веществ, запрещенных к сбросу в системы канализации, устанавливается единым для всех сточных вод и всех категорий абонентов.

2. Общие свойства сточных вод абонента  
Принему в системы коммунальной канализации подлежат сточные воды абонента, если их общие свойства соответствуют следующим установленным Постановлением Правительства Ленинградской области показателям.

3. Нормативы загрязняющих веществ в сточных водах абонента  
3.1. Принему в системы хозяйственной коммунальной канализации подлежат хозяйственные и бытовые сточные воды абонента, если содержание в них загрязняющих веществ не превышает допустимых концентраций и нормативных показателей общих свойств, установленных в составе условий приема загрязняющих веществ в сточных водах, отводимых абонентами в системы коммунальной канализации.  
3.2. Сброс в бассейны канализации общесплавных и бытовых систем канализации загрязняющих веществ, не установленных в составе условий приема загрязняющих веществ в сточных водах, отводимых абонентами в системы коммунальной канализации, допускается в концентрациях, не превышающих предельно допустимых концентраций (ПДК) в воде водоемов культурно-бытового, хозяйственно-питьевого и рыбохозяйственного пользования (по минимальному значению).

3.3. Для абонентов в МО «Город Ивангород» устанавливаются нормативы допустимых концентраций загрязняющих веществ, принимаемых в систему хозяйственной коммунальной канализации, согласно Приложению № 1.  
3.4. Принему в бассейны канализации дождевой канализации подлежат поверхностные и дренажные сточные воды от прочих абонентов, если содержание в них загрязняющих веществ не превышает установленных организациями ВКХ допустимых концентраций.  
4. Перечень веществ, запрещенных к сбросу в системы канализации

4.1. Вещества, способные засорять трубопроводы, колодцы, решетки или отлагаться на стенках трубопроводов, колодезь, решеток (окalina, известь, песок, гипс, металлическая стружка, бумага, волокно, грунт, строительный и бытовой мусор, производственные и хозяйственные отходы, шламы и осадки от локальных (местных) очистных сооружений, всплывающие вещества и т.д.).  
Биологически жесткие поверхностно-активные вещества.  
Тетрациклин.  
Особо опасные вещества, в том числе опасные бактериальные вещества, вирулентные и патогенные микроорганизмы, возбудители инфекционных заболеваний.  
Вещества, для которых не установлены предельно допустимые концентрации в воде водных объектов и (или) которые не могут быть задержаны в технологическом процессе очистки воды на локальных (или) городских очистных сооружениях. Вещества, которые не могут быть задержаны в технологическом процессе очистки воды на локальных (или) городских очистных сооружениях, но включены в таблицу Приложения № 1 к Условиям, являются запрещенными к сбросу в случае превышения предельно допустимой концентрации, указанной в графе 3 таблицы.  
4.2. Вещества, сброс которых может быть сокращен (прекращен) абонентом путем использования современного технологического оборудования и процессов основного производства, применения локальных установок и методов очистки, повторного использования, рециркуляции, рекулерации сточных вод и т.п.  
Ценные вещества, подлежащие утилизации.  
Вещества в составе концентрированных маточных и кубовых растворов, отработанных электролитов.

Радионуклиды, сброс, удаление и обезжиривание которых осуществляется в соответствии с правилами охраны поверхностных вод и действующими нормами радиационной безопасности.  
Загрязняющие вещества с концентрациями, превышающими утвержденные допустимые концентрации более чем в 100 раз, а также приводящие к активной реакции среды сточных вод менее 2 и более 12 (к залповому сбросу).  
5. Порядок установления допустимых сбросов загрязняющих веществ в сточных водах абонентов  
5.1. Проекты допустимого сброса загрязняющих веществ в сточных водах абонента, отводимых в системы коммунальной канализации, разрабатываются абонентом по типовому форме согласно приложению к настоящим Условиям и представляются в организацию ВКХ на утверждение.  
5.2. Организация ВКХ в 30-дневный срок рассматривает проект допустимого сброса загрязняющих веществ в сточных водах абонента с учетом требований настоящих Условий и фактических условий водоотведения абонента  
5.3. Утвержденный организацией ВКХ допустимый сброс загрязняющих веществ в сточных водах абонента считается неотъемлемой частью договора на прием сточных вод и загрязняющих веществ между абонентом и организацией ВКХ.  
5.4. Порядок взимания и использование платы за сброс сточных вод и загрязняющих веществ в систему хозяйственной канализации определяются Постановлением Правительства Ленинградской области

Приложение №1  
к Условиям приема загрязняющих веществ в сточных водах, отводимых абонентом в системы хозяйственной коммунальной канализации МО «Город Ивангород»

№ п/п	Наименование загрязняющего вещества	Предельно допустимая концентрация загрязняющего вещества в сточных водах, отводимых абонентом в системы коммунальной канализации МО «Город Ивангород», мг/дм <sup>3</sup>
1	2	3
1	Взвешенные вещества	200
2	БПК полн	75
3	ХПК	231
4	Сухой остаток	790 **
5	Нефтепродукты	2,50
6	Аммоний-ион	50
7	Нитрат-ион	40 **
8	Нитрит-ион	0,53
9	Азот общий	56
10	Фосфаты по (P)	0,31
11	Фосфор общий	2,78
12	АПВ	2,0
13	Сульфаты	51 **
14	Хлориды	260 **
15	Железо общее	0,77
16	Фенол	0,021
17	Марганец	0,029
18	Медь	0,020

\* - расчет предельно допустимой концентрации загрязняющих веществ в сточных водах, отводимых абонентом в системы коммунальной канализации МО «Город Ивангород», производится в соответствии с Приложением №4 к Методике разработки нормативов допустимых сбросов веществ и микроорганизмов в водные объекты для водопользователей и абонентов организаций, осуществляющих водоотведение, утв. Приказом Минприроды России №333 от 17.12.2007 г. «Об утверждении Методики разработки нормативов допустимых сбросов веществ и микроорганизмов в водные объекты для водопользователей (с изменениями на 15 ноября 2016 года)».  
\*\* Запрещено к сбросу при превышении ПДК, т.к. не может быть задержано в технологическом процессе очистки воды на локальных (или) городских очистных сооружениях.

Приложение №2  
к Условиям приема загрязняющих веществ в сточных водах, отводимых абонентом в системы хозяйственной коммунальной канализации МО «Город Ивангород» (Типовая форма)

УТВЕРЖДАЮ  
(должность)  
\_\_\_\_\_  
(наименование организации ВКХ)  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, (подпись) отчество)  
от \_\_\_\_\_ 200\_\_ года № \_\_\_\_\_  
Место печати

ДОПУСТИМЫЙ СБРОС  
ЗАГРЯЗНЯЮЩИХ ВЕЩЕСТВ В СТОЧНЫХ ВОДАХ АБОНЕНТА, ОТВОДИМЫХ В СИСТЕМУ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ КАНАЛИЗАЦИИ МО «ГОРОД ИВАНГОРОД»

Абонент \_\_\_\_\_  
(наименование абонента, адрес, месторасположение)  
Договор на отпуск воды и прием сточных вод и загрязняющих веществ с организацией ВКХ от \_\_\_\_\_ 200\_\_ года № \_\_\_\_\_

шифр \_\_\_\_\_ <\*>  
Категория абонента  
(жилищный фонд, прочие)  
Сроки действия:  
начало \_\_\_\_\_;  
окончание \_\_\_\_\_;

<\*> Заполняется при утверждении допустимого сброса.  
1. Основания для установления допустимого сброса загрязняющих веществ  
1.1. Условия приема загрязняющих веществ в сточных водах, отводимых абонентами в системы хозяйственной канализации МО «Город Ивангород», утвержденные \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 200\_\_ года № \_\_\_\_\_.  
1.2. Паспорт водного хозяйства, согласованный с организацией ВКХ от \_\_\_\_\_ 200\_\_ года.  
1.3. Акт разграничения ответственности между абонентом и выпускником абонента, присоединенных к системе канализации (представляет при отсутствии паспорта водного хозяйства).  
2. Исходные данные для разработки допустимого сброса загрязняющих веществ  
Исходные данные, необходимые для установления допустимого сброса загрязняющих веществ, приводятся абонентом в таблице:

№ п/п	Месторасположение выпуска	Перечень загрязняющих веществ
1		

3. Нормативы загрязняющих веществ в сточных водах абонента, принимаемых в системы канализации населенного пункта Ленинградской области  
3.1. Общие свойства сточных вод устанавливаются по следующим показателям:  
рН в пределах 6,5-9,0;  
температура <= 40 град. С;  
ХПК : БПК5 <= 2,5 или ХПК : БПКполн <= 1,5.  
Кратность разбавления, при которой исчезает окраска стоков в столбике, 10 см <= 1:16.  
3.2. Перечень и допустимые концентрации загрязняющих веществ в сточных водах абонента устанавливаются в таблице:

№ п/п	Перечень загрязняющих веществ	Допустимые концентрации загрязняющих веществ в сточных водах, отводимых абонентом в систему хозяйственной канализации по выпуску № _____
1		

Примечания.  
1) сброс веществ, не указанных в перечне загрязняющих веществ, запрещен;  
2) жиры и нефтепродукты допускаются к сбросу в системы канализации в растворенном и эмульгированном состоянии;  
3) цианиды допускаются к сбросу в системы канализации только простые и комплексные (за исключением цианоферратов в расчете на циан);  
4) соли металлов определяются по валовому содержанию в натуральной пробе сточных вод.  
3.3. Перечень веществ, запрещенных к сбросу в системы канализации:  
1. Вещества в концентрациях, препятствующих биологической очистке сточных вод, биологически трудно окисляемые органические вещества и смеси.  
2. Биологически жесткие поверхностно-активные вещества.  
3. Тетрациклин.  
4. Особо опасные вещества, в том числе опасные бактериальные вещества, вирулентные и патогенные микроорганизмы, возбудители инфекционных заболеваний.  
5. Вещества, для которых не установлены предельно допустимые концентрации в воде водных объектов (или) которые не могут быть задержаны в технологическом процессе очистки воды на локальных (или) городских очистных сооружениях. Вещества, которые не могут быть задержаны в технологическом процессе очистки воды на локальных (или) городских очистных сооружениях, но включены в таблицу Приложения № 1 к Условиям, являются запрещенными к сбросу в случае превышения предельно допустимой концентрации, указанной в графе 3 таблицы.  
6. Вещества, сброс которых может быть сокращен (прекращен) абонентом путем использования современного технологического оборудования и процессов основного производства, применения локальных установок и методов очистки, повторного использования, рециркуляции, рекулерации сточных вод и т.п.  
7. Ценные вещества, подлежащие утилизации.  
8. Вещества в составе концентрированных маточных и кубовых растворов, отработанных электролитов.  
9. Радионуклиды, сброс, удаление и обезжиривание которых регламентируются правилами охраны поверхностных вод и действующими нормами радиационной безопасности.  
10. Загрязняющие вещества с концентрациями, превышающими утвержденные допустимые концентрации более чем в 100 раз, а также приводящие к активной реакции среды сточных вод менее 2 и более 12 (к залповому сбросу).  
Настоящий допустимый сброс является неотъемлемой частью договора на прием сточных вод и загрязняющих веществ абонента от «\_\*» \_\_\_\_\_ 200\_\_ года № \_\_\_\_\_  
Руководитель абонента \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество) (подпись)  
\_\_\_\_\_ 200\_\_ года  
Место  
Печати

Приложение 3  
к решению Совета депутатов МО «Город Ивангород»  
№23 от 20.06.2018  
Перечень категорий потребителей, освобождаемых от взимания платы за сверхнормативный сброс сточных вод и загрязняющих веществ в систему хозяйственной коммунальной канализации МО «Город Ивангород»

1. Освобождаются от взимания платы за сверхнормативный сброс сточных вод и загрязняющих веществ в систему хозяйственной коммунальной канализации МО «Город Ивангород» следующие категории абонентов:  
1.1. Юридические лица, финансируемые не менее чем на 75% за счет средств регионального и муниципального бюджета.  
1.2. Освободить от взимания платы за прием (сброс) сточных вод и загрязняющих веществ в систему коммунальной канализации МО «Город Ивангород» сверх установленных нормативов водоотведения жилищно-эксплуатационные организации; жилищные кооперативы, жилищно-строительные кооперативы, товарищества собственников жилья и иные объединения собственников жилья.  
1.3. Учреждения и предприятия, учредителями которых является МО «Город Ивангород»  
2. Не применяется освобождение от платы в отношении следующих абонентов:  
2.1. Систематически допускающие залповые сбросы в системы канализации населенного пункта;  
2.2. Не оформляющим без объективных причин в организации ВКХ разрешительную документацию на водоотведение и водоотведение (водохозяйственные балансы, обосновывающие рациональное использование воды из всех источников водоснабжения, допустимые сбросы загрязняющих веществ);  
2.3. Не представляющим на согласование в организации ВКХ планы водоохранных мероприятий, проектную документацию на выполнение водоохранных мероприятий в случае, если без таких мероприятий сбросы в систему канализации регулярно превышают допустимые нормативы по составу;

Приложение 4  
к решению Совета депутатов МО «Город Ивангород»  
№23 от 20.06.2018  
Порядок корректировки размера платы за сверхнормативный сброс сточных вод и загрязняющих веществ в системы канализации МО «Город Ивангород» Ленинградской области  
1. В настоящем порядке изложены основные положения корректировки размера платы, взимаемой организациями ВКХ с абонентов, отводящих сточные воды и загрязняющие вещества в системы канализации МО «Город Ивангород» Ленинградской области (далее - плата), в соответствии с Порядком взимания платы за сброс сточных вод и загрязняющих веществ в системы канализации населенных пунктов Ленинградской области, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 30 декабря 2004 года № 326:  
— за сброс сточных вод с превышением установленных нормативов водоотведения по объему (лимитов водоотведения);  
— за сброс загрязняющих веществ в сточных водах с превышением нормативов водоотведения по качеству (допустимых сбросов загрязняющих веществ), утвержденных организациями ВКХ, исходя из условий приема загрязняющих веществ в сточных водах, отводимых абонентами в систему канализации населенного пункта, утвержденных органом местного самоуправления;  
— за сброс загрязняющих веществ в сточных водах с превышением временных условий приема загрязняющих веществ, утвержденных организациями ВКХ на период осуществления абонентами планов водоохранных мероприятий по сокращению указанных сбросов.  
2. Корректировка размера платы (полное или частичное освобождение) может производиться абонентами в счет согласованных ими капитальных вложений на водоохранные мероприятия, выполненные в соответствии с согласованными организациями ВКХ и администрацией МО «Город Ивангород» планами водоохранных мероприятий.  
3. Основаниями для рассмотрения вопроса о корректировке размера платы являются:  
— заявки абонентов о корректировке размера платы;  
— перечень финансируемых водоохранных мероприятий абонентов  
— планы водоохранных мероприятий абонентов, согласованные с администрацией МО «Город Ивангород» и организацией ВКХ  
— финансовая статистическая отчетность абонентов, подтверждающая использование ими капитальных вложений на водоохранные мероприятия (формы №3-ОС и 2-КО).  
4. Корректировка размеров платы может производиться в счет основных капитальных вложений в текущем году или в предыдущем году (если обращение абонента рассматривается в первом квартале текущего года).

5. При выполнении абонентами водоохранных мероприятий в комплексе с объектами производственного назначения (строительство производственного корпуса со встроенными очистными сооружениями) в счет корректировки размера платы учитываются средства, направляемые непосредственно на выполнение водоохранных мероприятий.

6. Не производится корректировка размера платы следующим абонентам:  
— систематически допускающим залповые сбросы в системы канализации населенного пункта;  
— не оформляющим без объективных причин в организации ВКХ разрешительную документацию на водоотведение и водоотведение (водохозяйственные балансы, обосновывающие рациональное использование воды из всех источников водоснабжения, допустимые сбросы загрязняющих веществ);  
— не представляющим согласованные администрацией МО «Город Ивангород» в организации ВКХ планы водоохранных мероприятий, проектную документацию на выполнение водоохранных мероприятий;  
— имеющим систематическую дебиторскую задолженность по оплате услуг по отпуску воды и приему сточных вод и загрязняющих веществ в соответствии с договорами, заключенными с организациями ВКХ.

7. Рассмотрение вопросов о корректировке размера платы за сверхнормативный сброс сточных вод и загрязняющих веществ может производиться специально образованной комиссией в организации ВКХ, с обязательным участием представителей Совета депутатов МО «Город Ивангород» и администрации МО «Город Ивангород», по 1/3 от состава участников.

8. Корректировка размера платы абонентам, осуществляющим капитальный ремонт сетей и сооружений водопровода и канализации, промывку, прочистку сетей и другие мероприятия, финансируемые по статье «себестоимость», не производится.

9. Перечень водоохранных мероприятий  
1. Строительство локальных очистных сооружений для сточных вод абонентов.  
2. Внедрение систем оборотного и бессточного водоснабжения всех видов.  
3. Осуществление мероприятий для повторного использования сточных вод, улучшения их качества.

4. Строительство опытных установок и цехов, связанных с разработкой методов очистки сточных вод и переработкой жидких отходов (в том числе электролитов) и кубовых остатков.  
5. Создание и внедрение автоматической системы контроля за составом и объемом сброса сточных вод.

6. Разработка и внедрение технологических процессов, установок:  
— для повышения экологической чистоты выпускаемой продукции;  
— для снижения концентраций загрязняющих веществ в сточных водах на сбросе в системы канализации организаций ВКХ.

7. Реконструкция (строительство) узлов обезвоживания осадков локальных очистных сооружений.  
8. Проектно-исследовательские и опытно-конструкторские работы по созданию водоохранных оборудования, установок, сооружений, объектов, прогрессивной водоохранных технологий, методов и средств защиты от негативного воздействия сточных вод абонентов на объекты систем хозяйственной канализации МО «Город Ивангород» и водные объекты.  
9. Доловое участие абонентов в создании кооперативных систем очистки сточных вод, центров переработки отходов производства.  
10. Реконструкция внутриплощадочных сетей канализации абонентов.

**21 июня 2018 года 133-П  
О внесении изменений в постановление Администрации  
МО «Город Ивангород» от 38.12.2017 г. №310-П  
«Об утверждении муниципальной программы  
«Формирование комфортной городской среды на территории  
муниципального образования МО «Город Ивангород» в 2018-2022 годы»**

В соответствии со ст. 14 Федерального закона №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и в соответствии с Уставом МО «Город Ивангород» Администрация МО «Город Ивангород»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:  
1. Внести изменения в постановление Администрации МО «Город Ивангород» от 38.12.2017 г. №310-П «Об утверждении муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды на территории муниципального образования МО «Город Ивангород» в 2018-2022 годы»  
1.1. Приложения 1,4,5 муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды на территории муниципального образования МО «Город Ивангород» в 2018-2022 годы» изложить в редакции, согласно приложениям к настоящему постановлению.  
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Иван-Город» и разместить на официальном сайте МО «Город Ивангород».  
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Город Ивангород» по городскому хозяйству Колова М.К.  
**Глава администрации МО «Город Ивангород» К.П. Платонов**

Приложение №1  
к муниципальной программе «Формирование комфортной городской среды на территории МО «Город Ивангород» в 2018-2022 годы»  
Адресный перечень  
дворовых территорий многоквартирных домов (группы многоквартирных домов),  
расположенных на территории МО «Город Ивангород», подлежащих благоустройству в 2018 году

№ п/п	Адрес	Наименование мероприятий по благоустройству	Объем в натуральных показателях	Численность проживающих собственников МКД	ВСЕГО	Федерал. Бюджет	Областной Бюджет	Местный бюджет.	в/бюджет
		Асфальт площадки	293 м2						
		Моющие вальцы дома	430 м2						
		Асфальт дорожки	7175 м2						
	Ивангород, Кингипельское шоссе, 26,28,30	Плитка тротуарная	526 м2	603	21 053 000,00	4 660 000,00	15 340 000,00	1 053 000,00	
		Плитка «кво-парковка»	331 м2						
		Отражение	61 м						
		Озеленение	61 м						
		22 опоры							
		Прочие расходы (в том числе проверка сметной документации)			65 000,00				65 000,00
		Итого			21 118 000,00	4 660 000,00	15 340 000,00	1 118 000,00	

Приложение 4  
к муниципальной программе «Формирование комфортной городской среды на территории МО «Город Ивангород» в 2018-2022 годы»  
Расходы на реализацию муниципальной программы\*

№ строки	Источники финансирования	Всего (тыс. рублей)	В том числе				
			2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год
1	2	3	4	5	6	7	8

ОБЩИЕ РАСХОДЫ НА РЕАЛИЗАЦИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ							
Всего:		22 318	21 118	600	600	0	0
в том числе за счет средств:							
федерального бюджета (плановый объем)		4 660	4 660	0	0	0	0
областного бюджета (плановый объем)		15 340	15 340	0	0	0	0
местного бюджета (плановый объем)		2 318	1 118	600	600	0	0
Прочих источников (плановый объем)		0	0	0	0	0	0

Благоустройство дворовых территорий							
Всего:		800	0	0	0	0	0
в том числе за счет средств:							
федерального бюджета (плановый объем)		0	0	0	0	0	0
областного бюджета (плановый объем)		0	0	0	0	0	0
местного бюджета (плановый объем)		800	0	400	400	0	0
Прочих источников (плановый объем)		0	0	0	0	0	0

Приложение №5  
к муниципальной программе «Формирование комфортной городской среды на территории МО «Город Ивангород» в 2018-2022 годы»  
Адресный перечень\*  
дворовых территорий многоквартирных домов (группы многоквартирных домов),  
расположенных на территории МО «Город Ивангород», подлежащих благоустройству в соответствии с проектной инвентаризацией на 2018 год

1	Дворовая территория многоквартирных домов по Кингипельскому ш. 24,26,28,
---	--



22 июня 2018 года 136-П

**Об утверждении основных направлений антикоррупционной деятельности в муниципальных учреждениях и предприятиях подведомственных Администрации МО «Город Ивановгород»**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Ивановгород Кингисеппского муниципального района Ленинградской области», утвержденным решением Совета депутатов МО «Город Ивановгород» от 09.12.2011 №122, Администрация МО «Город Ивановгород»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить основные направления антикоррупционной деятельности в муниципальных учреждениях и предприятиях подведомственных Администрации МО «Город Ивановгород» согласно приложению.
2. Муниципальным учреждениям и предприятиям подведомственным Администрации МО «Город Ивановгород», руководствоваться настоящим постановлением при организации антикоррупционной деятельности.
3. Отделу по социальным вопросам Администрации МО «Город Ивановгород» опубликовать настоящее постановление в газете «Иван-Город», а также разместить его в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте МО «Город Ивановгород».
4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.
5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Город Ивановгород» Т.В. Шарову.

**Глава администрации МО «Город Ивановгород» К.П. Платонов**

УТВЕРЖДЕНЫ  
Постановлением Администрации МО «Город Ивановгород»  
От 22.06.2018 №136-П

**ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ И ПРЕДПРИЯТИЯХ ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ АДМИНИСТРАЦИИ МО «ГОРОД ИВАНОВОРОД»**

I. Основные принципы противодействия коррупции в муниципальных учреждениях и предприятиях подведомственных Администрации МО «Город Ивановгород» (далее – организации)  
Противодействие коррупции в организациях основывается на следующих принципах:  
1. Соответствие политики организации действующему законодательству и общепринятым нормам.  
2. Личного примера руководства.  
3. Вовлеченности работников.  
4. Соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.  
5. Эффективности антикоррупционных процедур.  
6. Ответственности и неотвратимости наказания.  
7. Постоянного контроля и регулярного мониторинга.  
II. Организация антикоррупционной деятельности

Исходя из потребностей, задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры, материальных ресурсов и других факторов в организации определяется структурное подразделение или должностные лица, ответственные за противодействие коррупции.

Задачи, функции и полномочия структурного подразделения или должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции, определяются:

- в нормативных документах, устанавливающих антикоррупционные процедуры;
  - в трудовых договорах и должностных инструкциях ответственных работников;
  - в положении о подразделении, ответственном за противодействие коррупции.
- Указанные структурные подразделения или должностные лица непосредственно подчиняются руководству организации, а также наделяются полномочиями, достаточными для проведения антикоррупционных мероприятий в отношении лиц, занимающих руководящие должности в организации. Штатная численность структурного подразделения или должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции, должна быть достаточной для выполнения возложенных на подразделение функций.

Обязанности структурного подразделения или должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции, включают в себя:  
разработку и представление на утверждение руководителю организации проектов локальных нормативных актов организации, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);  
проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений, совершенных работниками организации;

организацию проведения оценки коррупционных рисков;  
прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами организации или иными лицами;  
организацию заполнения и рассмотрения декларации конфликта интересов;  
организацию обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;

оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;  
проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовки соответствующих отчетных материалов руководству организации.

Структурным подразделением или должностными лицами, ответственными за противодействие коррупции, разрабатывается перечень мероприятий, которые организация будет реализовывать в целях предупреждения и противодействия коррупции. Перечень мероприятий зависит от потребностей и возможности организации.

**III. Направления антикоррупционной деятельности**

1. Установление обязанностей работников и организации по предупреждению и противодействию коррупции

В целях предупреждения и противодействия коррупции все работники организации обязаны: воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени организации;  
воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени организации;

немедленно информировать представителя нанимателя (работодателя) о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений;  
немедленно информировать представителя нанимателя (работодателя) о ставшей известной ему информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;  
сообщить представителю нанимателя (работодателю) о возможности возникновения либо возникшего конфликта интересов.

Для отдельных категорий лиц, работающих в организации (руководители, должностные лица, ответственные за противодействие коррупции, работники, чья деятельность связана с коррупционными рисками, лица, осуществляющие внутренний контроль и аудит), устанавливаются специальные обязанности.

В целях обеспечения исполнения работниками возложенных на них обязанностей по предупреждению и противодействию коррупции процедуры их соблюдения регламентируются.

Как общие, так и специальные обязанности включаются в трудовой договор работника.

**2. Оценка коррупционных рисков**

Целью оценки коррупционных рисков является определение тех процессов и операций в деятельности организации, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками организации коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды организацией.

Оценка коррупционных рисков проводится по следующему алгоритму:

- a) деятельность организации представляется в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделяются составные элементы (подпроцессы);
- б) для каждого процесса определяются элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений (критические точки);
- в) для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составляется описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:
  - характеристику выгоды или преимуществ, которое может быть получено организацией или ее отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения;
  - должности в организации, которые являются ключевыми для совершения коррупционного правонарушения (участие каких должностных лиц организации необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным);
  - вероятные формы осуществления попадающих под категорию «коррупционных рисков» платежей;
  - г) на основании проведенного анализа составляется карта коррупционных рисков организации – сводное описание критических точек и возможных коррупционных правонарушений;
  - д) формируется перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском;
  - е) для каждой критической точки разрабатывается комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков. В зависимости от специфики конкретной организации и процесса эти меры включают в себя:
    - детальную регламентацию способа и сроков совершения действий работником в критической точке;
    - реинжиниринг функций, в том числе их перераспределение между структурными подразделениями внутри организации;
    - введение или расширение процессуальных форм внешнего взаимодействия работников организации (с представителями контрагентов организации, органов государственной власти), например, использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления такого взаимодействия;
    - установление дополнительных форм отчетности работников о результатах принятых решений;
    - введение ограничений, затрудняющих осуществление коррупционных платежей и т.д.
  - 3. Выявление и урегулирование конфликта интересов

В основу работы по управлению конфликтом интересов в организации положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов организации и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) организацией.

Понятие «конфликт интересов» применительно к организациям закреплено в статье 10 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции». В зависимости от организационно-правовой формы, а также в отдельных сферах деятельности законодательством Российской Федерации установлены специальные запреты и ограничения.

С целью урегулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников в организации разрабатывается и утверждается соответствующее положение либо соответствующий детализированный раздел включается в действующий в организации кодекс этики и служебного поведения работников организации (далее – кодекс этики).

Положение о конфликте интересов – это локальный нормативный акт организации, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей. В положение о конфликте интересов включаются следующие аспекты:

- цели и задачи положения о конфликте интересов;
- используемые в положении понятия и определения;
- круг лиц, на которых оно распространяет свое действие;
- основные принципы управления конфликтом интересов в организации;
- порядок выявления конфликта интересов работником организации и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы его разрешения (заполнение декларации конфликта интересов по форме, разработанной и утвержденной организацией в Положении о конфликте интересов);
- обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов;
- определение лиц, ответственных за прием сведений о конфликте интересов, и рассмотрение этих сведений;
- ответственность работников за несоблюдение положения о конфликте интересов.

При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей работники организации обязаны: руководствоваться интересами организации без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов; раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

содействовать урегулированию конфликта интересов.  
Процедура раскрытия конфликта интересов утверждается локальным нормативным актом организации и доводится до сведения всех работников организации. Данным актом определяется порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, должностное лицо, ответственное за прием сведений о конфликте интересов (сотрудник кадровой службы, лицо, ответственное за противодействие коррупции).

Раскрытие осуществляется в письменной форме.

Информация о возможности возникновения конфликта интересов (декларация конфликта интересов) представляется:

- при приеме на работу;
- при назначении на новую должность;
- в ходе проведения ежегодных аттестаций на соблюдение этических норм ведения бизнеса, принятых в организации;
- по мере возникновения ситуации конфликта интересов.

Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме, с последующей фиксацией в письменном виде.

Круг лиц, на которых распространяется требование заполнения декларации конфликта интересов, определяется собственником или руководителем организации.

Информация проверяется уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

Рассмотрение представленных сведений и результатов проверки осуществляется коллегиально и конфиденциально. По результатам рассмотрения принимается решение о способе разрешения конфликта интересов, в том числе в виде:

- ограничения доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольного отказа работника организации или его отстранения (постоянного или временного) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут находиться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотра и изменения функциональных обязанностей работника;
- временного отстранения работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевода работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передачи работником принадлежащего ему имущества, являющегося причиной конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказа работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- увольнение работника организации в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации;
- увольнения работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей;
- увольнение работника организации в соответствии с пунктом 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

4. Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации

В целях внедрения антикоррупционных стандартов поведения работников в корпоративную культуру в организации разрабатывается Кодекс этики и служебного поведения работников организации. В него включаются положения, устанавливающие правила и стандарты поведения работников, затрагивающие общую этику деловых отношений и направленные на формирование этического, добросовестного поведения работников, а также правила и процедуру внедрения в практику деятельности организации.

Кодекс этики формируется исходя из потребностей, задач и специфики деятельности организации, закрепляет общие ценности, принципы и правила поведения, а также специальные, направленные на регулирование поведения в отдельных сферах.

5. Консультирование и обучение работников организации

При организации обучения работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции определяются категория обучаемых, вид обучения в зависимости от времени его проведения.

Категории обучаемых: должностные лица, ответственные за противодействие коррупции, руководители различных уровней, иные работники организации.

Виды обучения в зависимости от времени его проведения:

обучение по вопросам профилактики и противодействия коррупции непосредственно после приема на работу;

обучение при назначении работника на новую более высокую должность, предполагающую исполнение обязанностей, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;

периодическое обучение работников организации с целью поддержания их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции на должном уровне;

дополнительное обучение в случае выявления пробелов в реализации антикоррупционной политики, одной из причин которых является недостаточность знаний и навыков в сфере противодействия коррупции.

Консультирование по вопросам противодействия коррупции осуществляется индивидуально и конфиденциально структурным подразделением либо должностными лицами, ответственными за противодействие коррупции.

6. Внутренний контроль и аудит

Система внутреннего контроля и аудита, учитывающая требования антикоррупционной политики, реализуемой организацией, включает в себя:

- проверку соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;
- контроль документирования операций хозяйственной деятельности организации;
- проверку экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

Проверка реализации организационных процедур и правил деятельности, значимых с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции, включает в себя проверку специальных антикоррупционных правил и процедур, а также проверку иных правил и процедур, имеющих опережающее значение.

Контроль документирования операций хозяйственной деятельности связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности организации и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составления неофициальной отчетности, использования поддельных документов, записи несуществующих расходов, отсутствия первичных учетных документов, исправлений в документах и отчетности, уничтожения документов и отчетности ранее установленного срока.

Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска проводится в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений внешним консультантам и других сфер. В ходе проверки устанавливаются обстоятельства – индикаторы непропорциональных действий:

- оплата услуг, характер которых не определен либо вызывает сомнения;
- предоставление дорогостоящих подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг, выдача на льготных условиях займов, предоставление иных ценностей или благ внешним консультантам, государственным или муниципальным служащим, работникам аффилированных лиц и контрагентов;
- выплата посреднику или внешнему консультанту вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для организации или плату для данного вида услуг;
- закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных;
- сомнительные платежи наличными.

В рамках проводимых антикоррупционных мероприятий проводится мониторинг соблюдения законодательства, регулирующего противодействие легализации денежных средств, полученных незаконным способом, в том числе в части:

- приобретения, владения или использования имущества, если известно, что оно представляет собой доход от преступлений;
- сокрытия или утаивания подлинного характера, источника, места нахождения, способа распоряжения, перемещения прав на имущество или его принадлежности, если известно, что такое имущество представляет собой доходы от преступлений.

Федеральным законом от 07.08.2001 №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» установлен перечень организаций, обязанных участвовать в исполнении требований указанного Федерального закона. Организации обязаны обеспечивать надлежащую идентификацию личности клиентов, собственников, бенефициаров, предоставлять в уполномоченные органы сообщения о подозрительных сделках, предпринимать другие обязательные действия, направленные на противодействие коррупции.

7. Принятие мер по предупреждению коррупции

при взаимодействии с организациями-контрагентами и в зависимых организациях

В целях снижения риска вовлечения организации в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами в организации внедряются специальные процедуры проверки контрагентов. Проверка представляет собой сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных организациях-контрагентах: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах. Особое внимание оценке коррупционных рисков при взаимодействии с контрагентами уделяется при заключении сделок слияний и поглощений.

При взаимодействии с организациями-контрагентами реализуются мероприятия, направленные на распространение и пропаганду программ, политики, стандартов поведения, процедур и правил,

направленных на профилактику и противодействие коррупции, которые применяются в организации. Положения о соблюдении антикоррупционных стандартов включаются в договоры, заключаемые с организациями-контрагентами.

Значительный эффект имеет информирование общественности о степени внедрения и успехах в реализации антикоррупционных мер, в том числе посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте организации.

8. Взаимодействие с государственными органами, осуществляющими контрольно-надзорные функции

Взаимодействие с представителями государственных органов, реализующих контрольно-надзорные функции в отношении организации, связано с высокими коррупционными рисками.

На государственных служащих, осуществляющих контрольно-надзорные мероприятия (далее – государственные служащие), распространяется ряд специальных антикоррупционных обязанностей, запретов и ограничений. Отдельные практики взаимодействия, приемлемые для делового сообщества, запрещены государственным служащим.

Работники организации обязаны воздерживаться от предложения и попыток передачи государственным служащим подарков, включая подарки, стоимость которых составляет менее трех тысяч рублей.

Работники организации обязаны воздерживаться от любых предложений, принятие которых может поставить государственного служащего в ситуацию конфликта интересов, в том числе:

- предложений о приеме на работу в организацию (а также в аффилированные организации) государственного служащего или членов его семьи, включая предложения о приеме на работу после увольнения из государственной службы;
- предложений о приобретении государственным служащим или членами его семьи акций или иных ценных бумаг организации (или аффилированных организаций);
- предложений о передаче в пользование государственному служащему или членом его семьи любой собственности, принадлежащей организации (или аффилированной организации);
- предложений о заключении организацией контракта на выполнение тех или иных работ с организациями, в которых работают члены семьи государственного служащего.

При нарушении государственным служащими требований к их служебному поведению, при возникновении ситуаций испрашивания или вымогательства взятки с их стороны работник организации обязан незамедлительно обратиться в государственный орган, осуществляющий контрольно-надзорные функции, и правоохранительные органы.

При нарушении государственным служащими порядка проведения контрольно-надзорных мероприятий их действия обжалуются согласно федеральным законам и подзаконным нормативным правовым актам Российской Федерации.

9. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

Организация принимает на себя обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых организации (работникам организации) стало известно. Необходимость сообщения в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно организации, закрепляется за должностным лицом, ответственным за противодействие коррупции.

Организация принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

Сотрудничество с правоохранительными органами осуществляется также в следующих формах:

оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

Руководство и работники организации оказывают поддержку правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов коррупции, предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

10. Анализ эффективности мер по противодействию коррупции

Ежегодно структурное подразделение или должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции, проводит оценку результатов антикоррупционных мероприятий на основании принципа соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, и осуществляет подготовку предложений руководителю организации по повышению эффективности антикоррупционной работы.

25 июня 2018 года 137-П

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приватизация имущества, находящегося в муниципальной собственности»**

В соответствии Федеральным законом от 04 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2005 года №679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)», постановлением Правительства Ленинградской области от 05.03.2011 года №42 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) в Ленинградской области, Администрация МО «Город Ивановгород»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент администрации муниципального образования «Город Ивановгород Кингисеппского муниципального района Ленинградской области» по предоставлению муниципальной услуги «Приватизация имущества, находящегося в муниципальной собственности» в соответствии с федеральным законом от 22 июля 2008 года №159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» согласно приложению.

2. Отделу по социальным вопросам администрации МО «Город Ивановгород» опубликовать данное постановление в газете «Иван-Город» и на официальном сайте муниципального образования «Город Ивановгород Кингисеппского муниципального района Ленинградской области» [www.ivangorod.ru](http://www.ivangorod.ru).

3. Направить в установленный законом срок копию настоящего постановления в контрольно-правовое управление для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Ленинградской области.

4. Внести изменения в реестр муниципальных услуг и в электронную версию реестра государственных услуг для размещения на портале госуслуг.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Администрации МО «Город Ивановгород» К.П.Платонов**

УТВЕРЖДЕН  
Постановлением Администрации МО «Город Ивановгород»  
От 25.06.2018 №137-П

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД ИВАНОВОРОД КИНГИСЕППСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ» ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИВАТИЗАЦИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ» В СООТВЕТСТВИИ С ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ ОТ 22 ИЮЛЯ 2008 ГОДА №159-ФЗ «ОБ ОСОБЕННОСТЯХ ОТЧУЖДЕНИЯ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ИЛИ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ И АРЕНДУЕМОГО СУБЪЕКТАМИ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИИМАТЕЛЬСТВА, И О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ОТДЕЛЬНЫЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ АКТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

I. Общие положения

Наименование муниципальной услуги: «Приватизация имущества, находящегося в муниципальной собственности» в соответствии с федеральным законом от 22 июля 2008 года №159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – муниципальная услуга).

Наименование органа местного самоуправления, организации, исполняющего муниципальную услугу, и его структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги

1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией муниципального образования «Город Ивановгород Кингисеппского муниципального района Ленинградской области» (далее – орган местного самоуправления, администрация МО) с участием .

1.3. Ответственные за предоставление муниципальной услуги:  
– отдел городского хозяйства и муниципального имущества администрации МО «Город Ивановгород».

Информация о местах нахождения и графике работы органов местного самоуправления, организаций, исполняющих муниципальную услугу, их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, справочных телефонах и адресах электронной почты данных структурных подразделений, в том числе номере телефона-автотелефона

1.4. Места нахождения, справочные телефоны, адреса электронной почты, график работы, часы приема корреспонденции органов местного самоуправления Ленинградской области и справочные телефоны органов местного самоуправления для получения информации, связанной с предоставлением муниципальной услуги, приведены в приложении №1 к Административному регламенту.

1.5. Муниципальная услуга может быть предоставлена при обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

Информация о местах нахождения и графике работы, справочных телефонах и адресах электронной почты МФЦ приведена в приложении №2 к Административному регламенту.

1.6. Муниципальная услуга может быть предоставлена в электронном виде через функционал электронной приемной на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее – ПГУ ЛО). Предоставление муниципальной услуги в электронной форме и информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги через ПГУ ЛО осуществляется с момента технической реализации муниципальной услуги на ПГУ ЛО.

Адрес портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области, адреса официальных сайтов органов местного самоуправления, организаций, предоставляющих услугу, а также органов исполнительной власти (органов местного самоуправления, организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги (за исключением муниципальных органов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги), в сети Интернет, содержащих информацию о муниципальной услуге

1.7. Адрес портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области и официальных сайтов органов исполнительной власти Ленинградской области в сети Интернет.



Электронный адрес Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области: <http://gu.lenobl.ru/>;

Электронный адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ) в сети Интернет: <http://www.gosuslugi.ru/>.

Электронный адрес официального сайта Администрации Ленинградской области <http://www.lenobl.ru/>;

Электронный адрес официального сайта органа местного самоуправления: <https://www.ivangorod.ru/>.

Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам исполнения муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области

1.8. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется при личном контакте специалистов с заявителями, с использованием почты, средств телефонной связи, электронной почты и размещается на портале.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется: по телефону специалистами отдела городского хозяйства и муниципального имущества администрации МО «Город Ивангород»; (непосредственно в день обращения заинтересованных лиц); на Интернет-сайте МО: <https://www.ivangorod.ru/>;

на Портале государственных и муниципальных (функций) Ленинградской области: <http://www.gu.lenobl.ru/>;

на портале Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://www.gosuslugi.ru/>;

при обращении в МФЦ;

Письменные обращения заинтересованных лиц, поступившие почтовой корреспонденцией, по адресу: 188490, Ленинградская область, Кингисеппский район, г. Ивангород, ул. Гагарина д. 10, а также в электронном виде на электронный адрес МО: [adm@ivangorod.ru](mailto:adm@ivangorod.ru) рассматриваются отделом городского хозяйства и муниципального имущества администрации МО «Город Ивангород» в порядке ч. 1 ст. 12 Федерального закона от 02.05.2006 №59 «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня регистрации письменного обращения и даты получения электронного документа.

1.9. Информирование об исполнении муниципальной услуги осуществляется в устной, письменной или электронной форме.

1.10. Информирование заявителей в электронной форме осуществляется путем размещения информации на ПГУ ЛО либо на ЕПГУ.

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

1.11.2. Индивидуальное письменное информирование осуществляется при обращении граждан путем почтовых отправлений, в том числе с приложением необходимых документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью (ответ на запрос, направленный по электронной почте, направляется в виде электронного документа на адрес электронной почты отправителя запроса).

Описание юридических лиц и (или) их представителей, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ленинградской области взаимодействовать с соответствующими органами исполнительной власти (органами местного самоуправления, организациями) при предоставлении муниципальной услуги

1.12. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги «Приватизация имущества, находящегося в муниципальной собственности» в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2008 года №159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», могут являться субъекты малого и среднего предпринимательства – юридические лица либо индивидуальные предприниматели (далее – заявители), арендующие недвижимое муниципальное имущество.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга: «Приватизация имущества, находящегося в муниципальной собственности» в соответствии с федеральным законом от 22 июля 2008 года №159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Наименование органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией МО «Город Ивангород».

2.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать:

– от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации;

– представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом;

– представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

– заключение договора купли-продажи;

– отказ в приобретении арендуемого имущества.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.5.1. Заявление на предоставление муниципальной услуги, поданное заявителем, рассматривается администрацией МО «Город Ивангород» в течение 30 (тридцати) дней со дня регистрации такого заявления.

2.5.2. Оформление и подписание обеими сторонами договора купли-продажи производится в следующие сроки:

– При реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества: на основании заявления (приложение 3):

– в двухмесячный срок с даты получения заявления администрация МО «Город Ивангород» обеспечивает заключение договора на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества в порядке, установленном Федеральным законом от 29.07.1998 №135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;

– в течение 14 (четырнадцати) дней с даты принятия отчета об оценке рыночной стоимости арендуемого имущества администрация МО «Город Ивангород» принимает решение об условиях его приватизации;

– в течение 10 (десяти) дней с даты принятия решения об условиях приватизации администрация МО «Город Ивангород» направляет заявителю проект договора купли-продажи арендуемого имущества;

– заключает договор купли-продажи арендуемого имущества в срок 30 (тридцать) дней со дня получения субъектом малого или среднего предпринимательства проекта договора купли-продажи.

– При принятии решения об условиях приватизации администрация МО «Город Ивангород»;

– в течение 10 (десяти) дней с даты принятия решения об условиях приватизации направляет арендаторам – субъектам малого, среднего предпринимательства его копию, предложение о заключении договора купли-продажи арендуемого имущества, проект данного договора, а также при наличии задолженности по арендной плате (неустойкам, пеням, штрафам) – требование о ее погашении (с указанием размера).

– если субъект малого и среднего предпринимательства согласен на покупку арендуемого имущества, администрация МО «Город Ивангород» заключает договор в течение 30 (тридцати) дней со дня получения им предложения о его заключении и (или) проекта договора купли-продажи.

2.5.3. Оформление акта приема-передачи осуществляется в следующие сроки:

– при единовременной оплате муниципального имущества – в соответствии с условиями договора купли-продажи, но не позднее 30 (тридцати) дней после полной оплаты имущества;

– при приобретении муниципального имущества в рассрочку – в соответствии с условиями договора купли-продажи не позднее чем через 30 (тридцать) дней с даты заключения договора купли-продажи.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

2.6. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

– Конституция Российской Федерации;

– Гражданский кодекс Российской Федерации;

– Федеральный закон от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 22.07.2008 №159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 29.07.1998 №135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи»;

– Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

– Постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 №373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

– Приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 13.04.2012 №107 «Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

– нормативные правовые акты МО «Город Ивангород».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.7.1. заявление субъекта малого и среднего предпринимательства о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества;

2.7.2. документы, подтверждающие внесение арендной платы в установленные договором аренды сроки;

2.7.3. документы о погашении задолженности по аренде, пеням, штрафам, неустойкам в размере, указанном в соответствующем требовании (в случае если оно направлялось);

2.7.4. выписка из единого государственного реестра юридических лиц (далее – выписка из ЕГРЮЛ);

2.7.5. выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – выписка из ЕГРИП).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативно-правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.8. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативно-правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

2.8.1. заявление субъекта малого и среднего предпринимательства о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества;

2.8.2. документы, подтверждающие внесение арендной платы в установленные договором аренды сроки;

2.8.3. документы о погашении задолженности по аренде, пеням, штрафам, неустойкам в размере, указанном в соответствующем требовании (в случае если оно направлялось);

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов,

органов местного самоуправления и иных органов

2.9. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов:

– выписка из единого государственного реестра юридических лиц (далее – выписка из ЕГРЮЛ);

– выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – выписка из ЕГРИП).

2.9.1. заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, указанные в п. 2.9. настоящего Административного регламента.

Способы подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.10. Заявители направляют документы в орган местного самоуправления почтой либо лично подают в отдел по социальным вопросам администрации МО «Город Ивангород», также заявители могут подать документы, при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии – посредством МФЦ, с момента технической реализации муниципальной услуги на ПГУ ЛО – через ПГУ ЛО.

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

2.11. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является наличие хотя бы одного из следующих оснований:

2.11.1. В заявлении не указаны сведения о заявителе, направившем заявление или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

2.11.2. В заявлении содержатся нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

2.11.3. Текст заявления не поддается прочтению.

2.11.4. Заявление не соответствует установленной настоящим Административным регламентом форме (приложение 3).

2.11.5. К заявлению не приложены документы, предусмотренные п. 2.8. настоящего Административного регламента.

2.12. Наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений, серьезных погрешностей, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа и приостановления в предоставлении муниципальной услуги

2.13. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются наличие хотя бы одного из следующих оснований:

– заявление не соответствует установленной настоящим Административным регламентом форме (приложение 3);

– заявитель не соответствует требованиям, установленным ст. 3 Федерального закона от 22.07.2008 №159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

– наличие задолженности по арендной плате, неустойкам (штрафам, пеням);

– арендуемое имущество по состоянию на 1 июля 2015 года находится во временном владении и (или) временном пользовании заявителя менее 2 (двух) лет в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества, за исключением случая, предусмотренного действующим законодательством;

– арендуемое имущество включено в перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, за исключением случая, предусмотренного частью 2.1 статьи 9 Федерального закона от 22.07.2008 №159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

– сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества исключены из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

– утрата субъектами малого и среднего предпринимательства преимущественного права на приобретение арендуемого имущества:

1) с момента отказа субъекта малого или среднего предпринимательства от заключения договора купли-продажи арендуемого имущества;

2) по истечении тридцати дней со дня получения субъектом малого или среднего предпринимательства предложения и (или) проекта договора купли-продажи арендуемого имущества в случае, если этот договор не подписан субъектом малого или среднего предпринимательства в указанный срок, за исключением случаев приостановления течения указанного срока в соответствии с частью 4.1 статьи 4 Федерального закона от 22.07.2008 №159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

3) с момента расторжения договора купли-продажи арендуемого имущества в связи с существенным нарушением его условий субъектом малого или среднего предпринимательства.

2.13.1. К заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.8 настоящего Административного регламента.

2.13.2. Течение срока, указанного в пп.6. п. 2.5.2 настоящего регламента, приостанавливается в случае оспаривания субъектом малого или среднего предпринимательства достоверности величины рыночной стоимости объекта оценки, используемой для определения цены выкупаемого имущества, до дня вступления в законную силу решения суда.

Информация о возмездной (безвозмездной) основе предоставления муниципальной услуги

2.14. Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителей.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.15. Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги – 15 (пятнадцать) минут.

2.16. Срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги – 15 (пятнадцать) минут.

2.17. Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ – не более 15 (пятнадцать) минут, при получении результата – не более 15 (пятнадцать) минут.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.18. Срок регистрации запроса (заявления) заявителя о предоставлении муниципальной услуги: – в случае личного обращения заявителя заявление регистрируется в день обращения;

– в случае поступления документов по почте заявление регистрируется в течение 3 (трех) дней со дня поступления.

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные и государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной и (или) государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной и (или) государственной услуги

2.19. 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

2.19.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях органа местного самоуправления Ленинградской области (далее – ОМСУ) или в МФЦ.

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

2.19.3. Помещения размещаются преимущественно на нижних, предпочтительно на первых этажах здания, с предоставлением доступа в помещении инвалидам.

2.19.4. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются, информационными табличками (вывесками), содержащие информацию о режиме его работы.

2.19.5. Помещения оборудованы пандусами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, санитарно-техническими комнатами (доступными для инвалидов).

2.19.6. При необходимости инвалиду предоставляется помощник из числа работников ОМСУ (организации, МФЦ) для преодоления барьеров, возникающих при предоставлении муниципальной услуги наравне с другими гражданами.

2.19.7. Вход в помещение и места ожидания оборудованы кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов для вызова работника, ответственного за сопровождение инвалида.

2.19.8. Наличие визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг, знаков, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля.

2.19.9. Оборудование мест повышенного удобства с дополнительным местом для собаки – поводья и урострой для передвижения инвалида (коштыль, ходунков).

2.19.10. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны

соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации).

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

2.19.12. 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 информационные стенды, содержащие актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, и информацию о часах приема заявителей.

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.21. Показатели доступности муниципальной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):

1) равные права и возможности при получении муниципальной услуги для заявителей;

2) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

3) режим работы ОМСУ, обеспечивающий возможность подачи заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги в течение рабочего времени;

4) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в ОМСУ, МФЦ, по телефону, на официальном сайте органа, предоставляющего услугу, посредством ПГУ ЛО;

5) обеспечение для заявителя возможности подать заявление о предоставлении муниципальной услуги посредством МФЦ, в форме электронного документа на ПГУ ЛО, а также получить результат;

6) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ПГУ ЛО.

2.21.1. Показатели доступности муниципальной услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов):

1) наличие на территории, прилегающей к зданию, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, мест для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов;

2) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

3) получение для инвалидов в доступной форме информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении им других необходимых для получения муниципальной услуги действий, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

4) наличие возможности получения инвалидами помощи (при необходимости) от работников организации для преодоления барьеров, мешающих получению услуг наравне с другими лицами.

2.22. Показатели качества муниципальной услуги:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение требований стандарта предоставления муниципальной услуги;

3) удовлетворенность заявителя профессионализмом должностных лиц ОМСУ, МФЦ при предоставлении услуги;

4) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;

5) осуществление не более одного взаимодействия заявителя с должностными лицами ОМСУ при получении муниципальной услуги;

6) отсутствие жалоб на действия или бездействия должностных лиц ОМСУ, поданных в установленном порядке.

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

2.23. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде.

Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ ЛО «МФЦ») при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и органом местного самоуправления.

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

2.23.1. К целевым показателям доступности и качества муниципальной услуги относятся:

– количество документов, которые заявителю необходимо представить в целях получения муниципальной услуги;

– минимальное количество непосредственных обращений заявителя в различные организации в целях получения муниципальной услуги.

2.23.2. К непосредственным показателям доступности и качества муниципальной услуги относятся: возможность получения муниципальной услуги в МФЦ в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и органом местного самоуправления, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

2.24. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ:

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется после вступления в силу соглашения о взаимодействии.

2.24.1. МФЦ осуществляет:

– взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Ленинградской области, органами местного самоуправления Ленинградской области и организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг в рамках заключенных соглашений о взаимодействии;

– информирование граждан и организаций по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг;

– прием и выдачу документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг либо являющихся результатом предоставления муниципальных услуг;

– обработку персональных данных, связанных с предоставлением государственных и муниципальных услуг.

2.24.2. В случае подачи документов в орган местного самоуправления посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

– определяет предмет обращения;

– проводит проверку полномочий лица, подающего документы;

– проводит проверку правильности заполнения запроса и соответствия представленных документов требованиям, указанным в п.п. 2.8., 2.11. – 2.12. настоящего Административного регламента;

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

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

– направляет копии документов и реестр документов в орган местного самоуправления;

– в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в течение 1 (одного) рабочего дня со дня обращения заявителя в МФЦ;



направить пакет электронных документов в Администрацию посредством функционала ПГУ ЛО.  
 2.25.1.5. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ ЛО в соответствии с требованиями пункта 4 или 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.

2.25.1.6. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО, в случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и электронные документы заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, должностное лицо Администрации выполняет следующие действия:

формирует пакет документов, поступивший через ПГУ ЛО, и передает должностному лицу Администрации, наделенному в соответствии с должностным регламентом функциями по выполнению административной процедуры по приему заявлений и проверке документов, представленных для рассмотрения;

после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении) заполняет предусмотренные в АИС «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.

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

формирует пакет документов, поступивший через ПГУ ЛО, и передает должностному лицу Администрации, наделенному в соответствии с должностным регламентом функциями по выполнению административной процедуры по приему заявлений и проверке документов, представленных для рассмотрения;

формирует через АИС «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».

В случае неявки заявителя на прием в назначенное время заявление и документы хранятся в АИС «Межвед ЛО» в течение 30 (тридцати) календарных дней, затем должностное лицо Администрации, наделенное, в соответствии с должностным регламентом, функциями по приему заявлений и документов через ПГУ ЛО переводит документы в архив АИС «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, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ПГУ.

2.25.1.8. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.8. настоящего Административного регламента, и отвечающих требованиям, в форме электронных документов (электронных образов документов), удостоверенных усиленной квалифицированной электронной подписью, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ ЛО.

В случае, если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и документы не заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата личной явки заявителя в Администрацию с предоставлением документов, указанных в пункте 2.8. настоящего Административного регламента, и отсутствия оснований, указанных в пункте 2.13. – 2.13.1. настоящего Административного регламента.

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

III. Перечень услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления муниципальной услуги

3.1. Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

4.1. Организация предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

4.1.1. При реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества субъектами малого или среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 №159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»:

4.1.1.1. В случае если объект недвижимости включен в прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества:

1) направление предложения о заключении договоров купли-продажи муниципального имущества (далее – предложение) и проектов договоров купли-продажи арендуемого имущества, а также при наличии задолженности по арендной плате за имущество, неустойкам (штрафам, пеням) – требования о погашении такой задолженности с указанием ее размера;

2) заключение договора купли-продажи муниципального имущества или извещение субъекта малого или среднего предпринимательства об утрате преимущественного права на приобретение арендуемого имущества.

4.1.1.2. В случае если объект недвижимости не включен в прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества:

- 1) прием заявления с документами, указанными в п. 2.8. настоящего Административного регламента;
- 2) рассмотрение заявления;
- 3) проведение оценки рыночной стоимости имущества;
- 4) принятие решения об условиях приватизации арендуемого имущества;
- 5) заключение договора купли-продажи.

4.2. Описание каждой административной процедуры.

4.2.1. В случае если объект недвижимости включен в прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества:

4.2.1.1. Административная процедура: «Направление предложения о заключении договоров купли-продажи муниципального имущества (далее – предложение) и проектов договоров купли-продажи арендуемого имущества, а также при наличии задолженности по арендной плате за имущество, неустойкам (штрафам, пеням)» требования о погашении такой задолженности с указанием ее размера».

1) Основанием для начала административной процедуры «Направление предложения о заключении договоров купли-продажи муниципального имущества (далее – предложение) и проектов договоров купли-продажи арендуемого имущества, а также при наличии задолженности по арендной плате за имущество, неустойкам (штрафам, пеням)» требования о погашении такой задолженности с указанием ее размера» являются утверждение администрацией МО «Город Ивангород» условий приватизации объекта недвижимости, предусматривающее преимущественное право арендаторов на приобретение арендуемого имущества.

Специалист отдела городского хозяйства и муниципального имущества администрации МО «Город Ивангород» готовит проект письма субъекту малого и среднего предпринимательства – арендатору с предложением о заключении договора купли-продажи муниципального имущества (далее – предложение) и проект договора купли-продажи арендуемого имущества, а также при наличии задолженности по арендной плате за имущество, неустойкам (штрафам, пеням) требование о погашении такой задолженности с указанием ее размера с приложением копии решения об утверждении условий приватизации.

После подписания и регистрации данного проекта письма в установленном порядке данное письмо направляется арендатору, в том числе через МФЦ.

2) Результат административной процедуры:

– направление арендатору предложения о заключении договора купли-продажи муниципального имущества.

3) Срок исполнения административной процедуры – 10 (десять) дней с момента утверждения администрацией МО «Город Ивангород» условий приватизации муниципального имущества.

4.2.1.2. Административная процедура: «Заключение договора купли-продажи муниципального имущества или извещение субъекта малого или среднего предпринимательства об утрате преимущественного права на приобретение арендуемого имущества».

1) Основанием для начала административной процедуры «Заключение договора купли-продажи муниципального имущества или извещение субъекта малого или среднего предпринимательства об утрате преимущественного права на приобретение арендуемого имущества» является поступление от данного субъекта согласия на использование преимущественного права на приобретение арендуемого имущества или отказ от него.

При заключении договора купли-продажи арендуемого имущества необходимо наличие заявления субъекта малого или среднего предпринимательства о соответствии его условиям отнесения к категориям субъектов малого и среднего предпринимательства, установленным ст. 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», и документов, подтверждающих внесение арендной платы в соответствии с установленными договором сроками платежей, а также документов о погашении задолженности по арендной плате за имущество, неустойкам (штрафам, пеням) в размере, указанном в требовании о погашении такой задолженности (в случае если данное требование направлялось субъекту малого или среднего предпринимательства).

При получении вышеуказанных документов от субъекта малого или среднего предпринимательства – арендатора специалист отдела городского хозяйства и муниципального имущества администрации МО «Город Ивангород» рассматривает поступившие документы на предмет соответствия требованиям законодательства и установленным срокам. По итогам рассмотрения в случае согласия субъекта малого или среднего предпринимательства на использование преимущественного права на приобретение арендуемого имущества договор купли-продажи арендуемого имущества должен быть заключен в течение 30 (тридцати) дней со дня получения указанным субъектом предложения о его заключении и (или) проекта договора купли-продажи арендуемого имущества.

В любой день до истечения вышеуказанного срока субъекты малого и среднего предпринимательства вправе подать в письменной форме заявление об отказе от использования преимущественного права на приобретение арендуемого имущества.

Субъекты малого и среднего предпринимательства утрачивают преимущественное право на приобретение арендуемого имущества:

а) с момента отказа субъекта малого или среднего предпринимательства от заключения договора купли-продажи арендуемого имущества;

б) по истечении 30 (тридцати) дней со дня получения субъектом малого или среднего предпринимательства предложения и (или) проекта договора купли-продажи арендуемого имущества в случае, если этот договор не подписан субъектом малого или среднего предпринимательства в указанный срок, за исключением случаев приостановления течения указанного срока в соответствии с частью 4.1 статьи 4 Федерального закона от 22.07.2008 №159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

в) с момента расторжения договора купли-продажи арендуемого имущества в связи с существенным нарушением его условий субъектом малого или среднего предпринимательства.

2) Результат административной процедуры:

– заключение договора купли-продажи муниципального имущества;

– письменное уведомление об утрате преимущественного права на приобретение арендуемого имущества.

3) Срок исполнения административной процедуры

– В случае согласия субъекта малого или среднего предпринимательства на использование преимущественного права на приобретение арендуемого имущества договор купли-продажи арендуемого имущества должен быть заключен в течение 30 (тридцати) дней со дня получения указанным субъектом предложения о его заключении и (или) проекта договора купли-продажи арендуемого имущества;

– письменное уведомление об утрате преимущественного права на приобретение арендуемого имущества направляется в 30-дневный срок с момента его утраты.

4.2.2. В случае если объект недвижимости не включен в программу приватизации:

4.2.2.1. Административная процедура: Прием и регистрация заявления с документами, указанными в п. 2.8. настоящего Административного регламента.

1) Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация заявления с документами, указанными в п. 2.8. настоящего Административного регламента» является обращение в администрацию МО «Город Ивангород» с заявлением и представлением документов, указанных в п. 2.8. настоящего Административного Регламента.

Специалист администрации МО «Город Ивангород» ответственный за прием и регистрацию документов:

устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, либо полномочия представителя;

проверяет соблюдение следующих требований:

тексты документов написаны разборчиво; фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) указаны полностью и соответствуют паспортным данным;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно识别овать их содержание;

при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его оформлении оказывает помощь в написании заявления.

2) Результат административной процедуры – регистрация заявления в установленном порядке.

3) Время выполнения административных процедур по приему заявления не должна превышать 15 (пятнадцать) минут.

Поступившее в администрацию МО «Город Ивангород» заявление о предоставлении муниципальной услуги после регистрации в тот же день специалистом отдела по социальным вопросам администрации МО «Город Ивангород» передается главе администрации МО «Город Ивангород» или заместителю главы администрации МО «Город Ивангород», которому делегированы полномочия по рассмотрению документов, поступающих на имя главы администрации МО «Город Ивангород». В течение 2 (двух) рабочих дней заявление специалистом отдела по социальным вопросам администрации МО «Город Ивангород» передается в отдел городского хозяйства и муниципального имущества администрации МО «Город Ивангород».

4.2.2.2. Административная процедура: «Рассмотрение заявления».

1) Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение заявления» является регистрация заявления в администрацию МО «Город Ивангород»

Специалист отдела по социальным вопросам администрации МО «Город Ивангород» проводит проверку представленных документов по следующим параметрам:

наличие всех документов, указанных в п. 2.7. настоящего Административного регламента, и соответствие их требованиям, установленным законодательством;

актуальность представленных документов в соответствии с требованиями к срокам их действия; правильность заполнения заявления;

соответствие заявителя установленным ст. 3 Федерального закона от 22.07.2008 №159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» требованиям; соответствие заявителя условиям отнесения к категории субъектов малого или среднего предпринимательства, установленным ст. 4 Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

В случае соответствия представленного заявителем комплекта документов требованиям настоящего административного регламента и соответствия заявителя требованиям, установленным ст. 3 Федерального закона от 22.07.2008 №159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» администрация МО «Город Ивангород» заключает с независимым оценщиком договор на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества в порядке, установленном Федеральным законом «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», в двухмесячный срок с даты получения заявления.

В случае если заявитель не соответствует установленным ст. 3 Федерального закона от 22.07.2008 №159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» требованиям и (или) отчуждение арендуемого имущества, указанного в заявлении, в порядке реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества не допускается в соответствии с данным Федеральным законом или другими федеральными законами, специалист отдела городского хозяйства и муниципального имущества администрации МО «Город Ивангород» в 30-дневный срок с даты регистрации заявления в администрации МО «Город Ивангород» готовит уведомление администрации МО «Город Ивангород» об отказе в приобретении арендуемого имущества и возвращает заявителю заявление.

2) Результат административной процедуры: Заключение договора на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества; Направление в адрес заявителя уведомления об отказе в приобретении арендуемого имущества с указанием причин отказа, в том числе посредством МФЦ.

3) Срок выполнения административных процедур: Заключение договора на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества – в двухмесячный срок с даты регистрации заявления в администрации МО «Город Ивангород».

Направление в адрес заявителя уведомления об отказе в приобретении арендуемого имущества с указанием причины отказа – 30 (тридцать) дней с даты регистрации заявления в администрации МО «Город Ивангород».

4.2.2.3. Административная процедура: «Принятие решения об условиях приватизации арендуемого имущества».

1) Основанием для начала административной процедуры «Принятие решения об условиях приватизации арендуемого имущества» является получение отчета о рыночной стоимости, определенной независимым оценщиком.

После получения отчета о рыночной стоимости арендуемого имущества специалист отдела городского хозяйства и муниципального имущества администрации МО «Город Ивангород» готовит проект решения об условиях приватизации арендуемого имущества, предусматривающий преимущественное право арендатора на приобретение арендуемого имущества. Проект решения об условиях приватизации арендуемого имущества рассматривается \_\_\_\_\_ и Главой администрации МО «Город Ивангород» после чего утверждается постановлением администрации МО «Город Ивангород».

2) Результат административной процедуры:

Утвержденные постановлением администрации МО «Город Ивангород» условия приватизации арендуемого имущества, предусматривающие преимущественное право арендатора на приобретение арендуемого имущества.

3) Срок выполнения административных процедур: в течение 14 (четырнадцать) дней с даты принятия отчета о его оценке.

4.2.2.4. Административная процедура: «Заключение договора купли-продажи арендуемого имущества».

1) Основанием для начала административной процедуры «Заключение договора купли-продажи арендуемого имущества» является утверждение постановлением администрации МО «Город Ивангород» условий приватизации арендуемого имущества, предусматривающих преимущественное право арендатора на приобретение арендуемого имущества.

Специалист администрации МО «Город Ивангород» готовит и направляет заявителю для подписания проект договора купли-продажи арендуемого имущества, в том числе в МФЦ.

2) Результат административной процедуры:

Заключение договора купли-продажи имущества.

3) Срок выполнения административных процедур: Направление проекта договора купли-продажи заявителю для подписания – в 10-дневный срок с даты принятия решения об условиях приватизации арендуемого имущества.

Подписание заявителем договора купли-продажи – 30 (тридцать) дней со дня получения проекта договора купли-продажи арендуемого имущества.

V. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

5.1. Контроль за надлежащим исполнением Административного регламента осуществляет глава администрации МО «Город Ивангород», заместителю главы администрации МО «Город Ивангород», курирующей деятельность отдела городского хозяйства и муниципального имущества администрации МО «Город Ивангород», начальнику отдела городского хозяйства и муниципального имущества администрации МО «Город Ивангород».

5.2. Контроль соблюдения специалистами филиалов ГБУ ЛО «МФЦ» последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется директором филиала ГБУ ЛО «МФЦ».

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

5.3. Текущий контроль за совершением действий и принятием решений при предоставлении муниципальной услуги осуществляется главой администрации МО«Город Ивангород», заместителем

главы администрации МО «Город Ивангород», курирующим деятельность отдела городского хозяйства и муниципального имущества администрации МО «Город Ивангород», начальником отдела городского хозяйства и муниципального имущества администрации МО «Город Ивангород», в виде:

– проведения текущего мониторинга предоставления муниципальной услуги;

– контроля сроков осуществления административных процедур (выполнения действий и принятия решений);

– проверки процесса выполнения административных процедур (выполнения действий и принятия решений);

– контроля качества выполнения административных процедур (выполнения действий и принятия решений);

– рассмотрения и анализа отчетов отдела городского хозяйства и муниципального имущества администрации МО «Город Ивангород», содержащих основные количественные показатели, характеризующие процесс предоставления муниципальной услуги;

– приема, рассмотрения и оперативного реагирования на обращения и жалобы заявителей по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

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

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

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

5.6. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

5.7. Проверки могут быть внеплановыми и плановыми.

Внеплановая проверка назначается по факту поступления обращения (жалобы) заявителя о нарушении, допущенных при предоставлении муниципальной услуги, а также в случае поступления в администрацию МО «Город Ивангород» иной информации, указывающей на имеющиеся нарушения, и проводится в отношении конкретного обращения.

Плановая (комплексная) проверка назначается в случае поступления в администрацию МО «Город Ивангород» в течение года более 2 жалоб заявителей о нарушениях, допущенных при предоставлении муниципальной услуги, и проводится в отношении всей документации отдела, осуществлявшего предоставление муниципальной услуги, касающейся оказания муниципальной услуги за последний квартал.

В случае отсутствия жалоб заявителей периодичность плановых проверок определяет глава администрации МО «Город Ивангород».

5.8. В целях проведения внеплановой / плановой проверки распоряжением главы администрации МО «Город Ивангород» из состава специалистов администрации МО «Город Ивангород» создается комиссия и назначается председатель комиссии. Результаты внеплановой и плановой проверок оформляются актом комиссии, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

5.9. Результатами проведения проверок являются:

– выявление нарушения выполнения административных процедур;

– выявление неправомерно принятых решений о предоставлении муниципальной услуги;

– устранение выявленных ошибок (нарушений);

– отсутствие ошибок (нарушений).

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

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

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

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

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

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

6.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностного лица, при предоставлении муниципальной услуги вышестоящему должностному лицу, а также в судебном порядке.

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

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, а заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

6.3. Жалоба подается (в соответствии с координатами, указанными в пункте 1.3. настоящего административного регламента):

1) при личной явке:

– в ОМСУ;

– в филиалы, отделы, удаленные рабочие места ГБУ ЛО «МФЦ»;

2) без личной явки:

– почтовым отправлением в ОМСУ;

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

– по электронной почте в ОМСУ.

Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с пунктом 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

В письменной жалобе в обязательном порядке указывается:

– наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которого обжалуются;

– фамилию, 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; – 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. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

6.5. 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.

6.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 (пяти) рабочих







- заявка о предоставлении субсидии (далее – заявка) по форме согласно приложению 1 к Порядку;
- копии учредительных документов, заверенные в установленном порядке;
- копия свидетельства о государственной регистрации, заверенная в установленном порядке;
- копия свидетельства о постановке на налоговый учет, заверенная в установленном порядке;
- справки территориального налогового органа Ленинградской области и государственных внебюджетных фондов Российской Федерации об отсутствии у претендента на получение субсидии просроченной задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации;
- справка о непроведении в отношении юридического лица процедуры ликвидации или реорганизации, а также об отсутствии решения арбитражного суда о признании юридического лица банкротом и открытии конкурсного производства, заверенная подписью руководителя и печатью юридического лица (при наличии печати);
- фактическая калькуляция затрат по оказанию услуг бани за предыдущий год по форме согласно приложению 2 к Порядку
- плановая калькуляция затрат по оказанию услуг бани на планируемый год по форме согласно приложению 3 к Порядку;

2.2. Порядок и сроки рассмотрения Администрацией документов, указанных в подпункте «2.1.» настоящего пункта

2.2.1. Заявки рассматриваются комиссией по рассмотрению заявок на получение субсидии из бюджета МО «Город Ивангород» юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета МО «Город Ивангород» на возмещение недополученных доходов в связи с оказанием населению услуг по помывке в бане (далее – комиссия), состав которой утвержден Руб..

2.2.2. Комиссия рассматривает представленные заявки и прилагаемые согласно пункту 2.1 настоящего Порядка документы на заседании комиссии в срок не позднее пяти рабочих дней с даты окончания приема заявок и принимает решение о предоставлении субсидии (об отказе в предоставлении субсидии).

Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины состава членов комиссии.

Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии путем открытого голосования и оформляются протоколом в в срок не позднее двух рабочих дней с даты рассмотрения заявок и принятия решения о предоставлении субсидии (об отказе в предоставлении субсидии).

2.3. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

2.3.1. несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным подпунктом 2.1. настоящего пункта, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

2.3.2. недостоверность представленной получателем субсидии информации;

2.3.3. иные основания для отказа, определенные правовым актом.

2.3.4. В случае несоответствия документов требованиям пункта 2.1. настоящего Порядка, непредставления (предоставления не в полном объеме) указанных документов, нарушения сроков подачи документов или недостоверности представленной информации комиссия в течение трех рабочих дней с даты оформления протокола направляет заявителю мотивированный отказ в предоставлении субсидии. Представленный комплект документов заявителю не возвращается. Отказ в предоставлении субсидии не препятствует повторной подаче заявки после устранения причины отказа.

2.4. Размер субсидии и (или) порядок расчета размера субсидии

2.4.1. Размер субсидии определяется по формуле:

Рсуб. = (Тзо - Тсо) \* Vп, где:

Рсуб. – расчетный размер субсидии на компенсацию выпадающих доходов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, возникающих в связи с оказанием банных услуг населению по социально-ориентированному тарифу, рублей;

Тзо – экономически обоснованный тариф, рассчитанный на основании представленных расчетов, позволяющий возмещать все расходы на оказание услуг по помывке в бане, а также обеспечивать стабильную и устойчивую работу юридического лица, индивидуального предпринимателя (руб./1помывка), без учета НДС;

Тсо – социально-ориентированный тариф, установленный решением Совета депутатов МО «Город Ивангород» для населения (руб./1помывка), без учета НДС;

Vп – количество помывок в год (человек).

2.5. Условия и порядок заключения соглашения (договора) о предоставлении субсидии

2.5.1. Субсидии предоставляются при условии:

– заключения между Администрацией и получателем субсидии соглашения по форме согласно приложению 5 к Порядку;

– организации отдельного учета затрат по субсидии;

– согласия получателя субсидии на осуществление Администрацией и контрольно-счетным органом Совета депутатов МО «Город Ивангород» проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

2.5.2. Заявители несут ответственность за достоверность представляемых в Администрацию сведений и документов.

2.5.3. Не позднее пяти рабочих дней с даты оформления протокола комиссии Администрация МО «Город Ивангород» подписывает соглашение с получателем субсидии.

2.6. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения:

2.6.1. У получателей субсидий должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2.6.2. У получателей субсидий должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

2.6.3. получатели субсидий – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а получатели субсидий – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.6.4. получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

2.6.5. получатели субсидий не должны получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели возмещения недополученных доходов в связи с оказанием услуг населению МО «Город Ивангород» по помывке в бане.

2.7. Установление показателей результативности

При необходимости могут устанавливаться показатели результативности использования субсидии.

2.8. Сроки (периодичность) перечисления субсидии

Субсидия перечисляется ежеквартально не позднее 10 рабочих дней после осуществления отделом бухгалтерского учета и отчетности Администрации МО «Город Ивангород» проверки ежеквартального отчета об использовании средств субсидии, полученных за период с начала года.

2.9. Счета, на которые перечисляется субсидия

2.9.1. Банковские реквизиты и расчетный счет, на который перечисляется субсидия, указываются получателем субсидии при заключении соглашения и изменяются при условии заключения дополнительного соглашения. Изменение наименования банка получателя субсидии, не повлекшее за собой изменения иных банковских реквизитов, заключения дополнительного соглашения не требует.

2.9.2. Перечисление субсидии осуществляется на расчетный счет получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях и указанных в соглашении (дополнительном соглашении).

2.10. Направления затрат (недополученных доходов), частичным источником финансового обеспечения которых является субсидия:

2.10.1. Общепроизводственные расходы :

– Зарплата обслуживающего персонала

– Страховые взносы

– Водоснабжение

– Водоотведение

– Теплоэнергия

– Электроэнергия

– ГСМ

– Топливо (дрова)

– Материалы

– Единый налог на вмененный доход

– Прочие расходы

2.10.2. Общехозяйственные расходы:

– Зарплата

– Страховые взносы

– ГСМ

– Материальные затраты

– Транспортный налог

– Экология

– Прочие расходы

2.12. Субсидия перечисляется не позднее десятого рабочего дня после принятия Администрацией решения по результатам рассмотрения им документов, указанных в подпункте 2.1. настоящего Порядка.

2.13. Субсидия перечисляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

2.14. Перечень документов, подтверждающих фактически произведенные затраты (недополученные доходы), а также о требованиях к таким документам:

– фактическая калькуляция затрат по оказанию услуг бани за истекший период отчетного года по форме согласно приложению 2 к Порядку;

– копии платежных документов за истекший период отчетного года, подтверждающих оплату, заверенных в установленном порядке.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии представляет ежеквартальный отчет по форме согласно приложению 6 к Порядку

3.2. Отчет направляется в электронном виде с последующим подтверждением на бумажном носителе

3.3. Срок предоставления отчета – не позднее 10 рабочих дней после завершения отчетного периода.

4. Осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий, ответственность за их нарушение

4.1. Администрация МО «Город Ивангород» и контрольно-счетный орган Совета депутатов МО «Город Ивангород» осуществляют проверку соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.2. Получателем субсидии осуществляется возврат субсидии в бюджет МО «Город Ивангород»: в случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, выявленного по результатам проверок, проведенных – в сумме, установленной по акту проверки, в течение 10 рабочих дней с даты получения письменного требования ;

в случае недостижения показателей результативности – в размере процента недостижения показателей результативности от суммы полученной субсидии в срок не позднее 31 декабря текущего года.

4.3. В случае неисполнения получателем субсидии обязательств по возврату субсидии в бюджет МО «Город Ивангород» в установленный срок взыскание денежных средств осуществляется в судебном порядке.

Приложение 1 к Порядку

### Форма заявки о предоставлении субсидии ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении Субсидии

(наименование Получателя, ИНН, КПП, адрес) \_\_\_\_\_, в соответствии с \_\_\_\_\_, (наименование нормативного акта (порядка) предоставления субсидии из местного бюджета Получателю) \_\_\_\_\_ утвержденным постановлением Администрации МО «Город Ивангород» от «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_ (далее – Порядок), просит предоставить субсидию в размере \_\_\_\_\_ рублей в целях \_\_\_\_\_ (сумма прописью) (целевое назначение субсидии) \_\_\_\_\_. Опись документов, предусмотренных пунктом 2.1. Порядка, прилагается. Приложение: на л. в ед. экз. Получатель \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи) (должность) \_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_ «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ Приложение 2 к Порядку

### Фактическая калькуляция затрат по оказанию услуг бани за \_\_\_\_\_ месяцев \_\_\_\_\_ года

Наименование статей расходов	№ строки	Ед. изм.	Количество
Натуральные показатели			
Всего посетителей, в том числе	01	Чел.	
взрослые	02	Чел.	
дети (от 0 до __ лет)	03	Чел.	
Водоснабжение	04	м3	
Водоотведение	05	м3	
Теплоэнергия: ГВС	06	Гкал	
отопление	07	Гкал	
Электроэнергия	08	кВт/ч	
Топливо (дрова)	09	м3	
ГСМ	08	литр	

Общепроизводственные расходы: \_\_\_\_\_ Всего \_\_\_\_\_ в том числе за счет: \_\_\_\_\_ средств от продажи билетов \_\_\_\_\_ средств субсидии \_\_\_\_\_

Зарплата обслуживающего персонала 09 Руб. \_\_\_\_\_

Страховые взносы 010 Руб. \_\_\_\_\_

Водоснабжение 011 Руб. \_\_\_\_\_

Водоотведение 012 Руб. \_\_\_\_\_

Теплоэнергия : ГВС 013 Руб/Гкал Руб/м3 \_\_\_\_\_

    отопление 014 Руб. \_\_\_\_\_

    Электроэнергия 015 Руб. \_\_\_\_\_

    ГСМ 016 Руб. \_\_\_\_\_

    Топливо (дрова) 017 Руб. \_\_\_\_\_

Материалы 018 Руб. \_\_\_\_\_

Единый налог на вмененный доход 019 Руб. \_\_\_\_\_

Прочие расходы 020 Руб. \_\_\_\_\_

Итого общепроизводственных расходов 021 Руб. \_\_\_\_\_

Общехозяйственные расходы: \_\_\_\_\_ Всего \_\_\_\_\_ В том числе за счет: \_\_\_\_\_ средств от продажи билетов \_\_\_\_\_ средств субсидии \_\_\_\_\_

Зарплата 022 Руб. \_\_\_\_\_

Страховые взносы 023 Руб. \_\_\_\_\_

ГСМ 024 Руб. \_\_\_\_\_

Материальные затраты 025 Руб. \_\_\_\_\_

НДС (агентский) 026 Руб. \_\_\_\_\_

Транспортный налог 027 Руб. \_\_\_\_\_

Экология 028 Руб. \_\_\_\_\_

Прочие расходы 029 Руб. \_\_\_\_\_

Итого общепроизводственных расходов 030 Руб. \_\_\_\_\_

Всего расходов 031 Руб. \_\_\_\_\_

Рентабельность 5% 032 Руб. \_\_\_\_\_

ВСЕГО РАСХОДОВ с рентабельностью 033 Руб. \_\_\_\_\_

Всего доходов \_\_\_\_\_ в том числе: \_\_\_\_\_ средств от продажи билетов \_\_\_\_\_ средства субсидии \_\_\_\_\_

ВСЕГО ДОХОДОВ 034 Руб. \_\_\_\_\_

Финансовый результат Убытки (-) Прибыль (+) 035 Руб. \_\_\_\_\_

Средняя себестоимость 036 Руб. \_\_\_\_\_

Средний тариф 037 Руб. \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3 к Порядку

### Плановая калькуляция затрат по оказанию услуг бани на \_\_\_\_\_ год

Наименование статей расходов	№ строки	Ед. изм.	Количество
Натуральные показатели			
Всего посетителей, в том числе	01	Чел.	
взрослые	02	Чел.	
дети (от 0 до __ лет)	03	Чел.	
Водоснабжение	04	м3	
Водоотведение	05	м3	
Теплоэнергия: ГВС	06	Гкал	
отопление	07	Гкал	
Электроэнергия	08	кВт/ч	
Топливо (дрова)	09	м3	
ГСМ	08	литр	

Общепроизводственные расходы:		Всего	в том числе за счет:	
			средств от продажи билетов	средств субсидии
	09	Руб.		
	010	Руб.		
	011	Руб.		
	012	Руб.		
	013	Руб/Гкал Руб/м3		
	014	Руб.		
	015	Руб.		
	016	Руб.		
	017	Руб.		
	018	Руб.		
Единый налог на вмененный доход	019	Руб.		
Прочие расходы	020	Руб.		
Итого общепроизводственных расходов	021	Руб.		

Общехозяйственные расходы:		Всего	в том числе:	
			средств от продажи билетов	средств субсидии
Зарплата	022			
Страховые взносы	023			
ГСМ	024			
Материальные затраты	025			
НДС (агентский)	026			
Транспортный налог	027			
Экология	028			
Прочие расходы	029			
Итого общепроизводственных расходов	030			
Всего расходов	031			
Рентабельность 5%	032			
ВСЕГО РАСХОДОВ с рентабельностью	033			
ВСЕГО ДОХОДОВ	034			
Финансовый результат Убытки (-) Прибыль (+)	035			
Средняя себестоимость	036			
Средний тариф	037			

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 4 к Порядку

Состав комиссии по рассмотрению заявок на получение субсидии из бюджета МО «Город Ивангород» юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета МО «Город Ивангород» на возмещение недополученных

доходов в связи с оказанием населению услуг по помывке в бане

Председатель комиссии	Заместитель главы Администрации МО «Город Ивангород» Козлов М.К.
Члены комиссии:	Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности – главный бухгалтер Бухарина С.И.
	Начальник финансового отдела Администрации МО «Город Ивангород» Горохова Е.И.
	Начальник отдела городского хозяйства и муниципального имущества Администрации МО «Город Ивангород» Ероина О.Ю.
	Начальник правового сектора Администрации МО «Город Ивангород» Кузнецова С.А.
Секретарь комиссии	Главный специалист отдела городского хозяйства и муниципального имущества Администрации МО «Город Ивангород» Елизова С.А.

Приложение 5 к Порядку

Типовая форма соглашения о предоставлении субсидии из бюджета МО «Город Ивангород» юридическому лицу (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальному предпринимателю, а также физическому лицу – производителю товаров, работ, услуг

на возмещение недополученных доходов в связи с оказанием населению услуг по помывке в бане \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (место заключения соглашения (договора) «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_ (дата заключения (номер соглашения) Соглашения)

\_\_\_\_\_ (наименование организации, осуществляющей в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации функции главного распорядителя средств бюджета МО «Город Ивангород»), которому как получателю средств бюджета МО «Город Ивангород» доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации) именуемый в дальнейшем «Администрация», в лице \_\_\_\_\_ (наименование должности, а также фамилия, имя, отчество руководителя или уполномоченного им лица) действующего на основании \_\_\_\_\_ (реквизиты учредительного документа (положения), доверенности, приказа или иного документа, удостоверяющего полномочия) с одной стороны, и \_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица – производителя товаров, работ, услуг) именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице \_\_\_\_\_ (наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, представляющего Получателя, или уполномоченного им лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица – производителя товаров, работ, услуг) действующего на основании \_\_\_\_\_ (реквизиты устава юридического лица, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, доверенности) с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и \_\_\_\_\_ (наименование порядка предоставления субсидии из бюджета МО «Город Ивангород» Получателю) утвержденными(ым) \_\_\_\_\_ (постановлением Администрации МО «Город Ивангород» от «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_ (далее – Порядок предоставления субсидии), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из бюджета МО «Город Ивангород» в 20\_\_ году/20\_\_ – 20\_\_ годах субсидии:

1.1.1. на возмещение недополученных доходов в связи с оказанием населению услуг по помывке в бане (далее – Субсидия);

II. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными Администрации МО «Город Ивангород» как получателю средств бюджета МО «Город Ивангород», по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (далее – коды БК) на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, в следующем размере:

в 20\_\_ году \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей – по коду БК \_\_\_\_\_; (сумма прописью) (код БК)

в 20\_\_ году \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей – по коду БК \_\_\_\_\_; (сумма прописью) (код БК)

в 20\_\_ году \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей – по коду БК \_\_\_\_\_; (сумма прописью) (код БК)

III. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком предоставления субсидии, утвержденным постановлением Администрации МО «Город Ивангород» от № \_\_\_\_\_:

3.1.1. при представлении Получателем в Администрацию МО «Город Ивангород»:

3.1.1.1. в срок до «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Документов: \_\_\_\_\_;

3.1.1.2. в срок до «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. иных документов, в том числе: \_\_\_\_\_;

3.







4.4. \_\_\_\_\_ (соответствие объекта виду разрешенного использования земельного участка)

4.5. \_\_\_\_\_ (необходимость получения разрешения на строительство объекта)

4.3. \_\_\_\_\_ (сведения о нахождении объекта в зонах с особыми условиями использования территории или территории общего пользования)

5. Состояние объекта: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (описание выполненных/ выполняемых работ с указанием их характера: строительство, реконструкция)

6. В результате осмотра установлено: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (содержание выявленных нарушений со ссылкой на нормативные правовые акты)

(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

Примечание. К акту осмотра объекта самовольного строительства в обязательном порядке прилагаются обосновывающие его материалы

Приложение 3 к Порядку

Форма Реестр

Выявленных объектов самовольного строительства на территории

№ п/п	Дата выявления объекта самовольного строительства	Наименование объекта самовольного строительства с указанием адреса (адресного ориентира), местонахождения	Наименование территории (зоны), в пределах которой создан (возведен) самовольный объект	Дата предъявления искового заявления о сносе в суд	Результат рассмотрения	Дата возбуждения исполнительного производства	Результат исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8

### 05 июля 2018 года 140-П

#### Об утверждении Порядка и Перечня случаев оказания на возвратной и (или) безвозвратной основе за счет средств местного бюджета дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования «Город Ивангород Кингисеппского муниципального района Ленинградской области»

В соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом от 20.12.2017 №399-ФЗ «О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации и статью 16 Закона Российской Федерации «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», областным законом Ленинградской области от 29.11.2013 №82-оз «Об отдельных вопросах организации и проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ленинградской области», администрация МО «Город Ивангород» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить Порядок и Перечень случаев оказания на возвратной и (или) безвозвратной основе за счет средств местного бюджета дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования «Город Ивангород Кингисеппского муниципального района Ленинградской области» согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте МО «Город Ивангород» и вступает в силу с момента опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Город Ивангород» по городскому хозяйству М.К. Козлова.

**И.о.Главы администрации МО «Город Ивангород» Т.В.Шаров**

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации МО «Город Ивангород»

От 05.07.2018 №140-П

приложение

Порядок оказания на возвратной и (или) безвозвратной основе за счет средств местного бюджета дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории МО «Город Ивангород»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок, устанавливающий механизм предоставления муниципальной поддержки на долевое финансирование проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории МО «Город Ивангород» осуществляемый в соответствии с:

- 1) Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- 2) Жилищным кодексом Российской Федерации;
- 3) Федеральным законом от 21.07.2007 №185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства»;

4) постановлением Правительства Ленинградской области от 29.11.2013 №82-оз.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

1) субсидия – бюджетные ассигнования, предоставляемые из местного бюджета на безвозмездной и безвозвратной основе, в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных решением Совета депутатов МО «Город Ивангород» на очередной финансовый год и плановый период;

2) Региональная программа – план проведения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории МО «Город Ивангород», содержащий перечень и предельные сроки проведения данных работ в отношении каждого включенного в него многоквартирного дома, утверждаемый Правительством Ленинградской области;

3) краткосрочный план – план реализации Региональной программы, утверждаемый Правительством Ленинградской области сроком на три года с распределением многоквартирных домов, планируемых видов услуг и (или) работ по капитальному ремонту, видов и объема государственной поддержки, муниципальной поддержки капитального ремонта по годам в пределах указанного срока.

1.3. Муниципальная поддержка предоставляется в форме субсидий. Субсидии носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели, размер субсидии определяется соглашением о предоставлении субсидии в порядке и на условиях, установленных Порядком, в соответствии с типовой формой, утвержденной правовым актом Администрации МО «Город Ивангород».

1.4. Главным распорядителем средств бюджета городского поселения МО «Город Ивангород», предоставляющим субсидии, является администрация МО «Город Ивангород» (далее – администрация).

1.5. В соответствии с частью 1 статьи 191 Жилищного кодекса Российской Федерации муниципальная поддержка предоставляется товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативам, созданным в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, управляющим организациям, региональному оператору НО «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Ленинградской области (далее – НО «Фонд капитального ремонта МКД, получатели субсидии).

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются получателям субсидии, в соответствии с пунктами 2.6, 2.7, на основании договора о предоставлении субсидии, заключаемым в соответствии с типовой формой, утвержденной администрацией МО «Город Ивангород» (далее – договор).

2.2. Получатели субсидии должны соответствовать следующим требованиям на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора:

- 1) отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- 2) отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет МО «Город Ивангород» бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом МО «Город Ивангород»;

3) получатели субсидии – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а получатели субсидии – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

4) получатели субсидии не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц (далее – офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия офшорных компаний в совокупности превышает 50 процентов;

5) получатели субсидии не должны получать средства из бюджета МО «Город Ивангород» на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.3. Размер субсидии устанавливается в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии в порядке и на условиях, установленных Порядком, в соответствии с типовой формой, утвержденной правовым актом Администрации МО «Город Ивангород».

2.4. В течение 14 дней со дня получения средств, предусмотренных в местном бюджете на долевое финансирование проведения капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов, Комиссия по принятию решения о предоставлении субсидии из бюджета МО «Город Ивангород» на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории МО «Город Ивангород» (далее – Комиссия), уточняет распределение данных средств между многоквартирными домами, которые включены в краткосрочный план.

2.4.1. Организационные мероприятия по созыву и подготовке заседаний Комиссии, подготовке решений Комиссии осуществляет секретарь Комиссии. Во время отсутствия секретаря Комиссии обязанности возлагаются на лицо, исполняющее его обязанности по должности.

2.4.2. Председатель Комиссии, а во время его отсутствия – заместитель председателя Комис-

сии проводит заседания, руководит работой Комиссии. При временном отсутствии члена Комиссии в связи с отпуском, командировкой, болезнью и прочими причинами, в заседании Комиссии участвует лицо, исполняющее его обязанности по должности.

2.4.3. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии из бюджета МО «Город Ивангород» на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории МО «Город Ивангород» (далее – решение о распределении субсидии), оформляется в двух экземплярах и подписывается членами Комиссии.

2.4.4. В течение 7 (семи) дней с даты, принятия решения о распределении субсидии администрация обязана уведомить получателей субсидии, в отношении которых принято указанное решение.

2.5. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- 1) несоответствие получателя субсидии требованиям пункта 2.2 настоящего Порядка;
- 2) непредоставление получателями субсидии, формирующими фонд капитального ремонта на специальных счетах, документов, приведенных в пункте 2.7.1 настоящего Порядка.

2.6. Перечисление субсидий для проведения капитального ремонта многоквартирных домов, собственники помещений в которых формируют фонд капитального ремонта на счете НО «Фонд капитального ремонта», осуществляется в соответствии с пунктами 2.6.1 настоящего Порядка.

2.6.1. Средства бюджета МО «Город Ивангород» перечисляются администрацией на отдельный банковский счет НО «Фонд капитального ремонта» после заключения договора между администрацией и НО «Фонд капитального ремонта» в соответствии с решением о распределении субсидии.

2.7. Перечисление субсидий для проведения капитального ремонта многоквартирных домов, собственники помещений в которых формируют фонд капитального ремонта на специальных счетах, осуществляется в соответствии с пунктами 2.7.1-2.7.3 настоящего Порядка.

2.7.1. Получатели субсидии, формирующие фонд капитального ремонта на специальном счете, открывают отдельные банковские счета. При этом для зачисления средств муниципальной поддержки капитального ремонта многоквартирных домов на каждый многоквартирный дом открывается один банковский счет и направляется в администрацию:

- 1) уведомление об открытии таких счетов с указанием их реквизитов;
- 2) решение о проведении капитального ремонта, которое принято в соответствии с требованиями статьи 189 Жилищного кодекса Российской Федерации, определяющее организацию (порядок ее определения), с которой будет заключен договор на проведение капитального ремонта в соответствии с краткосрочным планом;
- 3) утвержденная в соответствии с требованиями статьи 189 Жилищного кодекса Российской Федерации смета расходов на капитальный ремонт этого дома с учетом перечня работ, установленных для данного дома на текущий год в краткосрочном плане, и с учетом предельной стоимости услуг и (или) работ по капитальному ремонту, установленной правительством Ленинградской области на текущий год.

2.7.2. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Порядка, администрация заключает договор с получателем субсидии и перечисляет средства, предусмотренные на проведение капитального ремонта соответствующего многоквартирного дома.

2.7.3. В случае выявления фактов нарушения условий предоставления субсидии, предусмотренных пунктом 4.6 настоящего Порядка, а также в случае возникновения экономии субсидий, полученной в результате проведения конкурсов по отбору подрядных организаций, неосвоенные средства подлежат зачислению в доход бюджета МО «Город Ивангород».

2.8. Получатель субсидий производит оплату услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирного дома на основании актов приемки услуг и (или) работ по капитальному ремонту многоквартирного дома, согласованных с администрацией и подписанных лицами, которые уполномочены действовать от имени собственников помещений в многоквартирном доме.

Запрещается приобретение получателями субсидии средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций.

2.9. Отказ администрации в согласовании акта приемки услуг и (или) работ по капитальному ремонту многоквартирного дома допускается в случаях предъявления для оплаты работ, не предусмотренных краткосрочным планом, а также в случае превышения ранее утвержденной сметы на капитальный ремонт этого дома.

3. Требования к отчетности о расходовании субсидии

Получатели субсидий ежеквартально, в срок не позднее последнего рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в администрацию финансовый отчет о целевом использовании денежных средств по форме согласно приложению к настоящему Порядку или по форме, предусмотренной договором, с приложением финансовой отчетности о ходе выполнения работ по капитальному ремонту с копиями первичных бухгалтерских документов (договоры, акты приемки выполненных работ, справки о стоимости выполненных работ, выписки с банковского счета в кредитной организации, платежные поручения и иные документы, связанные с выполнением работ по капитальному ремонту многоквартирных домов).

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

4.1. Субсидия подлежит возврату в бюджет МО «Город Ивангород» в следующих случаях:

- 1) неисполнения субсидии или неполного освоения аккумулированных на отдельном банковском счете денежных средств (при условии завершения ремонтных работ и расчетов с подрядными организациями в полном объеме);
- 2) целевого использования получателем субсидии предоставленных денежных средств, в том числе выявленного по результатам контроля администрации и органами муниципального финансового контроля;
- 3) неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения получателем субсидии обязательств, предусмотренных договором, в том числе некачественного оказания услуг населению МО «Город Ивангород»;
- 4) выявления факта предоставления недостоверных сведений для получения средств и (или) документов, подтверждающих затраты;
- 5) реорганизации или банкротства получателя субсидии;
- 6) нарушения получателем субсидии условий, установленных при ее предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных администрацией и органами муниципального финансового контроля;
- 7) в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.2. Факт целевого использования субсидии или невыполнения условий, предусмотренных Договором о предоставлении субсидии, устанавливается актом проверки, в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения.

4.3. Возврат денежных средств осуществляется получателем субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения акта проверки.

4.4. Возврат в текущем финансовом году получателем субсидии остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных договором, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, осуществляется получателем субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня предоставления им установленной отчетности.

4.5. При отказе получателя субсидии в добровольном порядке возместить денежные средства, взыскание производится в порядке и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии ее получателями осуществляются администрацией и органами муниципального финансового контроля в порядке, определенном муниципальными правовыми актами.

4.7. Разногласия и споры, возникающие в процессе предоставления и использования субсидии, решаются в установленном действующим законодательством порядке.

4.8. Получатель субсидии несет полную ответственность за недостоверность предоставляемых в администрацию сведений, нарушение условий предоставления субсидии, а также целевое использование субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку оказания на возвратной и (или) безвозвратной основе за счет средств местного бюджета дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории МО «Город Ивангород»

Отчет о ходе реализации окружной программы по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории МО «Город Ивангород» за \_\_\_ квартал \_\_\_ года

N п/п	Наименование объектов	Наименование подрядной организации	Перечислено средств МО «Фонд капитального ремонта»	Фактически освоено средств по капитальному ремонту согласно исполнительной документации	Использовано субсидии (фактически перечислено средств)	Возврат средств в местный бюджет	Остаток средств (4-6-7)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель: \_\_\_\_\_

Бухгалтер: \_\_\_\_\_

Исполнитель: \_\_\_\_\_

Приложение 2

к Порядку оказания на возвратной и (или) безвозвратной основе за счет средств местного бюджета дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории МО «Город Ивангород»

Перечень услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, расположенном на территории МО «Город Ивангород»

1. Перечень услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, оказание и (или) выполнение которых финансируются за счет средств фонда капитального ремонта, а также за счет средств государственной поддержки капитального ремонта, а также оказания на возвратной и (или) безвозвратной основе за счет средств местного бюджета дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории МО «Город Ивангород» включает:
- 1) ремонт внутридомовых инженерных систем электро-, тепло-, газо-, водоснабжения, водоотведения;
- 2) ремонт или замену лифтового оборудования, признанного непригодным для эксплуатации, ремонт лифтовых шахт;
- 3) ремонт крыши;
- 4) переустройство неventилируемой крыши на вентилируемую крышу в случае, если необходимость реконструкции крыши установлена заключением специализированной организации, подготовленным по результатам соответствующего обследования;
- 5) ремонт подвальных помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме;
- 6) ремонт фасада;
- 7) утепление фасада в случае, если необходимость проведения данных работ установлена заключением специализированной организации, подготовленным по результатам энергетического обследования многоквартирного дома;
- 8) ремонт фундамента многоквартирного дома;
- 9) разработку проектной документации в случае, если законодательством Российской Федера-

ции требуется ее разработка;

10) проведение государственной экспертизы проекта, историко-культурной экспертизы в отношении многоквартирных домов, официально признанных памятниками архитектуры, в случае, если законодательством Российской Федерации требуется проведение таких экспертиз;

11) осуществление строительного контроля.

Приложение 3

к Порядку оказания на возвратной и (или) безвозвратной основе за счет средств местного бюджета дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории МО «Город Ивангород»

Состав Комиссии по принятию решения о предоставлении субсидии из бюджета МО «Город Ивангород» на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории МО «Город Ивангород»

Председатель комиссии	Заместитель председателя комиссии	Секретарь комиссии	Члены комиссии
Козлов Михаил Кузьмич	Заместитель Главы администрации МО «Город Ивангород» по городскому хозяйству	Горюхова Елена Ильинична	Гарну Александр Иванович
Горюхова Елена Ильинична	Начальник финансового отдела администрации МО «Город Ивангород»	Глушова Татьяна Михайловна	Ерохина Ольга Юрьевна
Глушова Татьяна Михайловна	Главный специалист финансового отдела администрации МО «Город Ивангород»	Кузнецова Светлана Александровна	Шарова Татьяна Владимировна
Кузнецова Светлана Александровна	Начальник правового сектора администрации МО «Город Ивангород»	Шарова Татьяна Владимировна	
Шарова Татьяна Владимировна	Заместитель главы администрации МО «Город Ивангород»		

### 05 июля 2018 года 141-П

#### Об утверждении Порядка и условий финансирования проведения бывшим наймодателем капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме за счет средств бюджета муниципального образования «Город Ивангород Кингисеппского муниципального района Ленинградской области»

В соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом от 20.12.2017 №399-ФЗ «О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации и статью 16 Закона Российской Федерации «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», областным законом Ленинградской области от 29.11.2013 №82-оз «Об отдельных вопросах организации и проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ленинградской области», администрация МО «Город Ивангород» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить Порядок и условия финансирования проведения бывшим наймодателем капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме за счет средств бюджета муниципального образования «Город Ивангород Кингисеппского муниципального района Ленинградской области» согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте МО «Город Ивангород» и вступает в силу с момента опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Город Ивангород» по городскому хозяйству М.К.Козлова.

**И.о.Главы администрации МО «Город Ивангород» Т.В.Шарова**

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации МО «Город Ивангород»

От 05.07.2018 №141-П

приложение

Порядок и условия финансирования проведения бывшим наймодателем капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме за счет средств бюджета муниципального образования «Город Ивангород Кингисеппского муниципального района Ленинградской области»

Настоящий Порядок определяет последовательность действий и условия финансирования проведения бывшим наймодателем капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме (далее – Порядок) за счет средств бюджета муниципального образования «Город Ивангород Кингисеппского муниципального района Ленинградской области» (далее – муниципальное образование, местный бюджет).

2. Капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме – замена и (или) восстановление строительных конструкций объектов или элементов таких конструкций, за исключением несущих строительных конструкций, замена и (или) восстановление систем инженерно-технического обеспечения и сетей инженерно-технического обеспечения объектов или их элементов, а также замена отдельных элементов несущих строительных конструкций на аналогичные или иные улучшающие показатели таких конструкций элементы и (или) восстановление указанных элементов.

3. Капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме проводит орган местного самоуправления, уполномоченный на дату приватизации первого жилого помещения в многоквартирном доме выступать от имени муниципального образования в качестве собственника жилого помещения муниципального жилищного фонда, являющийся наймодателем (далее – бывший наймодатель).

4. Условия финансирования проведения бывшим наймодателем капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме за счет средств местного бюджета:

- до даты приватизации первого жилого помещения в многоквартирном доме такой многоквартирный дом был включен в перспективный и (или) годовой план капитального ремонта жилищного фонда в соответствии с нормами о порядке разработки планов капитального ремонта жилищного фонда, действовавшими на указанную дату, но капитальный ремонт на дату приватизации первого жилого помещения проведен не был;
- капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме после даты приватизации первого жилого помещения до даты включения такого многоквартирного дома в региональную программу капитального ремонта не проводился за счет средств федерального, областного и (или) местного бюджетов;
- если за счет средств федерального, областного и (или) местного бюджетов проведен капитальный ремонт только отдельных элементов общего имущества в многоквартирном доме, обязанность бывшего наймодателя по проведению капитального ремонта распространяется на те элементы общего имущества в многоквартирном доме, капитальный ремонт которых не был проведен.

4. Проведение бывшим наймодателем капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме осуществляется путем финансирования за счет средств местного бюджета оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме. Указанное финансирование производится с учетом способа формирования фонда капитального ремонта путем перечисления средств на счет регионального оператора либо на специальный счет в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством.

Финансирование капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме осуществляется за счет бюджетных средств в пределах предусмотренных на данные цели ассигнований в соответствующем финансовом году.

Финансирование производится при условии заключения соответствующего соглашения между бывшим наймодателем и региональным оператором или владельцем специального счета.

Порядок и условия заключения соглашения, а также цели, условия и порядок предоставления субсидий определяются нормативным правовым актом администрации МО «Город Ивангород».

5. Перечень услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, которые требовалось провести на дату приватизации первого жилого помещения в таком доме в соответствии с нормами содержания, эксплуатации и ремонта жилищного фонда, действовавшими на указанную дату, определяется бывшим наймодателем из числа установленных статьей 11 областного закона Ленинградской области от 29.11.2013 №82-оз «Об отдельных вопросах организации и проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ленинградской области». Стоимость услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме определяется исходя из предельной стоимости услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, определенной региональной программой капитального ремонта.

Срок проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме определяется в соответствии с региональной программой капитального ремонта.

6. Инициатором проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме могут выступать органы местного самоуправления, обслуживающая (эксплуатирующая) или управляющая организация, собственники или наниматели жилых помещений в многоквартирном доме (далее заявитль).

7. Вопросы проведения бывшим наймодателем капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме рассматривает специальная постоянно действующая комиссия по вопросам капитального ремонта объектов муниципальной собственности (далее – Комиссия), созданная постановлением администрации МО «Город Ивангород». Положение о комиссии и ее состав утверждаются администрацией МО «Город Ивангород».

8. Обязательство бывшего наймодателя по проведению капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме не освобождает собственников помещений в многоквартирном доме от уплаты взносов на капитальный ремонт. Средства фонда капитального ремонта, формируемого собственниками помещений в многоквартирном доме, используются на проведение капитального ремонта общего имущества в этом многоквартирном доме в соответствии с региональной программой капитального ремонта.

9. Собственники помещений в многоквартирном доме информируются в установленном порядке об исполнении бывшим наймодателем обязанности по проведению капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме.

10. Собственники помещений в многоквартирном доме участвуют в принятии работ, выполненных в рамках исполнения обязанности бывшего наймодателя по проведению капитального ремонта в порядке, предусмотренном для принятия работ по проведению капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с региональной программой капитального ремонта. Лицо, которое от имени всех собственников помещений в многоквартирном доме уполномочено участвовать в приемке оказанных услуг и (или) выполненных работ по проведению капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, в том числе подписывать соответствующие акты, определяется решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.



# ПРАВИЛА ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ В ЛЕСУ

Основным виновником лесных пожаров является человек — его небрежность при пользовании в лесу огнем во время работы и отдыха. Большинство пожаров возникает в результате сельскохозяйственных палов, сжигания мусора, в местах пикников, сбора грибов и ягод, во время охоты, от брошенной горящей спички, непотушенной сигареты. Статистика природных пожаров показывает, что их всплеск наблюдается в выходные дни, когда люди массово направляются отдыхать на природу.

Если все-таки вы оказались в лесу, соблюдайте следующие правила безопасности.

## В ПОЖАРООПАСНЫЙ ПЕРИОД В ЛЕСУ КАТЕГОРИЧЕСКИ ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- разводить костры, использовать мангалы, другие приспособления для приготовления пищи;
- курить, бросать горящие спички, окурки, вытряхивать из курительных трубок горячую золу;
- стрелять из оружия, использовать пиротехнические изделия;

- оставлять в лесу промасленный или пропитанный бензином, керосином и иными горючими веществами обтирочный материал;

- заправлять топливом баки работающих двигателей внутреннего сгорания, выводить для работы технику с неисправной системой питания двигателя, а также курить или пользоваться открытым огнем вблизи машин, заправляемых топливом;

- оставлять на освещенной солнцем лесной поляне бутылки, осколки стекла, другой мусор;

- выжигать траву, а также стерню на полях.

## ЧТО ДЕЛАТЬ ЕСЛИ ВЫ ОКАЗАЛИСЬ В ЗОНЕ ЛЕСНОГО ПОЖАРА

— Если вы обнаружили очаги возгорания, немедленно известите противопожарную службу по телефону 01 (по мобильному телефону по номеру 101, 112)!

— Если пожар низовой и локальный, можно попытаться потушить пламя самостоятельно: его можно попытаться сбить,

захлестывая ветками лиственных пород, заливая водой, забрасывая влажным грунтом, затаптывая ногами. Торфяные пожары тушат перекапыванием горящего торфа с поливкой водой.

— При тушении пожара действуйте осмотрительно, не уходите далеко от дорог и просек, не теряйте из виду других участников, поддерживайте с ними зрительную и звуковую связь.

— При тушении торфяного пожара учитывайте, что в зоне горения могут образовываться глубокие воронки, поэтому передвигаться следует осторожно, предварительно проверив глубину выгоревшего слоя.

— Если у вас нет возможности своими силами справиться с локализацией и тушением пожара:

- немедленно предупредите всех находящихся поблизости о необходимости выхода из опасной зоны;
- организуйте выход людей на дорогу или просеку, широкую поляну, к берегу реки или водоема, в поле;
- выходите из опасной зоны быстро.

# ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА БЕЗОПАСНОГО ПОВЕДЕНИЯ ПРИ ГРОЗЕ

## ЕСЛИ ВЫ В ДОМЕ, ТО:

- по возможности не выходите из дома, закройте окна и дымоходы во избежание сквозняка, также не рекомендуется топить печи, т.к. выходящий из трубы дым обладает высокой электропроводностью и может притянуть к себе электрический разряд. По этой же причине при грозе следует затушить костер;

- не следует находиться на крыше и около токоотвода и заземлителя (заземлитель — проводник, находящийся в контакте с землей, например, зарытый стальной лист);

- во время грозы следует держаться подальше от электропроводки, антенн;

- отключите радио и телевизор, избегайте использования телефона, в том числе сотового, и электроприборов, не касайтесь металлических предметов. Если у вашего радио — или телеприемника на крыше индивидуальная антенна, ее следует отсоединить от приборов.

## ЕСЛИ ВЫ НА ОТКРЫТОЙ МЕСТНОСТИ:

- отключите сотовый телефон и другие устройства, не рекомендуется использовать зонты;

- не прячьтесь под высокие деревья (особенно одинокие). По статистике наиболее опасны дуб, тополь, ель, сосна;

- при отсутствии укрытия следует лечь на землю или присесть в сухую яму, траншею. Тело должно иметь по возможности меньшую площадь соприкосновения с землей;

- при пребывании во время грозы в лесу следует укрыться среди низкорослой растительности;

- во время грозы нельзя купаться в водоемах. Если вы находитесь на водоеме и видите приближение грозы — немедленно покиньте акваторию, отойдите от берега. Ни в коем случае не пытайтесь спрятаться в прибрежных кустах;

- во время грозы не следует бегать, ездить на велосипеде. Если

в поисках укрытия, вам необходимо пересечь открытое пространство — не бегите, идите спокойным шагом;

- если вы находитесь на возвышенности, спуститесь вниз;

- если во время грозы вы находитесь в лодке, гребите к берегу;

- если вы во время грозы едете в автомобиле, прекратите движение и переждите непогоду на обочине или на автостоянке, подальше от высоких деревьев. Закройте окна, опустите антенну радиоприемника, оставив ее в автомобиле;

- велосипед и мотоцикл могут являться в это время потенциально опасными. Их следует уложить на землю и отойти на расстояние не менее 30 метров.

## ЕСЛИ УДАРИЛА МОЛНИЯ:

- прежде всего, потерпевшего необходимо раздеть, облить голову холодной водой и, по возможности, обернуть тело мокрым холодным покрывалом;

- если человек еще не пришел в себя, необходимо сделать искусственное дыхание «рот в рот» и как можно быстрее вызвать медицинскую помощь.

## ПРИ СИЛЬНОМ ВЕТРЕ:

- уберите хозяйственные вещи со двора и балконов, уберите сухие деревья, которые могут нанести ущерб вашему жилищу. Закройте окна.

- машину поставьте в гараж, при отсутствии гаража машину следует парковать вдали от деревьев, а также слабо укрепленных конструкций.

- находясь на улице, обходите рекламные щиты, шаткие строения и дома с неустойчивой кровлей.

- избегайте деревьев и разнообразных сооружений повышенного риска (мостов, эстакад, трубопроводов, линий электропередач, потенциально опасных промышленных объектов).

- категорически опасно нахождение на водных объектах!

# ПРАВИЛА БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ БЫТОВОГО ГАЗА

В связи с тем, что участились случаи взрыва бытового газа ОНДиПР и ОГПС Кингисеппского района предупреждает — будьте осторожны с бытовым газом! Во избежание несчастных случаев при эксплуатации газовых приборов соблюдайте следующие правила и рекомендации:

- приобретайте газовые баллоны и газовое оборудование только в специализированных организациях, имеющих сертификаты на реализацию данной продукции;

- ежегодно проводите проверку газового оборудования с привлечением специалистов;

- газовые баллоны для бытовых газовых приборов располагайте вне зданий у глухого простенка на расстоянии не ближе 5 м от входов в здание, пристройки для баллонов должны быть выполнены из негорючих материалов, запираются на замок во избежание доступа к ним детей и посторонних лиц и иметь жалюзи для проветривания.

## ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- самовольно переустанавливать и ремонтировать газовые приборы, баллоны, арматуру; оставлять без присмотра работающие газовые приборы;

**Помните, что вы несете ответственность за исправность газового оборудования внутри квартиры. Не забывайте, что применяемый в быту газ взрывоопасен, поэтому при использовании газовыми приборами необходимо соблюдать правила пожарной безопасности!**

- допускать к пользованию газовыми приборами детей дошкольного возраста и лиц, не знающих правил их безопасного использования;

- сгибать и скручивать резино-тканевый рукав (шланг), так как в этих местах может возникнуть утечка газа;

- располагать вблизи работающей плиты легковоспламеняющиеся материалы и жидкости;

- пользоваться помещениями, где установлены газовые приборы, для сна и отдыха;

- использовать газ и газовые плиты для отопления помещения, сушки белья.

При неисправности газового оборудования или при запахе газа следует немедленно прекратить пользование прибором, перекрыть краны на плите и вентиль на баллоне, вызвать аварийную службу по телефону «04» и тщательно проветрить помещение. В это время не пользуйтесь открытым огнем, не включайте и не выключайте электроприборы и электроосвещение.

## Оперативная сводка на 06 мая 2018 года

За период с 16.04.2018 г. по 06.05.2018 на территории Кингисеппского района зарегистрировано 7 пожаров, 21 случай горения мусора на открытой территории и 15 случаев возгорания травы.

16 апреля года в 17:15 на пульт диспетчера 124 ПСЧ поступило сообщение о возгорании строения в д. Коммунар. В ходе проверки было установлено, что в результате пожара сгорел жилой дом на две семьи размером 8\*12 м. Причина возникновения пожара, ущерб, виновное лицо устанавливаются.

21 апреля в 23:46 на пульт диспетчера 124 ПСЧ поступило сообщение о возгорании строения в садоводческом массиве «Солка 4». В ходе проверки было установлено, что в результате пожара сгорел одноэтажный пеноблочный крытый шифером дачный дом размером 5\*6 м. Причина возникновения пожара, ущерб, виновное лицо устанавливаются.

24 апреля в 08:22 на пульт диспетчера 125 ПСЧ поступило сообщение о возгорании строения в д. Ундово. В ходе проверки было установлено, что в результате пожара сгорел одноэтажный рубленый крытый шифером дачный дом размером 8\*10. Причина возникновения пожара, ущерб, виновное лицо — устанавливаются.

26 апреля в 17:20 на пульт диспетчера 70 ПСЧ поступило сообщение о возгорании строения в д. Преображенка. В ходе проверки было установлено, что в результате пожара сгорел одноэтажный рубленый крытый шифером дом на две семьи размером 5\*15 м. Причина возникновения пожара, ущерб, виновное лицо устанавливаются.

02 мая в 17:45 на пульт диспетчера 124 ПСЧ поступило сообщение о возгорании строения в СНТ «Фосфорит». В ходе проверки было установлено, что в результате пожара сгорела одноэтажная рубленая крытая ондулином баня размером 4\*5 м. Причина воз-

никновения пожара, ущерб, виновное лицо — устанавливаются.

04 мая года в 10:38 на пульт диспетчера 125 ПСЧ поступило сообщение о возгорании строения в д. Урмизно. В ходе проверки было установлено, что в результате пожара сгорел одноэтажный рубленый крытый шифером дом размером 8\*12 и пристроенная к нему пеноблочная крытая шифером веранда размером 3\*5 м с одной стороны и досчатая пристройка размером 2\*5 м с другой стороны. Причина возникновения пожара, ущерб, виновное лицо устанавливаются.

06 мая года в 00:58 на пульт диспетчера 124 ПСЧ поступило сообщение о возгорании строения в СНТ «Химик». В ходе проверки было установлено, что в результате пожара обгорела стена возле печи в одноэтажной рубленой крытой мягкой кровлей бане размером 3\*6. Причина возникновения пожара, ущерб, виновное лицо устанавливаются.

**ОНДИПР И ОГПС КИНГИСЕППСКОГО РАЙОНА НАПОМИНАЕТ: ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛЮБОЙ ЧРЕЗВЫЧАЙНОЙ СИТУАЦИИ НЕОБХОДИМО СРОЧНО ЗВОНИТЬ В СЛУЖБУ СПАСЕНИЯ ПО СТАЦИОНАРНОМУ ТЕЛЕФОНУ «01» ИЛИ СО ВСЕХ МОБИЛЬНЫХ ОПЕРАТОРОВ — «101», «112»**



\*\*\*

## По иску Кингисеппского городского прокурора разуккомплектованное транспортное средство помещено в специально отведенное место.

В декабре 2017 года Кингисеппским городским судом рассмотрен иск городского прокурора к жителю г. Кингисеппа об обязанности убрать разуккомплектованное транспортное средство и хранить его в специально отведенном месте.

Настоящим решением суда ответчику предоставлено время для добровольного исполнения решения суда и требований прокурора. Вместе с тем в установленные сроки ответчик необходимые мероприятия не произвел, в связи с чем, городским прокурором для принудительного исполнения решения суда в Кингисеппский районный отдел судебных приставов УФССП России по Ленинградской области направлен исполнительный лист.

В апреле 2018 года Кингисеппским районным отделом судебных приставов УФССП России по Ленинградской области возбуждено исполнительное производство.

В настоящее время решение суда исполнено в полном объеме. Исполнительное производство окончено. Разуккомплектованное транспортное средство с придомовой территории у многоквартирного дома помещено для хранения в специально отведенное место.

\*\*\*

## Требования к порядку проведения работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде

Постановлением Правительства РФ от 04.05.2018 №542 утверждены Правила организации работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде.

Согласно статье 80.2 Федерального закона от 10.01.2002 №7-ФЗ «Об охране окружающей среды», на объектах, включенных в государственный реестр объектов накопленного вреда окружающей среде осуществляется ликвидация накопленного вреда окружающей среде.

В соответствии с утвержденными Правилами, организация работ по ликвидации накопленного вреда включает в себя: проведение необходимых обследований объекта, в том числе инженерных изысканий; разработку проекта работ по ликвидации накопленного вреда; согласование и утверждение проекта; проведение работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде; осуществление контроля и приемку проведенных работ по ликвидации накопленного вреда.

Правилами устанавливаются:

- требования к содержанию проекта работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде;
- порядок разработки и согласования проекта;
- сроки проведения работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде;
- механизм осуществления контроля за выполнением работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде;
- порядок приемки выполненных работ.

Помощник городского прокурора В.А. Псхацьева

\*\*\*

## Уточнен порядок оформления доверенностей Федеральным законом от 23.05.2018 № 116-ФЗ «О внесении изменений в части первую, вторую и четвертую Гражданского кодекса Российской Федерации», опубликованным 23.05.2018 г. на интернет-портале правовой информации - [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru),

Предусмотрено, что при совершении доверенностей на получение заработной платы и иных платежей, связанных с трудовыми отношениями, на получение вознаграждения авторов и изобретателей, пенсий, пособий и стипендий или на получение корреспонденции, за исключением ценной корреспонденции, подпись того, кто подписывает доверенность, может быть удостоверена также организацией, где работает гражданин, который не может собственноручно подписаться, или администрацией медицинской организации, в которой он находится на лечении в стационарных условиях.

\*\*\*

## По иску Кингисеппского городского прокурора ООО «Фактор» на территории арендуемого ими лесного участка расположенного в Кингисеппском районе Ленинградской области ликвидирована свалка бытовых отходов и мусора.

В октябре 2016 года Кингисеппским городским судом рассмотрен иск городского прокурора к ООО «Фактор» об обязанности провести мероприятия по очистке земель лесного фонда от захламления.

Настоящим решением суда ответчику было предоставлено время для добровольного исполнения решения суда и требований прокурора. Вместе с тем в установленные сроки ответчик необходимые мероприятия не произвел, в связи с чем,

городским прокурором для принудительного исполнения решения суда в Кингисеппский районный отдел судебных приставов УФССП России по Ленинградской области направлен исполнительный лист.

В июле 2017 года Кингисеппским районным отделом судебных приставов УФССП России по Ленинградской области возбуждено исполнительное производство.

В настоящее время решения суда исполнено в полном объеме. Исполнительное производство окончено. На территории арендуемого ООО «Фактор» лесного участка произведены мероприятия по очистке земель лесного фонда от захламления.

Заместитель городского прокурора юрист 1 класса К.Д. Иванова

\*\*\*

## Объекты недвижимости, подлежащие государственной регистрации права на них

В связи с продлением «дачной амнистии» до 2020 года, в сети и СМИ появилось много информации о видах недвижимости, возведенной на своей земле, которую собственник должен регистрировать в установленном порядке, а что нет.

Поскольку данные в каждом СМИ разнятся, необходимо знать, что все постройки капитального характера, вне зависимости от площади, должны быть зарегистрированы.

Капитальные постройки – это объекты на фундаменте, имеющие прочную связь с землей, которые невозможно переместить без ущерба и разрушения.

Объекты недвижимого имущества, построенные на земельных участках, предназначенных для ведения личного подсобного, дачного хозяйства, огородничества, садоводства или индивидуального жилищного строительства, не являющиеся домами, жилыми строениями или гаражами, относятся к хозяйственным строениям или сооружениям и облагаются соответствующим налогом.

При этом, согласно Налоговому кодексу РФ, хозяйственные строения и сооружения могут быть поставлены на кадастровый учет и зарегистрированы как с указанием конкретных наименований объектов вспомогательного назначения (например, баня, сарай, летняя кухня), так и без указания таких наименований (например, хозяйственное строение).

Как бы ни назывались в документе данные постройки, если они находятся на земельном участке для ведения личного подсобного, дачного хозяйства, огородничества, садоводства или индивидуального жилищного строительства, по существу они являются хозяйственными строениями и сооружениями и облагаются налогом, рассчитываемым от кадастровой стоимости объекта.

При этом в соответствии с п. 15 ст. 407 НК РФ у всех граждан без исключения есть право на налоговую льготу – одна хозяйственная постройка площадью до 50 метров на выбор не облагается налогом.

Важно знать, что если объект был поставлен на кадастровый учет и на него зарегистрировано право собственности, то снять с учета его возможно лишь в одном случае – когда его больше не существует.

Отсутствие зарегистрированного объекта удостоверяет кадастровый инженер, который выезжает на место и заполняет акт обследования.

Объекты, которые не являются капитальными и не относятся к объектам недвижимости, не нужно регистрировать. К таким объектам относятся, например, заводские изделия в готовом виде – бытовки, контейнеры, вагончики, садовые фонтаны и бассейны, фургоны и т.п. – сборно-разборные и малогабаритные объекты, не имеющие прочной связи с землей – сборно-разборные ангары, теплицы, навесы, палатки, каркасные бассейны, а также летний душ, туалет, плиточное замощение дорожек и т.п.

Старший помощник городского прокурора младший советник юстиции Е.В. Матвеева

\*\*\*

## В апреле 2018 года городской прокуратурой проведена проверка исполнения законодательства о противодействии коррупции в деятельности ПАО «Ленэнерго» «Кингисеппские электрические сети».

Проверкой установлено, что в 2016 году общество заключило трудовой договор с бывшим государственным гражданским служащим.

Также установлено, что в декабре 2016 года трудовые отношения с указанным работником ПАО «Ленэнерго» «Кингисеппские электрические сети» прекращены, работодателем вынесен приказ об увольнении.

В январе 2017 года тот же бывший государственный гражданский служащий вновь принят на работу в ПАО «Ленэнерго» «Кингисеппские электрические сети», с ним заключен новый трудовой договор.

Вместе с тем, в нарушение требований ст. 12 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии корруп-

ции» ни в одном из указанных случаев при заключении трудовых договоров между ПАО «Ленэнерго» «Кингисеппские электрические сети» и бывшим государственным гражданским служащим общество не уведомило об этом прежнего работодателя.

Учитывая выявленные нарушения, заместителем городского прокурора в отношении директора ПАО «Ленэнерго» «Кингисеппские электрические сети» возбуждено два дела об административных правонарушениях по ст. 19.29 КоАП РФ (незаконное привлечение к трудовой деятельности бывшего государственного или муниципального служащего).

10.07.2018 постановлением мирового судьи директор ПАО «Ленэнерго» «Кингисеппские электрические сети» привлечен к административной ответственности за совершение двух административных правонарушений, предусмотренных ст. 19.29 КоАП РФ, в связи с чем, ему назначено наказание в виде административного штрафа в размере 20 тыс. рублей.

Помощник городского прокурора юрист 1 класса М.А. Хнычева

\*\*\*

## По постановлению Кингисеппского городского прокурора гражданка привлечена к административной ответственности, предусмотренной ч. 1 ст. 5.61 КоАП РФ (оскорбление).

Так, по результатам проведенной городской прокуратурой проверки установлено, что гражданка пришла в магазин, расположенный в г. Кингисеппе Ленинградской области, и ввиду наличия личных неприязненных отношений, сложившихся между ней и собственником магазина, в присутствии работников магазина, а также посетителя магазина начала оскорблять собственника магазина, употребив в отношении последней нецензурные бранные слова, содержащее негативную оценку личности.

Таким образом, в действиях посетительницы магазина имеется состав административного правонарушения, предусмотренный ч. 1 ст. 5.61 КоАП РФ – унижение чести и достоинства другого лица, выраженное в неприличной форме, то есть оскорбление.

При этом, эмоциональное состояние, уровень культуры и воспитанность посетительницы магазина не является основанием для освобождения его от ответственности по ч. 1 ст. 5.61 КоАП Российской Федерации.

Учитывая выявленное нарушение, Кингисеппским городским прокурором вынесено постановление о возбуждении дела об административном правонарушении в отношении указанной гражданки по ч.1 ст. 5.61 КоАП РФ, которое в настоящее время рассмотрено и удовлетворено мировым судьей Кингисеппского района Ленинградской области. Гражданка привлечена к административной ответственности в виде штрафа в размере 1 тыс. руб.

Помощник Кингисеппского городского прокурора Т.Ю. Смаковская

\*\*\*

## По постановлению городской прокуратуры индивидуальный предприниматель заплатит штраф за установку и эксплуатацию 5-ти рекламных конструкций без предусмотренного законодательством разрешения.

В феврале 2018 года Кингисеппской городской прокуратурой проведена проверка исполнения федерального законодательства о рекламе при размещении рекламных конструкций в полосе отвода автомобильной дороги федерального значения, расположенной на территории Кингисеппского района Ленинградской области, в ходе которой установлено, что индивидуальным предпринимателем размещено 5 рекламных конструкций (биллбордов) без соответствующего разрешения.

В соответствии с ч. 9 ст. 19 Федерального закона от 13.03.2006 №38-ФЗ «О рекламе» установка рекламной конструкции допускается при наличии соответствующего разрешения на установку такой конструкции.

Выявленные в действиях индивидуального предпринимателя нарушения свидетельствуют о совершении им административного правонарушения, предусмотренного ст. 14.37 КоАП РФ (установка и эксплуатация рекламной конструкции без предусмотренного законодательством разрешения на ее установку и эксплуатацию).

В связи с чем, заместителем городского прокурора вынесено 5 постановлений о возбуждении дел об административном правонарушении, предусмотренном ст. 14.37 КоАП РФ, которые направлены в Арбитражный суд по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области для рассмотрения и принятия решения по существу.

В настоящее время указанные постановления рассмотрены и удовлетворены, индивидуальный предприниматель привлечен к административной ответственности в виде штрафа на общую сумму 15 тыс.руб.

Заместитель Кингисеппского городского прокурора юрист 1 класса К.Д. Иванова



## 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.



### СПЕЦИАЛИЗИРОВАННАЯ РИТУАЛЬНО-ПОХОРОННАЯ СЛУЖБА

Полный спектр ритуальных услуг

- Большой выбор венков, ритуальных принадлежностей
- Проведение похорон
- Оформление документов для захоронения
- Облагораживание могил любой сложности
- Большой выбор памятников, оградок и отделочных материалов
- Доставка и установка бесплатно
- Понимающий персонал
- Выезд агента на дом



Адрес: Ивангород, Котовского 19 А (бывший дом быта)  
Тел. для справок **8-921-905-63-78**  
Время работы для выдачи справок с 10 до 18 часов

### 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

**Тел. +7-952-241-06-50**

Продается 3-комнатная квартира в г. Ивангороде, ул. Садовая д. 2, от собственника, 56 кв. м, 2 этаж. Подробности и условия продажи по тел. 8-906-269-12-75

Продается участок 12 соток ИЖС, в Ивангороде, центр, до крепости 200 м, фундамент дома 10x10 м, отдельно стоит деревянная баня, 2 этажа, общая площадь 72 м.кв., с частичной внутренней отделкой, вода, газ, свет подведены. Имеются в наличии строй. материалы, отделочные материалы, много инструмента, бетономешалка (новая) и т.д.  
**Тел: 8 953 153 1626 с 11.00 до 20.00**

**КАЧЕСТВЕННО. НЕДОРОГО. СРОЧНЫЙ РЕМОНТ КОМПЬЮТЕРОВ, ПЛАНШЕТОВ, ТЕЛЕФОНОВ.**

Обращаться по телефону +7-911-719-61-71, Кингисеппское шоссе д 20

### НА ШВЕЙНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ В Г. ИВАНГОРОД ТРЕБУЮТСЯ:

**ШВЕИ, ЗАКРОЙЩИК, УТЮЖНИК.**

Возможно обучение.

Наш адрес: г. Ивангород ул. Котовского д. 19А 2 этаж.

**тел. +7-981-884-51-74**

### ООО «ИВАНГОРОДСКИЙ ВОДОКАНАЛ» ПРИГЛАШАЕТ НА РАБОТУ:

инженера ПТО, эколога, начальника химической лаборатории, инженера-химика, лаборанта химического анализа, контролера абонентского отдела, инженера водопроводно-канализационных систем, машиниста экскаватора-погрузчика, электромонтера.

Обращаться по адресу: ул. Механическая, д. 3, лит. А, тел. 8 (813 75) 51-354, тел. 8-963-344-14-75, резюме: vkhi-ok@mail.ru

## РАСПИСАНИЕ ДВИЖЕНИЯ АВТОБУСОВ

МУП «АТП МО «Город Ивангород» с 01.06.2018

<b>№7</b> от «Минутки»	7-10; 7-50 *; 8-30; 9-00; 11-20*; 12-10; 12-40; 14-20; 15-50; 16-40; 18-20; 19-05.
<b>№7</b> от «Фабрики»	7:40; 8:00; 8:45; 9:10+; 10:10; 11:35; 12:25; 13:00+; 14:05; 14:45; 16:05; 17:00+; 18:00; 18:40; 19:30 +; 20-30 (до Ив. А /с). Примечания: * – рейсы до Храма Св. Троицы по воскресеньям., + – рейсы по маршруту №81 ежедневно.
<b>№81</b> от «Фабрики» от с/к ГЭС 13	9:10 13:00 17:00 19:30 9:40 13:30 17:30 20:00 Примечание: рейсы производятся ежедневно.
<b>№842 И</b> Ивангород – С-Петербург / Обводный канал а/в №2 /	10:00 – пятница, суббота, воскресенье. Обратно из С.-Петербурга в 17:30 – пятница, суббота, воскресенье.

МУП АТП МО «ГОРОД ИВАНГОРОД»

Доводит до сведения населения, что с 1 июля 2018 г.

**ПРОДАЖА ЕДИНЫХ СОЦИАЛЬНЫХ**

**ПРОЕЗДНЫХ БИЛЕТОВ**

на основе БЭПК производится по следующему графику:

**СО ВТОРНИКА ПО СУББОТУ**

с 09:00 до 18:00,

обед с 13:00 до 14:00

**ВЫХОДНЫЕ ДНИ:**

воскресенье, понедельник.

**ВНИМАНИЕ! ОТКРЫЛАСЬ ЧАСОВНЯ НА ТЕРРИТОРИИ РЫНКА**

**ОТ ХРАМА СВЯТОЙ ТРОИЦЫ ВО ИМЯ ИОАННА СОЧАВСКОГО.**

ЧАСЫ РАБОТЫ: ПН, СР, ПТ – 11:00-17:30, ВТ, ЧТ, СБ – 09:00-14:30, ВС – 09:00-13:00.

### 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 и связям с общественностью Ленинградской области, Администрация муниципального образования «Город Ивангород Кингисеппского муниципального района Ленинградской области».

Мнения, высказанные на страницах газеты, не обязательно совпадают с точкой зрения редакции. Ответственность за содержание платных публикаций, рекламных материалов и частных объявлений несёт 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 3000 экз. 12+8 полос  
Заказ №1278

Подписано в печать 01.08.2018, по графику в 13:30, фактически в 14:30.

**ВНИМАНИЕ! Следующий номер газеты выйдет 29 августа**