

ИВАН-ГОРОД

ГОРОДСКАЯ ГАЗЕТА ИЗДАЕТСЯ С ЯНВАРЯ 1997 ГОДА. №1(816) 31.01.2018 г., распространяется бесплатно

«МОБИЛЬНЫЙ ИЗБИРАТЕЛЬ», или как легко проголосовать на удобном для вас избирательном участке

Избирательная комиссия Ленинградской области разъясняет избирателям Ленинградской области новый порядок включения избирателей в список избирателей для голосования по месту нахождения, а не по месту регистрации (вместо голосования по открепительным удостоверениям).

Воспользовавшись новым порядком любой избиратель, где бы он ни находился, сможет проголосовать на удобном для него избирательном участке вне зависимости от места своей регистрации.

Преимуществами нового порядка голосования по месту нахождения смогут воспользоваться избиратели, которые зарегистрированы в одном месте, а живут, работают или учатся в другом, а также командировочные, отдыхающие и т.д.

О НОВОМ ПОРЯДКЕ ГОЛОСОВАНИЯ ПО МЕСТУ НАХОЖДЕНИЯ

Напомним что, в июне прошлого года вступили в силу изменения избирательного законодательства, направленные на создание наиболее благоприятных условий для реализации прав всех участников избирательного процесса. Ключевое из них – это новый порядок включения избирателей в список избирателей для голосования по месту нахождения. Новый порядок предусмотрен вместо голосования по открепительным удостоверениям. В соответствии с указанной новеллой законодательства – при проведении выборов Президента России избиратель, который будет находиться в день голосования вне места своего жительства, вправе в соответствующие сроки подать заявление о включении в список избирателей по месту своего нахождения и проголосовать по месту нахождения (а не по месту регистрации).

В КАКИЕ СРОКИ МОЖНО ПОДАТЬ ЗАЯВЛЕНИЕ?

Заявление о желании голосовать не по месту регистрации, а на другом избирательном участке (по месту фактического нахождения) должно быть заранее подано избирателем. Прием заявлений избирателей начинается за 45 дней до дня голосования, то есть с 31 января,

а заканчивается за 5 дней до дня голосования (понедельник 12 марта – последний день).

ПЕРВЫЙ СПОСОБ ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ

Избиратель может подать заявление онлайн – с помощью портала «Госуслуги». Такая возможность появится на сайте <https://www.gosuslugi.ru> с 31 января 2018 года. Подать заявление с помощью портала «Госуслуги» можно по 12 марта включительно.

Для избирателей, зарегистрированных на портале, автоматизированная проверка достоверности представленных сведений занимает несколько секунд, после чего можно распечатать часть заявления, содержащую номер и адрес избирательного участка, на котором можно проголосовать.

ВТОРОЙ СПОСОБ ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ

В эти же сроки – с 31 января по 12 марта – избиратель может подать заявление лично в любом Многофункциональном центре, которые представлены во всех районах Ленинградской области.

Сегодня на территории Ленинградской области осуществляют работу 33 филиала МФЦ. В большинстве муниципальных образований Ленинградской области **госуслуги** предоставляются гражданам посредством удаленных рабочих мест – малых МФЦ на 1-2 окна. Таких удаленных рабочих мест МФЦ, где граждане также могут подать заявление – 175 по всей Ленинградской области.

Выбирайте наиболее удобный для Вас **Многофункциональный центр** – рядом с домом, работой и местами отдыха, – и подавайте заявление о включении в список избирателей по месту нахождения. Выбрать МФЦ – <http://mfc47.ru/выбрать-мфц>.

(Продолжение на стр. 3)

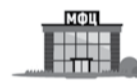
2018 МАРТА

ВЫБОРЫ
ПРЕЗИДЕНТА
РОССИИ

Знаете ли вы, что если вы проживаете не по месту регистрации, то можете проголосовать на удобном для вас избирательном участке?

КАК ЭТО СДЕЛАТЬ?

1. На сайте cikrf.ru или по телефону 8 800 707 2018 выберите удобный для голосования избирательный участок
2. **С 31 ЯНВАРЯ ПО 12 МАРТА** подайте заявление о включении в список избирателей по месту вашего нахождения, указав выбранный избирательный участок:



в любом Многофункциональном центре



в любой Территориальной избирательной комиссии



через Единый портал «Государственные услуги»

С 25 ФЕВРАЛЯ ПО 12 МАРТА



еще и в любой участковой избирательной комиссии.



3. **18 МАРТА** голосуйте там, где выбрали

ЦИК России

ИВАНГОРОД – САНКТ-ПЕТЕРБУРГ – ИВАНГОРОД

ОТПРАВЛЕНИЕ
ИЗ ИВАНГОРОДА
(АВТОСТАНЦИЯ):

05:30 | 08:00
09:50 | 16:30

ОТПРАВЛЕНИЕ
ИЗ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

(СТ.М. «ОБВОДНЫЙ КАНАЛ»,
НАПРОТИВ ВЫХОДА,
НА НАБЕРЕЖНОЙ У КАНАЛА, СЛЕВА):
09:00 | 14:30 | 17:30 | 20:00

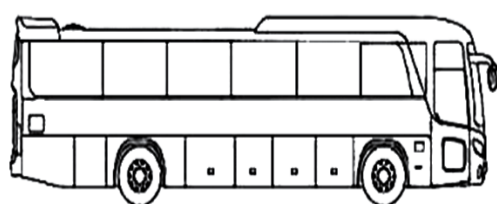
Каждая 8-я
поездка –
БЕСПЛАТНО!



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)

WI-FI – БЕСПЛАТНО!



Ивангород – Кингисепп – СПб
СПб – Кингисепп – Ивангород
от 250 руб. А/С Ивангород: 6:30; 15:10

Отправление из СПб (Автовокзал, наб.Обводного канала, д.36) в 11:40; 18:45

Цена действительна только при покупке билетов на сайте перевозчика: sks-auto.ru; sks-авто.рф

Информация по телефону: 8-800-770-00-20 звонок по РФ бесплатный

27 января 1944 – Полное снятие блокады Ленинграда

**Дорогие друзья! Уважаемые ветераны, жители
и защитники блокадного Ленинграда!**

27 января 1944 года – особая дата в истории нашей страны. В этот день закрылась одна из самых драматических и героических страниц Великой Отечественной войны – была окончательно снята блокада Ленинграда.

О мужестве блокадников слагались песни и снимались фильмы. Их были тысячи, а выжили – единицы. Каждый день жизни в блокадном Ленинграде – это подвиг. Подвиг, который не меркнет в памяти поколений. Вы – Победители, символ несгибаемого мужества и стойкости! Желаем вам крепкого здоровья, счастья и благополучия вам и вашим близким!

Глава МО «Город Ивангород» В.М. Карпенко
Глава администрации МО «Город Ивангород» К.П. Платонов

УВАЖАЕМЫЕ ЧЛЕНЫ СОВЕТА ВЕТЕРАНОВ!

НАЧИНАЯ С 2018 ГОДА СОВЕТ ВЕТЕРАНОВ БУДЕТ ПОЗДРАВЛЯТЬ ЧЕРЕЗ ГАЗЕТУ С ЮБИЛЕЙНЫМИ ДАТАМИ СВОИХ ЧЛЕНОВ ОРГАНИЗАЦИИ. ВОТ ОНИ НАШИ ЯНВАРСКИЕ ЮБИЛЯРЫ:

***	Захарова Римма Егоровна	Полякова Ольга Васильевна
Воронова Агния Ивановна	Игнатова Александра Александровна	Скворцова Раиса Алексеевна
Громов Борис Александрович	Летюка Лариса Анатольевна	Сизова Надежда Григорьевна
Депутатов Виктор Александрович	Леонова Наталья Александровна	Трофимова Нина Васильевна
Дитковский Анатолий Станиславович	Маликова Ольга Ивановна	Шеф Галина Григорьевна
Ершович Галина Борисовна	Моторин Николай Леонидович	***

ДОРОГИЕ НАШИ ЮБИЛЯРЫ! КРЕПКОГО ВАМ ЗДОРОВЬЯ, БОДРОСТИ, РАДОСТИ, ЛЮБВИ
К ВАМ ВАШИХ ДЕТЕЙ, ВНУКОВ, ТЕПЛА В ДУШЕ И ДОЛГОЛЕТИЯ!!!!

Совет ветеранов города

ВНИМАНИЕ! ВАКЦИНАЦИЯ!

ГБУЗ «Кингисеппская МБ» Ивангородская городская больница сообщает Вам, что в районе реализуется Президентская приоритетная национальная программа «Здоровье» и Национальный календарь профилактических прививок (Н КП).

Основная цель этой программы, НКП – снижение заболеваемости населения корью. Единственным средством для реализации этой цели является вакцинация населения против данного заболевания.

С учетом осложнения эпидемиологической ситуации, угрозой заноса и распространения кори на территории Ленинградской области Ивангородская поликлиника приглашает на прививку против КОРЫ детское население – до 18 лет и взрослое население в возрасте от 18 лет до 55 лет, за исключение лиц, достоверно переболевших корью и имеющих медицинские отводы.

Вакцинация будет проведена бесплатно.

Заведующая Ивангородской ГБ А.С. Николаенко

УВАЖАЕМЫЕ ИВАНГОРОДЦЫ И ГОСТИ ГОРОДА!

Информирую Вас, что в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации в пограничной сфере прохода граждан к реке Нарва в полосе местности от гидроэлектростанции до Ивангородской крепости осуществляется по спуску со стороны улицы Наровской в светлое время суток (астрономического, с восходом до захода солнца), в соответствии с абзацем 2, п. а), п. 1.7.10. приказа ФСБ РФ от 15 октября 2012 г. №515 «Об утверждении Правил пограничного режима» (зарегистрирован в Минюсте РФ 7 декабря 2012 г. №26042).

Также в связи с наличием ограничений и запретов, установленных п. 28.1. Правил рыболовства для западного рыбохозяйственного бассейна, утвержденных приказом Министерства сельского хозяйства РФ от 6 ноября 2014 г. №427 и Постановлением Администрации муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области от 29.09.2017 №2515 «Об утверждении Правил использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории Кингисеппского муниципального района, для личных и бытовых нужд» район в полосе местности от гидроэлектростанции до острова Петровский является запретным для добычи (вылова) водных биологических ресурсов – круглогодично.

С уважением, начальник Службы С.В. Ниценко

Владимир Ильич Ленин!

Владимир Ильич Ленин... Это имя бесконечно дорого каждому прогрессивному человеку на нашей планете. Революционер, публицист, основоположник Марксизма-Ленинизма в России, создатель Российской социал-демократической рабочей партии (большевиков). Советский политический и государственный деятель мирового масштаба, один из организаторов и руководителей Великой Октябрьской Социалистической революции 1917 года в России. Идеолог, создатель и руководитель первого в мировой истории социалистического государства рабочих и крестьян - Союза Советских Социалистических республик.

В тридцатилетнем возрасте, в расцвете сил он заложил основы большевизма, как течение политической мысли и политической партии, как об этом он скажет спустя 20 лет.

В большевизме, в этом инструменте, запечатлена неповторимая простота, несгибаемое мужество и, прежде всего, его устремленность к единой цели.

В «Союзе борьбы за освобождение рабочего класса» вместе с Плехановым он заложил основы нашей партии - партии трудового народа. И в Минске 1 марта 1898 года состоялся съезд, на котором была основана Российская Социал-демократическая рабочая партия.

Партия не могла эффективно работать без своей газеты, и после возвращения из Сибирской ссылки Ленин создал еженедельник «Искра» и теоретический журнал «Заря». В редакцию вошли Г.В. Плеханов, Аксельрод П.Б., Вера Засулич, Владимир Ульянов, Потресов А.Н. и Л. Мартов. После отъезда из России В. Ульянов скрывался под различными фамилиями. Впервые подпись Ленин появилась в декабре 1901 года в журнале «Заря». Это событие приобрело историческое значение.

На II съезде РСДРП, который состоялся в июне - августе 1903 года, произошёл знаменитый раскол между большевиками и меньшевиками, который привёл их к окончательному размежеванию в 1912 году. Это было время новых испытаний и для В.И. Ленина, и для ещё неокрепшей, независимой фракции большевиков. Идея цен-

трилизованной и дисциплинированной партии, как орудия революции, занимала решающее место в Ленинской теории. Она вдохновила его на написание работы «Что делать?», где впервые было изложено о партийном руководстве массами. Владимир Ильич мог руководить людьми и влиять на них потому, что им самим, в исключительной мере, всецело руководила и владела единая мысль, единственная цель.

Именно всеобъемлющая правдивость идеи обусловила простоту и скромность, и это долгое время служило примером для подражания среди членов партии. Без сомнения, И.В. Сталин был прав, характеризуя эту черту Ленина, как «одну из самых сильных его сторон, как нового вождя новых масс».

В поведении Ленина не было никакого корыстного расчёта, бескорыстие глубоко укоренилось в его характере. Искренность, простота и прямолинейность Ленина-человека наложили отпечаток и на деятельность Ленина-мыслителя. В последние годы жизни В.И. Ленина Н.И. Бухарин говорил: «Ленин - гениальный стратег, он знает, что нужно бить главного врага, а не эклектически нанизывать оттенки на оттенки».

Но Ленин был не просто теоретиком революции. Теория у него никогда не отрывалась от практики. Что бы ни говорилось о теории, практика революции не допускала жалости и исключений из правил. Именно это единство теории и практики сделало Ленина личностью сложной и исключительно великой.

Хотя Ленин был великим, быть может - величайшим во все времена революционером, в основе его гения лежало созидательное, а не разрушительное начало.

С июля 1917 года падение Временного правительства стало неизбежным, ждали лишь появления его преемника. Большевики вступили на освободившийся престол. Наиболее важными событиями переходного периода между Февральской и Октябрьской революцией были: заявление Ленина о готовности большевиков взять власть в свои руки и решение, принятое Лениным в сентябре, о том, что время захвата власти наступило. То главное, чего Ленин достиг, осуществилось после бескровной революции в октябре 1917 года и свидетельствует о великой созидательной роли этого государственного деятеля.

С трибуны II съезда Советов, утвердив волю громадного большинства рабочих, солдат и крестьян о победоносном восстании и низвержении Временного правительства, когда стихло море оаций, В.И. Ленин просто сказал: «Теперь пора приступить к строительству Социалистического порядка».

И на этом этапе теоретическая база социалистической революции стала основой для нарождающейся революционной практики строительства нового государства.

Первым декретом Советской власти был декрет о мире. В нём было обращение ко всем воюющим народам: «Немедленно заключить пе-



ремирие и начать переговоры о справедливом, демократическом мире». Второй декрет был «О земле». Земля должна быть национализирована и стать народным достоянием. В субботу 10 ноября 1917 года военно-революционный комитет заявил, что «Он не потерпит никакого нарушения революционного порядка. Воровство, грабежи, налёты будут строго пресекаться».

Сто лет назад партия коммунистов-большевиков, под руководством В.И. Ленина начала строить новое, социалистическое общество. И, построив новую Советскую индустрию и крепкое сельское хозяйство, сломала хребет фашистскому зверю, который попытался уничтожить Советскую страну и поработить Советский народ. При этом фашистская Германия использовала экономику и военную мощь всей Европы, завоеванной накануне.

Запустив первый искусственный спутник и посылв первого человека в Космос, Советского человека, мы, как благодарные потомки рабочих и крестьян того времени, послали портрет вождя мирового пролетариата В.И. Ленина и Герб Союза Советских Социалистических республик на Луну.

Гатчинский РК КПРФ,
Коммунист Ершов В.А.

В.М.Карпенко: 2018-й – год реализации многих значимых для Ивангорода проектов!

Новый год только набирает обороты, и у руководства города появляются новые заботы и проблемы, связанные с изменением в законодательстве, делами и обещаниями, незавершенными в прошлом году. Поэтому, не дожидаясь отчета глав МО «Город Ивангород» и администрации МО «Город Ивангород», которые традиционно проводятся в первых числах февраля, мы обратились к В.М.Карпенко с предложением озвучить те планы и прогнозы, которые ожидают нас в ближайшей и отдаленной перспективе.

Первое, на что обратил внимание В.М.Карпенко – это вопросы пограничного контроля и пропускной режим в г.Ивангороде. Как известно, с января 2018 г. произошли изменения, касающиеся въезда в г.Ивангород гостей нашего города. На сегодняшний день без оформления пропуска могут проезжать в г.Ивангород лица, граждане РФ, проживающие на территории Кингисеппского муниципального района. Все остальные, желающие попасть в наш город, по-прежнему обязаны оформлять пропуск. Мера хоть и действенная, но не достаточная для того, чтобы увеличить поток туристов и желающих познакомиться с нашими достопримечательностями. Виктор Михайлович уже неоднократно подчеркивал в своих интервью и выступлениях, что для Ивангорода, с учетом отсутствия промышленных объектов, одним из действенных и реальных факторов социально-экономического развития может быть и должно стать расширение рекреационной инфраструктуры, улучшение условий для привлечения туристов в наш город. В связи с этим глава МО «Город Ивангород» неоднократно инициировал и выходил с проблемами пограничного обеспечения на различные уровни вышестоящего руководства, и в этом направлении удалось достичь определенных успехов, но есть и пробуксовка проблем. Так, на сегодняшний день в целях оперативности оформления и выдачи пропусков в пограничную зону сроки оформления сокращены до 15 дней гражданам РФ и 30-ти дней для иностранцев. Бюро пропусков по-прежнему находится на территории г.Ивангорода. Также можно оформить пропуск и через портал госуслуг. Но кардинально сделать город «открытым» пока не удается из-за ряда проблем, связанных с Федеральной службой безопасности. Однако, эти вопросы остаются в поле зрения главы МО «Город Ивангород» и постепенно находят понимание у соответствующих ведомств и служб.

Одним из главных направлений развития Ивангорода В.М.Карпенко считает инвестиционную привлекательность, и здесь не обойтись без комплексного подхода, а также рекламы нашего города и происходящих в нем событий. Это могут быть и культурные мероприятия, и успехи наших спортсменов, учащих общеобразовательных школ и учреждений дополнительного образования,

и музейные проекты, и сама история нашего города. В частности, глава МО «Город Ивангород» отметит важность привлечения различных культурно-исторических и мемориальных фондов, например, «Фонда наследия барона Штигилица», который активно начал заниматься восстановлением парка Парусинки и другими объектами. 23 февраля 2018 года, в день столетия образования Красной Армии планируются масштабные мероприятия, традиция которых зародилась в прошлом году. В этом году это будет целый комплекс исторических, спортивных и развлекательных блоков, которые пройдут на разных площадках, в частности – это реконструкция событий столетней давности, ведь именно в Ивангороде, Нарве и Пскове зарождалась наша славная Красная Армия. Планируется, что пройдет она как раз в парке на Парусинке. В праздничных мероприятиях примут участие военные Западного округа, vip-персоны, приглашены главы администраций района и губернаторы Ленинградской области и г. Пскова, другие гости и официальные лица. Также планируется выставка военной техники с показательными выступлениями и показом фигур «высшего пилотажа» на тяжелых военных машинах (например, «танковый вальс» и т.д.), салют и другие сюрпризы для жителей Ивангорода и гостей. Все это, считает Виктор Михайлович, привлечет туристов, добавит Ивангороду статусности и значение города с удивительной историей и возможностями!

Говоря о больной теме благоустройства города, глава МО «Город Ивангород» повторил уже неоднократно обозначенные в прессе и на других уровнях обсуждения, проблемы, хорошо известные ивангородцам. Это – дороги, недобросовестные подрядчики, открытие нового центрального пункта пропуска на МАПП Ивангород, незаконченное строительство, расселение из ветхого жилья, поддержка и окончание многочисленных проектов, активно обсуждаемых в СМИ. В рамках программы «Комфортная среда» будут закончены работы по благоустройству участка на Кингисеппском шоссе дд.20-26, д.30, ул.Восточной, ул.Федюнинского дд.13,17, плановый ремонт дороги по ул.Госпитальной, окончание ремонта на ул.Матросова. По согласованию с новым руководством «Росгострой» ускорился процесс окончания работ по благоустройству



и пуска в строй нового пункта пропуска на центральном переходе через государственную границу. В ближайшее время он должен быть запущен. «Это важнейшая задача, – отметил В.М. Карпенко, – и нам необходимо здесь довести дело до конца, чтобы, как говорится: «за Державу не было обидно!»

В заключении своего первого в новом году интервью глава МО «Город Ивангород» В.М.Карпенко отметил следующее: «В 2018 году нас ожидает начало, продолжение и окончание реализации многих проектов, которые живо и участливо обсуждаются в СМИ и других открытых источниках. Понимаю, что всем хочется все и сразу. Но так не бывает. На любые проекты и их реализацию нужно время, и оно сейчас работает на нас, так как многие проекты, которые когда-то были утопическими и не выполнимыми, сейчас обретают реальные черты. И мы все с вами: и руководство города, и его жители, стоим у истоков глобальных перемен».

Виктор Михайлович Карпенко приглашает 8 февраля 2018 года в городской ДК всех жителей города на его отчет и отчет главы администрации МО «Город Ивангород» К.П.Платонова, в которых будут подведены итоги работы муниципалитета за 2017 год.

Наталья Смола, фото автора

«МОБИЛЬНЫЙ ИЗБИРАТЕЛЬ», или как легко проголосовать на удобном для вас избирательном участке

(Продолжение. Начало на стр. 1)

ТРЕТИЙ СПОСОБ ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ

Избиратель может подать заявление в Пункте приема заявлений любой территориальной избирательной комиссии (с 31 января по 12 марта). А с 25 февраля (за 20 дней до дня голосования) и по 12 марта еще и в Пункте приема заявлений любой участковой избирательной комиссии.

Установлен следующий график приема заявлений в Пунктах приема заявлений территориальных и участковых избирательных комиссий в Ленинградской области: с понедельника по пятницу с 16 до 20 часов, в субботу, воскресенье и праздничные дни – с 10 до 14 часов.

Заявление заполняется вручную, либо в машинописном виде и содержит данные паспорта избирателя. Член комиссии проверяет сведения и регистрирует заявление, основную его часть оставляет в избирательной комиссии, а отрывной талон передает избирателю. Отрывной талон содержит информацию о номере и адресе избирательного участка, на котором избиратель может проголосовать в день голосования 18 марта 2018 года.

Перечень с адресами 208 МФЦ, 39-ти Пунктов приема заявлений территориальных избирательных комиссий, где избиратели могут подать заявление о включении в список избира-

телей по месту нахождения размещен на сайте Леноблизбиркома в рубрике «Голосовать легко!» http://www.leningrad-reg.izbirkom.ru/18-03-2017/golosovat_legko.php.

ЧТО ДЕЛАТЬ ЕСЛИ НЕ ПОДАНО ЗАЯВЛЕНИЕ ДО 12 МАРТА?

Если избиратель не подал заявление в срок с 31 января по 12 марта через портал Госуслуг, МФЦ или через Пункты приема заявлений территориальных или участковых избирательных комиссий, то он может с 13 марта (вторник) до 14 часов 17 марта (суббота) оформить специальное заявление, только лично в участковой избирательной комиссии по месту регистрации. Специальное заявление остается у избирателя и в день голосования изымается на избирательном участке, оно снабжено (в целях защиты от подделки) специальным защитным знаком (маркой).

КАК НАЙТИ ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК?

Для того, чтобы узнать информацию о том, где находится избирательный участок по месту регистрации избирателя, о том как найти избирательный участок, в случае если избиратель хочет проголосовать не по месту своей регистрации, а по месту фактического нахождения, а также о том как и где можно подать заявление для голосования по месту нахождения на выборах Президента Российской Федерации 18 мар-

та 2018 года, можно позвонить по телефону Информационно-справочного центра ЦИК России.

Звонки в Информационно-справочный центр ЦИК России принимаются по многоканальному телефонному номеру 8-800-707-2018 (звонок бесплатный). На вопросы избирателя ответит оператор или автоматическая голосовая система.

Кроме того, найти избирательный участок для голосования (по месту регистрации или по месту фактического нахождения избирателя в день выборов) можно на сайте ЦИК России или Леноблизбиркома с помощью сервиса «Найди свой избирательный участок» http://www.cikrf.ru/services/lk_address/, или с помощью интерактивной карты (задав поисковый запрос, например: «Как проголосовать в Гатчине 18 марта?», или «Как найти избирательный участок для голосования 18 марта в Тосно?»).

Также, на сайте Центризбиркома действует сервис «ТИК и УИК на карте России». С его помощью можно узнать адрес своей участковой или территориальной избирательной комиссии <https://map.rostelecom-cc.ru/>.

В Леноблизбиркоме работает телефонная «горячая линия» для ответов на вопросы избирателей, связанные с выборами: по рабочим дням тел. (812) 492-96-51, 492-30-12, 492-01-63, 492-40-06.

ПОСЛЕ ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ

После подачи заявления избирателя исключают из списка избирателей избиратель-

ного участка по месту регистрации и включают в список избирателей избирательного участка по месту нахождения.

Заявление можно подать только один раз: в срок с 31 января по 12 марта, или специальное заявление – в срок с 13 марта до 14 часов 17 марта 2018 года.

В случае, если избиратель подал заявление для голосования по месту нахождения, но в связи с изменившимися обстоятельствами в день голосования 18 марта 2018 года хочет проголосовать по месту регистрации, то он может это сделать после того, как члены участковой избирательной комиссии проверят, что избиратель не проголосовал в другом месте (на избирательном участке по месту нахождения).

В день голосования 18 марта 2018 года избиратель может прийти на указанный в заявлении избирательный участок (по месту фактического нахождения), предъявить паспорт (и специальное заявление – при наличии) и проголосовать.

18 МАРТА 2018 ГОДА – ВЫБОРЫ ПРЕЗИДЕНТА РОССИИ. ГОЛОСОВАТЬ ЛЕГКО!

Виктория Полякова, пресс-секретарь Избирательной комиссии Ленинградской области



Семейный инклюзивный туризм в Ленинградской области

Общественная организация Ленинградской области родителей детей – инвалидов, инвалидов с детства «ДАНКО», занимается очень важной и нужной проблемой современного общества развитием безбарьерного туризма для семей с детьми инвалидами. Осенью предыдущего года было потрачено немало сил для изучения этой темы, для реального воплощения развитого инклюзивного туризма на территории Ленинградской области.

В современной России инклюзивный туризм начал свое развитие только с периода 2007-2009 гг., тогда как в развитых странах Европы практика туризма для семей с детьми инвалидами имеет более чем 15 летнюю историю. На сегодня в России имеются серьезные проблемы, которые выделяют исследователи, связанные с неразвитостью этого направления в нашей стране:

- отсутствие социально направленной законодательной базы, регулирующей взаимоотношения между семьями, имеющими детей с ограниченными возможностями, государством и бизнесом;
- низкая информированность и заинтересованность российского предпринимательства и туристской индустрии относительно экономической привлекательности реализации туристских услуг для семей с детьми – инвалидами.
- почти полное отсутствие специализированной туристской инфраструктуры, для семей с детьми – инвалидами;
- нехватка информационных ресурсов, позволяющих получить подробную информацию о возможностях доступного туризма в России;
- отсутствие инвестиционной политики в области туризма;

Это видимые проблемы, которые не позволяют развиваться инклюзивному туризму, не только в отдельно взятом регионе, но и в стране в целом.

Для их решения, необходима эффективная координация взаимодействия туристической индустрии, государства и общества. Необходимость поддержки бизнеса со стороны общественности, в том числе и самих лиц с ограниченными возможностями, определяет особую, социальную роль инклюзивного туризма.

Кроме видимых проблем, в современной России исторически сформировалось другое отношение к семьям в которых есть ребенок-инвалид. Инвалидность воспринимается как недуг, заболевание, патология. А как любую патологию необходимо скрыть от общества. Данное отношение к инвалидам снижает их социальную позицию, его социальную значимость, формирует особенность от остального сообщества, тем самым усугубляет его неравный социальный статус и подталкивает его на признание своего неравенства, неконкурентоспособности по сравнению с другими людьми.

Одной из основных проблем семей, в которых есть дети инвалиды, как потребителей туристских услуг является то, что им приходится преодолевать множество факторов уже на стадии замысла и планирования своего путешествия. Безусловно, самый существенный это фактор физический, у детей – инвалидов, возникший вследствие тех или иных нарушений здоровья и в силу ограниченной развитости инфраструктуры являющийся серьезным сдерживающим аргументом. Результаты социологических исследований показывают, что 48 процентов семей с детьми-инвалидами, с нарушениями функций опорно-двигательного аппарата приходится трудно при пользовании общественным транспортом. Две 30 процентов опрошенных – семей с детьми инвалидами по зрению отмечают трудность или полную невозможность детям посещать места отдыха.

Важное значение имеют деньги при планировании путешествия. Высокоразвитая инфраструктура для размещения семей с детьми-инвалидами, к сожалению, находится в высокоразвитых странах Европы и Америки, но материальной возможности отдыха у большинства наших семей с детьми инвалидами отсутствует. А внутри страны ее очень мало и стоит она также не дешево.

Наряду с этим, можно наблюдать двухсторонний информационный барьер, между туристическим бизнесом и потенциальными туристами – семьями с детьми-инвалидами. Он имеет место быть как со стороны потенциального туриста, так и со стороны сотрудников туристической организации. Семьям с детьми – инвалидами сложно получить информацию об услугах, особенно представляет собой сложность доступ к информации для людей с нарушениями слуха и по зрению, так как источников туристической информации, адаптированных для них, крайне мало. Наряду с этим существует и барьер со стороны сотрудников туристической индустрии. Как отмечают сами менеджеры, они не знают как себя вести с туристами представляющими семьи с детьми – инвалидами. Сотрудникам туристских компаний довольно сложно понять потребности и нужды таких семей и как следствие удовлетворить их запросы.

Одновременно, существует и внутренний барьер или эмоциональный, как продукт реакций окружающих, подвешивающих стрессу ребенка – инвалида и его родителей: любопытство, насмешка, гиперопека, страх, брезгливость, жалость и т.д.

Это все порождает недоверие потенциальных туристов из числа семей с детьми – инвалидами к туристической отрасли. Возможность того, что они и их дети смогут получить качественную туристическую услугу: продуманную экскурсию, в специально рассчитанном темпе и по маршруту, который полностью адаптирован с учетом особенностей детей-инвалидов; проживание в недорогом отеле с номерами, оборудованными для них, и персоналом, который знает как работать с данной категорией гостей, кажется для них маловероятной. Очевидно что, негативный опыт таких семей, это следствие слабой изученности данного направления туризма и того, что ограниченный круг компаний работают в сфере инклюзивного туризма, а качественный турпродукт остается проблемой.

Возрождение парка Штиглица на Парусинке становится реальностью

В первых числах января, практически сразу после наступления Нового, 2018 года, в парке Штиглица на Парусинке начались работы, связанные с расчисткой площадки для последующего благоустройства исторической части этого микрорайона.

Возможно, для ивангородцев, проживающих в центральной части города, это событие осталось незамеченным, и не является чем-то значимым и важным. Но жители Парусинки сразу обратили внимание на активизацию деятельности, имевшую место быть в самом начале парка – на дубовой аллее. Многие скептически отнеслись к этому явлению, наблюдая со стороны или критикуя в социальных сетях, не зная всех обстоятельств дела, сидя в тепле перед компьютером, когда как некоторые просто одевались потеплее, брали инструменты и шли работать. Были и крайние недовольства жителей, которые вызвали полицию и представителей органов власти для разъяснения ситуации. Однако, не смотря на холод и брюзжание скептиков, почти целую неделю в парке велись работы по спилу старых деревьев, их уборке, расчистке территории. Выполняли эти работы люди разного возраста, профессий и пола, все – жители Парусинки, пожелавшее добровольно прийти и поработать вместо отдыха на диване после праздничной трапезы. Это были и зрелые, опытные мастера, умело управлявшиеся с электропилой и выполнявшие тяжелую физическую работу, и дети, складывающие мусор и ветки в кучи, и женщины, выполнявшие вспомогательные и несложные работы. На вопрос: зачем и для чего? – ответ у этих людей был один: Для нас самих, для будущих поколений... Однако, это – эмоции, а суть дела куда важнее и сложнее. И лучше всех об этом важнейшем начинании и перспективе возрождения парка на Парусинке может сказать Елена Олеговна Штиглиц – директор Фонда «Наследие Барона Штиглица». Именно по ее инициативе, и при участии всех заинтересованных инстанций сегодня мы наблюдаем начало важнейшего этапа возрождения не только парка Штиглица, но и всего микрорайона Парусинка.

Вот, что нам рассказала Е.О.Штиглиц: «Сегодня как неоспоримый факт мы имеем в исторической части Ивангорода заброшенный ранее замечательный парк бывшей усадьбы барона А.Л.Штиглица, а рядом – его разрушающийся фабричный комплекс. Проходят годы, десятилетия, без ухода, без надзора рукотворные парки превращаются в самосевный лес, поляны зарастают, погибают ценные породы, задневные сорной растительностью. Благородная цель, которую поставил перед собой Фонд «Наследие Барона Штиглица» – возрождение исторического ансамбля и приспособление его под современные нужды активно поддержана патриотически настроенным населением Парусинки. Сделаны уже первые шаги: произведена санация территории около бывшей усадьбы Штиглица, очищены фундаменты и проведены необходимые обмеры. Силами Фонда, местного населения и при поддержке Администрации Ивангорода была проведена подготовка участка под посадку 13-ти именных дубов. При участии властей Ленинградской области, Кингисеппского района и Ивангорода, а также ведущих организаций ЛО и Санкт-Петербурга 23 октября 2017 года состоялась торжественная посадка именных дубов с целью возрождения знаменитой дубовой аллеи. Следующим этапом (весной 2018 года) планируется посадка именных (семейных) дубов в начале той же аллеи. Для этого необходимо удалить старые тополя и самосевные заросли. Параллельно предлагается создание рекреационных «оазисов» в виде временных детских игровых площадок на территории парка. Это важная инициатива для граждан Ивангорода по превращению зарастающего парка из стихийного места организации «шашлыков» в культурный объект города, заслуживающий исторической памяти великого гражданина России – Александра Людвиговича Штиглица.

Уважаемые жители Ивангорода! Все, кто хочет принять участие в подготовке и посадке своего собственного семейного дуба в историческом парке, оставить память не только своим детям, но и будущим поколениям через 100, 200 лет – обращайтесь к представителям Фонда. Количество дубов ограничено длиной аллеи (за исключением уже посаженных 13-ти). Проектные предложения Фонда по возрождению исторического наследия барона А.Л. Штиглица будут в ближайшее время представлены населению Ивангорода».

Таким образом, Фонд «Наследие Барона Штиглица» и его директор, Е.О.Штиглиц, продолжают работы по целому комплексу мероприятий, которые ожидают нас в ближайшей перспективе. И очень хочется надеяться, что все получится, особенно с такой мощной поддержкой местных жителей, которые в эти январские дни уже показали себя с самой лучшей стороны. Спасибо им! Думаем, что следующие этапы работ привлекут еще больше участников, волонтеров, которые потрудятся на благо возрождения нашего парка!

Наталья Смола, фото Е.Штиглиц и В.Коржилова



Муниципальное образование «Город Ивангород
Кингисеппского муниципального района Ленинградской области»
Совет депутатов МО «Город Ивангород»
пятого созыва
РЕШЕНИЕ

29 января 2018 года №1
Об организации участия населения в осуществлении местного самоуправления
в иных формах на территории города Ивангорода, являющегося административным
центром МО «Город Ивангород Кингисеппского муниципального района
Ленинградской области»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации
местного самоуправления в Российской Федерации», Областным законом Ленинградской области от
«15» января 2018 года № 3 – оз «О содействии участию населения в осуществлении местного само-
управления в иных формах на территориях административных центров муниципальных образований
Ленинградской области», Уставом МО «Город Ивангород», Совет депутатов МО «Город Ивангород»
РЕШИЛ:

- 1. Утвердить Положение об инициативной комиссии на части территории города Ивангорода, являющегося административным центром МО «Город Ивангород Кингисеппского муниципального района Ленинградской области», (приложение 1) – далее территория административного центра.
2. Установить границы территории административного центра, на которой осуществляет свою деятельность инициативная комиссия (приложение 2).
3. Утвердить Порядок выдвижения инициативных предложений и участия населения территории административного центра в их реализации, осуществления контроля реализации инициативных предложений (приложение 3).
4. Администрации муниципального образования «Город Ивангород Кингисеппского муниципального района Ленинградской области» (далее – Администрация) в срок до 08.02.2018 года обеспечить проведение собраний (конференций) граждан по избранию инициативных комиссий и председателей инициативных комиссий в соответствии с утвержденным положением об инициативной комиссии, а также собраний (конференций) граждан по отбору инициативных предложений граждан по решению вопросов местного значения.
5. Признать утратившими силу:
1.1. Решение Совета депутатов от 25.08.2015 года №39 «Об Общественном совете части территории города Ивангорода, являющегося административным центром МО «Город Ивангород Кингисеппского муниципального района Ленинградской области»
5.2. Решение Совета депутатов от 22.03.2016 «О внесении дополнения в решение Совета депутатов МО «Город Ивангород» от 25.08.2015 года №39 «Об Общественном совете части территории города Ивангорода, являющегося административным центром МО «Город Ивангород Кингисеппского муниципального района Ленинградской области»
6. Настоящее Решение опубликовать в газете «Иван-Город» и разместить на официальном сайте МО «Город Ивангород» в сети «Интернет».
7. Контроль исполнения настоящего решения возложить на председателя организационно-правовой комиссии Совета депутатов МО «Город Ивангород» И.Н. Зайцева.
Глава МО «Город Ивангород» В.М. Карпенко

- Содействие в осуществлении фото- и (или) видеосъемки проведения собраний (конференций) граждан территории административного центра и заседаний инициативных комиссий или заседаний инициативных комиссий с участием населения территории административного центра, осуществленной с соблюдений положений статьи 152.1. Гражданского кодекса Российской Федерации;
– Обеспечение подготовки документов для направления инициативных предложений в администрацию для отбора в целях включения инициативных предложений в муниципальную программу (подпрограмму);
– Информирование граждан о ходе реализации инициативных предложений, включенных в муниципальную программу, на всех стадиях;
– Участие в мониторинге качества выполняемых работ по реализации инициативных предложений, включенных в муниципальную программу (подпрограмму);
– Участие в приемке работ и обеспечение сохранности результатов реализации инициативных предложений;

- Информирование администрации о проблемных вопросах реализации инициативных предложений (нарушения сроков при выполнении работ, некачественное исполнение и др.).
5. Полномочия инициативной комиссии, председателя
При осуществлении своей деятельности председатель инициативной комиссии и инициативная комиссия обладают следующими полномочиями:
5.1. В сфере взаимодействия с органами местного самоуправления, государственными органами, предприятиями и организациями:
5.1.1. Представляют интересы граждан, проживающих на территории осуществления деятельности инициативной комиссии (далее – на подведомственной территории);
5.1.2. Доводят до сведения граждан информацию об изменениях в законодательстве, муниципальных правовых актах;
5.1.3. Участвуют в заседаниях Совета депутатов при обсуждении вопросов, затрагивающих интересы граждан, проживающих на подведомственной территории в порядке, установленном решением совета депутатов;
5.1.4. Содействуют реализации муниципальных правовых актов, направленных на улучшение условий жизни граждан;
5.1.5. Обеспечивают исполнение решений, принятых на собраниях (конференциях) граждан, в пределах своих полномочий;
5.1.6. Обращаются с письменными и устными запросами, заявлениями и документами в органы местного самоуправления, к руководителям предприятий, организаций, учреждений, от которых зависит решение того или иного вопроса, затрагивающего интересы граждан, проживающих на подведомственной территории;
5.1.7. Взаимодействуют с депутатами Совета депутатов МО «Город Ивангород», депутатами Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район», депутатами Законодательного собрания Ленинградской области соответствующего избирательного округа, Администрацией МО «Город Ивангород», Администрацией МО «Кингисеппский муниципальный район».

- 5.1.8. Выполняют отдельные поручения органов местного самоуправления поселения.
6. Порядок деятельности инициативной комиссии
6.1. Инициативная комиссия избирает из своего состава председателя открытым голосованием большинством голосов избранных членов инициативной комиссии.

- 6.1.1. Решение инициативной комиссии об избрании председателя оформляется протоколом заседания инициативной комиссии. Председатель инициативной комиссии имеет удостоверение, которое подписывается Главой МО «Город Ивангород».
6.1.2. Председатель в соответствии с решением Совета депутатов МО «Город Ивангород» исполняет свои полномочия на безвозмездной (общественной) основе.

- При исполнении председателем полномочий на безвозмездной (общественной) основе Администрация может производиться возмещение затрат, связанных с исполнением председателем полномочий, в порядке и размере, установленном решением Совета депутатов МО «Город Ивангород».
6.2. Заседания инициативной комиссии могут созываться по инициативе председателя инициативной комиссии или Администрации.

- Организация и проведение заседания обеспечивается председателем инициативной комиссии. Заседание правомочно при участии в нем не менее половины членов инициативной комиссии. При проведении заседания члены инициативной комиссии имеют право: вносить предложения и замечания по повестке дня, порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;

- выступать и голосовать по принимаемым решениям. Заседание проводится гласно. В работе заседания принимают участие представители органов местного самоуправления, а также иные лица, приглашенные для рассмотрения обсуждаемых на заседании вопросов, в том числе, авторы инициативных предложений. Решения инициативной комиссии принимаются открытым голосованием членов инициативной комиссии, присутствующих на заседании.

- Решение инициативной комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины членов инициативной комиссии, присутствующих на заседании. Решение инициативной комиссии оформляется в виде протокола заседания. Решение инициативной комиссии в недельный срок доводится до сведения граждан и Администрации. Решение подписывается председателем инициативной комиссии.

- 6.3. Инициативная комиссия подотчетна собранию граждан и ежегодно отчитывается о своей работе.
7. Взаимодействие инициативной комиссии с органами местного самоуправления
7.1. К основным полномочиям органов местного самоуправления относительно инициативной комиссии относятся:

- предоставление права участвовать председателю инициативной комиссии или иным уполномоченным представителям инициативной комиссии в заседаниях Совета депутатов МО «Город Ивангород», Администрации при обсуждении вопросов, затрагивающих интересы жителей соответствующих территорий;
– оказание помощи инициативной комиссии в проведении собраний, заседаний, предоставление помещения для осуществления их деятельности;

- установление сферы совместной компетенции, а также перечня вопросов, решения по которым не могут быть приняты без согласия собрания граждан;
– оказание организационной, правовой, методической, информационной помощи инициативной комиссии;

- содействие выполнению решений собрания граждан, инициативной комиссии, принятых в пределах их компетенции;
7.2. Определить, что взаимодействие с инициативной комиссией от имени органов местного самоуправления осуществляет Администрация.
8. Заключительные положения

- 8.1. Инициативная комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Ленинградской области, органами местного самоуправления Кингисеппского муниципального района и МО «Город Ивангород» в соответствии с федеральным и областным законодательством, а также соглашениями, договорами, заключенными между инициативной комиссией и органами государственной власти и органами местного самоуправления.
8.2. Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, утверждаются решением Совета депутатов МО «Город Ивангород»
8.3. Контроль за соответствием деятельности инициативной комиссии действующему законодательству, муниципальным правовым актам осуществляют органы местного самоуправления МО «Город Ивангород».

Приложение №1
к Положению об инициативной комиссии на части территории города Ивангорода, являющегося административным центром МО «Город Ивангород Кингисеппского муниципального района Ленинградской области»
об избрании членов инициативной комиссии, председателя инициативной комиссии
ПРОТОКОЛ
собрания (конференции) граждан об избрании инициативной комиссии
(примерная форма)

Дата проведения собрания: « » 20 г.
Адрес проведения собрания: _____
Время начала собрания: _____ час. _____ мин.
Время окончания собрания: _____ час. _____ мин.
Количество присутствующих: _____
Повестка собрания: _____
Ход собрания: _____
(описывается ход проведения собрания с указанием вопросов рассмотрения; выступающих лиц и сути их выступления по каждому вопросу; принятых решений по каждому вопросу; количества проголосовавших за, против, воздержавшихся)
Итоги голосования и принятые решения:
Председатель собрания (конференции) подпись Ф.И.О.
Секретарь собрания (конференции) подпись Ф.И.О.

Утверждены
к Решению Совета депутатов
МО «Город Ивангород»
от 29.01. 2018 года № 1
(приложение 2)

Table with 4 columns: № ИК, Границы территории, Количество зарегистрированных граждан, Норма представительства, Число членов ИК. Rows include addresses like Гагарина, Садовая, Полюховая, Наровская, Высокая, Железная, Матросова, Строителей, Комсомола, Госпитальная, Гражданская, Загородная, Зеленая, Мирная Слобода, Луговая, Малая Советская, Нагорный переулок, Надеждинская, Новая, Петроградская, Петроградский переулок, Рыбзавод, Рыбзаводская набережная, Кингисеппское шоссе, дом 5.

Утвержден
к Решению Совета депутатов
МО «Город Ивангород»
от 29.01.2018 года № 1
(приложение 3)

Порядок выдвижения инициативных предложений и участия населения территории административного центра в их реализации, осуществления контроля реализации инициативных предложений

- 1. Отбор инициативных предложений для направления инициативных предложений в Администрацию в целях включения инициативных предложений в муниципальную программу (подпрограмму), выбор представителей инициативных комиссий для участия в реализации инициативных предложений, включенных в муниципальную программу (подпрограмму), в том числе, для осуществления контроля реализации инициативных предложений осуществляются на собраниях жителей.
2. Собрание жителей может выбрать как один, так и несколько инициативных предложений, одного или несколько представителей инициативных групп. По итогам проведения собрания оформляется протокол согласно приложению 1 к настоящему Порядку.
3. Инициативная комиссия собирает подписи в поддержку инициативных предложений по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.
4. Инициативные предложения, выбранные по итогам собрания жителей, направляются на рассмотрение в администрацию в целях участия в отборе для включения инициативных предложений в муниципальную программу (подпрограмму) в порядке, установленном правовым актом администрации.
5. Администрация вправе осуществлять консультационное сопровождение, оказывать помощь инициативной комиссии в подготовке инициативных предложений (проектов) и сопроводительной документации.
6. Контроль за выполнением работ и реализацией инициативных предложений (проектов) осуществляется структурными подразделениями администрации, в чьей компетенции находится решение вопроса местного значения, предусмотренного инициативным предложением (проектом), инициативной комиссией, гражданами – авторами инициативных предложений.

Приложение 1
к порядку выдвижения инициативных
предложений и участия населения
территории административного центра
в их реализации, осуществления
контроля реализации инициативных
предложений

ПРОТОКОЛ
собрания (конференции) граждан территории административного центра, заседания инициативной комиссии (заседания инициативных комиссий с участием населения территории административного центра), содержащее инициативные предложения и информацию о видах участия граждан в реализации инициативных предложений
(примерная форма)

Дата проведения собрания: « » 20 г.
Адрес проведения собрания: _____
Время начала собрания: _____ час. _____ мин.
Время окончания собрания: _____ час. _____ мин.
Повестка собрания: _____
Ход собрания: _____
(описывается ход проведения собрания с указанием вопросов рассмотрения; выступающих лиц и сути их выступления по каждому вопросу; принятых решений по каждому вопросу; количества проголосовавших за, против, воздержавшихся)
Итоги собрания и принятые решения:

Table with 3 columns: № п/п, Наименование, Итоги собрания и принятые решения. Rows include: 1. Количество граждан, присутствующих на собрании (Чел) (подписные листы прилагаются); 2. Наименования инициативных предложений, которые обсуждались на собрании граждан; 3. Наименования инициативных предложений, выбранных для участия в отборе на уровне администрации; 4. Предполагаемая общая стоимость реализации инициативного предложения (проекта) (руб.); 5. Предполагаемая сумма вклада населения на реализацию выбранных инициативных предложений (руб.); 6. Предполагаемая сумма вклада юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (руб.); 7. Не денежный вклад населения в реализацию инициативного предложения (трудовое участие, материалы, техника и др.); 8. Председатель инициативной комиссии (ФИО, тел, эл.адрес); 9. Состав инициативной комиссии (Чел); 10. Приглашенные лица (специалисты).

Председатель собрания: _____ (ФИО)
(подпись)
Секретарь собрания: _____ (ФИО)

Приложение 2
к порядку выдвижения инициативных предложений и участия
населения территории административного центра в их реализации, осуществления контроля реализации инициативных
предложений

РЕЕСТР
подписей в поддержку инициативного предложения
« _____ »
(наименование инициативного предложения с адресом реализации)

Table with 4 columns: № п/п, Фамилия имя отчество, Адрес местожительства, адрес электронной почты, номер тел., Подпись.

Муниципальное образование
«Город Ивангород Кингисеппского муниципального района
Ленинградской области»
Совет депутатов МО «Город Ивангород»
пятого созыва
РЕШЕНИЕ

29 января 2018 года №2
О делегировании депутата Совета депутатов МО «Город Ивангород»
для участия в собраниях инициативных комиссий части территории города Ивангорода,
являющейся административным центром МО «Город Ивангород Кингисеппского
муниципального района Ленинградской области»

В целях реализации областного закона Ленинградской области от 15 января 2018 года № 3-оз «О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на территориях административных центров муниципальных образований Ленинградской области», Совет депутатов МО «Город Ивангород» РЕШИЛ:

Делегировать депутата Совета депутатов МО «Город Ивангород» по второму избирательному округу – Панькову Ольгу Николаевну для участия в собраниях инициативных комиссий части территории города Ивангорода, являющегося административным центром МО «Город Ивангород Кингисеппского муниципального района Ленинградской области».

2. Настоящее решение опубликовать в газете «Иван-Город» и разместить на официальном сайте МО «Город Ивангород» в сети Интернет.
3. Контроль исполнения настоящего решения возложить на Главу МО «Город Ивангород» В.М. Карпенко.

Глава МО «Город Ивангород» В.М. Карпенко
Отчет Главы МО «Город Ивангород»
Карпенко Виктора Михайловича
перед населением по итогам работы за 2017 год
состоится 08 февраля 2018 года в 17-00
в Ивангородском культурно-досуговом центре
по адресу: г. Ивангород, ул. Гагарина д.6.

Отчет Главы Администрации МО «Город Ивангород»
Платонова Константина Петровича
перед населением по итогам работы за 2017 год
состоится 08 февраля 2018 года в 17-00
в Ивангородском культурно-досуговом центре
по адресу: г. Ивангород, ул. Гагарина д.6.

26 декабря 2017 года 302-П

Об утверждении технологической схемы по предоставлению администрацией муниципального образования «Город Ивангород Кингисеппского муниципального района Ленинградской области» муниципальной услуги «Прием заявлений на ввод объектов в эксплуатацию»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», распоряжением Правительства Ленинградской области от 28.12.2015 №585-р «Об утверждении типового (рекомендованного) перечня муниципальных услуг органов местного самоуправления Ленинградской области, предоставление которых осуществляется по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг», Администрация муниципального образования «Город Ивангород Кингисеппского муниципального района Ленинградской области»

ПРЕДЛАГАЕТ:

1. Утвердить технологическую схему по предоставлению администрацией муниципального образования «Город Ивангород Кингисеппского муниципального района Ленинградской области» муниципальной услуги «Прием заявлений на ввод объектов в эксплуатацию» согласно приложению.

2. Отделу по социальным вопросам администрации МО «Город Ивангород» опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте МО «Город Ивангород» в сети Интернет.

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

Глава Администрации МО «Город Ивангород» К.П. Платонов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации МО «Город Ивангород» От 26.12.2017 №302-П (приложение)

Технологическая схема предоставления муниципальной услуги по приему заявлений на ввод объектов в эксплуатацию

Раздел 1. Общие сведения о муниципальной услуге

№	Параметр	Значение параметра/состояние
1	2	3
1.	Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего услугу	Администрация муниципального образования «Город Ивангород Кингисеппского муниципального района Ленинградской области»
2.	Номер услуги в федеральном реестре	474010001000059927
3.	Полное наименование услуги	Муниципальная услуга «Прием заявлений на ввод объектов в эксплуатацию»
4.	Краткое наименование услуги	Прием заявлений на ввод объектов в эксплуатацию
5.	Административный регламент предоставления муниципальной услуги	Постановление Администрации МО «Город Ивангород» от 10.04.2015 №84-П Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию на территории МО «Город Ивангород»
6.	Перенять «подушку»	Нет
7.	Способ оценки качества предоставления муниципальной услуги	1. Опрос заявителей непосредственно при личном приеме или с использованием телефонной связи; 2. Официальный сайт МО «Город Ивангород»: www.ivanгород.ru; 3. Единый портал государственных услуг (функций): www.gosuslugi.ru; 4. Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru

Раздел 2. Общие сведения об услуге

№ п/п	Наименование услуги	Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении услуги	Основания приостановления предоставления услуги	Срок приостановления предоставления услуги	Плата за предоставление услуги			Способ обращения за получением услуги	Способ получения результата услуги
		При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					Наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию	10 рабочих дней	10 рабочих дней	Нет	1) Отсутствие документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, указанных в разделе 4 настоящей технологической схемы (с учетом документов, предоставляемых по усмотрению); 2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка; 3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство; 4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации; 5) невыполнение застройщиком предусмотренных ч. 18 ст. 51 Градостроительного кодекса РФ требований о безвозмездной передаче в Администрацию сведений о площади, высоте и об этажности планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, одного экземпляра копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пп. 2, 8-10 и 11.1 ч. 12 ст. 48 Градостроительного кодекса РФ	Нет	Нет	Нет			1) Администрация (лично, в том числе через представителей, либо по почте); 2) ГУ Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) (лично, в том числе через представителей, либо по почте); 3) Единый портал государственных услуг (функций): www.gosuslugi.ru; 4) Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru	1) Администрация (на бумажном носителе); 2) МФЦ (на бумажном носителе); Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru

Раздел 3. Сведения о заявителях услуги

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение услуги	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Физические и юридические лица – застройщики, осуществляющие строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, разрешения на строительство которых выданы администрацией (за исполнением застройщиков объектов капитального строительства, проектная документация которых подпункт 48 пункта 1 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	Документ, удостоверяющий личность заявителя.	1) Документ должен быть действительным в период рассмотрения заявления о предоставлении услуги; 2) В документе не должно быть: – подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; – повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.	Имеется	Лица, представляющие интересы заявителя в силу полномочия, основанного на доверенности, указании закона либо акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления	1) Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя; 2) Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: – в случае, если заявление подается непосредственно руководителем юридического лица, документ, подтверждающий его полномочия уполномоченного на то в соответствии с правоустанавливающими документами юридического лица; – в случае, если заявление подается представителем заявителя по доверенности, – доверенность, оформленная в установленном порядке.	1) Документ должен быть действительным в период рассмотрения заявления о предоставлении услуги; 2) В документе не должно быть: – подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; – повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание; 3) Доверенность должна содержать: 3.1) Сведения о доверителе: – для физического лица – ФИО и паспортные данные; – для юридического лица – полное наименование и реквизиты юридического лица; 3.2) Сведения о представителе заявителя (ФИО, паспортные данные); 3.3) Объем предоставляемых полномочий или перечень действий, на совершение которых уполномочен представитель заявителя; 3.4) Дата и место совершения доверенности; 3.5) Подпись доверителя (для юридического лица – подпись руководителя юридического лица либо иного лица, уполномоченного в соответствии с законом и (или) учредительными документами, заверенная печатью юридического лица); 3.6) В случае, если застройщиком объекта является государственный орган, доверенность должна быть составлена на бланке органа государственной власти и заверена печатью и подписью руководителя данного государственного органа.

Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые представляет заявитель для получения услуги	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Документ, предоставляемый по усмотрению	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Заявление	Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	1 – подлинник (регистрация, сканирование, формирование в дело)	-	Заявление составляется по форме согласно приложению 1 к настоящей Технологической схеме. В заявлении указываются реквизиты разрешения на строительство	Приложение 1	Приложение 2
2	Правоустанавливающие документы на земельный участок	Правоустанавливающие документы на земельный участок (право собственности на земельный участок, право постоянного пользования земельным участком, право аренды (субаренды) земельного участка либо право безвозмездного пользования земельным участком)	1 – подлинник (регистрация, сканирование, формирование в дело)	Направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций	В правоустанавливающих документах на земельный участок должен быть указан правообладатель, вид права на землю, а также описание земельного участка, позволяющее однозначно истолковать и затем идентифицировать конкретный участок земли	-	-
3	Акт приема	Акт приема объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора)	1 – подлинник (регистрация, сканирование, формирование в дело)	Направляется заявителем самостоятельно, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций	-	-	-
4	Документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов	Документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство	1 – подлинник (регистрация, сканирование, формирование в дело)	Направляется заявителем самостоятельно, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций	Документ составляется по форме согласно приложению 3 к настоящей Технологической схеме	Приложение 3	-
5	Документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации	Документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объектов капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора	1 – подлинник (регистрация, сканирование, формирование в дело)	Направляется заявителем самостоятельно, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций	Документ составляется по форме согласно приложению 4 к настоящей Технологической схеме. Документ должен содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного объекта капитального строительства в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов	Приложение 4	-
6	Документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям	Документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям эксплуатации сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии)	1 – подлинник (регистрация, сканирование, формирование в дело)	Направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций	Документы составляются по форме согласно приложению 5 к настоящей Технологической схеме	Приложение 5	-
7	Схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства	Схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора, за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта	1 – подлинник (регистрация, сканирование, формирование в дело)	Направляется заявителем самостоятельно, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций	-	-	-
8	Документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте	Документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте	1 – подлинник (регистрация, сканирование, формирование в дело)	Представляется в случае строительства, реконструкции опасного объекта (перечень таких объектов указан в ст. 5 Федерального закона от 27.07.2010 №25-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте»)	Договор обязательного страхования заключается в отношении каждого опасного объекта на срок не менее чем один год. Документом, подтверждающим заключение договора обязательного страхования, является страховой полис	-	-
9	Технический план здания, сооружения	Технический план здания, сооружения и иные документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в целях получения в полном объеме сведений, необходимых для постановки объекта капитального строительства на государственный учет, установленная Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 4 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации	1 – подлинник (регистрация, сканирование, формирование в дело)	-	Требования к техническому плану установлены ст. 41 Федерального закона «О государственном кадастре недвижимости»	Приложение 6	-

Раздел 5. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	СД электронного сервиса	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Форма (шаблон) межведомственного запроса	Образец заполнения межведомственного запроса
1	2	3	4	5	6	7	8	9
-	Правоустанавливающие документы на земельный участок	Сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним либо сведения, содержащиеся в государственном кадастре недвижимости	Администрация	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр)	-	Общий срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия – восемь рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя; Срок направления межведомственного запроса – в течение трех рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя; Срок направления ответа на межведомственный запрос – не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса	-	-
-	Градостроительный план земельного участка	Градостроительный план земельного участка	Администрация	Орган местного самоуправления, в границах которого расположен земельный участок и на котором осуществляется строительство объекта	-	1) Общий срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия – восемь рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя; 2) Срок направления межведомственного запроса – в течение трех рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя; 3) Срок направления ответа на межведомственный запрос – не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса	-	-
-	Акт приема объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора)	Акт приема объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора)	Администрация	Органы государственной власти (государственные органы) или органы местного самоуправления, являющиеся государственными или муниципальными заказчиками	-	1) Общий срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия – восемь рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя; 2) Срок направления межведомственного запроса – в течение трех рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя; 3) Срок направления ответа на межведомственный запрос – не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса	-	-
-	Документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов	Документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов	Администрация	Органы государственной власти, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организаций	-	1) Общий срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия – восемь рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя; 2) Срок направления межведомственного запроса – в течение трех рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя; 3) Срок направления ответа на межведомственный запрос – не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса	-	-
-	Документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации	Документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации	Администрация	Органы государственной власти, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организаций	-	1) Общий срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия – восемь рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя; 2) Срок направления межведомственного запроса – в течение трех рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя; 3) Срок направления ответа на межведомственный запрос – не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса	-	-
-	Документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям	Документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям	Администрация	Организация, выдавшие технические условия и осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения	-	1) Общий срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия – восемь рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя; 2) Срок направления межведомственного запроса – в течение трех рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя; 3) Срок направления ответа на межведомственный запрос – не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса	-	-
-	Схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства	Схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства	Администрация	Органы государственной власти, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организаций	-	1) Общий срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия – восемь рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя; 2) Срок направления межведомственного запроса – в течение трех рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя; 3) Срок направления ответа на межведомственный запрос – не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса	-	-

Раздел 6. Результат услуги

№ п/п	Документ/документы, являющиеся результатом услуги	Требования к документу/ документам, являющимся результатом услуги	Характеристика результата (положительный/ отрицательный)	Форма документа/ документов, являющихся результатом услуги	Образец документа/ документов, являющихся результатом услуги	Способ получения результата	Срок хранения неотребуемых заявителем результатов	
							в органе	в МФЦ
1	Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию							
1	Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Требования к документу установлены приказом Минстроя России от 19.02.2015 №117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»	Положительный	Приложение 7	-	1) Администрация; 2) МФЦ (на бумажном носителе); 3) портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru	5 лет, если иное не установлено действующим законодательством	5 лет, если иное не установлено Регламентом или соглашением с МФЦ
2	Решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	Требования к документу установлены в приложении 9 к настоящей Технологической схеме	Отрицательный	Приложение 9	-	1) Администрация; 2) МФЦ (на бумажном носителе); 3) портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru	5 лет, если иное не установлено действующим законодательством	5 лет, если иное не установлено Регламентом или соглашением с МФЦ

Раздел 7. Технологические процессы предоставления услуги

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию					
1	Принятие решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	1) определение предмета обращения; 2) проверка полномочий лица, подающего документы; 3) проверка правильности заполнения запроса; 4) оцифрование представленных документов, формирование электронного дела, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой; 5) заверение электронного дела электронной подписью; 6) направление документов и реестра документов в Администрацию	1) В случае направления документов в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) – в течение 1 рабочего дня со дня обращения заявителя в МФЦ; 2) В случае направления документов на бумажных носителях (при необходимости обязательного предоставления оригиналов документов) – в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ (посредством курьерской связи)	МФЦ	1) Документационное и технологическое обеспечение (в том числе наличие доступа к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи); 2) Наличие возможности использования курьерской доставки	Не требуется
2	Приним и регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Администрации	Делопроизводитель принимает представленные (направленные) заявителем документы по описи и в тот же день регистрирует их в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Администрации. В день регистрации поступивших документов делопроизводитель передает их главе Администрации. При поступлении заявления (запроса) заявителя в электронной форме через ПГУ ЛО делопроизводитель формирует комплект документов, поступивших в электронном виде, и передает их главе Администрации.	Не позднее окончания рабочего дня поступления в Администрацию запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги	делопроизводитель Администрации	Документационное и технологическое обеспечение	Не требуется
3	Проверка наличия документов, необходимых для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	проверяется наличие документов, указанных в разделе 4 настоящей технологической схемы (с учетом документов, представляемых по усмотрению), а также направляются межведомственные запросы в государственные органы, органы местного самоуправления или подведомственные им организации в соответствии с пунктом 2.8 Регламента о предоставлении находящихся в распоряжении этих органов или организаций документов (их копий или содержащихся в них сведений) и получают запрошенные документы (их копии или содержащиеся в них сведения). Критерием принятия решения о направлении межведомственного запроса в государственные органы, органы местного самоуправления является отсутствие среди документов, представленных (направленных) заявителем, одного или нескольких из нижеперечисленных документов: - правоустанавливающие документы на земельный участок; - градостроительный план земельного участка; - разрешение на строительство; - заключение федерального государственного экологического надзора в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации.	В течение восьми рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги	Должностное лицо Администрации, уполномоченное на рассмотрение запроса заявителя и прилагаемых к нему документов (далее – Специалист Администрации)	Документационное и технологическое обеспечение (в том числе наличие доступа к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи)	Не требуется
4	Принятие решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	В ходе выполнения административной процедуры проводится рассмотрение документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (раздел 4 настоящей технологической схемы), осмотр объекта капитального строительства. Осмотр объекта капитального строительства проводится специалистом с участием законного представителя (иного уполномоченного представителя) застройщика. О времени проведения осмотра объекта капитального строительства специалист сообщает заявителю по телефону, факсу или адресу электронной почты, указанным в заявлении. В случае не явки представителя застройщика осмотр проводится в его отсутствие. По результатам осмотра объекта капитального строительства составляется акт осмотра по форме согласно приложению 5 к Регламенту. Акт составляется не позднее следующего рабочего дня после проведения осмотра. Копия акта вручается (направляется) застройщику в течение двух рабочих дней со дня его составления. В ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям, установленным в разрешении на строительство, градостроительном плане земельного участка, а также требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов. Критерием принятия решения о подготовке и подписании разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является наличие совокупности следующих обстоятельств: - наличие всех документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию; - соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка; - соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство; - соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации (за исключением объектов индивидуального жилищного строительства); - выполнение застройщиком предусмотренных частью 18 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации требований о безвозмездной передаче в орган, выдавший разрешение на строительство, сведений о площади, высоте и об этажности планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, одного экземпляра копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8-10 и 11.1 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации.	1) В случае обращения заявителя непосредственно в Администрацию – в течение десяти рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги 2) В случае обращения заявителя через МФЦ и указания места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ – не позднее окончания срока предоставления муниципальной услуги	Глава Администрации или иное должностное лицо Администрации, уполномоченное правом актом на подписание разрешений на ввод объектов в эксплуатацию	Документационное обеспечение	Приложение 7 Приложение 8 Приложение 9
5	Вручение заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию направляется (вручается) заявителю способом, указанным в заявлении: - почтой; - при личном обращении заявителя; - путем направления электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет заявителя	Не позднее окончания срока предоставления муниципальной услуги	1) Специалист Администрации; 2) Специалист МФЦ	1) Документационное и технологическое обеспечение (в том числе наличие доступа к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи) 2) Наличие возможности использования курьерской доставки	Не требуется

Раздел 8. Особенности предоставления услуги в электронной форме

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги	Способ связи на прием в орган	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги	Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление услуги	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и ход выполнения (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения услуги
1	2	3	4	5	6
1) Официальный сайт МО «Город Ивангород» в сети Интернет по адресу: www.iangorod.ru 2) Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области (далее – ПГУ ЛО) в сети Интернет по адресу: www.gu.lenobl.ru	Нет	1) Для получения муниципальной услуги без личной явки на прием в Администрацию, в случае заверения заявления и документов, направляемых в Администрацию в электронном виде через ПГУ ЛО усиленной квалифицированной электронной подписью предоставление документов на бумажном носителе не требуется; 2) для получения муниципальной услуги через Единый портал государственных услуг (функций) либо ПГУ ЛО, в случае если направленный заявителем (уполномоченным лицом) пакет электронных документов не заверен усиленной квалифицированной электронной подписью, требуется предоставление документов на бумажном носителе	-	по электронной почте путем направления запроса по адресу электронной почты Администрации: adm@iangorod.ru	1) Официальный сайт МО «Город Ивангород» в сети Интернет по адресу: www.iangorod.ru 2) ПГУ ЛО в сети Интернет по адресу: www.gu.lenobl.ru

Приложение 1
к Технологической схеме предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию

Отметка о принятии на рассмотрение _____
Главе администрации муниципального образования _____
(наименование застройщика) _____
(фамилия, имя, отчество – для граждан, полное наименование организации, ИНН – для юридических лиц, его почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
построенного/реконструированного объекта капитального строительства

Наименование объекта _____
(наименование объекта (этапа) капитального строительства)

в соответствии с утвержденной проектной документацией, кадастровый номер объекта) _____

Адрес (местоположение) объекта _____
(указывается адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса, строительный адрес)

Кадастровый номер земельного участка (земельных участков) _____
(указывается кадастровый номер земельного участка (земельных участков), на котором (который), над или под которым (которыми) расположено здание, сооружение)

В отношении объекта капитального строительства выдано разрешение на строительство № _____, дата выдачи _____, орган, выдавший разрешение на строительство _____.

Иные показатели 6

2.2. Объекты жилищного фонда

Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас) кв. м

Общая площадь нежилых помещений, в том числе площадь общего имущества в многоквартирном доме кв. м

Количество этажей в том числе подземных шт.

Количество секций секций

Количество квартир/общая площадь, всего в том числе: шт./кв. м

1-комнатные шт./кв. м

2-комнатные шт./кв. м

3-комнатные шт./кв. м

4-комнатные шт./кв. м

более чем 4-комнатные шт./кв. м

Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас) кв. м

Сети и системы инженерно-технического обеспечения

Лифты шт.

Эскалаторы шт.

Инвальные подъемники шт.

Материалы фундаментов

Материалы стен

Материалы перекрытий

Материалы кровли

Иные показатели

3. Объекты производственного назначения

Наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией: _____

Тип объекта _____

Мощность _____

Производительность _____

Сети и системы инженерно-технического обеспечения

Лифты шт.

Эскалаторы шт.

Инвальные подъемники шт.

Материалы фундаментов

Материалы стен

Материалы перекрытий

Материалы кровли

Иные показатели

4. Соответствие требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов

Класс энергоэффективности здания _____

Удельный расход тепловой энергии на 1 кв. м площади кВт/ч/м2

Материалы утепления наружных ограждающих конструкций

Заполнение световых проемов

Технический план: _____

К настоящему заявлению прилагаются документы согласно описи (приложение). Интересы застройщика в Администрации уполномочен представлять: _____ (Фамилия, имя, отчество) по доверенности _____

Результат рассмотрения заявления прошу: выдать на руки в Администрации выдать на руки в МФЦ направить по почте направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО _____

(должность законного или иного уполномоченного представителя застройщика – юридического лица)

М.П. _____
1 Указываются:
– фамилия, имя, отчество (если имеется) гражданина, если основанием для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является заявление физического лица;
– полное наименование организации в соответствии со статьей 54 Гражданского кодекса Российской Федерации, если основанием для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является заявление

юридического лица.

2 Указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии – адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов указывается адрес, состоящий из наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования. Строительный адрес указывается только в отношении объектов капитального строительства, разрешение на строительство которых выдано до вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 №1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, №48, ст. 6861).

3 Указываются реквизиты (дата, номер) разрешения на строительство в соответствии со сведениями, содержащимися в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности.

4 Сведения об объекте капитального строительства (в отношении линейных объектов допускается заполнение не всех граф раздела).

5 В столбце «Наименование показателя» указываются показатели объекта капитального строительства; в столбце «Единица измерения» указываются единицы измерения; в столбце «По проекту» указывается показатель в определенных единицах измерения, соответствующих проектной документации; в столбце «Фактически» указывается фактический показатель в определенных единицах измерения, соответствующих проектной документации.

6 Указываются сведения о соответствии с решением в эксплуатацию зданий, сооружений должно соответствовать количеству технических планов, сведения о которых приведены в строке «Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию действительно без технического плана».

7 Указываются: дата подготовки технического плана; фамилия, имя, отчество (при наличии) кадастрового инженера, его подготовившего; номер, дата выдачи квалификационного аттестата кадастрового инженера, орган исполнительной власти субъектов Российской Федерации, выдавший квалификационный аттестат, дата внесения сведений о кадастровом инженере в государственный реестр кадастровых инженеров.

8 В случае принятия решения о вводе в эксплуатацию нескольких зданий, сооружений приводятся сведения обо всех технических планах созданных зданий, сооружений.

Приложение к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию _____ года

ОПИСЬ документов, представляемых заявителем в администрацию МО _____ для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

№	Наименование документа (заполнить соответствующие строки)	Количество листов
1.	Правоустанавливающие документы на земельный участок <>> (вид документа, дата, номер, срок действия)	
1.1.		
1.2.		
2.	Градостроительный план земельного участка, проект планировки территории, проект межевания территории <>> (неужюе зачеркнуть)	
3.	Разрешение на строительство <>>	
4.	Акт приема объекта капитального строительства <>> (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора)	
5.	Документ, подтверждающий соответствие объекта капитального строительства требованиям технических регламентов	
6.	Документ, подтверждающий соответствие параметров объекта капитального строительства проектной документации	
7.	Документ, подтверждающий соответствие объекта капитального строительства техническим условиям <>> (при наличии сетей инженерно-технического обеспечения)	
8.	Схема расположения объекта капитального строительства и сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочной организации земельного участка	
9.	Заключение федерального государственного экологического надзора <>>	
10.	Документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда на опасном объекте <>>	
11.	Технический план здания, сооружения	
12.	Иные документы <>> (в случаях, установленных Правительством Российской Федерации)	
12.1.		

<>> Заполняется в случае, если указанные документы представляются застройщиком вместе с заявлением.

(должность законного или иного уполномоченного представителя застройщика – юридического лица) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) М.П. _____

Приложение 2
к Технологической схеме предоставления муниципальной услуги
по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию

Опелка о принятии на рассмотрение

Главе администрации муниципального образования «от ООО «Стройка» (наименование застройщика)

(фамилия, имя, отчество – для граждан, Общество с ограниченной ответственностью «Стройка», ИНН 4712345678)

полное наименование организации, ИНН – для юридических лиц), 187340, Ленинградская область, Кировский район, г. Кировск, ул. Новая, д. 1, e-mail: stroika@gmail.com

его почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию построенного/реконструированного объекта капитального строительства (неужное зерноустье)

Наименование объекта Детская поликлиника (наименование объекта (этапа) капитального строительства)

в соответствии с утвержденной проектной документацией, кадастровый номер объекта) Ленинградская область, Кировский район, г. Кировск, ул. Новая, д. 1 (указывается адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса, строительный адрес) 2

Кадастровый номер земельного участка (земельных участков) 47:11:1234567:89 (указывается кадастровый номер земельного участка (земельных участков), над или под которым (которыми) расположено здание, сооружение)

В отношении объекта капитального строительства выдано разрешение на строительство № 47-РД/47123456-11/12-2016, дата выдачи 01.01.2016, орган, выдавший разрешение на строительство Администрация муниципального образования «Кировск» Кировского муниципального района Ленинградской области.

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически
1. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта			
Строительный объем – всего	куб. м	2041,0	2041,0
в том числе надземной части	куб. м	2041,0	2041,0
Общая площадь	кв. м	1000,4	1000,4
Площадь нежилых помещений	кв. м	1000,4	1000,4
Площадь встроенно-пристроенных помещений	кв. м	-	-
Количество зданий, сооружений	шт.	1	1
2. Объекты производственного назначения			
2.1. Нежилые объекты (объекты здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и т.д.)			
Количество мест		50	50
Количество помещений		34	34
Вместимость			
Количество этажей		3	3
в том числе подземных		0	0
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.	2	2
Эскапаторы	шт.	-	-
Инвазивные подъемники	шт.	1	1
Инвазивные подъемники	шт.	1	1
Материалы фундаментов		Фундаментные блоки	Фундаментные блоки
Материалы стен		кирпич	кирпич
Материалы перекрытий		бетон	бетон
Материалы кровли		Листовое железо	Листовое железо
Иные показатели			
2.2. Объекты жилищного фонда			
Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м		
Общая площадь нежилых помещений, в том числе площадь общего имущества в многоквартирном доме	кв. м		
Количество этажей	шт.		
в том числе подземных			
Количество секций	секций		
Количество квартир/общая площадь, всего	шт./кв. м		
в том числе:			
1-комнатные	шт./кв. м		
2-комнатные	шт./кв. м		
3-комнатные	шт./кв. м		
4-комнатные	шт./кв. м		
более чем 4-комнатные	шт./кв. м		
Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м		
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскапаторы	шт.		
Инвазивные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели			
3. Объекты производственного назначения			
Наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией:			
Тип объекта			
Мощность			
Производительность			

Форма технического плана здания

ТЕХНИЧЕСКИЙ ПЛАН ЗДАНИЯ	
Общие сведения о кадастровых работах	
1. Технический план здания подготовлен в результате выполнения кадастровых работ в связи с:	
2. Сведения о заказчике кадастровых работ:	
(фамилия, имя, отчество (при наличии отчества) физического лица, страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии), полное наименование юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, иностранного юридического лица с указанием страны его регистрации (инкорпорации))	
3. Сведения о кадастровом инженерере:	
Фамилия, имя, отчество (при наличии отчества)	
№ квалификационного аттестата кадастрового инженера	

Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскапаторы	шт.		
Инвазивные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели			
4. Соответствие требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов			
Класс энергоэффективности здания		A	A
Удельный расход тепловой энергии на 1 кв. м площади	кВт·ч/м2	25	25
Материалы утепления наружных ограждающих конструкций		Минеральная вата	Минеральная вата
Заполнение световых проемов		Двухкамерные стеклопакеты	Двухкамерные стеклопакеты
Технический план:			
подготовлен 01.01.2016. Ивановой Ириной Ивановой, квалификационный аттестат №12-34-567 от 01.01.2016, выдан комитетом по земельным ресурсам и землеустройству Санкт-Петербурга сведения о кадастровом инженерере внесены в государственный реестр кадастровых инженеров 01.01.2016			
К настоящему заявлению прилагаются документы согласно описи (приложение). Инициатором заявления в Администрацию уполномочен представлять: Главный инженер ООО «Стройка» Иванов Иван Иванович			
(Фамилия, имя, отчество)			
по доверенности	№1234 от 01.01.2016	, контактный телефон	+7(123)456-78-91
(номер и дата выдачи доверенности)			
Результат рассмотрения заявления прошу: выдать на руки в Администрации выдать на руки в МФЦ направить по почте направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО			
Генеральный директор ООО «Стройка»			П.П. Петров
(должность законного или иного уполномоченного представителя застройщика – юридического лица)		(подпись)	(расшифровка подписи)

М.П.

1. Указываются: фамилия, имя, отчество (если имеется) гражданина, если основанием для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является заявление физического лица; полное наименование организации в соответствии со статьей 54 Гражданского кодекса Российской Федерации, если основанием для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является заявление юридического лица.

2. Указываются адрес объекта капитального строительства, а при наличии – адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов указывается адрес, состоящий из наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования. Строительный адрес указывается только в отношении объектов капитального строительства, разрешение на строительство которых выдано до вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 №1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, №48, ст. 6861).

3. Указываются реквизиты (дата, номер) разрешения на строительство в соответствии со сведениями, содержащимися в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности.

4. Сведения об объекте капитального строительства (в отношении линейных объектов допускается заполнение не всех граф раздела).

В столбце «Наименование показателя» указываются показатели объекта капитального строительства; в столбце «Единица измерения» указываются единицы измерения; в столбце «По проекту» указывается показатель в определенных единицах измерения, соответствующих проектной документации; в столбце «Фактически» указывается фактический показатель в определенных единицах измерения, соответствующий фактической документации.

5. Количество вводимых в эксплуатацию зданий, сооружений должно соответствовать количеству технических планов, сведения о которых приведены в строке «Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию недействительно без технического плана».

6. Указываются дополнительные характеристики объекта капитального строительства, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета.

7. Указываются: дата подготовки технического плана; фамилия, имя, отчество (при наличии) кадастрового инженера, его подготовившего; номер, дата выдачи квалификационного аттестата кадастрового инженера, орган исполнительной власти субъектов Российской Федерации, выдавший квалификационный аттестат, дата внесения сведений о кадастровом инженерере в государственный реестр кадастровых инженеров.

В случае принятия решения о вводе в эксплуатацию нескольких зданий, сооружений приводятся сведения обо всех технических планах созданных зданий, сооружений.

Приложение к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

« » 20 года

ОПИСЬ документов, представляемых заявителем в администрацию МО для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

№	Наименование документа (заполнить соответствующие строки)	Количество листов
1.	Правоустанавливающие документы на земельный участок <> (вид документа, дата, номер, срок действия)	1
1.1.		
1.2.		
2.	Градостроительный план земельного участка, проект планировки территории, проект межевания территории <> (неужное зерноустье)	6
3.	Разрешение на строительство <>	1
4.	Акт приема объекта капитального строительства <> (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора)	3
5.	Документ, подтверждающий соответствие объекта капитального строительства требованиям технических регламентов	1
6.	Документ, подтверждающий соответствие параметров объекта капитального строительства проектной документации	1
7.	Документ, подтверждающий соответствие объекта капитального строительства техническим условиям <> (при наличии сетей инженерно-технического обеспечения)	3
8.	Схема расположения объекта капитального строительства и сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочной организации земельного участка	1
9.	Заключение федерального государственного экологического надзора <>	-
10.	Документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение аварии на опасном объекте <>	3
11.	Технический план здания, сооружения	12
12.	Иные документы <> (в случаях, установленных Правительством Российской Федерации)	
12.1.		

<> Заполняются в случае, если указанные документы представляются застройщиком вместе с заявлением.

Генеральный директор ООО «Стройка» П.П. Петров

(должность законного или иного уполномоченного представителя застройщика – юридического лица) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 3
к Технологической схеме предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию

ДОКУМЕНТ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов

Застройщик/технический заказчик (генеральный подрядчик в случае осуществления строительства, реконструкции объекта капитального строительства на основании договора, заключенного с застройщиком или техническим заказчиком)

(наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя)

подтверждает, что построенный, реконструированный объект капитального строительства

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией)

расположенный по адресу: (наименование муниципального района, поселения или городского округа, улицы, проспекта, переулка и т.д.)

соответствует требованиям технических регламентов.

(должность законного или иного уполномоченного представителя юридического лица) (подпись) (расшифровка подписи)

(дата) М.П.

Приложение 4
к Технологической схеме предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию

ДОКУМЕНТ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации

Застройщик/технический заказчик (наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

Генеральный подрядчик (в случае осуществления строительства, реконструкции объекта капитального строительства на основании договора, заключенного с застройщиком или техническим заказчиком) (наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

Лицо, осуществлявшее строительный контроль (в случае осуществления строительного контроля на основании договора) (наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

подтверждает, что параметры построенного, реконструированного объекта капитального строительства

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией)

расположенного по адресу: (наименование муниципального района, поселения или городского округа, улицы, проспекта, переулка и т.д.)

СООТВЕТСТВУЮТ проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объектов капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов.

Застройщик/технический заказчик (должность законного представителя или иного уполномоченного представителя юридического лица) (подпись) (расшифровка подписи)

(дата) М.П.

Генеральный подрядчик (должность законного представителя или иного уполномоченного представителя юридического лица) (подпись) (расшифровка подписи)

(дата) М.П.

Лицо, осуществлявшее строительный контроль (должность законного представителя или иного уполномоченного представителя юридического лица) (подпись) (расшифровка подписи)

(дата) М.П.

Приложение 5
к Технологической схеме предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию

ДОКУМЕНТ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям

(Наименование организации, осуществляющей эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения)

подтверждает, что построенный, реконструированный объект капитального строительства

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией)

расположенный по адресу: (наименование муниципального района, поселения или городского округа, улицы, проспекта, переулка и т.д.)

соответствует техническим условиям на присоединение объекта к сетям инженерно-технического обеспечения (указать наименование сетей инженерно-технического обеспечения)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(дата) М.П.

Приложение 6
к Технологической схеме предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию

Контактный телефон		
Почтовый адрес и адрес электронной почты, по которым осуществляется связь с кадастровым инженером		
Сокращенное наименование юридического лица, если кадастровый инженер является работником		
юридического лица		
Дата подготовки технического плана (число, месяц, год)		
Исходные данные		
1. Перечень документов, использованных при подготовке технического плана здания		
№ п/п	Наименование документа	Реквизиты документа

3. Точность определения координат характерных точек контура части (частей) здания				
Номер контура	Номера характерных точек контура	Учетный номер или обозначение части	Формулы, примененные для расчета средней квадратической погрешности определения координат характерных точек контура (M _i), м	
1	2	3	4	
Описание местоположения здания на земельном участке				
Сведения о характерных точках контура здания				
Номер контура	Номера характерных точек контура	Координаты, м		Средняя квадратическая погрешность определения координат характерных точек контура (M _i), м
		X	Y	
1	2	3	4	5
Характеристики здания				
№ п/п	Наименование характеристики		Значение характеристики	
1	2		3	
1	Кадастровый номер здания			
2	Ранее присвоенный государственный учетный номер здания (кадастровый, инвентарный или условный номер)			
3	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположено здание			
4	Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположено здание			
5	Адрес здания			
	Дата последнего обновления записи в государственном адресном реестре		« ____ » _____ 2 ____ г.	
6	Описание местоположения здания			
	Иное описание местоположения здания			
7	Назначение здания			
8	Наименование здания			
9	Количество этажей здания в том числе подземных			
10	Материал наружных стен здания			
11	Год ввода здания в эксплуатацию по завершении его строительства			
	Год завершения строительства здания			
11	Площадь здания (P), м ²			
Сведения о части (частях) здания				
Учетный номер или обозначение части				
1. Сведения о местоположении части здания				
1.1. Описание местоположения части здания в виде контура				
Номера характерных точек контура части здания	Координаты, м		Средняя квадратическая погрешность определения координат характерных точек контура части здания (M _i), м	Примечание
	X	Y		
1	2	3	4	5

1.2. Иное описание местоположения части здания			
2. Общие сведения о части здания			
№ п/п	Учетный номер и обозначение части	Площадь (P), м ²	Характеристика части
1	2	3	4
Характеристики помещений в многоквартирном доме			
№ п/п	Наименование характеристики	Значение характеристики	
1	2	3	
1	Кадастровый номер либо ранее присвоенный государственный учетный номер помещения (кадастровый, инвентарный или условный номер)		
2	Номер, обозначение этажа (этажей), на котором (которых) расположено помещение		
3	Адрес помещения		
	Дата последнего обновления записи в государственном адресном реестре	« ____ » _____ 2 ____ г.	
4	Описание местоположения помещения		
	Иное описание местоположения помещения		
5	Назначение помещения		
6	Вид жилого помещения		
6	Площадь помещения (P), м ²		
Заключение кадастрового инженера			
Схема геодезических построений			
Условные обозначения:			
Схема расположения здания (части здания) на земельном участке			
Условные обозначения:			
Чертеж контура здания (части здания)			
Масштаб 1: _____			
Условные обозначения:			
План этажа (части этажа), План здания (части здания)			
Масштаб 1: _____			
Условные обозначения:			

Приложение 7
к Технологической схеме предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию ФОРМА
РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ

Кому (наименование застройщика (фамилия, имя, отчество – для граждан, полное наименование организации – для юридических лиц), его почтовый индекс _____ и адрес, адрес электронной почты) _____

РАЗРЕШЕНИЕ на ввод объекта в эксплуатацию

Дата № ____

1. (наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти, или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органа местного самоуправления, осуществляющих выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом») в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации разрешает ввод в эксплуатацию построенного, реконструированного объекта капитального строительства; линейного объекта; объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта; завершенного работами по сохранению объекта культурного наследия, при которых затрагивались конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта ⁴,

(наименование объекта (этапа) капитального строительства _____ в соответствии с проектной документацией, кадастровый номер объекта _____ расположенного по адресу: _____ (адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса) на земельном участке (земельных участках) с кадастровым номером ⁷: _____ строительный адрес ⁸: _____

В отношении объекта капитального строительства выдано разрешение на строительство,

№ ____ дата выдачи ____ орган, выдавший разрешение на строительство _____

II. Сведения об объекте капитального строительства 10

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически
1. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта			
Строительный объем – всего	куб. м		
в том числе надземной части	куб. м		
Общая площадь	кв. м		
Площадь нежилых помещений	кв. м		
Площадь встроенно-пристроенных помещений	кв. м		
Количество зданий, сооружений ¹¹	шт.		

2. Объекты непроизводственного назначения

2.1. Новые объекты (объекты здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и т.д.)

Показатель	Единица измерения	По проекту	Фактически
Количество мест			
Количество помещений			
Вместимость			
Количество этажей в том числе подземных			
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвальные подъемники	шт.		
Инвальные пандусы	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели ¹²			

2.2. Объекты жилищного фонда

Показатель	Единица измерения	По проекту	Фактически
Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м		
Общая площадь нежилых помещений, в том числе площадь общего имущества в многоквартирном доме	кв. м		
Количество этажей в том числе подземных	шт.		
Количество секций	секций		
Количество квартир/общая площадь, всего в том числе:	шт./кв. м		
1-комнатные	шт./кв. м		
2-комнатные	шт./кв. м		
3-комнатные	шт./кв. м		
4-комнатные	шт./кв. м		
более чем 4-комнатные	шт./кв. м		
Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м		
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвальные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели ¹²			

3. Объекты производственного назначения

Наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией: _____

Показатель	Единица измерения	По проекту	Фактически
Тип объекта			
Мощность			
Производительность			
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвальные пандусы	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели ¹²			
4. Линейные объекты			
Категория (класс)			
Протяженность			
Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения)			
Диаметры и количество трубопроводов, характеристики материалов труб			
Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи			
Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность			
Иные показатели ¹²			

5. Соответствие требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов ¹³

Показатель	Единица измерения	По проекту	Фактически
Класс энергоэффективности здания			
Удельный расход тепловой энергии на 1 кв. м площади	кВт·ч/м ²		
Материалы утепления наружных ограждающих конструкций			
Заполнение световых проемов			

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию недействительно без технического плана ¹⁴.

(должность уполномоченного сотрудника органа, осуществляющего выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« ____ 20 ____ г. М.П. _____

¹ Указываются: фамилия, имя, отчество (если имеется) гражданина, если основанием для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является заявление физического лица; полное наименование организации в соответствии со статьей 54 Гражданского кодекса Российской Федерации, если основанием для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является заявление юридического лица.

² Указывается дата подписания разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

³ Указывается номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, присвоенный органом, осуществляющим выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, который имеет структуру А-Б-В-Г, где:

Раздел 6. Результат «подслуги»

Table with 9 columns: №, Документ/документы, Требования к документу, Характеристика результата, Форма документа, Образец документа, Способ получения результата, Срок хранения, Место хранения. Rows include 'Выдача градостроительных планов земельных участков'.

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подслуги»

Table with 7 columns: № п/п, Наименование процедуры, Особенности исполнения, Сроки исполнения, Исполнитель, Ресурсы, Формы документов. Rows include 'прием и регистрация заявления', 'рассмотрение заявления', 'запрос документов', 'принятие решения', 'подготовка проекта ПТЗУ', 'согласование проекта ПТЗУ', 'выдача ПТЗУ'.

Раздел 8. «Особенности предоставления «подслуги» в электронной форме»

Table with 6 columns: Способ получения информации, Способ записи на прием, Способ приема и регистрации, Способ оплаты, Способ подачи жалобы, Способ оценки качества. Rows include 'Выдача градостроительных планов земельных участков'.

Приложение 1 В Администрацию МО «Город Ивановгород»

ЗАЯВЛЕНИЕ о выдаче градостроительного плана земельного участка

От, проживающего(ей) по адресу, паспорт, реквизиты регистрационных документов и адрес места нахождения (для ИП и юридических лиц); (свидетельство о государственной регистрации ИП, ООО, ЗАО и т.д.)

Примечание: документы, удостоверяющие полномочия, прилагаются к заявлению (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии).

Место нахождения земельного участка: кадастровый номер участка

Прошу принять документы, осуществить подготовку, утверждение и выдачу градостроительного плана земельного участка (нужное подчеркнуть)

в целях (строительства, реконструкции) К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1. Паспорт на л.
2. Доверенность на л.
3. Правоустанавливающие документы на земельный участок, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, на л.
4. Иные документы (доверенности, уставные, регистрационные документы и другие)

Мною выбирается следующий способ выдачи результата предоставления муниципальной услуги: - Доставка почтой по указанному адресу - Выдача документов

Я уведомлен(а) о сроке выдачи результата предоставления муниципальной услуги «_»_ 20_ г. Подпись лиц, подавших заявление

«_»_ 20_ г. (дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

«_»_ 20_ г. (дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя) (Следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Документы представлены на приеме «_»_ 20_ г. Входящий номер регистрации заявления Выдана расписка в получении документов «_»_ 20_ г. Расписку получил «_»_ 20_ г. (подпись заявителя)

(Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление) (подпись)

Приложение 2 В Администрацию Павловского городского поселения

ЗАЯВЛЕНИЕ о выдаче градостроительного плана земельного участка

От Иванова Ивана Ивановича, проживающего(ей) по адресу: Пермский край, Очерский район, пгт Павловский, ул. Ленина, д. 1, паспорт серия 0000 номер 000000 выдан отделением УФМС России по Пермскому краю в Очерском районе 01.01.2010 г., реквизиты регистрационных документов и адрес места нахождения (для ИП и юридических лиц): нет (свидетельство о государственной регистрации ИП, ООО, ЗАО и т.д.)

Примечание: документы, удостоверяющие полномочия, прилагаются к заявлению (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии).

Место нахождения земельного участка: Пермский край, Очерский район, пгт Павловский, ул. Ленина, д. 1 кадастровый номер участка 59:31:000000:00

Прошу принять документы, осуществить подготовку, утверждение и выдачу градостроительного плана земельного участка (нужное подчеркнуть)

в целях реконструкции жилого дома (строительства, реконструкции)

К заявлению прилагаются следующие документы: 1. Паспорт на 1 л. 2. Доверенность на л. 3. Правоустанавливающие документы на земельный участок, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, на 2 л. 4. Иные документы (доверенности, уставные, регистрационные документы и другие)

Мною выбирается следующий способ выдачи результата предоставления муниципальной услуги: - Доставка почтой по указанному адресу

- Выдача документов Я уведомлен(а) о сроке выдачи результата предоставления муниципальной услуги «_»_ 20_ г. Подпись лиц, подавших заявление «01» декабря 2015 г. (дата) (подпись заявителя) И.И. Иванов (расшифровка подписи заявителя) «_»_ 20_ г. (дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя) (Следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление) Документы представлены на приеме «_»_ 20_ г. Входящий номер регистрации заявления Выдана расписка в получении документов «_»_ 20_ г. Расписку получил «_»_ 20_ г. (подпись заявителя) (Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление) (подпись)

26 декабря 2017 года 304-П Об утверждении технологической схемы по предоставлению администрацией муниципальной услуги «Присвоение и аннулирование адресов»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», распоряжением Правительства Ленинградской области от 28.12.2015 №585-р «Об утверждении типового (рекомендованного) перечня муниципальных услуг органов местного самоуправления Ленинградской области, предоставление которых осуществляется по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация муниципального образования «Город Ивановгород Кингисеппского муниципального района Ленинградской области» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- 1. Утвердить технологическую схему по предоставлению администрацией муниципального образования «Город Ивановгород Кингисеппского муниципального района Ленинградской области» муниципальной услуги «Присвоение и аннулирование адресов» согласно приложению.
2. Отделу по социальным вопросам администрации МО «Город Ивановгород» опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте МО «Город Ивановгород».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации МО «Город Ивановгород» по городскому хозяйству Козлова М.К.

26 декабря 2017 года 305-П Об утверждении технологической схемы по предоставлению администрацией муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», распоряжением Правительства Ленинградской области от 28.12.2015 №585-р «Об утверждении типового (рекомендованного) перечня муниципальных услуг органов местного самоуправления Ленинградской области, предоставление которых осуществляется по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация муниципального образования «Город Ивановгород Кингисеппского муниципального района Ленинградской области» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- 1. Утвердить технологическую схему по предоставлению администрацией муниципального образования «Город Ивановгород Кингисеппского муниципального района Ленинградской области» муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство» согласно приложению.
2. Отделу по социальным вопросам администрации МО «Город Ивановгород» опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте МО «Город Ивановгород».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации МО «Город Ивановгород» по городскому хозяйству Козлова М.К.

УТВЕРЖДЕНО постановлением администрации МО «Город Ивановгород» От 26.12.2017 №305-П приложение

Технологическая схема предоставления муниципальной услуги по приему заявлений на выдачу разрешений на строительство

Раздел 1. Общие сведения о муниципальной услуге

Table with 3 columns: №, Параметр, Значение параметра/состояние. Rows include 'Наименование органа местного самоуправления', 'Номер услуги в федеральном реестре', 'Полное наименование услуги', 'Краткое наименование услуги', 'Административный регламент предоставления муниципальной услуги', 'Перечень «подслугов»'.

Раздел 2. Общие сведения о «подслугах»

Table with 13 columns: № п/п, Наименование «подслуги», Срок предоставления в зависимости от условий, Основания отказа в приеме документов, Основания отказа в предоставлении «подслуги», Основания приостановления предоставления «подслуги», Срок приостановления предоставления «подслуги», Плата за предоставление «подслуги», Способ обращения за получением «подслуги», Способ получения результата «подслуги». Rows include 'При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения кор. лица)', 'При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)'. Columns 9-13 are empty.

«Подслуга №1»

Table with 13 columns: № п/п, Наименование «подслуги», Срок предоставления, Основания отказа, Основания отказа в предоставлении, Основания приостановления, Срок приостановления, Плата, Способ обращения, Способ получения. Row 1: 'Выдача разрешения на строительство', 10 рабочих дней, 10 рабочих дней, Нет, Нет, Нет, Нет, Нет, Нет, Нет, Нет, Нет, Нет, Нет.

«Подслуга №2»

Table with 13 columns: № п/п, Наименование «подслуги», Срок предоставления, Основания отказа, Основания отказа в предоставлении, Основания приостановления, Срок приостановления, Плата, Способ обращения, Способ получения. Row 2: 'Продление срока действия разрешения на строительство', 10 рабочих дней, 10 рабочих дней, Нет, Нет, Нет, Нет, Нет, Нет, Нет, Нет, Нет, Нет, Нет.

«Подслуга №3»

Table with 13 columns: № п/п, Наименование «подслуги», Срок предоставления, Основания отказа, Основания отказа в предоставлении, Основания приостановления, Срок приостановления, Плата, Способ обращения, Способ получения. Row 3: 'Внесение изменений в разрешение на строительство', 10 рабочих дней, 10 рабочих дней, Нет, Нет, Нет, Нет, Нет, Нет, Нет, Нет, Нет, Нет, Нет.

Раздел 3. Сведения о заявителях «подуслуги»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Наличие возможности подачи заявления «подуслуги» представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
«Подуслуга» №1: Выдача разрешения на строительство							
1	Физические и юридические лица – застройщики, осуществляющие (планирующие осуществлять) строительство или реконструкцию объектов капитального строительства (за исключением объектов капитального строительства, проектная документация которых подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	Документ, удостоверяющий личность заявителя.	1) Документ должен быть действительным в период рассмотрения заявления о предоставлении услуги; 2) В документе не должно быть: – подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; – повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.	Имеется	Лица, представляющие интересы заявителя в силу полномочия, основанного на доверенности, указании закона либо акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления	1) Документ, удостоверяющий личность заявителя; 2) Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: – в случае, если заявление подается непосредственно руководителем юридического лица, документ, подтверждающий его полномочия (устав или иной документ в соответствии с правосоставляющими документами юридического лица); – в случае, если заявление подается представителем заявителя по доверенности, – доверенность, оформленная в установленном порядке.	1) Документ должен быть действительным в период рассмотрения заявления о предоставлении услуги; 2) В документе не должно быть: – подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; – повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание; 3) Доверенность должна содержать: 3.1) Сведения о доверителе: – для физического лица – ФИО и паспортные данные; – для юридического лица – полное наименование и реквизиты юридического лица; 3.2) Сведения о представителе заявителя (ФИО, паспортные данные); 3.3) Объем предоставляемых полномочий или перечень действий, на совершение которых уполномочен представитель заявителя; 3.4) Дата и место совершения доверенности; 3.5) Подпись доверителя (для юридического лица – подпись руководителя юридического лица либо иного лица, уполномоченного в соответствии с законом и (или) учредительными документами, заверенная печатью юридического лица); 3.6) В случае, если застройщиком объекта является государственный орган, доверенность должна быть составлена на бланке органа государственной власти и заверена печатью и подписью руководителя данного государственного органа.
«Подуслуга» №2: Продление срока действия разрешения на строительство							
1	Физические и юридические лица – застройщики, осуществляющие (планирующие осуществлять) строительство или реконструкцию объектов капитального строительства (за исключением объектов капитального строительства, проектная документация которых подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	Документ, удостоверяющий личность заявителя.	1) Документ должен быть действительным в период рассмотрения заявления о предоставлении услуги; 2) В документе не должно быть: – подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; – повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.	Имеется	Лица, представляющие интересы заявителя в силу полномочия, основанного на доверенности, указании закона либо акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления	1) Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя; 2) Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: – в случае, если заявление подается непосредственно руководителем юридического лица, документ, подтверждающий его полномочия (устав или иной документ в соответствии с правосоставляющими документами юридического лица); – в случае, если заявление подается представителем заявителя по доверенности, – доверенность, оформленная в установленном порядке.	1) Документ должен быть действительным в период рассмотрения заявления о предоставлении услуги; 2) В документе не должно быть: – подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; – повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание; 3) Доверенность должна содержать: 3.1) Сведения о доверителе: – для физического лица – ФИО и паспортные данные; – для юридического лица – полное наименование и реквизиты юридического лица; 3.2) Сведения о представителе заявителя (ФИО, паспортные данные); 3.3) Объем предоставляемых полномочий или перечень действий, на совершение которых уполномочен представитель заявителя; 3.4) Дата и место совершения доверенности; 3.5) Подпись доверителя (для юридического лица – подпись руководителя юридического лица либо иного лица, уполномоченного в соответствии с законом и (или) учредительными документами, заверенная печатью юридического лица); 3.6) В случае, если застройщиком объекта является государственный орган, доверенность должна быть составлена на бланке органа государственной власти и заверена печатью и подписью руководителя данного государственного органа.
«Подуслуга» №3: Внесение изменений в разрешение на строительство							
1	Физические и юридические лица – застройщики, осуществляющие (планирующие осуществлять) строительство или реконструкцию объектов капитального строительства (за исключением объектов капитального строительства, проектная документация которых подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	Документ, удостоверяющий личность заявителя.	1) Документ должен быть действительным в период рассмотрения заявления о предоставлении услуги; 2) В документе не должно быть: – подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; – повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.	Имеется	Лица, представляющие интересы заявителя в силу полномочия, основанного на доверенности, указании закона либо акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления	1) Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя; 2) Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: – в случае, если заявление подается непосредственно руководителем юридического лица, документ, подтверждающий его полномочия (устав или иной документ в соответствии с правосоставляющими документами юридического лица); – в случае, если заявление подается представителем заявителя по доверенности, – доверенность, оформленная в установленном порядке.	1) Документ должен быть действительным в период рассмотрения заявления о предоставлении услуги; 2) В документе не должно быть: – подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; – повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание; 3) Доверенность должна содержать: 3.1) Сведения о доверителе: – для физического лица – ФИО и паспортные данные; – для юридического лица – полное наименование и реквизиты юридического лица; 3.2) Сведения о представителе заявителя (ФИО, паспортные данные); 3.3) Объем предоставляемых полномочий или перечень действий, на совершение которых уполномочен представитель заявителя; 3.4) Дата и место совершения доверенности; 3.5) Подпись доверителя (для юридического лица – подпись руководителя юридического лица либо иного лица, уполномоченного в соответствии с законом и (или) учредительными документами, заверенная печатью юридического лица); 3.6) В случае, если застройщиком объекта является государственный орган, доверенность должна быть составлена на бланке органа государственной власти и заверена печатью и подписью руководителя данного государственного органа.

Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Документ, предоставляемый по условию	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
«Подуслуга» №1: Выдача разрешения на строительство							
1	Заявление	Заявление о выдаче разрешения на строительство	1 – подлинник (регистрация, осканирование, формирование в дело)	Нет	Заявление составляется по форме согласно приложению 1 к настоящей Технологической схеме	Приложение 1	Приложение 2
2	Правостанавливающие документы на земельный участок	Правостанавливающие документы на земельный участок, подтверждающие право собственности на земельный участок, право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, право пожизненного наследуемого владения земельным участком, право аренды (субаренды) земельного участка, право безвозмездного пользования земельным участком, установление сервитута (один из нижеперечисленных): – свидетельство о государственной регистрации права; – договор аренды (субаренды) земельного участка; – договор безвозмездного пользования; – решение уполномоченного органа о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование в соответствии с п. 2 ст. 39.9 Земельного кодекса РФ; – сервитут (публичный сервитут); – в случае, если права на земельный участок не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, – акты органов государственной власти, органов местного самоуправления, решения судов, договоры, в силу которых у заявителя возникли права на земельный участок	1 – подлинник (регистрация, осканирование, формирование в дело)	Направляются застройщиком самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним	В правостанавливающих документах должен быть указан правообладатель, вид права на землю, а также описание земельного участка, позволяющее однозначно истолковать и затем идентифицировать конкретный участок земли	Не требуется	Не требуется
3	Соглашение о передаче полномочий	Соглашение о передаче полномочий государственного (муниципального) заказчика, документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение	1-подлинник (регистрация, осканирование, формирование в дело)	В случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации	В соответствии с абз. 3 п. 4 ст. 79 Бюджетного кодекса РФ соглашение о передаче полномочий может быть заключено в отношении нескольких объектов капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, приобретаемых в государственную (муниципальную) собственность, и должно содержать в том числе: – цель осуществления бюджетных инвестиций и их объем с разбивкой по годам в отношении каждого объекта капитального строительства с указанием его наименования, мощности, сроков строительства (реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения), а также общего объема капитальных вложений в объект государственной (муниципальной) собственности, в том числе объема бюджетных ассигнований, предусмотренного соответствующему органу, указанному в абзаце первом настоящего пункта, как получателя бюджетных средств, соответствующих решениям, указанным в п. 2 и 3 настоящей статьи; – положения, устанавливающие права и обязанности бюджетного или автономного учреждения, государственного (муниципального) унитарного предприятия по заключению и исполнению от имени соответствующего публично-правового образования в лице органа, указанного в абзаце первом настоящего пункта, государственных (муниципальных) контрактов; – ответственность бюджетного или автономного учреждения, государственного (муниципального) унитарного предприятия за неисполнение или ненадлежащее исполнение переданных им полномочий; – положения, устанавливающие право органа, указанного в абзаце первом настоящего пункта, на проведение проверок соблюдения бюджетным или автономным учреждением, государственным (муниципальным) унитарным предприятием условий, установленных заключенным соглашением о передаче полномочий; – положения, устанавливающие обязанность бюджетного или автономного учреждения, государственного (муниципального) унитарного предприятия по ведению бюджетного учета, составлению и представлению бюджетной отчетности органу, указанному в абзаце первом настоящего пункта, как получателя бюджетных средств	Не требуется	Не требуется
4	Документы правообладателя на земельный участок	Документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено соглашение о передаче полномочий государственного (муниципального) заказчика	1-подлинник (регистрация, осканирование, формирование в дело)	В случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации	Документы должны соответствовать законодательству, которое действовало на момент их составления в месте расположения земельного участка. В них должен быть указан правообладатель, вид права на землю, а также описание земельного участка, позволяющее однозначно истолковать и затем идентифицировать конкретный участок земли	Не требуется	Не требуется
5	Проектная документация объекта капитального строительства	Материалы, содержащиеся в проектной документации: – пояснительная записка; – схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитютов, объектов археологического наследия; – схемы, отображающие архитектурные решения; – сведения об инженерном оборудовании, сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения; – проект организации строительства объекта капитального строительства; – проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей; – перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов	1 – подлинник (регистрация, осканирование, формирование в дело)	В случаях строительства, реконструкции объектов капитального строительства, за исключением строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства	Требования к содержанию разделов проектной документации применительно к различным видам объектов капитального строительства, в том числе к линейным объектам, а также к отдельным этапам строительства, реконструкции объектов капитального строительства установлены постановлением Правительства РФ от 16.02.2008 №87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»	Не требуется	Не требуется
6	Заключение государственной экологической экспертизы	Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации	1 – подлинник (регистрация, осканирование, формирование в дело)	В случаях, если предполагается осуществлять строительство, реконструкцию объектов в исключительной экономической зоне Российской Федерации, на континентальном шельфе Российской Федерации, во внутренних морских водах, в территориальном море Российской Федерации, на землях особо охраняемых природных территориях, а также проектной документации объектов, используемых для размещения и (или) обезвреживания отходов I–V классов опасности, искусственных земельных участков на водных объектах	В соответствии со ст. 18 Федерального закона от 23.11.1995 №174-ФЗ «Об экологической экспертизе» заключение, подготовленное экспертной комиссией, должно содержать обоснованные выводы о соответствии документов и (или) документации, обосновывающих намечаемую в связи с реализацией объекта экологической экспертизы хозяйственную и иную деятельность, экологическим требованиям, установленным техническими регламентами и законодательством в области охраны окружающей среды, одобренный квалифицированным большинством сплоченного состава указанной экспертной комиссии и соответствующий заданию на проведение экологической экспертизы, выдаваемому федеральным органом исполнительной власти в области экологической экспертизы или органами государственной власти субъектов Российской Федерации. Заключение, подготовленное экспертной комиссией государственной экологической экспертизы, подписывается руководителем этой экспертной комиссии, ее ответственным секретарем и всеми ее членами и приобретает статус заключения государственной экологической экспертизы после его утверждения федеральным органом исполнительной власти в области экологической экспертизы или органами государственной власти субъектов Российской Федерации. В силу п. 20 Положения о порядке проведения государственной экологической экспертизы, утвержденного постановлением Правительства РФ от 11.06.1996 №698, и п. 23.10 Административного регламента предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня в Ленинградской области, утвержденного постановлением Губернатора Ленинградской области от 23.03.2012 №29-пг, положительное заключение экспертной комиссии, должно содержать обоснованные выводы: – о соответствии документации, обосновывающей намечаемую в связи с реализацией объекта государственной экологической экспертизы хозяйственную и иную деятельность, экологическим требованиям, установленным техническими регламентами и законодательством в области охраны окружающей среды; – о допустимости намечаемого воздействия государственной и иной деятельности на окружающую природную среду; – о возможности реализации объекта государственной экологической экспертизы.	Приложение 3 Приложение 4	Не требуется
7	Согласие правообладателей объекта капитального строительства	Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства	1-подлинник (регистрация, осканирование, формирование в дело)	В случае реконструкции объекта капитального строительства, за исключением реконструкции многоквартирного дома	Требования к документу действующим законодательством не установлены. Оформляется в произвольной письменной форме	Не требуется	Не требуется
8	Соглашение о проведении реконструкции	Соглашение о проведении реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции	1-подлинник (регистрация, осканирование, формирование в дело)	В случае проведения реконструкций государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответствующую функцию и полномочия учредителя или права собственника имущества	По общему правилу условия соглашения определяются по усмотрению сторон, кроме случаев, когда содержание соответствующего условия предписано законом или иными правовыми актами. Общие требования к соглашению установлены гражданским законодательством, в соответствии с которыми соглашение должно содержать условия о предмете соглашения, условия, которые названы в законе или иных правовых актах как существенные или необходимые для соглашения данного вида, а также все те условия, относительно которых по заявлению одной из сторон должно быть достигнуто соглашение	Не требуется	Не требуется

9	Решение общего собрания собственников помещений	Решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством	1-подлинник (регистрация, сканирование, формирование в дело)	В случае реконструкции многоквартирного дома, если в результате такой реконструкции не произойдет уменьшения размера общего имущества в многоквартирном доме	В соответствии с ч. 1 ст. 46 Жилищного кодекса РФ оформляется протоколом в соответствии с требованиями, установленными приказом Минстроя России от 31.07.2014 №411/пр-Об утверждении примерных условий договора управления многоквартирным домом и методических рекомендаций по порядку организации и проведения общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах	Приложение 5	Не требуется
10	Согласие собственников помещений	Согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме	1-подлинник (регистрация, сканирование, формирование в дело)	В случае, если в результате реконструкции многоквартирного дома произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме	Требования к документу действующим законодательством не установлены. Оформляется в произвольной письменной форме	Не требуется	Не требуется
11	Схема планировочной организации земельного участка	Схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства	1-подлинник (регистрация, сканирование, формирование в дело)	В случае принятия решения о выдате разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства	Схема планировочной организации земельного участка должна содержать обозначение места размещения объекта индивидуального жилищного строительства	Не требуется	Не требуется

«Подслуга» №2: Продление срока действия разрешения на строительство

1	Заявление	Заявление о продлении срока действия разрешения на строительство	1-подлинник (регистрация, сканирование, формирование в дело)	Нет	Заявление составляется по форме согласно приложению 6 к настоящей Технологической схеме	Приложение 6	Приложение 7
2	Разрешение на строительство	Разрешение на строительство, срок действия которого необходимо продлить	2-подлинник (регистрация, сканирование, формирование в дело)	Нет	В соответствии с ч. 16 ст. 51 Градостроительного кодекса форма разрешения на строительство утверждена приказом Минстроя России от 19.02.2015 №117/пр.	Приложение 8	Не требуется

3	Договор поручительства банка или договор страхования	Договор поручительства банка за надлежащее исполнение застройщиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве или договор страхования гражданской ответственности лиц, привлекающих денежные средства для долевого строительства многоквартирного дома (или) иных объектов недвижимости (застройщика), за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве	1-подлинник (регистрация, сканирование, формирование в дело)	В случае, если заявление о продлении срока действия разрешения на строительство подается застройщиком, привлекающим на основании договора участия в долевом строительстве, предусмотривающего передачу жилого помещения, денежные средства граждан и юридических лиц для долевого строительства многоквартирного дома (или) иных объектов недвижимости	Исполнение обязательств застройщика по передаче жилого помещения участнику долевого строительства по договору обеспечивается поручительством банка, удовлетворяющего требованиям, предусмотренным ч. 1 ст. 15.1 Федерального закона от 30.12.2004 №214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации». Информация о таких банках подлежит размещению на официальном сайте Центрального банка Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Договор поручительства заключается до государственной регистрации договора и должен предусматривать: а) субординированную ответственность поручителя перед участником долевого строительства по обязательствам застройщика по передаче жилого помещения по договору в размере цены договора, но не менее суммы, рассчитанной исходя из общей площади жилого помещения, подлежащего передаче участнику долевого строительства, и показателя средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья в субъектах Российской Федерации, который определен федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и (или) реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, и подлежит применению для расчета размеров социальных выплат для всех категорий граждан, которым указанные социальные выплаты предоставляются на приобретение, строительство жилых помещений за счет средств федерального бюджета, на дату заключения договора поручительства. Поручитель отвечает перед участником долевого строительства в том же объеме, что и застройщик, включая предусмотренные Федеральным законом от 30.12.2004 №214-ФЗ и договором неустойки (штрафы, пени); б) переход прав по договору поручительства к новому участнику долевого строительства в случае уступки прав требований по договору; в) срок действия поручительства, который должен быть не менее чем на два года больше предусмотренного договором срока передачи объекта долевого строительства участнику долевого строительства; г) согласие поручителя на возможные изменения обязательств по договору, в том числе на изменения, влекущие за собой увеличение ответственности или иные неблагоприятные последствия для поручителя; д) обязательство поручителя об уведомлении участника долевого строительства в случае досрочного прекращения поручительства в порядке, предусмотренном ч. 3 ст. 15.1 Федерального закона от 30.12.2004 №214-ФЗ. Исполнение обязательств застройщика по передаче жилого помещения участнику долевого строительства по договору может обеспечиваться страхованием гражданской ответственности застройщика за неисполнение или ненадлежащее исполнение им обязательств по передаче жилого помещения по договору путем: 2.1) участия застройщика в обществе взаимного страхования гражданской ответственности застройщиков (далее – общество взаимного страхования), имеющем соответствующую лицензию на осуществление взаимного страхования и созданным исключительно для осуществления указанного вида страхования; 2.2) заключения договора страхования гражданской ответственности застройщика за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору (далее – договор страхования) со страховой организацией, имеющей лицензию на осуществление добровольного имущественного страхования, представившей в Центральный банк Российской Федерации принятые ею в рамках вида страхования «страхование гражданской ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору» правила страхования и удовлетворяющей следующим требованиям, установленным частью 1 статьи 15.1 Федерального закона от 30.12.2004 №214-ФЗ (информация о страховых организациях, которые соответствуют указанным требованиям, размещается на официальном сайте Центрального банка Российской Федерации в сети «Интернет»: http://cbr.ru/finmarkets/files/supervision/list_214_tz.pdf)	Не требуется	Не требуется
---	--	---	--	--	--	--------------	--------------

«Подслуга» №3: Внесение изменений в разрешение на строительство

1	Уведомление	Письменное уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка с указанными реквизитами: - правоустанавливающих документов на земельный участок в случае приобретения права на земельный участок, разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на котором выдано прежнему правообладателю; - решения об образовании земельного участка в случае образования земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство, либо путем раздела, перераспределения или выдела из земельного участка, в отношении которого выдано разрешение на строительство, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления; - градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае образования земельного участка путем раздела, перераспределения или выдела из земельного участка, в отношении которого выдано разрешение на строительство; - решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае передачи права пользования недрами новому пользователю, переоформления на него лицензии на пользование недрами на земельном участке, в отношении которого выдано разрешение на строительство	1-подлинник (регистрация, сканирование, формирование в дело)	Сведения о реквизитах правоустанавливающих документов указывается застройщиком самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним	Требования к уведомлению о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка действующим законодательством не установлены. Составляется в произвольной письменной форме с указанием реквизитов документов, указанных в графе 3 настоящего пункта, на основании которых требуется внесение изменений в разрешение на строительство	Не требуется	Не требуется
---	-------------	--	--	--	--	--------------	--------------

Раздел 5. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия

Реквизиты актуальной топографической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	СД (электронного сервиса)	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Форма (шаблон) межведомственного запроса	Образец заполнения формы межведомственного запроса
1	2	3	4	5	6	7	8	9

«Подслуга» №1: Выдача разрешения на строительство

-	Правоустанавливающие документы на земельный участок	Сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним либо сведения, содержащиеся в Государственном кадастре недвижимости	Администрация	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр)	Нет	Общий срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия – восемь рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя; Срок направления межведомственного запроса – в течение трех рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя; Срок направления ответа на межведомственный запрос – не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса	Не требуется	Не требуется
-	Градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории	Градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории	Администрация	Орган местного самоуправления, выдавший градостроительный план земельного участка	Нет	1) Общий срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия – шесть рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя; 2) Срок направления межведомственного запроса – в течение трех рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя; 3) Срок направления ответа на межведомственный запрос – не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса	Не требуется	Не требуется
-	Разрешение на отступление от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со ст. 40 Градостроительного кодекса РФ)	Разрешение на отступление от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции	Администрация	Орган местного самоуправления, в границах которого расположен земельный участок, и применительно к которому запрашивается разрешение	Нет	1) Общий срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия – шесть рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя; 2) Срок направления межведомственного запроса – в течение трех рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя; 3) Срок направления ответа на межведомственный запрос – не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса	Не требуется	Не требуется

«Подслуга» №2: Продление срока действия разрешения на строительство

-	-	-	-	-	-	-	-	-
---	---	---	---	---	---	---	---	---

«Подслуга» №3: Внесение изменений в разрешение на строительство

-	Правоустанавливающие документы на земельный участок	Сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним либо сведения, содержащиеся в Государственном кадастре недвижимости	Администрация	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр)	Нет	1) Общий срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия – восемь рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя; 2) Срок направления межведомственного запроса – в течение трех рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя; 3) Срок направления ответа на межведомственный запрос – не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса	Не требуется	Не требуется
-	Решение об образовании земельного участка в случае образования земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство, либо путем раздела, перераспределения или выдела из земельного участка, в отношении которого выдано разрешение на строительство, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления	Решение об образовании земельного участка, проект межевания территории	Администрация	Орган местного самоуправления, в границах которого расположен земельный участок и на котором осуществляется строительство	Нет	1) Общий срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия – восемь рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя; 2) Срок направления межведомственного запроса – в течение трех рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя; 3) Срок направления ответа на межведомственный запрос – не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса	Не требуется	Не требуется
-	Градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае образования земельного участка путем раздела, перераспределения или выдела из земельного участка, в отношении которого выдано разрешение на строительство	Градостроительный план земельного участка	Администрация	Орган местного самоуправления, в границах которого расположен земельный участок и на котором осуществляется строительство	Нет	1) Общий срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия – восемь рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя; 2) Срок направления межведомственного запроса – в течение трех рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя; 3) Срок направления ответа на межведомственный запрос – не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса	Не требуется	Не требуется
-	Решение о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае передачи права пользования недрами новому пользователю, переоформления на него лицензии на пользование недрами на земельном участке, в отношении которого выдано разрешение на строительство	Решение о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами	Администрация	Комитет по природным ресурсам Ленинградской области	Нет	1) Общий срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия – восемь рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя; 2) Срок направления межведомственного запроса – в течение трех рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя; 3) Срок направления ответа на межведомственный запрос – не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса	Не требуется	Не требуется

Раздел 6. Результат услуги

№ п/п	Документ/документы, являющиеся результатом «подслуги»	Требования к документу/ документам, являющимся результатом «подслуги»	Характеристика результата (положительный/ отрицательный)	Форма документа/ документов, являющихся результатом «подслуги»	Образец документа/ документов, являющихся результатом «подслуги»	Способ получения результата	Срок хранения неотребуемых заявителем результатов	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9

«Подслуга» №1: Выдача разрешения на строительство

1	Разрешение на строительство	Требования к документу установлены приказом Минстроя России от 19.02.2015 №117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»	Положительный	Приложение 8	Не требуется	1) Администрация; 2) МФЦ (на бумажном носителе); 3) портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru	5 лет, если иное не установлено действующим законодательством	5 лет, если иное не установлено Административным регламентом или соглашением с МФЦ
2	Решение об отказе в выдаче разрешения на строительство	Требования к документу установлены в приложении 9 к настоящей Технологической схеме	Отрицательный	Приложение 9	Не требуется	1) Администрация; 2) МФЦ (на бумажном носителе); 3) портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru	5 лет, если иное не установлено действующим законодательством	5 лет, если иное не установлено Административным регламентом или соглашением с МФЦ

«Подслуга» №2: Продление срока действия разрешения на строительство

1	Продленное разрешение на строительство	Требования к документу установлены приказом Минстроя России от 19.02.2015 №117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»	Положительный	Приложение 8	Не требуется	1) Администрация; 2) МФЦ (на бумажном носителе); 3) портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru	5 лет, если иное не установлено действующим законодательством	5 лет, если иное не установлено Административным регламентом или соглашением с МФЦ
2	Решение об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство	Требования к документу установлены в приложении 10 к настоящей Технологической схеме	Отрицательный	Приложение 10	Не требуется	1) Администрация; 2) МФЦ (на бумажном носителе); 3) портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru	5 лет, если иное не установлено действующим законодательством	5 лет, если иное не установлено Административным регламентом или соглашением с МФЦ

«Подслуга» №3: Внесение изменений в разрешение на строительство

1	Решение о внесении изменений в разрешение на строительство	Требования к документу установлены в приложении 11 к настоящей Технологической схеме	Положительный	Приложение 11	Не требуется	1) Администрация; 2) МФЦ (на бумажном носителе); 3) портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru	5 лет, если иное не установлено действующим законодательством	5 лет, если иное не установлено Административным регламентом или соглашением с МФЦ
2	Решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство	Требования к документу установлены в приложении 12 к настоящей Технологической схеме	Отрицательный	Приложение 12	Не требуется	1) Администрация; 2) МФЦ (на бумажном носителе); 3) портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru	5 лет, если иное не установлено действующим законодательством	5 лет, если иное не установлено Административным регламентом или соглашением с МФЦ

Раздел 7. Технологические процессы предоставления «услуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7

«Подслуга» №1: Выдача разрешения на строительство

1	Принятие решения о выдаче разрешения на строительство	1) определение предмета обращения; 2) проверка полномочий лица, подающего документ; 3) проверка правильности заполнения запроса; 4) сканирование представленных документов, формирование электронного дела, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой; 5) заверение электронного дела электронной подписью; 6) направление документов и средств документов в Администрацию	1) В случае направления документов в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) – в течение 1 рабочего дня со дня обращения заявителя в МФЦ; 2) В случае направления документов на бумажных носителях (при необходимости обязательного предоставления оригиналов документов) – в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ посредством курьерской связи	МФЦ	1) Документационное и технологическое обеспечение (в том числе наличие доступа к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи); 2) Наличие возможности использования курьерской доставки	Не требуется
---	---	---	---	-----	---	--------------

Отметка о принятии на рассмотрение

Главе администрации _____

(наименование муниципального

образования)
от _____
(наименование застройщика)

(фамилия, имя, отчество – для граждан,
полное наименование организации, ИНН – для юридических лиц),
его почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на строительство

Прошу выдать разрешение на строительство объекта капитального строительства/реконструкцию объекта капитального строительства (ненужное зачеркнуть)
Наименование объекта _____
(в соответствии с утвержденной проектной документацией)
Кадастровый номер реконструируемого объекта _____
(в случае реконструкции объекта)
Этап строительства _____
(указывается в случае выделения этапа строительства и дается описание такого этапа)
Адрес (местоположение) объекта _____
(указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии – адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов – указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования)
Кадастровый номер земельного участка (земельных участков) _____
Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов) _____
Сведения о градостроительном плане земельного участка _____
(указывается дата выдачи градостроительного плана земельного участка, его номер и орган, выдавший градостроительный план земельного участка)
Сведения о проектной документации _____
(указывается, кем, когда разработана проектная документация (реквизиты документа, наименование проектной организации))
Срок действия разрешения на строительство (месяцев) _____
(в соответствии с разделом проектной документации «Проект организации строительства»)
Краткие проектные характеристики объекта:

Общая площадь (кв. м):		Площадь участка (кв. м):	
Объем (куб. м):		в том числе подземной части (куб. м):	
Количество этажей (шт.):		Высота (м):	
Количество подземных этажей (шт.):		Вместимость (чел.):	
Площадь застройки (кв. м):			
Иные показатели ¹ :			
Адрес (местоположение) объекта ² :			

К настоящему заявлению прилагаются документы согласно описи (приложение). Интересы застройщика в Администрации уполномочен представлять:

(Ф.И.О., должность, контактный телефон)

По доверенности № _____ от _____
(реквизиты доверенности)

(должность законного или иного уполномоченного представителя застройщика) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Результат рассмотрения заявления прошу:

выдать на руки в Администрации

выдать на руки в МФЦ

направить по почте

направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО

_____ (должность законного или иного уполномоченного представителя застройщика – юридического лица) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

¹ Указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта капитального строительства.
² Указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии – адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов – указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования.

Приложение
к заявлению о выдаче
разрешения на строительство
« » _____ 20__ года

ОПИСЬ
документов, представленных заявителем
в администрацию МО _____
для получения разрешения на строительство

№	Наименование документа	Документы представлены		
		на бумажных носителях/через функционал ПГУ ЛО	на электронных носителях	наименование файла
1.	Правоустанавливающие документы на земельный участок (вид документа, дата, номер, срок действия)			
1.1				
1.2				
1.3				
2.	Градостроительный план земельного участка, для линейного объекта – проект планировки территории и проект межевания территории (ненужное зачеркнуть)			
3.	Материалы, содержащиеся в проектной документации:			
3.1	Пояснительная записка			
3.2	Схема планировочной организации земельного участка			
3.3	Схемы, отображающие архитектурные решения			
3.4	Сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения			
3.5	Проект организации строительства			
3.6	Проект демонтажа объектов организации работ по сносу или			
4.	Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации			
5.	Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции			
6.	Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта			
7.	Соглашение о проведении государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого уполномоченный орган осуществляет соответствующие функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, примененного указанному объекту при осуществлении реконструкции			
8.	Соглашение о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенное при осуществлении бюджетных инвестиций			
9.	Решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме			
10.	Иные документы в соответствии с законодательством Российской Федерации (указать наименование)			
10.1				
10.2				
11.	Сведения об электронном носителе			
11.1	Наименование носителя			
11.2	Количество			

_____ (должность законного или иного уполномоченного представителя застройщика – юридического лица) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

* Не заполняется в случае подачи заявления в электронном виде через ПГУ ЛО

Отметка о принятии на рассмотрение

Главе администрации _____

(наименование муниципального

образования)
от ООО «Стройка»
(наименование застройщика)

(фамилия, имя, отчество – для граждан,
Общество с ограниченной ответственностью «Стройка», ИНН 4712345678
полное наименование организации, ИНН – для юридических лиц),
187340, Ленинградская область, Кировский район,

г. Кировск, ул. Новая, д. 1, e-mail: stroika@gmail.com
его почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на строительство

Прошу выдать разрешение на строительство объекта капитального строительства/реконструкцию объекта капитального строительства (ненужное зачеркнуть)
Наименование объекта _____ Детская поликлиника
(в соответствии с утвержденной проектной документацией)
Кадастровый номер реконструируемого объекта _____
(в случае реконструкции объекта)
Этап строительства _____
(указывается в случае выделения этапа строительства и дается описание такого этапа)
Адрес (местоположение) объекта _____ Ленинградская область, Кировский район, г. Кировск, ул. Новая, д. 1
(указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии – адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов – указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования)
Кадастровый номер земельного участка (земельных участков) _____ 47:11:1234567:89
Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов) _____ 47:11:1234567
Сведения о градостроительном плане земельного участка _____ градостроительный план
(указывается дата выдачи градостроительного плана земельного участка, его номер и орган, выдавший градостроительный план земельного участка)
Сведения о проектной документации _____ проектная документация шифр проекта 01/23/45
(указывается, кем, когда разработана проектная документация «Детская поликлиника» разработана ООО «Проект» 01.01.2014. (реквизиты документа, наименование проектной организации))
Срок действия разрешения на строительство (месяцев) _____ 24
(в соответствии с разделом проектной документации «Проект организации строительства»)
Краткие проектные характеристики объекта:

Общая площадь (кв. м):	1300	Площадь участка (кв. м):	1600
Объем (куб. м):	13600	в том числе подземной части (куб. м):	-
Количество этажей (шт.):	2	Высота (м):	10,3
Количество подземных этажей (шт.):	-	Вместимость (чел.):	50
Площадь застройки (кв. м):	1320		
Иные показатели ¹ :			
Адрес (местоположение) объекта ² :			Ленинградская область, Кировский район, г. Кировск, ул. Новая, д. 1

К настоящему заявлению прилагаются документы согласно описи (приложение). Интересы застройщика в Администрации уполномочен представлять:

Главный инженер ООО «Стройка» Иванов Иван Иванович, т. +7 (123) 456-78-91
(Ф.И.О., должность, контактный телефон)

По доверенности № _____ от _____
(реквизиты доверенности)

Генеральный директор ООО «Стройка» _____ П.П. Петров
(должность законного или иного уполномоченного представителя застройщика) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Результат рассмотрения заявления прошу:

выдать на руки в Администрации

выдать на руки в МФЦ

направить по почте

направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО

_____ (должность законного или иного уполномоченного представителя застройщика – юридического лица) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

¹ Указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта капитального строительства.
² Указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии – адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов – указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования.

Приложение
к заявлению о выдаче разрешения на строительство
« » _____ 20__ года

ОПИСЬ
документов, представленных заявителем
в администрацию МО _____
для получения разрешения на строительство

№	Наименование документа	Документы представлены		
		на бумажных носителях/через функционал ПГУ ЛО	на электронных носителях	наименование файла
1.	Правоустанавливающие документы на земельный участок (вид документа, дата, номер, срок действия)			
1.1	Договор аренды земельного участка от 01.01.2016 №1	1	5	
1.2				
1.3				
2.	Градостроительный план земельного участка, для линейного объекта – проект планировки территории и проект межевания территории (ненужное зачеркнуть)	1	5	
3.	Материалы, содержащиеся в проектной документации:			
3.1	Пояснительная записка	1	20	
3.2	Схема планировочной организации земельного участка	1	15	
3.3	Схемы, отображающие архитектурные решения	1	13	
3.4	Сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения	1	41	
3.5	Проект организации строительства	1	25	
3.6	Проект организации работ по сносу или демонтажу объектов			
4.	Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации	1		
5.	Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции	1	10	
6.	Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта			
7.	Соглашение о проведении государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого уполномоченный орган осуществляет соответствующие функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, примененного указанному объекту при осуществлении реконструкции			
8.	Соглашение о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенное при осуществлении бюджетных инвестиций			
9.	Решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме			
10.	Иные документы в соответствии с законодательством Российской Федерации (указать наименование)			
10.1				
10.2				
11.	Сведения об электронном носителе			
11.1	Наименование носителя		CD	
11.2	Количество		1	

_____ (должность законного или иного уполномоченного представителя застройщика – юридического лица) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Не заполняется в случае подачи заявления в электронном виде через ПГУ ЛО

МИНИСТЕРСТВО ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ И ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(наименование территориального органа Минприроды России)
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКОЛОГИЧЕСКАЯ ЭКСПЕРТИЗА
ЗАКЛЮЧЕНИЕ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ ПО

(наименование документации)
г. _____, « _____ » 20 ____ г.
Экспертная комиссия, утвержденная Приказом Минприроды России (территориального органа) от ____ № ____ в составе:
Председателя – звание Ф.И.О.
Ответственного секретаря – Ф.И.О.
Членов комиссии – звание Ф.И.О.
рассмотрела _____
(полное название объекта экспертизы)
разработанный(е) _____
(название организации, год разработки)
1. На рассмотрение представлены:
(перечень основных материалов, включая согласования

государственных органов контроля, надзора, справки, заключения общественной

экспертизы, протоколы общественных слушаний и др.)
2. Краткое содержание представленных материалов:
излагаются основные положения представленной документации (для проектной и проектной документации – местоположение объекта эксперти-
зы, его характеристика, характеристика выпускаемой продукции, потребность в ресурсах, природная характеристика территории, перечень возможных
ограничений хозяйственной деятельности, предполагаемое воздействие на окружающую среду, планируемые природоохраняемые мероприятия и их эф-
фективность, ущерб при реализации намечаемых решений).
3. Замечания и предложения.
Основываются на анализе и экспертной оценке представленных материалов и включают:
оценку соответствия материалов требованиям нормативных документов;
оценку полноты и достоверности информации по обоснованию принятых решений; учет в материалах ограничений по природопользованию (рекреа-
ции, заповедники, водохранилища и санитарно-защитной зоны, памятники истории и культуры и т.д.),
обоснованности предлагаемых технологических и проектных решений,
обоснованности оценок возможных воздействий на окружающую среду и достаточности предлагаемых мероприятий.
Указывается наличие особого мнения.
4. Выводы и рекомендации.
Излагаются основные выводы, которые должны соответствовать замечаниям и предложениям заключения.
Выводы могут быть 3-х вариантов:
а) одобрить представленные материалы;
б) доработать материалы по замечаниям и предложениям заключения и доработанные материалы представить повторно на государственную эколо-
гическую экспертизу;
в) отклонить представленный документ на основании заключения экспертной комиссии.
Председатель экспертной комиссии Ф.И.О.
Ответственный секретарь Ф.И.О.
Члены комиссии Ф.И.О.
Особые мнения излагаются в скатой форме и прикладываются к заключению экспертной комиссии.

Приложение 4
к Технологической схеме предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство
УТВЕРЖДЕНО
распоряжением комитета по природным ресурсам Ленинградской области

от « _____ » 20 ____ года № ____
председатель комитета _____
(подпись) (инициалы, фамилия)
Заключение № ____
государственной экологической экспертизы объекта регионального уровня
(наименование объекта)
Санкт-Петербург « _____ » 20 ____ года
Заказчик _____
Экспертная комиссия государственной экологической экспертизы объекта регионального уровня _____
утвержденная распоряжением комитета от « _____ » 20 ____ года № ____ (далее – экспертная комиссия), в составе: _____
рассмотрела представленную на государственную экологическую экспертизу документацию (материалы) по объекту регионального уровня.
1. Перечень документов, представленных на государственную экологическую экспертизу регионального уровня.
2. Общие сведения об объекте государственной экологической экспертизы;
история вопроса (в том числе наличие ранее полученных заключений государственной экологической экспертизы);
краткая характеристика района размещения объекта государственной экологической экспертизы (состояние окружающей среды,
социально-экономическая обстановка);
основные характеристики объекта государственной экологической экспертизы (технические, технологические и др.).
3. Экспертная оценка объекта государственной экологической экспертизы по разделам (вопросам).
4. Общая оценка качества представленной документации (материалов).
5. Предложения, рекомендации или замечания экспертной комиссии.
6. Выводы экспертной комиссии.
Руководитель экспертной комиссии _____
(подпись) (инициалы, фамилия)
Ответственный секретарь _____
экспертной комиссии _____
(подпись) (инициалы, фамилия)
Члены экспертной комиссии:
_____ (подпись) (инициалы, фамилия)
_____ (подпись) (инициалы, фамилия)
_____ (подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 5
Примерная форма протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (очная форма)

Протокол № _____
общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу:
(наименование муниципального образования)
ул. _____, д. _____, _____, проводимого в форме _____
общего собрания в очной форме _____, _____ 20 ____ г.
Инициатор проведения общего собрания собственников помещений:
(наименование юридического лица, инициатора общего собрания или Ф.И.О. членов инициативной группы,
№ их жилых помещений)
Форма проведения общего собрания – очная.
Время проведения _____
Место проведения _____
Общее количество голосов собственников помещений в многоквартирном доме - голосов¹.
Общая площадь многоквартирного дома - _____
Площадь многоквартирного дома, находящаяся в собственности граждан, - _____
Площадь многоквартирного дома, находящаяся в собственности юридических лиц, - _____
Площадь многоквартирного дома, находящаяся в государственной (муниципальной) собственности, - _____
Присутствовали:
Собственники (представители собственников) жилых помещений:
(Ф.И.О. собственника жилого помещения, официальное наименование юридического лица)
(указывается документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, и его реквизиты);
Собственники (представители собственников) нежилых помещений:
(Ф.И.О. собственника нежилого помещения, официальное наименование юридического лица)
(указывается документ, подтверждающий право собственности на нежилое помещение, и его реквизиты);
Итого: _____
Собственники (представители собственников) жилых помещений - _____ голосов;
Собственники (представители собственников) нежилых помещений - _____ голосов.
Всего присутствовало собственников (представителей собственников), обладающих _____ % голосов от общего количества голосов.
На собрание приглашены:
(указываются Ф.И.О. лиц, приглашенных участвовать в собрании
(например, Ф.И.О. представителей управляющей организации), а также реквизиты документа,
подтверждающего личность или полномочия приглашенных и представителей)
Кворум - _____ (указать имеется/не имеется).
Общее собрание собственников помещений - _____ (указать правомочно/
не правомочно).
Повестка дня:
1. Выбор председателя собрания, секретаря собрания, состава счетной комиссии общего собрания.
2. _____ (приводится перечень иных вопросов, внесенных в повестку дня)
1. По первому вопросу повестки дня:
Предлагаются кандидатуры председателя собрания, секретаря собрания, состав счетной комиссии (Ф.И.О.), голосование по списку (по кандидатурам).
По первому вопросу повестки дня слушали:
(Ф.И.О., содержание сообщения/выступления/доклада)
Голосовали (по каждой кандидатуре): _____

за _____, против _____, воздержались _____.
Решение по первому вопросу повестки дня - _____ (указать принято/не принято).
Общее собрание постановляет избрать председателем собрания (Ф.И.О.) _____
секретарем собрания (Ф.И.О.) _____
счетную комиссию в количестве _____ человек в составе: (Ф.И.О.) _____
2. По второму вопросу повестки дня слушали:
(Ф.И.О., содержание сообщения/выступления/доклада)
Предложено:
Голосование: за _____, против _____, воздержались _____.
Решение по второму вопросу повестки дня - _____ (указать принято/не принято).
Общее собрание постановляет:
(приводится решение общего собрания по вопросу, поставленному на голосование, если решение по этому вопросу принято)
Приложения:
1. Реестр собственников помещений в многоквартирном доме (представителей собственников) на _____ листах.
2. Сообщение о проведении общего собрания собственников помещений на _____ листах.
3. Реестр вручения собственникам помещений извещений о проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме на _____ листах.
4. Список регистрации собственников помещений, присутствовавших на собрании.
5. Доверенности представителей собственников помещений в количестве _____ штук.
К протоколу также должны прилагаться материалы по вопросам, поставленным на голосование (например, договор управления многоквартирным
домом со всеми приложениями).
Председатель общего собрания _____ / _____ Ф.И.О. / _____
(подпись) (подпись) (подпись)
Секретарь общего собрания _____ / _____ Ф.И.О. / _____
(подпись) (подпись) (подпись)
Члены счетной комиссии: _____ / _____ Ф.И.О. / _____
(подпись) (подпись) (подпись)

¹ В соответствии с ч. 3 ст. 48 Жилищного кодекса Российской Федерации количество голосов, которым обладает каждый собственник помещения
в многоквартирном доме на общем собрании собственников помещений в данном доме, пропорционально его доле в праве общей собственности
на общее имущество в данном доме.

к Технологической схеме предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство

Отметка о принятии
на рассмотрение

Заявление

Главе администрации _____
от _____ МО _____
(наименование застройщика)
(фамилия, имя, отчество – для граждан,
полное наименование организации, ИНН – для юридических лиц),
его почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты)

о продлении срока действия разрешения на строительство
№ _____ (номер разрешения на строительство)
выданное « _____ » _____ (число) _____ (месяц) _____ (год) _____ года
со сроком действия до « _____ » _____ (число) _____ (месяц) _____ (год) _____ года

(указывается орган, выдавший разрешение на строительство)
для строительства, реконструкции (ненужное зачеркнуть)
объекта капитального строительства _____ (указывается наименование
объекта в соответствии с разрешением на строительство)
этап строительства _____ (указывается в случае выделения этапа строительства)
на земельном участке по адресу: _____ (наименование муниципального района; поселения
или городского округа, улицы, проспекта, переулка и т.д., кадастровый номер земельного участка)
принадлежащем на праве _____ (вид права, на основании которого земельный участок принадлежит
застройщику, а также данные о документе, удостоверяющем право) _____ года
на срок до « _____ » _____ (число) _____ (месяц) _____ (год) _____ года
Строительство, реконструкция объекта капитального строительства начаты _____ 20 ____ года.
Внесенные в проект организации строительства изменения, устанавливающие новый срок окончания строительства, реконструкции, утверждены застройщиком
« _____ » _____ 20 ____ года(приказ № _____).
В настоящее время на объекте выполнены _____ (перечисляются фактические объемы выполненных работ)
Интересы застройщика в Администрации уполномочен представлять: _____ (реквизиты доверенности)
(Ф.И.О., должность, контактный телефон)

По доверенности № _____ от _____
К настоящему заявлению прилагаются документы согласно описи (приложение к заявлению).
(должность законного или иного уполномоченного представителя застройщика) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П. _____

Приложение 7

к Технологической схеме предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство

Отметка о принятии
на рассмотрение

Заявление

Главе администрации _____
от ООО «Стройка» _____
(наименование застройщика)
(фамилия, имя, отчество – для граждан,
Общество с ограниченной ответственностью «Стройка», ИНН 4712345678
полное наименование организации, ИНН – для юридических лиц),
187340, Ленинградская область, Кировский район,
г. Кировск, ул. Новая, д. 1, e-mail: stroika@gmail.com
его почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты)

о продлении срока действия разрешения на строительство
№ _____ (номер разрешения на строительство)
выданное « _____ » _____ (число) _____ (месяц) _____ (год) _____ года
со сроком действия до « _____ » _____ (число) _____ (месяц) _____ (год) _____ года

(указывается орган, выдавший разрешение на строительство)
для строительства, реконструкции (ненужное зачеркнуть)
объекта капитального строительства _____ (указывается наименование
объекта в соответствии с разрешением на строительство)
этап строительства _____ (указывается в случае выделения этапа строительства)
Ленинградская область, Кировский район, г. Кировск,
на земельном участке по адресу: _____ ул. Новая, д. 1, 47:11:1234567:89
(наименование муниципального района; поселения
или городского округа, улицы, проспекта, переулка и т.д., кадастровый номер земельного участка)
принадлежащем на праве _____ Частная собственность, свидетельство о государственной регистрации права 78-АГ 123456
(вид права, на основании которого земельный участок принадлежит
застройщику, а также данные о документе, удостоверяющем право) _____ года
на срок до « _____ » _____ (число) _____ (месяц) _____ (год) _____ года
Строительство, реконструкция объекта капитального строительства начаты _____ декабря _____ 2017 ____ года.
Внесенные в проект организации строительства изменения, устанавливающие новый срок окончания строительства, реконструкции, утверждены застройщиком
« _____ » _____ 20 ____ года.
В настоящее время на объекте выполнены _____ Земляные работы, работы по монтажу фундаментов. _____ (перечисляются фактические объемы выполненных работ)
Интересы застройщика в Администрации уполномочен представлять: _____ Главный инженер ООО «Стройка» Иванов Иван Иванович, т. + 7 (123) 456-78-91
(Ф.И.О., должность, контактный телефон)

По доверенности № _____ от _____ 01.01.2016 _____
К настоящему заявлению прилагаются документы согласно описи (приложение к заявлению).
Иванов Иван Иванович _____ (должность законного или иного уполномоченного представителя застройщика) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П. _____

Приложение 8 к Технологической схеме предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство ФОРМА РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

Кому (наименование застройщика (фамилия, имя, отчество — для граждан, полное наименование организации — для юридических лиц), его почтовый индекс и адрес, адрес электронной почты) РАЗРЕШЕНИЕ на строительство

Дата ____ № ____ (наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органа местного самоуправления, осуществляющего выдачу разрешения на строительство. Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом»)

Table with 4 main rows and sub-rows. Row 1: Строительство объекта капитального строительства 4. Row 2: Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией 5. Row 3: Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства 7. Row 4: Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией 13.

Приложение 9 к Технологической схеме предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче разрешения на строительство « ____ » ____ 20 ____ года администрации муниципального образования ____ (должность лица, принявшего решение) (ФИО лица, принявшего решение)

(наименование объекта капитального строительства) по адресу: (адрес объекта капитального строительства с указанием муниципального района, поселения, городского округа, улицы и т.д. или строительный адрес)

1. В выдаче разрешения на строительство отказать в связи:

(указывается на отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, с указанием всех отсутствующих документов либо на несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка

или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта - требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории,

а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, несоответствие представленных документов разрешению на создание искусственного земельного участка в случае строительства объекта капитального строительства на создаваемом искусственном земельном участке с указанием конкретных требований, которым не соответствуют представленные документы)

2. Разъяснить (наименование застройщика) что:

- настоящий отказ в выдаче разрешения на строительство не препятствует повторному обращению за выдачей разрешения на строительство после устранения указанных нарушений;

- в соответствии с частью 14 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ отказ в выдаче разрешения на строительство может быть оспорен застройщиком в судебном порядке.

(должность лица, принявшего решение) (подпись) (расшифровка подписи) М.П. Решение об отказе в выдаче разрешения на строительство и представленные для получения разрешения на строительство документы получил « ____ » ____ 2011 ____ года

(должность, фамилия, имя, отчество представителя застройщика) действующий на основании доверенности от « ____ » ____ 2011 ____ года № ____ (заполняется в случае получения решения лицом, не имеющим права представлять интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами)

(подпись) (расшифровка подписи) Приложение 10 к Технологической схеме предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство РЕШЕНИЕ

об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство « ____ » ____ 20 ____ года администрации муниципального образования ____ (должность лица, принявшего решение)

Table with 6 rows. Row 1: Количество подземных этажей (шт.): Вместимость (чел.): Row 2: Площадь застройки (кв. м): Иные показатели 14: Row 3: Адрес (местоположение) объекта 15: Row 4: Краткие проектные характеристики линейного объекта 16:

Table with 2 columns. Column 1: Категория: (класс) Протяженность: Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения): Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность: Иные показатели 17: Column 2: (blank)

Срок действия настоящего разрешения — до « ____ » ____ 20 ____ г. в соответствии с (должность уполномоченного) (подпись) (расшифровка подписи)

лица органа, осуществляющего выдачу разрешения на строительство) « ____ » ____ 20 ____ г. М.П. Действие настоящего разрешения продлено до « ____ » ____ 20 ____ г. 19

(должность уполномоченного лица органа, осуществляющего выдачу разрешения на строительство) (подпись) (расшифровка подписи) « ____ » ____ 20 ____ г. М.П.

1 Указываются: - фамилия, имя, отчество (если имеется) гражданина, если основанием для выдачи разрешения на строительство является заявление физического лица; - полное наименование организации в соответствии со статьей 54 Гражданского кодекса Российской Федерации, если основанием для выдачи разрешения на строительство является заявление юридического лица.

2 Указываются дата подписания разрешения на строительство. 3 Указываются номер разрешения на строительство, присвоенный органом, осуществляющим выдачу разрешения на строительство, который имеет структуру А-Б-В-Г, где: А — номер субъекта Российской Федерации, на территории которого планируется к строительству (реконструкции) объект капитального строительства (двухзначный).

В случае, если объект расположен на территории двух и более субъектов Российской Федерации, указывается номер «00»; Б — регистрационный номер, присвоенный муниципальному образованию, на территории которого планируется к строительству (реконструкции) объект капитального строительства. В случае, если объект расположен на территории двух и более муниципальных образований, указывается номер «000»;

(фамилия, инициалы лица, принявшего решение) рассмотрев заявление (наименование лица, обратившегося за получением разрешения на строительство) о продлении срока действия разрешения на строительство № RU ____ (номер разрешения на строительство) выданное « ____ » ____ года ____ (число) (месяц) (год) со сроком действия до « ____ » ____ года ____ (число) (месяц) (год) для строительства, реконструкции (нужное зачеркнуть) объекта капитального строительства ____ (указывается наименование объекта в соответствии с разрешением на строительство) по адресу: (адрес объекта капитального строительства с указанием муниципального района, поселения, городского округа, улицы и т.д. или строительный адрес) (входящий № ____ от « ____ » ____ 20 ____ года), руководствуясь частью 20 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктом 2.15 Административного регламента предоставления администрации муниципального образования ____ муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство, РЕШИЛ:

1. В продлении срока действия разрешения на строительство № RU ____ (номер разрешения на строительство) от « ____ » ____ 20 ____ года отказать в связи:

(указываются фактические обстоятельства, предусмотренные частью 20 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, являющиеся основанием для отказа в продлении срока действия разрешения на строительство)

(должность лица, принявшего решение) (подпись) (расшифровка подписи) М.П. Решение об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство и представленные для продления срока действия разрешения на строительство документы получил « ____ » ____ 20 ____ года

(должность, фамилия, имя, отчество представителя застройщика) действующий на основании доверенности от « ____ » ____ 20 ____ года № ____ (заполняется в случае получения решения лицом, не имеющим права представлять интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами)

(подпись) (расшифровка подписи) Приложение 11 к Технологической схеме предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство РЕШЕНИЕ

о внесении изменений в разрешение на строительство « ____ » ____ 20 ____ года администрации муниципального образования ____ (должность лица, принявшего решение) (фамилия, инициалы лица, принявшего решение на основании (указываются основание для внесения изменений в разрешение на строительство, предусмотренное частями 21.5-21.7, 21.9, 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации) РЕШИЛ:

1. Внести в разрешение на строительство (указываются номер, дата выдачи разрешения на строительство) объекта капитального строительства (указываются наименование,

В — порядковый номер разрешения на строительство, присвоенный органом, осуществляющим выдачу разрешения на строительство;

Г — год выдачи разрешения на строительство (полностью). Составные части номера отделяются друг от друга знаком «-». Цифровые индексы обозначаются арабскими цифрами.

Для федеральных органов исполнительной власти и Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» в конце номера может указываться условное обозначение такого органа, Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом», определяемый ими самостоятельно.

4 Указывается один из перечисленных видов строительства (реконструкции), на который оформляется разрешение на строительство.

5 Указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией.

6 В случае выдачи разрешений на строительство для объектов в области использования атомной энергии указываются также данные (номер, дата) лицензии на право ведения работ в области использования атомной энергии, включающие право сооружения объекта использования атомной энергии.

7 Заполнение не является обязательным при выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) линейного объекта.

8 В случае выполнения работ по сохранению объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта, указывается кадастровый номер учтенного в государственном кадастре недвижимости объекта культурного наследия.

9 Указывается дата выдачи градостроительного плана земельного участка, его номер и орган, выдавший градостроительный план земельного участка (не заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

10 Заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Указывается дата и номер решения об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории (в соответствии со сведениями, содержащимися в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности) и лицо, принявшее такое решение (уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, или высший исполнительный орган государственной власти субъекта Российской Федерации, или глава местной администрации).

11 Указывается кем, когда разработана проектная документация (реквизиты документа, наименование проектной организации).

12 В отношении линейных объектов допускается заполнение не всех граф раздела.

13 Заполняется в случае выдачи разрешения на строительство сложного объекта (объекта, входящего в состав имущественного комплекса) в отношении каждого объекта капитального строительства.

14 Указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта капитального строительства, в том числе объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

15 Указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии — адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов — указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования.

16 Заполняется только в отношении линейного объекта с учетом показателей, содержащихся в утвержденной проектной документации на основании положительного заключения экспертизы проектной документации. Допускается заполнение не всех граф раздела.

17 Указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта капитального строительства, в том числе объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

18 Указываются основания для установления срока действия разрешения на строительство: - проектная документация (раздел); - нормативный правовой акт (номер, дата, статья).

19 Заполняется в случае продления срока действия ранее выданного разрешения на строительство. Не заполняется в случае первичной выдачи разрешения на строительство.

адрес объекта капитального строительства) следующие изменения: (указывается содержание вносимых изменений)

(должность лица, принявшего решение) (подпись) (расшифровка подписи) М.П. Решение о внесении изменений в разрешение на строительство и представленные для внесения изменений в разрешение на строительство документы получил « ____ » ____ 20 ____ года

(должность, фамилия, имя, отчество представителя застройщика) действующий на основании доверенности от « ____ » ____ 2011 ____ года № ____ (заполняется в случае получения решения лицом, не имеющим права представлять интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами)

(подпись) (расшифровка подписи) Приложение 12 к Технологической схеме предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство РЕШЕНИЕ

об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство « ____ » ____ 20 ____ года администрации муниципального образования ____ (должность лица, принявшего решение)

(фамилия, инициалы лица, принявшего решение) на основании (указываются основание для внесения изменений в разрешение на строительство, предусмотренное частью 21.15 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации) РЕШИЛ:

1. Отказать во внесении изменений в разрешение на строительство (указываются номер, дата выдачи разрешения на строительство) объекта капитального строительства (указываются наименование,

адрес объекта капитального строительства) (должность лица, принявшего решение) (подпись) (расшифровка подписи) М.П. Решение о внесении изменений в разрешение на строительство и представленные для внесения изменений в разрешение на строительство документы получил « ____ » ____ 20 ____ года

(должность, фамилия, имя, отчество представителя застройщика), действующий на основании доверенности от « ____ » ____ 2011 ____ года № ____ (заполняется в случае получения решения лицом, не имеющим права представлять интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами)

(подпись) (расшифровка подписи) (Footnotes)

В соответствии с ч. 1 ст. 46 Жилищного кодекса Российской Федерации решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме оформляются протоколами в порядке, установленном общим собранием собственников помещений в данном доме, таким образом, общим собранием собственников может быть принято решение о подписании соответствующего протокола не только председателем общего собрания, секретарем общего собрания и членами счетной комиссии, но и собственниками помещений в многоквартирном доме.

17 декабря 2017 года 309-П Об утверждении краткосрочного муниципального плана реализации в 2019 году Региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ленинградской области, на 2014-2043 годы В соответствии с частью 7 статьи 168 Жилищного кодекса Российской Федерации и областным законом от 29 ноября 2013 года №82-ФЗ «Об отдельных вопросах организации и проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ленинградской области, Региональной программой капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах,

расположенных на территории Ленинградской области, на 2014-2043 годы, утвержденной постановлением Правительства Ленинградской области от 26.12.2013 №508, Постановлением Правительства Ленинградской области от 30 мая 2014 года №218 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения краткосрочных планов реализации Региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ленинградской области, на 2014-2043 годы», администрация МО «Город Ивангород», - ПОСТАНОВЛЯЕТ: 1. Утвердить краткосрочный муниципальный план реализации в 2019 году Региональной программы капи-

тального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ленинградской области на 2014-2043 годы (приложение 1 и 2). 2. Отделу по социальным вопросам опубликовать данное постановление на официальном сайте МО «Город Ивангород» в сети Интернет. 3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Город Ивангород» по городскому хозяйству М.К.Козлова. Глава администрации МО «Город Ивангород» К.П.Платонов

УТВЕРЖДЕН Постановлением Администрации МО «Город Ивангород» от 27.12.2017 №309-П приложение №2

Table with 25 columns: № п/п, Адрес МКД, Стоимость капитального ремонта ВСЕГО, Ремонт внутридомовых инженерных систем (в том числе: Ремонт сетей электроснабжения, Ремонт сетей теплоснабжения, Ремонт сетей газоснабжения, Ремонт сетей холодного водоснабжения, Ремонт сетей горячего водоснабжения, Ремонт систем водоотведения), ремонт или замена лифтового оборудования, ремонт крыши, ремонт подвальных помещений, ремонт фасада, проект ремонта стен и фундамента, утепление фасадов, переустройство неветилируемой крыши на вентилируемую крышу, установка коллективных (общедомовых) ТУ и УУ, Проектные работы. Rows include: г.Ивангород, ул. Текстильщиков, д.3; Кингиспопское ш., д.26; Гагарина, д.7; ул. Лынопрядильная, д.23; ул. Восточная, д.6; ул. Лынопрядильная, д.4; ул. Лынопрядильная, д.13.

ным лицом) путем внесения сведений о прекращении действия разрешения на строительство в журнал регистрации разрешений на строительство и в электронную базу выданных разрешений на строительство.

3.4.4. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения информации о прекращении действия разрешения на строительство размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.5. Запрещается требовать от заявителя: представления документов, информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

3.6. Муниципальная услуга в электронной форме предоставляется в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, с учетом следующих особенностей.

3.7. Документы, представление оригиналов которых является обязательным для получения Муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Административного регламента, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг.

3.8. Остальные документы, указанные в пунктах 2.8, 2.8.1, 2.8.2, 2.9, 2.9.1, 2.9.2 настоящего Административного регламента, могут быть подписаны простой электронной подписью в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года №852.

3.9. Муниципальная услуга в электронной форме предоставляется в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, с учетом следующих особенностей.

3.10. Документы, представление оригиналов которых является обязательным для получения Муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Административного регламента, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг.

3.11. Остальные документы, указанные в пунктах 2.8, 2.8.1, 2.8.2, 2.9, 2.9.1, 2.9.2 настоящего Административного регламента, могут быть подписаны простой электронной подписью в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года №852.

3.12. Муниципальная услуга в электронной форме предоставляется в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, с учетом следующих особенностей.

3.13. Документы, представление оригиналов которых является обязательным для получения Муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Административного регламента, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг.

3.14. Остальные документы, указанные в пунктах 2.8, 2.8.1, 2.8.2, 2.9, 2.9.1, 2.9.2 настоящего Административного регламента, могут быть подписаны простой электронной подписью в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года №852.

3.15. Муниципальная услуга в электронной форме предоставляется в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, с учетом следующих особенностей.

3.16. Документы, представление оригиналов которых является обязательным для получения Муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Административного регламента, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг.

3.17. Остальные документы, указанные в пунктах 2.8, 2.8.1, 2.8.2, 2.9, 2.9.1, 2.9.2 настоящего Административного регламента, могут быть подписаны простой электронной подписью в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года №852.

3.18. Муниципальная услуга в электронной форме предоставляется в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, с учетом следующих особенностей.

3.19. Документы, представление оригиналов которых является обязательным для получения Муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Административного регламента, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг.

3.20. Остальные документы, указанные в пунктах 2.8, 2.8.1, 2.8.2, 2.9, 2.9.1, 2.9.2 настоящего Административного регламента, могут быть подписаны простой электронной подписью в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года №852.

3.21. Муниципальная услуга в электронной форме предоставляется в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, с учетом следующих особенностей.

3.22. Документы, представление оригиналов которых является обязательным для получения Муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Административного регламента, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг.

3.23. Остальные документы, указанные в пунктах 2.8, 2.8.1, 2.8.2, 2.9, 2.9.1, 2.9.2 настоящего Административного регламента, могут быть подписаны простой электронной подписью в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года №852.

3.24. Муниципальная услуга в электронной форме предоставляется в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, с учетом следующих особенностей.

Приложение 1 к Административному регламенту предоставления администрацией муниципального образования _____ муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство

Прошу выдать разрешение на строительство объекта капитального строительства/ реконструкцию объекта капитального строительства/ строительство линейного объекта/ реконструкцию линейного объекта (ненужное зачеркнуть)

Наименование объекта (в соответствии с утвержденной проектной документацией) Кадастровый номер реконструируемого объекта (в случае реконструкции объекта) Этап строительства (указывается в случае выделения этапа строительства и дается описание такого этапа) Адрес (местоположение) объекта (указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии — адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов — указывается описание местоположения в виде наименований объекта Российской Федерации и муниципального образования)

Таблица с 4 столбцами: Общая площадь (кв. м), Объем (куб. м), Количество этажей (шт.), Площадь подземных частей (кв. м). Также строки: Высота (м), Вместимость (чел.), Иные показатели.*

Краткие проектные характеристики объекта 1: Адрес (местоположение) объекта; Краткие проектные характеристики линейного объекта; Категория; Протяженность; Мощность (пропускная способность, грузоборот, интенсивность движения); Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ); уровень напряжения линий электропередачи; Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность; Иные показатели.

К настоящему заявлению прилагаются документы согласно описи (приложение). Интересы застройщика в Администрации уполномочен представлять: (Ф.И.О., должность, контактный телефон) По доверенности № _____ от _____ (реквизиты доверенности) Результат рассмотрения заявления прошу: выдать на руки в Администрации; выдать на руки в МФЦ; направить по почте; направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО

Приложение 2 к заявлению о выдаче разрешения на строительство _____ от «___» 20__ года

Таблица с 3 столбцами: №, Наименование документа, Документы представлены на бумажных носителях/через функционал ПГУ ЛО. Содержит список документов от 1 до 8.

Таблица с 4 столбцами и 12 строками (9-12, 11.1-11.2, 12.1-12.2). Содержит пункты 9-12 из приложения 1.

Приложение 2 к Административному регламенту предоставления администрацией муниципального образования _____ муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство

рассмотрев заявление (наименование лица, обратившегося за получением разрешения на строительство) о выдаче разрешения на строительство (наименование объекта капитального строительства) по адресу: (адрес объекта капитального строительства с указанием муниципального района, поселения, городского округа, улицы и т.д. или строительный адрес)

и/или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта - требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, несоответствие представленных документов разрешению на создание искусственного земельного участка в случае строительства объекта капитального строительства на создаваемом искусственном земельном участке с указанием конкретных требований, которым не соответствуют представленные документы

2. Разъяснить (наименование застройщика) что: — настоящий отказ в выдаче разрешения на строительство не препятствует повторному обращению за выдачей разрешения на строительство после устранения указанных нарушений; — в соответствии с частью 14 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ отказ в выдаче разрешения на строительство может быть оспорен застройщиком в судебном порядке.

Приложение 3 к Административному регламенту предоставления администрацией муниципального образования _____ муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство

ОПИСЬ документов, представленных в администрацию муниципального образования для получения разрешения на строительство

Таблица с 3 столбцами: №, Наименование документа, Документы представлены на бумажных носителях/через функционал ПГУ ЛО. Содержит список документов от 1 до 8.

Приложение к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию от «_» 20_ года

ОПИСЬ документов, представляемых заявителем администрацию муниципального образования для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Table with columns: №, Наименование документа (заполнить соответствующие строки), Количество экземпляров, Количество листов. Includes items like 'Правоустанавливающие документы на земельный участок', 'Градостроительный план земельного участка', etc.

<> Заполняется в случае, если указанные документы представляются застройщиком вместе с заявлением. <>> Не заполняется в случае подачи заявления в электронном виде через ПГУЛО

Table for signatures of the applicant, including columns for position, name, and signature.

М.П.

Приложение 2 к Административному регламенту предоставления администрации муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию

Документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов

Застройщик/технический заказчик (генеральный подрядчик в случае осуществления строительства, реконструкции объекта капитального строительства на основании договора)

заключенного с застройщиком или техническим заказчиком

(наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя)

подтверждает, что построенный, реконструированный объект капитального строительства

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией)

расположенный по адресу: (наименование муниципального района, поселения или городского округа, улицы, проспекта, переулка и т.д.)

соответствует требованиям технических регламентов.

(должность законного или иного уполномоченного представителя юридического лица)

(дата)

М.П.

Приложение 3 к Административному регламенту предоставления администрации МО «Город Ивангород» муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию

Документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации

Застройщик/технический заказчик (наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя)

Генеральный подрядчик (в случае осуществления строительства, реконструкции объекта капитального строительства на основании договора, заключенного с застройщиком или техническим заказчиком)

(наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

Лицо, осуществлявшее строительный контроль (в случае осуществления строительного контроля на основании договора)

подтверждает, что параметры построенного, реконструированного объекта капитального строительства

расположенного по адресу: (наименование муниципального района, поселения или городского округа, улицы, проспекта, переулка и т.д.)

соответствуют проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объектов капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов.

Застройщик/технический заказчик

(должность законного представителя или иного уполномоченного представителя юридического лица)

(дата)

М.П.

Генеральный подрядчик

(должность законного представителя или иного уполномоченного представителя юридического лица)

(дата)

М.П.

Лицо, осуществлявшее строительный контроль

(должность законного представителя или иного уполномоченного представителя юридического лица)

(дата)

М.П.

Приложение 4 к Административному регламенту предоставления администрацией МО «Город Ивангород» муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию

ДОКУМЕНТ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям

(наименование организации, осуществляющей эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения) подтверждает, что построенный, реконструированный объект капитального строительства

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией) расположенный по адресу:

(наименование муниципального района, поселения или городского округа, улицы, проспекта, переулка и т.д.)

соответствует техническим условиям на присоединение объекта к сетям инженерно-

технического обеспечения

(указать наименование сетей инженерно-технического обеспечения)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

М.П.

Приложение 5 к Административному регламенту предоставления администрации МО «Город Ивангород» муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию

АКТ осмотра объекта капитального строительства

«_» 20_ года (место составления акта) (дата составления акта)

(должность) администрации муниципального образования (фамилия, инициалы)

в соответствии с частью 5 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации в присутствии:

(должность, фамилия, имя, отчество представителя застройщика/технического заказчика либо иного лица, осуществляющего строительство)

(должность, фамилия, имя, отчество иного лица (лиц), присутствующего при осмотре)

в период (время начала и окончания проведения осмотра, дата проведения осмотра) произвел осмотр построенного, реконструированного (ненужное зачеркнуть) объекта капитального строительства

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией)

расположенного по адресу: (наименование муниципального района, поселения, городского округа, улицы, переулка и т.д.)

построенного на основании разрешения на строительство (номер, дата выдачи)

В ходе осмотра установлено:

(указывается соответствие либо несоответствие осматриваемого объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана

земельного участка, требованиям, установленным в разрешении на строительство, соответствие либо несоответствие параметров

объекта проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального

строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов,

в случае несоответствия подробно указываются нарушения указанных требований и параметров)

Объяснения и замечания лиц, присутствующих при осмотре:

(подпись) (расшифровка подписи) Акт составил

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) Присутствующие лица:

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи) Экземпляр акта получен «_» 20_ года

(подпись присутствующего при осмотре (расшифровка подписи) представителя застройщика/технического заказчика либо иного лица, осуществляющего строительство)

Приложение 6 к Административному регламенту предоставления администрацией муниципального образования муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию

РЕШЕНИЕ об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

«_» 20_ года администрации муниципального образования

(должность) (фамилия, инициалы) рассмотрев заявление

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество гражданина, обратившегося за получением разрешения на ввод объекта в эксплуатацию) о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства:

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией) расположенного по адресу:

(наименование муниципального района, поселения, городского округа, улицы, переулка и т.д.) (входящий N от «_» 20_ года), руководствуюсь

указываю пункты, части статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, содержащие основания для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию) статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, РЕШИЛ:

1. В выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию отказать в связи: (указываются обстоятельства, послужившие основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию)

2. Разъяснить (наименование застройщика — юридического лица, фамилия, имя, отчество застройщика — гражданина) настоящий отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию не препятствует повторному обращению за выдачей разрешения на ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанных нарушений;

в соответствии с частью 8 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию может быть оспорен застройщиком в судебном порядке.

(должность лица, принявшего решение) (подпись) (расшифровка подписи) М.П. Решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и представленные для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию документы получил «_» 20_ года

(должность, отчество представителя (фамилия, имя, отчество застройщика - застройщика — юридического лица) гражданина или представителя застройщика) действующий на основании доверенности от «_» 20_ года N (заполняется в случае получения решения представителем гражданина или лицом, не имеющим права представлять интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами)

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 7 к Административному регламенту предоставления администрацией муниципального образования муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию

ЖУРНАЛ регистрации разрешений на ввод объектов в эксплуатацию

Table with columns: N п/п, Номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, Дата выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, Наименование застройщика, Наименование объекта капитального строительства, Адрес объекта капитального строительства, Дата, номер решения об отмене разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Приложение 8 к Административному регламенту предоставления администрацией муниципального образования муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию

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

Телефон единой справочной службы ГБУ ЛО «МФЦ»: 8 (800) 301-47-47 (на территории России звонок бесплатный), адрес электронной почты: info@mfc47.ru.

В режиме работы возможны изменения. Актуальную информацию о местах нахождения, справочных телефонах и режимах работы филиалов МФЦ можно получить на сайте МФЦ Ленинградской области www.mfc47.ru

Table listing branches of the Multifunctional Center (MFC) in various districts of the Leningrad region, including branch name, address, operating hours, and phone number.

Уменьшение количества правонарушений в молодежной среде; Увеличение количества реализованных социальных молодежных проектов.

Об утверждении планов общегородских мероприятий по культуре, развитию физической культуры и спорта, реализации молодежной политики на территории МО «Город Ивангород» на 2018 год

На основании Решения Совета депутатов №65 от 21 декабря 2017 года «О бюджете муниципального образования «Город Ивангород» Кингисеппского муниципального района Ленинградской области» на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»

Утвердить Планы общегородских мероприятий МО «Город Ивангород» на 2018 год: 1.1. в рамках Муниципальной программы «Развитие культуры в МО «Город Ивангород»

1.2. в рамках Муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в МО «Город Ивангород» согласно приложению №2.

1.3. в рамках Муниципальной программы «Молодежь Ивангорода» согласно приложению №3.

Финансовому отделу Администрации МО «Город Ивангород» обеспечить финансирование расходов, связанных с реализацией настоящих планов в пределах средств, предусмотренных в бюджете МО «Город Ивангород» на 2018 год.

Отделу по социальным вопросам Администрации МО «Город Ивангород» опубликовать данное постановление на официальном сайте МО «Город Ивангород» в сети Интернет.

Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы Администрации МО «Город Ивангород» Т.В. Шарова

Постановлением Администрации МО «Город Ивангород» от 12.01.2018 №10-П приложение №1

Table with 4 columns: № п/п, Наименование мероприятий, Сроки проведения, Ответственный организатор. Includes sections for 1st and 2nd quarters.

УТВЕРЖДЕН Постановлением Администрации МО «Город Ивангород» от 12.01.2018 №10-П приложение №2

План общегородских мероприятий в рамках муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта МО «Город Ивангород» на 2018 год

Table with 4 columns: № п/п, Наименование мероприятий, Сроки проведения, Ответственный организатор. Includes section for 1st quarter.

УТВЕРЖДЕН Постановлением Администрации МО «Город Ивангород» от 12.01.2018 №10-П приложение №3

Table with 4 columns: № п/п, Наименование мероприятий, Сроки проведения, Ответственный организатор. Includes section for 'Молодежь'.

15 января 2018 года 11-П Об утверждении норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на территории муниципального образования «Город Ивангород Кингисеппского муниципального района» на 1 квартал 2018 года

В целях реализации на территории муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы...

Утвердить на 1 квартал 2018 года норматив стоимости одного квадратного метра общей площади жилья в МО «Город Ивангород» в размере 43099 (Сорок три тысячи девятьсот девять) рублей...

И.о. главы администрации МО «Город Ивангород» Т.В. Шарова

УТВЕРЖДЕН Постановлением Администрации МО «Город Ивангород» от 15.01.2018 г. №11-П приложение

Расчет норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на территории МО «Город Ивангород»

Table with 6 columns: Средние показатели стоимости, Вторичный рынок, Первичный рынок, Расчет, Средняя стоимость. Includes rows for market types and calculation details.

Ср квм= Ст дог x 0,92+ Ст кред x 0,92+Ст стат+Ст строй, где №0,92-коэффициент, учитывающий долю затрат покупателя по оплате услуг риэлторов, нотариусов, кредитных организаций (банков) и других затрат...

в) в случае если средняя рыночная стоимость 1 кв. метра общей площади жилого помещения, установленная Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации по субъекту Российской Федерации, на территории которого приобретается жилое помещение...

17 января 2018 года 14 – П Об внесении дополнения в постановление администрации МО «Город Ивангород» от 27.12.2017 №307-П «О размещении муниципальных заказов для муниципальных нужд муниципального образования «Город Ивангород Кингисеппского муниципального района Ленинградской области» у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в 2018 году»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 05.04.2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»...

И.о. главы Администрации МО «Город Ивангород» Т.В. Шарова

УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации МО «Город Ивангород» от 19.01.2018 №15-П

19 января 2018 года 15-П Об утверждении муниципальной программы «Капитальный ремонт и ремонт оборудования инженерных сетей водоснабжения и водоотведения на территории МО «Город Ивангород»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Город Ивангород Кингисеппского муниципального района Ленинградской области»...

1. Утвердить муниципальную программу «Капитальный ремонт и ремонт оборудования, инженерных сетей водоснабжения и водоотведения на территории МО «Город Ивангород» на 2018 год согласно приложению.

И.о. главы Администрации МО «Город Ивангород» К.П. Платонов

УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации МО «Город Ивангород» от 19.01.2018 №15-П

Table with 2 columns: Приложение ПАСПОРТ муниципальной программы, Описание программы.

Table with 2 columns: Полное наименование программы, Описание программы. Includes details about capital repair and equipment maintenance.

Table with 2 columns: Разработчик Программы, Цель Программы. Includes details about the program developer and its goals.

Обоснование программы Качество предоставления коммунальных услуг в МО «Город Ивангород» в настоящее время не отвечает потребностям населения...

Централизованная система водоснабжения г.Ивангорода обеспечивает: – хозяйственно-питьевое водопотребление в жилых и общественных зданиях...

3. Основные цели и задачи программы. Целью программы является реализация комплекса мероприятий технического и организационного порядка...

6. Оценка социально-экономической эффективности от реализации программных мероприятий. Выполнение мероприятий муниципальной целевой программы «Капитальный ремонт и ремонт оборудования, инженерных сетей водоснабжения и водоотведения на территории МО «Город Ивангород»...

Table with 5 columns: № п/п, Наименование мероприятия, Год реализации, Сметная стоимость (руб.), Наличие ПСД. Includes rows for pipe repair and boiler work.

Объявление о замещении вакантной должности муниципальной службы МО «ГОРОД ИВАНГОРОД» в Администрации МО «ГОРОД ИВАНГОРОД»

Должностью – начальник сектора экономики и муниципального заказа – контрактный управляющий

Кандидатами на замещение вакантной должности могут быть граждане РФ, имеющие:

- высшее образование по специальности, направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Экономика», «Юриспруденция», «Финансы и кредит», «Экономика и управление на предприятии» без предъявления требований к стажу;

Наличие удостоверения о повышении квалификации «Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» приветствуется.

Телефон для справок 5-41-78

28 декабря 2017 года 310-П

Об утверждении муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды на территории муниципального образования МО «Город Ивановгород» 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 Ивановгород»:

Утвердить муниципальную программу «Формирование комфортной городской среды на территории муниципального образования «Город Ивановгород» Кингисеппского муниципального района Ленинградской области» в 2018-2022 годы» (приложение).

Объемы финансирования Программы подлежат ежегодному уточнению на соответствующий финансовый год. Опубликовать настоящее постановление в газете «Иван-Город» и разместить на сайте муниципального образования. Постановление вступает в законную силу с момента подписания.

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

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

УТВЕРЖДЕНА

Постановлением Администрации МО «Город Ивановгород» 28.12.2017 №310-П приложение

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

«Формирование комфортной городской среды на территории муниципального образования МО «Город Ивановгород» в 2018-2022 годы»

1. Паспорт муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды на территории муниципального образования «Город Ивановгород» поселение в 2018-2022 годы»

Table with 3 columns: Наименование программы, Подпрограмма, Основное мероприятие. It lists details for 'Формирование комфортной городской среды' and 'Благоустройство дворовых территорий'.

2. Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы, в том числе, формулировки основных проблем в указанной сфере и прогноз ее развития. Важнейшей задачей органов местного самоуправления муниципального образования «Город Ивановгород» поселение является формирование и обеспечение среды комфортной и благоприятной для проживания населения...

Уровень благоустройства определяет комфортность проживания граждан и является одной из проблем, требующих ежедневного внимания и эффективного решения, которое включает в себя комплекс мероприятий по: инженерной подготовке, обеспечению безопасности озеленению, устройству покрытий, освещению, размещению малых архитектурных форм...

Настоящая Программа позволит расширить материально-техническую базу муниципальных сооружений. Комплексное благоустройство дворовых территорий и общественных территорий позволит поддержать их в удовлетворительном состоянии, повысить уровень благоустройства, выполнить архитектурно-планировочную организацию территории, обеспечить здоровые условия отдыха и жизни жителей.

Основными целями муниципальной программы являются: Целью реализации Программы является формирование комфортной городской среды на территории МО «Город Ивановгород». Реализация Программы осуществляется по двум направлениям: благоустройство дворовых территорий муниципального образования «Город Ивановгород»; благоустройство общественных территорий муниципального образования «Город Ивановгород».

Дополнительным направлением является повышение уровня вовлеченности заинтересованных граждан, организаций в реализацию мероприятий по благоустройству территории МО «Город Ивановгород», а так же дополнительное оборудование для маломобильных групп и инвалидов. Важными задачами реализации программы являются: создание общественной комиссии с функциями контроля выполнения Программы и участия в согласовании отчетов и приемке работ; проведение общественных обсуждений и утверждение Программы и дизайн-проектов объектов; свободное право предложения объектов для включения в программу; доступность городской среды для маломобильных групп населения.

Сроки реализации программы. Для достижения поставленных целей, решения задач необходимо реализовывать мероприятия программы в 5-ти летний период (2018-2022 гг.). Предусмотрена поэтапная реализация с возможностью внесения изменений в сроки реализации Программы. Перечень программных мероприятий. На реализацию задач программы будут направлены следующие основные мероприятия: Благоустройство дворовых территорий МО «Город Ивановгород». Благоустройство общественных территорий МО «Город Ивановгород».

Минимальный перечень работ по благоустройству дворовых территорий. Минимальный перечень работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, включает проведение следующих мероприятий: ремонт дворовых проездов; обеспечение освещения дворовых территорий; установка скамеек; установка урн.

Визуализированный перечень образцов элементов благоустройства, предлагаемых к размещению на дворовой территории многоквартирного дома, сформированный исходя из минимального перечня работ по благоустройству дворовых территорий приведен в Приложении №3 к настоящей программе. Дополнительный перечень работ по благоустройству дворовых территорий.

Дополнительный перечень работ по благоустройству дворовых территорий включает проведение следующих мероприятий: озеленение территорий; установка ограждений, оборудование детских площадок, оборудование спортивных площадок, установка малых архитектурных форм и мебели; обустройство автомобильных парковок; оборудование поверхностной дренажной системы внутридворовых проездов; обустройство площадок для отдыха; другие виды работ.

Включение дворовой территории в муниципальную программу без решения заинтересованных лиц не допускается. В случае, если предложенный по благоустройству дворовых территорий, соответствующих установленным требованиям и прошедшим одобрение Общественной комиссии поступит на сумму большую, чем предусмотрено в местном бюджете, будет сформирован отдельный перечень таких предложений для их первоочередного включения в программу.

По каждой дворовой территории, включенной в муниципальную программу подготавливается и утверждается дизайн-проект в соответствии с Порядком разработки, обсуждения и согласования с заинтересованными лицами. Адресный перечень дворовых территорий является приложением №1 к настоящей программе. Участие заинтересованных лиц при выполнении работ по благоустройству дворовых территорий в рамках дополнительного перечня работ предусмотрено в форме привлечения заинтересованных лиц к проведению демонтакжных и общестроительных работ, не требующих специализированных навыков и квалификации, а также мероприятий по уборке территории после завершения работ. Для участия заинтересованных лиц в выполнении дополнительного перечня работ по благоустройству дворовых территорий определяется как процент стоимости мероприятий по благоустройству дворовых территорий и составляет не менее 2% (двух процентов) при трудовом участии и не менее 1% (одного процента) при финансовом участии.

Порядок аккумулирования и расходования средств заинтересованных лиц, направляемых на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий и механизм контроля за их расходованием, а так же порядок участия трудового и (или) финансового участия граждан в выполнении указанных работ утверждаются нормативным правовым актом администрации муниципального образования «Город Ивановгород» Кингисеппского муниципального района Ленинградской области в соответствии с нормативным правовым актом отраслевого органа исполнительной власти Ленинградской области ответственного за реализацию приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды».

Реализация мероприятий дополнительного перечня работ осуществляется при условии реализации всех мероприятий, предусмотренных в минимальном перечне работ. В случае отсутствия необходимости реализации одного и (или) нескольких мероприятий предусмотренных в минимальном перечне работ, в соответствии с техническим состоянием элементов, возможна реализация мероприятий, предусмотренных в дополнительном перечне работ, без необходимости реализации всех мероприятий предусмотренных в минимальном перечне работ.

Благоустройство общественных территорий МО «Город Ивановгород». В качестве проектов благоустройства общественных территорий могут быть предложения для обсуждения и благоустройства следующие виды проектов: благоустройство парка; благоустройство освещения улицы/парка/зоны отдыха/набережной; благоустройство набережной; благоустройство пляжа; благоустройство территории возле общественного здания; благоустройство территории возле памятника; благоустройство зоны отдыха; очистка водоемов; благоустройство общепоселковых площадей; иные объекты.

Адресный перечень общественных территорий является приложением №2 к настоящей программе. Общественные территории и дворовые территории, подлежащие благоустройству в 2018/2022 гг. в рамках настоящей программы, с перечнем видов работ, планируемых к выполнению, с указанием расходов на проводимые работы приведен в Приложении №4 к настоящей программе. Проект муниципальной программы подлежит общественному обсуждению в соответствии с Порядком общественного обсуждения проекта муниципальной программы «Формирование современной комфортной среды», утвержденным постановлением администрации МО «Город Ивановгород».

Перечень основных мероприятий программы последующего финансового года определяется исходя из результатов реализации мероприятий Программы предыдущего финансового года путем внесения в нее соответствующих изменений. Предварительные адресные перечни дворовых и общественных территорий, расположенных на территории МО «Город Ивановгород», подлежащих благоустройству в соответствии с проведенной инвентаризацией, представлены в Приложениях №5 и №6. 6. Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы с указанием целевых индикаторов и показателей. В результате реализации программы к 2022 году планируется обеспечить: Сформированы комфортные и безопасные условия проживания граждан; Сохранены и улучшены места общего пользования и массового отдыха населения; Достигнуто на достаточном уровне духовного, нравственно-эстетического развития жителей муниципального образования «Город Ивановгород».

7. Механизм реализации муниципальной программы. Принятие предложений заинтересованных лиц о включении территории общего пользования или дворовой территории многоквартирного дома (группы многоквартирных домов) программу осуществляется путем реализации следующих этапов: Проведение общественного обсуждения проекта муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды на территории МО «Город Ивановгород» на 2018-2022 годы». Рассмотрение и оценка предложений заинтересованных лиц на включение в адресный перечень дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории МО «Город Ивановгород», на которых планируется благоустройство.

Подготовка и утверждение дизайн-проектов благоустройства дворовых территорий. Подготовка и утверждение дизайн-проектов благоустройства общественных территорий. Координатором мероприятий является администрация муниципального образования «Город Ивановгород». Координатор несет ответственность за ее реализацию, целевое и эффективное использование полученных на выполнение программы финансовых средств. Использование финансовых ресурсов будет осуществляться на основании размещения муниципальных закупок в соответствии с действующим Федеральным законом от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Реализация программы осуществляется посредством взаимодействия структурных подразделений администрации «Город Ивановгород», а так же предприятий и организаций (учреждений), осуществляющих выполнение мероприятий программы. Координатор в ходе реализации программы: осуществляет текущее управление и координацию деятельности исполнителей, обеспечивая их согласованные действия по реализации программных мероприятий по целевому и эффективному использованию средств; осуществляет контроль над выполнением мероприятий программы; с учетом выделяемых средств уточняет целевые показатели и механизм реализации программы, затраты по программным мероприятиям; обеспечивает подготовку документации для проведения закупок.

Соблюдателями программы являются организации, признанные победителями по результатам торгов, которые несут ответственность: за надлежащее и своевременное исполнение программных мероприятий; за рациональное использование выделяемых на их реализацию бюджетных средств. Методика оценки эффективности муниципальной программы. Настоящая Методика определяет порядок оценки результативности и эффективности реализации муниципальной программы.

Для расчета эффективности реализации Программы (эффективности расходования бюджетных средств) используются индикаторы и показатели отчета о реализации Программы. Под результативностью понимается степень достижения запланированных показателей за счет реализации мероприятий Программы. Результативность измеряется путем сопоставления фактически достигнутых значений показателей с плановыми значениями. В качестве критериев оценки результативности реализации Программы и программных мероприятий используется индекс результативности и интегральная оценка результативности.

Индекс результативности Программы (мероприятия) оценивается по каждому целевому показателю в год t и за расчетный период T: $F_{ит} = F_{it} / P_{ит}$, где: $F_{ит}$ – результативность достижения i-го показателя, характеризующего ход реализации Программы, в год t; $P_{ит}$ – фактическое значение i-го показателя, характеризующего реализацию Программы, в год t; P_{it} – плановое значение i-го показателя, характеризующего реализацию Программы, в год t; i – номер показателя Программы. Интегральная оценка результативности Программы в год t определяется по следующей формуле:

$F_{ит} = F_{it} / P_{ит}$

где: $F_{ит}$ – результативность достижения i-го показателя, характеризующего ход реализации Программы, в год t; $P_{ит}$ – фактическое значение i-го показателя, характеризующего реализацию Программы, в год t; P_{it} – плановое значение i-го показателя, характеризующего реализацию Программы, в год t; i – номер показателя Программы.

Интегральная оценка результативности Программы в год t определяется по следующей формуле:

$\sum_{i=1}^m F_{ит} H_t = x \cdot 100$

где: H_t – интегральная оценка результативности Программы в год t (в процентах); P_{it} – индекс результативности по i-му показателю <I> в год t; m – количество показателей Программы.

<I> Все целевые и объемные показатели Программы являются равнозначными. Эффективность реализации Программы определяется как соотношение интегральной оценки результативности Программы и уровня финансирования: $E_t = \frac{H_t}{St} \cdot x \cdot 100$

где: E_t – эффективность Программы в год t; St – уровень финансирования Программы в год t, определяется как отношение фактического объема финансирования к запланированному объему финансирования в год t; H_t – интегральная оценка результативности Программы в год t.

При завершении расчетов показателей формулируются выводы по оценке эффективности реализации Программы с учетом следующих критериев: значение показателя (3t) от 90 до 110% – реализация Программы соответствует запланированным результатам при запланированном объеме расходов – запланированная эффективность реализации Программы; значение показателя (3t) более 110% – эффективность реализации Программы более высокая по сравнению с запланированной; значение показателя (3t) от 50 до 90% – эффективность реализации Программы более низкая по сравнению с запланированной; значение показателя (3t) менее 50% – Программа реализуется неэффективно.

В случае если эффективность реализации Программы более низкая по сравнению с запланированной или Программу реализуется неэффективно по итогам ежегодной оценки, формируется соответствующее заключение о внесении изменений в Программу или о досрочном прекращении реализации Программы.

Приложение №1 к муниципальной программе «Формирование комфортной городской среды на территории МО «Город Ивановгород» в 2018-2022 годы»

Table with 7 columns: № п/п, Адрес, Наименование мероприятия по благоустройству территории, Объем в натуральных показателях, ед.изм., Численность проживающих собственников помещений МКД, Объем средств, направленных на финансирование мероприятий, руб. (Всего, ФБ, ОБ, МБ, Внебюджетные источники). Rows for 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 гг.

Приложение №2 к муниципальной программе «Формирование комфортной городской среды на территории МО «Город Ивановгород» в 2018-2022 годы»

Table with 7 columns: № п/п, Адрес, Наименование мероприятия по благоустройству территории, Объем в натуральных показателях, ед.изм., Объем средств, направленных на финансирование мероприятий, руб. (Всего, ФБ, ОБ, МБ, Внебюджетные источники). Rows for 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 гг.

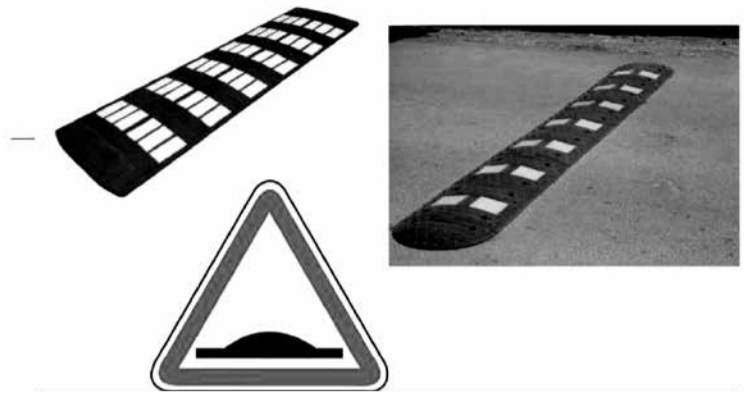
Приложение 3 к муниципальной программе
«Формирование комфортной городской среды на территории
МО «Город Ивангород» в 2018-2022 годы»

ВИЗУАЛИЗИРОВАННЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ

образце элементов благоустройства, предлагаемых к размещению на дворовой территории многоквартирного дома (группы многоквартирных домов), сформированный исходя из минимального перечня работ по благоустройству дворовых территорий МО «Город Ивангород»

№ пп	Наименование элемента благоустройства	Образцы
1	Покрывание дворового проезда	
2	Светильник уличный	
3	Скамейка	
4	Урна	
5	Газон	
6	Кустарники	
7	Деревья	
8	Цветники	
9	Пешеходные дорожки	
	Автомобильные парковки	
	Ограждения	

Устройства ограничения движения



Информационные стенды



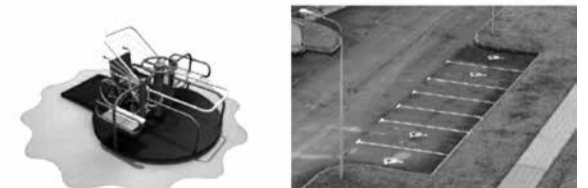
11 Оборудование спортивных площадок



Контейнерные площадки



Пандусы и элементы благоустройства для маломобильных групп и инвалидов



ВИЗУАЛИЗИРОВАННЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ

образцов элементов благоустройства, предлагаемых к размещению на дворовой территории многоквартирного дома (группы многоквартирных домов), сформированный исходя из дополнительного перечня работ по благоустройству дворовых территорий «Город Ивановгород»

Приложение 4 к муниципальной программе «Формирование комфортной городской среды на территории МО «Город Ивановгород» в 2018-2022 годы» 2

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:	0	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)	3000	600	600	600	600	600
	Прочих источников (плановый объем)	0	0	0	0	0	0
Благоустройство дворовых территорий							
	Всего:	0	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)	2000	400	400	400	400	400
	Прочих источников (плановый объем)	0	0	0	0	0	0
Благоустройство общественных территорий							
	Всего:	0	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)	1000	200	200	200	200	200
	Прочих источников (плановый объем)	0	0	0	0	0	0

Приложение №5 к муниципальной программе «Формирование комфортной городской среды на территории МО «Город Ивановгород» в 2018-2022 годы»

предварительный адресный перечень*

дворовых территорий многоквартирных домов (группы многоквартирных домов), расположенных на территории МО «Город Ивановгород», подлежащих благоустройству в соответствии с проведенной инвентаризацией

1	Дворовая территория многоквартирных домов по Кингисеппскому ш, 24,26,28
2	Дворовая территория многоквартирных домов по Кингисеппскому ш, 26,30
3	Дворовая территория многоквартирных домов по Федонинского, 7
4	Дворовая территория многоквартирных домов по Федонинского, 5
5	Дворовая территория многоквартирных домов по Федонинского, 10, 11
6	Дворовая территория многоквартирных домов по Федонинского, 13
7	Дворовая территория многоквартирных домов по Федонинского, 17
8	Дворовая территория многоквартирных домов по Восточная, 6
9	Дворовая территория многоквартирных домов по Восточная, 14, 16
10	Дворовая территория многоквартирных домов по Восточная, 5, 7
11	Дворовая территория многоквартирных домов по Восточная, 3
12	Дворовая территория многоквартирных домов по Кингисеппскому ш 5
13	Дворовая территория многоквартирных домов 1,3 по ул. Гагарина, и ул. Садовая, д.2
14	Дворовая территория многоквартирных домов 7 по ул. Гагарина и ул. Садовая 4
15	Дворовая территория многоквартирного дома Гагарина, 9
16	Дворовая территория многоквартирных домов по Гагарина, 12
17	Дворовая территория многоквартирных домов по Гагарина, 16
18	Дворовая территория многоквартирных домов по Садовая, 8
19	Дворовая территория многоквартирных домов по Садовая, 10
20	Дворовая территория многоквартирных домов по Гагарина, 23,27
21	Дворовая территория многоквартирных домов по Гагарина, 28,30
22	Дворовая территория многоквартирных домов по Гагарина, 37,29,41
23	Дворовая территория многоквартирных домов по Пасторова, д. 15
24	Дворовая территория многоквартирных домов по Лыноградильная, 23
25	Дворовая территория многоквартирных домов по Лыноградильная, 21
26	Дворовая территория многоквартирных домов по Лыноградильная, 19
27	Дворовая территория многоквартирных домов по Лыноградильная, 17
28	Дворовая территория многоквартирных домов по Лыноградильная, 2,4,6
29	Дворовая территория многоквартирных домов по Котовского, д.10
30	Дворовая территория многоквартирных домов по Пасторова, д.3
31	Дворовая территория многоквартирных домов по Котовского, д.8
32	Дворовая территория многоквартирных домов Текстильщиков 4,6,8
34	Дворовая территория многоквартирных домов по Текстильщиков 3,5,7
35	Дворовая территория многоквартирных домов по Гагарина, 2

* Расходы на реализацию муниципальной программы будут рассчитаны в соответствии с формированием адресного перечня дворовых территорий и адресного перечня общественных территорий в соответствии с Порядком представления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц о включении дворовой территории в муниципальную программу «Формирование комфортной городской среды на территории МО «Город Ивановгород» в 2018-2022 годы»

Приложение №6 к муниципальной программе «Формирование комфортной городской среды на территории МО «Город Ивановгород» в 2018-2022 годы»

предварительный адресный перечень* общественных территорий, расположенных на территории МО «Город Ивановгород», подлежащих благоустройству в соответствии с проведенной инвентаризацией

1	Кингисеппское шоссе, от дома №24 до площади «Мирупа», включительно
2	Площадь вдоль Кингисеппского шоссе, у дома 10а
3	Путь в парк ул. Федонинского 5-7 возле школы №1
4	Путь вдоль между ул. Пасторова и Лыноградильная
5	Ул. Текстильщиков – видовой площадка на водопад
6	Парк в мкр. «Парусина»

* Адресный перечень общественных территорий с разбивкой по годам будет сформирован в соответствии с Порядком представления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц о включении дворовой территории в муниципальную программу «Формирование комфортной городской среды на территории МО «Город Ивановгород» в 2018-2022 годы»

18 декабря 2017 года 293-П

Об утверждении Положения о порядке и сроках применения взысканий за несоблюдение муниципальными служащими Администрации МО «Город Ивановгород» ограничений, запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и на основании областного закона от 11 марта 2008 №14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области» Администрация МО «Город Ивановгород»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке и сроках применения взысканий за несоблюдение муниципальными служащими Администрации МО «Город Ивановгород» ограничений, запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, согласно приложению.

2. Правовому сектору Администрации МО «Город Ивановгород» ознакомить служащих, замещающих должности муниципальной службы, с Положением утвержденным пунктом 1 данного постановления, под роспись.

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

4. Постановление вступает в силу со дня подписания.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

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

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением Администрации МО «Город Ивановгород»

От 18.12.2017 №293-П

приложение

Положение о порядке и сроках применения взысканий за несоблюдение муниципальными служащими Администрации МО «Город Ивановгород» ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации») определяется порядок и сроки применения взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», и несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции») и другими федеральными законами (далее также – взыскания), в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации МО «Город Ивановгород» (далее – муниципальные служащие).

2. Взыскания применяются представителем нанимателя (работодателем) – Главой администрации МО «Город Ивановгород» на основании:

1) доклада о результатах проверки соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее – проверка), проведенной должностным лицом, ответственным за ведение кадровой работы в Администрации МО «Город Ивановгород»;

2) рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации МО «Город Ивановгород» и урегулированию конфликта интересов (далее также – комиссия) в случае, если доклад о результатах проверки направлен в комиссию;

3) объяснений муниципального служащего;

4) иных материалов.

3. До применения взыскания работодатель должен затребовать от муниципального служащего письменное объяснение в отношении информации, являющейся основанием для применения взыскания (далее – объяснение).

4. Уведомление (запрос) о необходимости представления объяснения передается муниципальному служащему под расписку.

5. Если по истечении двух рабочих дней со дня получения уведомления (запроса) указанное объяснение муниципальным служащим не представлено, должностным лицом, ответственным за ведение кадровой работы в Администрации МО «Город Ивановгород» составляется в письменной форме акт о непредставлении объяснения, который должен содержать:

1) дату и номер акта;

2) время и место составления акта;

3) фамилию, имя, отчество муниципального служащего;

4) дату, номер уведомления (запроса) о представлении объяснения, дату получения указанного уведомления (запроса) муниципальным служащим;

5) сведения о непредставлении объяснения (отказ муниципального служащего от представления объяснения либо иное);

6) подписи руководителя отдела кадров и спецработы администрации (должностного лица), составившего акт, а также двух муниципальных служащих, подтверждающих непредставление муниципальным служащим объяснения.

6. Непредставление муниципальным служащим объяснения не является препятствием для применения взыскания.

7. При применении взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», проводится проверка.

8. Проверка осуществляется в порядке, определенном в статье 7-2 областного закона от 11 марта 2008 года №14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области».

9. По окончании проверки должностным лицом, ответственным за ведение кадровой работы в Администрации МО «Город Ивановгород», подготавливается доклад о результатах проведения проверки, в котором указываются факты и обстоятельства, установленные по результатам проверки. Доклад представляется Главе администрации МО «Город Ивановгород» не позднее пяти рабочих дней со дня истечения срока проведения проверки.

10. В случае, если в докладе о результатах проверки определено, что выявленные в ходе проверки факты и обстоятельства не подтверждают несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, неисполнение ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее – факт совершения муниципальным служащим коррупционного правонарушения), Глава администрации МО «Город Ивановгород» в течение трех рабочих дней со дня поступления доклада о результатах проверки принимает решение об отсутствии факта совершения муниципальным служащим коррупционного правонарушения.

Кингисеппским городским прокурором восстановлены права наследника, нарушенные необоснованными действиями должностных лиц кредитно-финансовой организации

Кингисеппской городской прокуратурой рассмотрено обращение пенсионерки о возможном нарушении банком ее прав на наследство.

Установлено, что заявитель является дочерью наследодателя и наследником по закону. В установленный срок наследница обратилась к нотариусу с заявлением о принятии наследства и получила свидетельство о праве на наследство.

Вместе с тем, при обращении наследницы в банк для выплаты денежных средств со вклада наследодателя, в выплате денежных средств было отказано, по причине отсутствия оригинала завещательного распоряжения на денежные средства в связи с его утратой.

В целях восстановления прав заявителя городским прокурором в адрес директора головного отделения кредитно-финансовой организации по Санкт-Петербургу внесено представление, по результатам рассмотрения которого требования проку-

рора исполнены. Банком принято решение о выплате наследнику денежных средств по вкладу.

Денежные средства получены наследником в полном объеме.

По постановлению заместителя Кингисеппского городского прокурора специалист Кингисеппского отдела Росреестра привлечен к административной ответственности по ч. 1 ст. 19.6.1 КоАП РФ.

В октябре 2017 года городской прокуратурой проведена проверка соблюдения федерального законодательства о защите прав субъектов предпринимательской деятельности Кингисеппского отдела Управления Федеральной Службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ленинградской области (Кингисеппский отдел Росреестра).

Так установлено, что Кингисеппским отделом Росреестра на август 2017 года запланировано проведение, выездной проверки в отношении ООО «Ростерминалуголь». Срок проведения проверки не более 20 дней

В соответствии Федеральным законом от 26.12.2008 года №294-ФЗ «О защите

11. В случае, если в результате проверки определено, что выявленные в ходе проверки факты и обстоятельства свидетельствуют о факте совершения муниципальным служащим коррупционного правонарушения, доклад о результатах проверки должен содержать одно из следующих предположений:

1) о применении к муниципальному служащему взыскания, предусмотренного статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» с указанием конкретного вида взыскания;

2) о представлении материалов проверки и направлении доклада о результатах проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации МО «Город Ивановгород» и урегулированию конфликта интересов.

12. Глава администрации МО «Город Ивановгород» в течение трех рабочих дней со дня поступления доклада о результатах проверки в соответствии с пунктом 11 настоящего Положения принимает одно из следующих решений:

1) о применении взыскания, предусмотренного статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», с указанием конкретного вида взыскания;

2) о представлении материалов проверки и направлении доклада о результатах проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

13. В случае принятия Главой администрации МО «Город Ивановгород» решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 12 настоящего Положения, материалы проверки и доклад о результатах проверки направляются должностным лицом, ответственным за ведение кадровой работы в Администрации МО «Город Ивановгород» в течение одного рабочего дня со дня поступления такого решения в комиссию для рассмотрения на заседании комиссии в порядке и сроки, установленные Положением о комиссии.

14. По результатам рассмотрения материалов проверки и доклада о результатах проверки комиссией подготавливается в письменной форме одна из следующих рекомендаций:

1) о неприменении к муниципальному служащему взыскания, предусмотренного статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», – в случае, если комиссией не установлен факт совершения муниципальным служащим коррупционного правонарушения;

2) о применении к муниципальному служащему взыскания, предусмотренного статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», с указанием конкретного вида взыскания – в случае, если комиссией установлен факт совершения муниципальным служащим коррупционного правонарушения.

Рекомендации комиссии представляются секретарем комиссии Главе администрации МО «Город Ивановгород» в течение двух рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

15. Глава администрации МО «Город Ивановгород» в течение трех рабочих дней со дня поступления рекомендаций комиссии принимает одно из следующих решений:

1) об отсутствии факта совершения муниципальным служащим коррупционного правонарушения;

2) о применении к муниципальному служащему взыскания, предусмотренного статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», с указанием конкретного вида взыскания.

16. При применении взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», учитываются характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

17. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», применяются не позднее одного месяца со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периода временной нетрудоспособности муниципального служащего, пребывания его в отпуске, других случаев его отсутствия на службе по уважительным причинам, а также времени проведения проверки и рассмотрения ее материалов комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации МО «Город Ивановгород» и урегулированию конфликта интересов.

При этом взыскание должно быть применено не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении коррупционного правонарушения.

18. За каждое несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, может быть применено только одно взыскание.

19. Подготовку проекта правового акта о применении к муниципальному служащему взыскания с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, положения которых им нарушены, или об отказе в применении к муниципальному служащему такого взыскания с указанием мотивов осуществления осуществляет должностное лицо, ответственное за ведение кадровой работы в Администрации МО «Город Ивановгород» в течение трех рабочих дней со дня принятия решение представителем (нанимателем).

20. В правовом акте (распоряжении, приказе) о применении к муниципальному служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или 2 статьи 27.1 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

21. Копия правового акта о применении к муниципальному служащему взыскания с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, положения которых им нарушены, или об отказе в применении к муниципальному служащему такого взыскания с указанием мотивов вручается муниципальному служащему под роспись в течение пяти дней со дня издания соответствующего правового акта, не считая времени отсутствия муниципального служащего на службе.

22. Если муниципальный служащий отказывается ознакомиться с данным правовым актом под расписку, должностным лицом, ответственным за ведение кадровой работы в Администрации МО «Город Ивановгород» составляется в письменной форме соответствующий акт, который должен содержать:

1) дату и номер акта;

2) время и место составления акта;

3) фамилию, имя, отчество муниципального служащего;

4) факт отказа муниципального служащего от ознакомления с правовым актом под расписку;

5) подписи должностного лица, ответственного за ведение кадровой работы в Администрации МО «Город Ивановгород», составившего акт, а также двух муниципальных служащих, подтверждающих отказ муниципального служащего от ознакомления с правовым актом под расписку.

23. Если в течение одного года со дня применения взыскания муниципальным служащим не был подвергнут дисциплинарному взысканию или взысканию, предусмотренному пунктом 1 или 2 части 1 статьи 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», он считается не имеющим взыскания.

24. Муниципальный служащий имеет право обжаловать решение о наложении взыскания в соответствии с трудовым законодательством.

Прокуратура сообщает:

прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» срок проведения плановой проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя устанавливается Планом.

Вместе с тем, по результатам проведенной проверки установлено, что Кингисеппским отделом Росреестра нарушены сроки проведения плановой, выездной проверки.

Таким образом, на основании выявленных нарушений заместителем городского прокурора в отношении специалиста Кингисеппского отдела Росреестра вынесено постановление о возбуждении дела об административном правонарушении, предусмотренном ч.1 ст. 19.6.1 КоАП РФ.

В настоящее время, постановление заместителя городского прокурора рассмотрено мировым судьей судебного участка №208 Центрального района г. Санкт-Петербурга и удовлетворено, должностное лицо привлечено к административной ответственности в виде предупреждения.

Старший помощник городского прокурора младший советник юстиции Е.В. Матвеева

Госуслуги – легко и просто!

Всем нам хотя бы раз в жизни приходилось сталкиваться с вопросами получения государственной услуги.

Это и получение паспорта и других документов, и оформление собственности, и многое-многое другое.

И все мы помним, как порой непросто выбрать время для посещения того или иного государственного учреждения, отсидеть очередь, затем ждать завершения процесса оформления, который иногда может занять продолжительное время.

Однако не все знают, что на сегодняшний день Федеральным законодательством установлено, что государственная услуга может оказываться как в письменном, так и в электронном виде. Причем, оказание услуг в электронном виде позволит сократить сроки предоставляемых государственных услуг, ликвидировать бюрократические проволочки и снизить коррупционные риски. Требования к организации данной деятельности установлены в Федеральном законе от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В Главном управлении МЧС России по Ленинградской области ведется работа по внедрению информационных технологий, обеспечивающих предоставление государственных услуг в электронном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru). Теперь жители и организации нашего региона могут получить государственные услуги, не выходя из дома. Для получения государственной услуги в электронной форме необходимо зарегистрироваться в сети Интернет на Едином портале государственных и муниципальных услуг – www.gosuslugi.ru. Там размещена справочная информация для физических и юридических лиц о порядке оказания госуслуг, в том числе, в электронном виде. Организован поиск по тематике, ведомству, жизненной ситуации, представлены образцы документов, ссылки на сервис госучреждений и ведомств.

Чтобы получить государственные услуги, которые предоставляет Главное управление МЧС России по Ленинградской области, необходимо перейти по ссылке «Государственные услуги» и далее, следуя пошаговым инструкциям, выбрать и оформить необходимую вам государственную услугу.

В настоящее время в электронном виде от Главного управления МЧС России по Ленинградской области можно получить следующие государственные услуги:

1. Лицензирование деятельности по монтажу, техническому обслуживанию и ремонту средств обеспечения пожарной безопасности зданий и сооружений.
2. Лицензирование деятельности по тушению пожаров в населенных пунктах, на производственных объектах и объектах инфраструктуры.
3. Аттестация на право управления маломерными судами, поднадзорными Государственной инспекции по маломерным судам.
4. Государственная регистрация маломерных судов, поднадзорных Государственной инспекции по маломерным судам.
5. Освидетельствование маломерных судов, поднадзорных Государственной инспекции по маломерным судам.
6. Согласование специальных технических условий, для объектов, в отношении которых отсутствуют требования пожарной безопасности, установленные нормативными правовыми актами РФ и нормативными документами по пожарной безопасности, отражающих специфику обеспечения их пожарной безопасности и содержащих комплекс необходимых инженерно-технических и организационных мероприятий по обеспечению их пожарной безопасности.
7. Прием территориальными органами МЧС России, в сферу ведения которых входят вопросы организации и осуществления государственного пожарного надзора, копий заключений о независимой оценке пожарного риска.

Об особенностях получения госуслуг по отдельным направлениям мы поговорили с руководителями подразделений, отвечающих за получение той или иной услуги.

Наиболее активными пользователями, запрашивающими государственную услугу в электронном виде, являются судководители маломерных судов. Главный государственный инспектор маломерным судам Главного управления МЧС России по Ленинградской области Геннадий КОРСУНОВ пояснил, что Государственная инспекция по маломерным судам осуществляет свою деятельность в отношении принадлежащих юридическим и физическим лицам маломерных судов, используемых в некоммерческих целях, а также баз для стоянок маломерных судов и иных плавучих объектов, пляжей и других мест массового отдыха на водоемах, переправ (кроме паромных переправ), на которых используются маломерные суда, и ледовых переправ. Причем под маломерным судном понимается судно, длина которого не должна превышать двадцать метров и общее количество людей на котором не должно превышать двенадцать.

Суда массой до 200 килограмм включительно и мощностью двигателя (в случае установки) до 8 киловатт включительно не подлежат государственной регистрации и, соответственно, не проходят освидетельствование и удостоверение на право управления такими судами не требуется.

В плане государственной регистрации маломерных судов ГИМС МЧС России оказывает такие государственные услуги, как государственная регистрация маломерного судна, регистрация изменений, вносимых в реестр маломерных судов, государственная регистрация ограничений (обременений) прав на судно, исключение судна из реестра маломерных судов, выдача дубликата судового билета и выдача выписки из реестра маломерных судов.

Также ГИМС МЧС России проводит освидетельствование маломерных судов, поднадзорных Государственной инспекции по маломерным судам МЧС России, а именно освидетельствование маломерного судна в процессе эксплуатации, освидетельствование маломерного судна после ремонта, переоборудования, аварии, а также для определения состояния маломерного судна по инициативе заявителя, освидетельствование маломерного судна с проведением испытаний на мореходные качества и освидетельствование маломерного судна, подготовленного к переходу (перегону).

Самыми востребованными госуслугами являются услуги по аттестации судоводителей на право управления маломерными судами, поднадзорными Государственной инспекцией по маломерным судам МЧС России. Это получение или замена удостоверения на право управления маломерным судном, внесение изменений в удостоверение на право управления маломерным судном и выдача дубликата удостоверения на право управления маломерным судном.

Заместитель начальника управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Ленинградской области Александр ПОПУГАЕВ рассказал, что специалисты управления оказывают следующие государственные услуги:

- Прием и учет уведомлений о начале осуществления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями отдельных видов деятельности в сфере производства пожарнотехнической продукции;
- Согласование специальных технических условий, для объектов, в отношении которых отсутствуют требования пожарной безопасности, установленные нормативными право-

выми актами Российской Федерации и нормативными документами по пожарной безопасности, отражающих специфику обеспечения их пожарной безопасности и содержащих комплекс необходимых инженерно-технических и организационных мероприятий по обеспечению их пожарной безопасности;

- Прием территориальными органами МЧС России, в сферу ведения которых входят вопросы организации и осуществления государственного пожарного надзора, копий заключений о независимой оценке пожарного риска.

Сотрудниками УНДиПР регулярно проводится обучение работников структурных подразделений многофункциональных центров особенностям предоставления государственных услуг юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям.

Также при проведении общественных слушаний с бизнес сообществами разъясняются возможности подачи заявлений в электронном виде через Единый портал государственных услуг.

На территории Ленинградской области расположено 328 организаций, имеющих лицензии МЧС России, из них 20 лицензий на деятельность по тушению пожаров и 308 лицензий на право монтажа, ремонта и обслуживания средств обеспечения пожарной безопасности зданий и сооружений и специалисты по лицензированию надеются, что многие из них, а также те, кто впервые захочет получить лицензию на указанные виды деятельности смогут воспользоваться возможностью получить эту услугу в электронном виде.

Результатами предоставления государственной услуги по лицензированию отдельных видов деятельности в области пожарной безопасности выполняются установленные административные процедуры, результатом которых являются:

- предоставление лицензии (отказ в предоставлении лицензии);
- переоформление лицензии (отказ в переоформлении лицензии);
- приостановление действия лицензии;
- возобновление действия лицензии;
- прекращение действия лицензии;
- выдача дубликатов и копий лицензии.

Наиболее распространенными причинами отказа в предоставлении (переоформлении) лицензии на осуществление деятельности в области пожарной безопасности являются несоответствие соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям.

Подытоживая вышесказанное, можно отметить следующие преимущества получения государственных услуг в электронном виде:

- круглосуточная доступность портала (подача заявления о предоставлении государственных и муниципальных услуг в любое время, независимо от времени суток, праздничных и выходных дней, через любой компьютер, планшет или мобильный телефон, имеющих доступ к сети Интернет);
- получение услуги из любого удобного для Вас места;
- упрощение получения государственной и муниципальной услуги и другой полезной информации (сокращение количества предоставляемых документов);
- информация по услугам сосредоточена на единой информационной площадке;
- отсутствие очередей;
- отсутствие коррупции, т.к. заявитель не обращается напрямую в ведомство для получения услуги;
- информирование заявителя на каждом этапе работы по его заявлению.

ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ МЧС РОССИИ ПРЕДЛАГАЕТ ВСЕМ ЖЕЛАЮЩИМ ВОСПОЛЬЗОВАТЬСЯ ВОЗМОЖНОСТЬЮ ПОЛУЧЕНИЯ ГОСУСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ. С ПОДРОБНЫМ АЛГОРИТМОМ ПОЛУЧЕНИЯ, ПОЛНЫМ ПЕРЕЧНЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ И НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЙ БАЗОЙ ВЫ МОЖЕТЕ ОЗНАКОМИТЬСЯ В СООТВЕТСТВУЮЩЕМ РАЗДЕЛЕ НА САЙТЕ ГЛАВНОГО УПРАВЛЕНИЯ.

АДРЕСА, ГДЕ БУДЕТ БЕСПЛАТНО РАСПРОСТРАНЯТЬСЯ ГАЗЕТА ИВАН-ГОРОД

◆ **ИВАНГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА**,
ул. Пасторова, 8 (регистратура).

◆ **МАГАЗИН «ДЛЯ ВАС»**,
Кингисеппское шоссе, 10а.

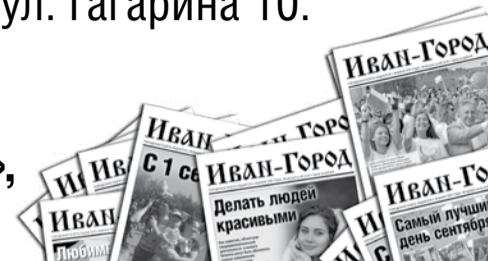
◆ **МАГАЗИН «РУССКИЙ РАЗМЕР»**
Кингисеппское шоссе, 22.

◆ **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**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ФОНД «ИВАНГОРОДСКИЙ
ЦЕНТР УСТОЙЧИВОГО РАЗВИТИЯ»
СДАЕТ ПОМЕЩЕНИЯ ПО АДРЕСУ ИВАНГОРОД,
КОТОВСКОГО 19 А В АРЕНДУ, ПО ЛЬГОТНОЙ
ЦЕНЕ ДЛЯ НАЧИНАЮЩИХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ.
ОБРАЩАТЬСЯ ПО АДРЕСУ: КОТОВСКОГО 19 А,
ТЕЛ. 81375 5 39 14

КУПЛЮ РОГА ЛОСЯ, ОЛЕНЯ. ДОРОГО.
ТЕЛ. 8-921-920-31-39

КАЧЕСТВЕННО. НЕДОРОГО.
СРОЧНЫЙ РЕМОНТ КОМПЬЮТЕРОВ,
ПЛАНШЕТОВ, ТЕЛЕФОНОВ.

Обращаться по телефону +7-911-719-61-71,
Кингисеппское шоссе д 20

СОТОВЫЕ ТЕЛЕФОНЫ Б/У.
ВЫСЛАЮТСЯ ИЗ КАРЕЛИИ.
8-921-223-64-56

ДЗЮДО, САМБО

Проводится набор желающих заниматься единоборствами.

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

По адресу: г. Ивангород, ул. Пасторова 15.

Звонить по телефону: 8-981-147-49-58, 8-981-728-21-13

ДЗЮДО – ОЛИМПИЙСКИЙ ВИД ЕДИНОБОРСТВ. **САМБО** – САМОЗАЩИТА
ПРОТИВ БОЛЕЕ СИЛЬНОГО И ВООРУЖЕННОГО ПРОТИВНИКА.

В СТАБИЛЬНО РАЗВИВАЮЩЕЙСЯ КОМПАНИИ В СФЕРЕ ЖКХ, ОТКРЫТЫ ВАКАНСИИ:

- Начальника участка
- Менеджера по снабжению
- Инженера по управлению и содержанию домовладений
- Газоэлектросварщиков
- Слесарей-сантехников
- Плотников
- Дворники

Адрес: пр. К. Маркса, д. 4 вход со двора, 2-й этаж, Телефон: 8 (81375) 2-67-52, e-mail: oao_uk-kingisepp@mail.ru

НАШИ ДЕТИ

«Эдельвейс» вновь покоряет зрителей и жюри

22 октября 2017 г. в Культурном Центре «Троицкий» в Санкт-Петербурге, прошел ежегодный Международный конкурс хореографического искусства «Волна Успеха. Осенний бал», на котором наш ивангородский хореографический коллектив «Эдельвейс», которым руководит Наталья Стеканова, в очередной раз проявил себя.

Коллектив «Эдельвейс» выступал в номинации «Танцы народов мира» и юные танцовщицы стали лауреатами II степени с танцем «Бурзяночки» (Башкирский танец) и, лауреатами III степени с танцем «Задиристые гуцулки».

Уже стало традицией, что юные танцовщицы этого дружного коллектива ежегодно становятся призерами различных конкурсов и фестивалей. И вот, вновь, очередная творческая победа.

Народные танцы, которые являются визитной карточкой хореографического коллектива, всегда яркие, завораживающе зажигательные и профессионально отточенные, благодаря Наталье Стекановой, бессменному руководителю этого коллектива.

Год за годом «Эдельвейс» активно участвует практически во всех мероприятиях своего города и присутствующим

в зале, всегда бурными аплодисментами награждают каждое выступление и, сходятся в едином мнении о том, что выступление этого замечательного коллектива, несёт радость и добро людям. Такие встречи с прекрасным необходимы всем!

Мы искренне говорим спасибо девочкам этого хореографического коллектива! Добра, здоровья и процветания, творческих успехов и только побед этому чудесному коллективу!

Наталья Стеканова выражает огромную благодарность родителям коллектива «Эдельвейс» за помощь в организации поездки и поздравляет девочек с победой!

А мы, в свою очередь, поздравляем Наталью Стеканову и ее хореографический коллектив за очередные дипломы и высокие награды.

Тамила Васильева, фото Анны Васильевой



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 31.02.2018,
по графику в 13:30, фактически в 14:30.

ВНИМАНИЕ! Следующий номер газеты выйдет 21 февраля