

Всероссийский конкурс «Послы Победы. Москва»

С 4 февраля по 5 апреля 2019 года «Волонтеры Победы» проводят Всероссийский конкурс среди добровольцев «Послы Победы. Москва». Победители примут участие в Параде Победы в Москве и шествии «Бессмертного полка».

ЕЖЕНЕДЕЛЬНАЯ ГОРОДСКАЯ ГАЗЕТА ИЗДАЁТСЯ С 1960 ГОДА | 16+



РАБОЧЕЕ СЛОВО

ЧЕТВЕРГ • №8 / 2890 ОТ 28 ФЕВРАЛЯ 2019 ГОДА

WWW.RABSLOVO.RU



Подведены итоги работы

УСПЕШНАЯ ИСТОРИЯ ВЫПУСКНИКА ДЕТСКОГО ДОМА



ПЕРЕХОД НА ЦИФРОВОЕ ЭФИРНОЕ ТЕЛЕВИДЕНИЕ



ИЩЕМ СВИДЕТЕЛЕЙ И ОЧЕВИДЦЕВ ДТП!

Просьба позвонить

21 февраля в МО «Город Пикалево» состоялось собрание общественности по итогам социально-экономического развития в 2018 году и задачам на 2019 год.

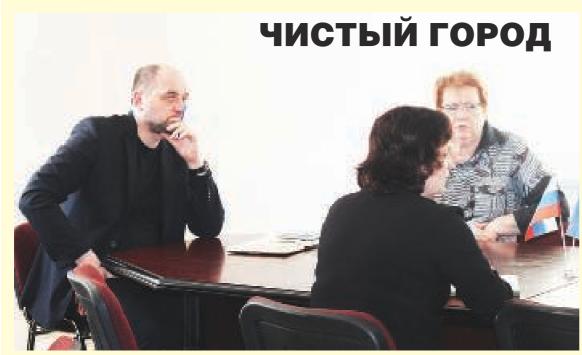
В собрании приняли участие глава администрации Бокситогорского муниципального района Сергей Мухин; депутаты Законодательного собрания Ленинградской области Николай Пустотин и Юрий Терентьев; глава МО «Город Пикалево» Николай Семенов и глава администрации города Пикалёво Дмитрий Садовников; заместитель председателя комитета по труду и занятости населения Ленинградской области Сергей Воронин; исполняющий обязанности главного врача Бокситогорской межрайонной больницы Евгений Ульянов и директор Фонда поддержки предпринимательства МО «Город Пикалево» Валентина Сартакова.

На собрании жители подняли проблему записи и получения талонов на прием к врачам-специалистам, вопросы по строительству железнодорожного вокзала, ремонту спортивного зала в ФОКе, по вопросам экологии, о сроках окончания строительства церкви.

По окончании собрания состоялось заседание совета депутатов МО «Город Пикалево», на котором деятельность администрации в 2018 году была признана удовлетворительной.

Наш корр.





В администрации МО «Город Пикалево» 18 февраля при главе администрации Садовникове Д.Н. состоялось рабочее совещание по вопросу сбора и вывоза твердых коммунальных отходов, очистке крыш многоквартирных домов от снега и наледи.

Совещание прошло с участием заместителя главы администрации, представителей организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами и ООО «Благоустройство».

В ходе данного совещания рассматривались вопросы об увеличении количества бытового мусора на внутриквартальных территориях многоквартирных домов. Данный мусор принадлежит несознательным жителям многоквартирных домов, которые не считают необходимым донести его до контейнерной площадки или мусоровоза и складируют на придомовой территории.

Также обсуждался вопрос по очистке крыш многоквартирных домов от снега и наледи, в ходе обсуждения которого внимание присутствующих было обращено на размещение владельцами личного автотранспорта транспортных средств в непосредственной близости крыш многоквартирных домов, что затрудняет их очистку.

В результате рассмотрения вопросов повестки дня всем участникам совещания даны четкие указания и рекомендации.

ции. Наш корр.

администрации муниципального образования «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской области № 77 от 18 февраля 2019 года

Об утверждении Административного регламента администрации муниципального образования «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Рассмотрение уведомлений об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилишного строительства или садового дома»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N В соответствии с Федеральным законом от 27 мклия 2010 года «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 03 августа 2018 № 340-03 «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акть Российской Федерации», постановлением администрации от 12 апреля 2010 года № 144 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения админиций (пре-

144 «Оо у іверждении піоряка разраоотки и у іверждения админи-стративных регламентов исполнения муниципальных функций (пре-доставления муниципальных услуг)», администрация постановляет: 1. Утвердить Административный регламент администрации муниципального образования «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Рассмотрение уведомлений об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или салового пома» (примочение)

реконструкции объекта илидивидуального и жилищило строительства или садового дома» (приложение).

2. Постановление опубликовать в городских СМИ, административный регламент разместить на официальном сайте МО «Город Пикалево» и на информационном стенде по месту оказания муниципальной услуги в административном здании, расположенном по
адресу. Ленинградская область, Бокситогорский район, г. Пикалево,
ул. Речная, д.4.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Контроль за исполнением постановления оставляю за собой

л н садовников.

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации МО «Город Пикалево» от 18 февраля 2019 года № 77 (приложение)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

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

1. Общие положения

 Оющие положения
 1.1 Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.
 1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются физические и юридические лица – застройщики, за-вершившие строительство или реконструкцию объекта индивидуаль-ного жилищного строительства или садового дома. Представлять интересы заявителя вправе лица, имеющие право

представлять его интересы в силу полномочия, основанного на доверенности, указании закона либо акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.
1.3. Информация о местах нахождения органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу (далее – ОМСУ)

организаций, участвующих в предоставлении услуги и не являющихся орі анизации, участвующих в предоставления услуг и не являющихся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, графиках работы, контактных телефонах и т.д. (далее – сведения информационного характера) размещаются: на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предо-

- на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
- на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ ЛО) «МФЦ»): http://mfc47.ru/;
- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее – ПГУ ЛО)/на Едином портале государственных услуг (далее – ЕПГУ ЛО)/на Едином портале государственных «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской области (далее – ОМСУ): Ленинградская область, Бокситогорский район, г. Пикалево, ул. Речная, д. 4. График работы: с понедельник а по четверг - с 8 часов 00 минут, Обеденный перерыв с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут. Приемные дни: понедельник – пятница. Структурным подразделением администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является отдел жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и коммуникаций (далее – Отдел).

- Отдел). Место нахождения Отдела: Ленинградская область, Бокситогорский район, г. Пикалево, ул. Речная, д. 4, каб. 2.30. Приемные дни: вторник и четверг - с 14 часов 00 минут до 17

Приемные дни: вторник и четверт с 1т часов о пялут до 1, часов 15 минут.
1.3.2. Справочный телефон (факс) OMCV: (881366) 403-00, адрес электронной почты (Е-mail): pik.admin@mail.ru.
Справочный телефон Отдела: (881366) 437-60, адрес электронной почты (Е-mail): arhitektor_pikalevo@mail.ru.
1.3.3. Адрес портала государственных и муниципальных услуг Лениградской области в сети Интернет: www.gu.lenobl.ru.
Адрес официального сайта OMCV в сети Интернет: www.pikalevo.

org. 1.3.4. Информирование о правилах предоставления муници.

пальной услуги производится путем опубликования нормативных документов и настоящего Административного регламента в официальных средствах массовой информации, а также путем личного консультирования. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги,

информация и о вопроская предоставления может быть получена: в том числе о ходе ее предоставления может быть получена: а) устно - по адресу, указанному в пункте 1.3.1 настоящего Адми-нистративного регламента, в приемные дни: вторник, четверг с 14-00 до 17-15 часов; б) письменно - путем направления почтового отправления по адресу, указанному в пункте 1.3.1 настоящего Административного

в) по справочному телефону, указанному в пункте 1.3.2 настоящего

в) по справочному телефону, указанному в пункте 1.5.2 настоящего Административного регламента; г) по электронной почте путем направления запроса по адресу электронной почты, указанному в пункте 1.3.2 настоящего Админи-стративного регламента (ответ на запрос, направленный по электрон-ной почте, направляется в виде электронного документа на адрес электронной почты отправителя запроса). Д) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на ПГУ ЛО (при наличии технической возможности). 1.3.5. Текстовая информация, указанная в пунктах 1.3.1-1.3.4 на-стоящего Административного регламента, размещается на стендах в

1.5.5. Текстовая информация, указанная в пунктах 1.5.1-1.5.4 на-стоящего Административного регламента, размещается на стендах в помещениях ОМСУ, в помещениях филиалов МФЦ. Копия Административного регламента размещается в сети Ин-тернет на официальном сайте ОМСУ по адресу: www.pikalevo.org и на ПГУ ЛО.

гандарт предоставления муниципальной услуги

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

ние уведомлений об окончании строительства». 2.2. Муниципальную услугу предоставляет: ОМСУ. В предоставлении муниципальной услуги участвует ГБУ ЛО «МФЦ». Заявлением на получение муниципальной услуги является уведом ление об окончании строительства или реконструкции объекта инди видуального жилищного строительства или садового дома в соответ ствии с Приложением № 1 к настоящему Административному регла

менту (далее – заявление, уведомление об окончании строительства). Заявление с комплектом документов принимается

при личной явке: в ОМСУ;

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

почтовым отправлением в ОМСУ;

электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГ

, ------. Заявитель может записаться на прием для подачи заявления о

предоставлении услуги следующими способами:
1) посредством ПГУ/ЕПГУ – в ОМСУ, в МФЦ;
2) по телефону – в ОМСУ, в МФЦ;
3) посредством сайта ОМСУ – в ОМСУ.

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

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является направление застройщику уведомление о соответствии построен-ных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построен ных или реконструированных объекта индивидуального жили строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

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

ления):

1) при личной явке: в ОМСУ;

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

почтовым отправлением; в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 ра-бочих дней с даты поступления заявления в ОМСУ.
 2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной

услуги:
1) Градостроительный кодекс Российской Федерации («Российская газета» №290, 30.12.2004);
2) Водный кодекс Российской Федерации («Российская газета», N 121, 08.06.2006);

3) Земельный кодекс Российской Федерации («Российская газета», №211-212, 30.10.2001);
4) Лесной кодекс Российской Федерации («Российская газета», №271-27, 08.12.2006);
5) Федерации («Российская газета», № 277, 08.12.2006);

оо.12.2000), Федеральный закон от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический

Федеральный закон от 50.12.2009 № 384-05 « Іехнический регламент о безопасности зданий и сооружений» («Российская газета», № 255, 31.12.2009);
 Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» («Российская газета», № 64-65, 06.04.1999);
 Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей средь» («Российская газета», № 6, 12.01.2002);
 Федеральный закон от 25.06.2002 № 7-ФЗ «Об объектах укрытопросо наследия (грамутника укторим и клуптуры), наполов Российская газета», и клуптуры, на пределамента пределамента

8) Федеральный закон от 25.06.2002 № 73.03 «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» («Российская газета», № 116-117, 29.06.2002); 9) постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 № 1521 «Об утверждении перечня национальных стандартов и сводов правил (частей таких стандартов и сводов правил), в результате применения которых на обязательной основе обеспечивается соблюдение требований Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 31.12.2014):

51.12.2014); 10) приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 № 591/пр «Об уперждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 28.09.2018);

11) Устав муниципального образования «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской области.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законолательными или иными нормативными плавовы-

ветствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих

представлению заявителем:
1) уведомление об окончании строительства;
2) документы, прилагаемые к уведомлению об окончании

строительства:
-документ, подтверждающий полномочия представителя застрой-

щика, в случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем застройщика; - заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком явля-

ется иностранное юридическое лицо; - технический план объекта индивидуального жилищного строи-

техническии план ооъекта индивидуального жилищего с състеньства или садового дома;
- заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован блага измельных участок, на котором построен или реконструирован блага и пределень в пределения и п объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на сто роне арендатора.

 Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые

(за исключением организации, оказывающих услуги, неооходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги) и под-лежащих представлению в рамках межведомственного информаци-онного взаимодействия.

Для получения данной услуги не требуется предоставление доку-ментов (сведений), находящихся в распоряжении органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исклю-чением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обяза-тельные пра предоставления муниципальной услуги, подвежащих тельные для предоставления муниципальной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного

модействия. 2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления 2.6. Истерновающий перс. выи основаем долустимых сро-ков приостановления в случае, если возможность приостановления предоставления муниципальной услуги предусмотрена действующим законодательством.

Основания для приостановления предоставления муниципальной

услуги не предусмотрены.
2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме до-кументов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:
1) отсутствие в уведомлении об окончании строительства следу-

- фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства застрой-щика, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физи-

наименование и место нахождения застройщика (для юридиче ского лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное коридическое лицо; - кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес

лидописание местоположения земельного участка; - сведения о праве застройщика на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при на-

личии таких лиц); сведения о виде разрешенного использования земельного участ

съедения о виде разрешенного горительства (объекта индивидуального жилищного строительства (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома);

- сведения о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости; - почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с

застройщиком сведения о параметрах построенных или реконструированных

объекта индивидуального жилищного строительства или садового ча, - сведения об оплате государственной пошлины за осуществление

государственной регистрации прав; - сведения о способе направления застройщику уведомления о соответствии отстроенных или реконструированных объекта индиви-дуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивиду

ального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности; 2) отсутствие документов, прилагаемых к уведомлению об окон-чании строительства в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Административного регламента;

3) уведомление об окончании строительства поступило после и течения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строитель ство или реконструкция объекта индивидуального жилищного стро

ительства или садового дома;
4) уведомление о планируемом строительстве ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской

дерации). 2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги авлении муниципальной услуги. 1) параметры построенных или реконструированных объекта ин-

дивидуального жилищного строительства или садового дома не со-ответствуют предельным параметрам разрешенного строительства реконструкции объектов капитального строительства, установленным ми землепользования и застройки, документацией по плани ровке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами действующим на дату поступления уведомления о планируемом стро ительстве, либо на дату поступления уведомления об окончании стро ительства (в случае, если уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконстру ированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим

на дату поступления такого уведомления);
2) внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствует описанию внешнего об лика таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведом лению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве или застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размеще ия объекта индивидуального жилищного строительства или садо вого дома на земельном участке в связи с несоответствием описания нешнего облика объекта индивидуального жилищного строитель ства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом при

менительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, в случае строительства или реконструкции объекта индиви-дуального жилищного строительства или садового дома в границах

исторического поселения федерального или регионального значения;
3) вид разрешенного использования, построенного или реконстру-ированного объекта капитального строительства, не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищ-ного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о руемом строительстве;

4) размещение объекта индивидуального жилищного строитель ства или садового дома не допускается в соответствии с ограничени ями, установленными в соответствии с земельным и иным законода-тельством Российской Федерации на дату поступления уведомления тельством Россииской федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства, и такой объект капитального

отроительства не введен в эксплуатацию.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.13. Серок рокультации эдриса - запискава о предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут. 2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении му ниципальной услуги составляет в ОМСУ:

при личном обращении – в день поступления запроса; при направлении запроса почтовой связью в ОМСУ – в день по-

ступления запроса;

ступления запроса; при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в ОМСУ – в день передачи документов из МФЦ в ОМСУ; при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО при наличии технической возможности – в день поступления запроса на ЕПГУ или ПГУ ЛО или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выхольне празличиные пни)

в выходные, праздничные дни). 2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муни 1.1.1-т. ресования к поледениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях ОМСУ или в мол!

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

автотранспортных средств инвалидов. 2.14.3. Помещения размещаются преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых, этажах здания с предоставлением до

предпочинельнее на первых, этажах здания с предоставлением до-ступа в помещение инвалидам.

2.14.4. Здание (помещение) оборудуется информационной таблич-кой (вывеской), содержащей полное наименование ОМСУ, а также информацию о режиме его работы.

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

2.14.6. В помещении отганизуется бесплатный туалет пля посети-

2.14.6. В помещении организуется бесплатный туалет для посети-2.14.6. В помещении организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.
2.14.7. При необходимости работником МФЦ, ОМСУ инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.
2.14.8. Вход в помещение и места ожидания оборудуются кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов вызова работника для сопровождения инвалида.
2.14.9. Оборудование мест повышенного удобства с дополнительным местом для собаки-проводника и устройств для передвижения инвалила (костырей холучков).

инвалида (костылей, ходунков). 2.14.10. Характеристики помещений приема и выдачи документов

2.1.4.10. Адрак еристики помещении приема и выдачи документой в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны со-пветствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.
2.14.11. Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема

2.14.12. Места ожидания и места для информирования оборудуют-2.1.4.1.2. мест дожидания и мест а для информирования ооорудуют ся стульями (кресельными секциями, скамьями) и столами (стойками) для оформления документов с размещением на них бланков доку-ментов, необходимых для получения муниципальной услуги, канце-лярскими принадлежностями, а также информационными стендами, содержащими актуальную и исчерпывающую информацию, необхо-димую для получения муниципальной услуги, и информацию о часах

приема заявлений.
2.14.13. Места для проведения личного приема заявителей обо-

2.3-1.3. "Места для проведения личного тригина заявленение оогорудуются столами, ступьями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.
2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.
2.15.1. Показатели доступности муниципальной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей);
1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги.

7) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный до-

 наличие указателеи, оосспечивающих осспренятственный до-ступ к помещениям, в которых предоставляется услуга;
 возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в ОМСУ, МФЦ, по телефону, на официаль-ном сайте органа, предоставляющего услугу, посредством ЕПГУ либо ПГУ ЛО; 4) предоставление муниципальной услуги любым доступным спо-

4) предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;
5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с
использованием ЕПГУ и(или) ППУ ЛО.
2.15.2. Показатели доступности муниципальной услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов):
1) наличие инфраструктуры, указанной в пункте 2.14;
2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов к
3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.
2.15.3. Показатели качества муниципальная услуга:
1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса
и получении результата;

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

3) осуществление не более одного обращения заявителя к должностным лицам ОМСУ или работникам МФЦ при подаче документов на получении результата в ОМСУ или в МФЦ;

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

2.15.4. После получения результата услуги, предоставление которой осуществлялось в электронном виде через ЕПГУ или ПГУ ЛО либо посредством МФЦ, заявителю обеспечивается возможность оценки качества доказания ислуги.

качества оказания услуги. 2.16. Перечисление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги (если еоуется). Получение услуг, которые являются необходимыми и обязательны

ми для предоставления муниципальной услуги, не требуется

Получение согласований, которые являются необходы зательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется. 2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

ления муниципальной услуги в электронной форме. 2.17.1. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях ГБУ ЛО «МФЦ» при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и ОМСУ. Предоставление муниципальной услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и иным МФЦ. 2.17.2. Предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется при технической реализации услуги посредством ПГУ ЛО и/или ЕПГУ. 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку

нистративных процедур, требования к порядку «полнения, в том числе особенности выполнения инстративных процедур в электронной форме, а также енности выполнения административных процедур в особенности выполнения админ многофункциональных центрах

ногофункциональных центрах
3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения администра-івных процедур, требования к порядку их выполнения
3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры: прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной

услуги - 1 рабочий день; рассмотрение документов о предоставлении муниципальной услуги – 4 рабочих дня; принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или

приняние решения о предоставлении муниципальной услуги – 1 рабочий день; выдача результата – 1 рабочий день. Последовательность административных действий (процедур) по предоставлению муниципальной услуги отражена в блок-схеме, пред-ставленной в Приложении № 4 к настоящему Административному

 3.1.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниой услуги.

ципальной услуги.

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

3.1.2.2. Содержание административного рействия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: должностное лицо,

ответственное за делопроизводство, принимает представленные (направленные) заявителем заявление и документы и в тот же день регистрирует их в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в ОМСУ, составляет опись документов, вручает копию

ОФИЦИАЛЬНО

описи заявителю под роспись.
3.1.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо ОМСУ, ответственное за

делопроизводство.
3.1.2.4. Результат выполнения административной процедуры: регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и при-

лагаемых к нему документов. 3.1.3. Рассмотрение документов о предоставлении муниципаль

ной услуги.
3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: поступление заявления и прилагаемых к нему документов должностному лицу, ответственному за формирование проекта решения. 3.1.3.2. Содержание административного действия (даминистративных действий), продолжительность и(или) максимальный срок его

, выполнения. 1 действие: в течение 1 рабочего дня с даты окончания первой

административной процедуры проверка наличия или отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента; стоящего хдминистративного регламента; 2 действие: при наличии предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента оснований для отказа в приеме до-кументов, необходимых для предоставления муниципальной услуги , в течение 1 рабочего дня с даты окончания первой административной процедуры подготовка проекта сопроводительного письма

, в течение 1 равочего дня с даты окончания первои административной процедуры подготовка проекта сопроводительного письма о возврате застройщику уведомления об окончании строительства и примагаемых к нему документов без рассмотрения с указанием причин возврата (далее – проект письма о возврате документов); 3 действие: в течение 4 рабочих дней с даты окончания первой административной процедуры проверка:

- соответствия параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным капитального строительства, а ступаютельным караметрам объектов капитального строительства, а ступаютельным законами, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства (в случае, если уведомления об окончании строительства (в случае, если уведомления об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обзазательным требованиям к параметрам объекта или реконструниям к параметрам объекта или реконструниям к параметрам объекта или на вазагаельным требованиям к параметрам объекта или на вазагаельным требованиям к параметрам объекта или реконструниям строительства действующим на вазагаельным параметрам объекта, действующим на вазагаельным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на вазагаельным параметрам объектов капитального строительства, действующим на вазагаельным строительства или на вазагаельным параметрам объектов капитального строительства, действующим на вазагаельным строительства, действующем на вазагаельным строительства подаметрам объектов капитального строительства, действующем на вазагаельны ям к параметрам объектов капитального строительства, действующим

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

- соответствия вида разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома виду разрешенного использования, указанному в уведомлении о планируе

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

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

В случае подотовки проекта уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельноги по основаниим, предуствельства о градостроительной деятельностя по основаниям, предуст

тельства о градостроительной деятельности по основанию, предусмотренному подпунктом 1 или 2 пункта 2.10 настоящего Административного регламента, одновременно осуществляется подготовка проекта сопроводительного письма о направлении копии указанного уведомления в комитет государственного строительного надзора и

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

ления в комитет по культуре ления радскои области.
В случае подготовки проекта уведомления о несоответствии по-строенных или реконструированных объекта индивидуального жи-лищного строительства или садового дома требованиям законодалищного строительства или садового дома треоованиям законодательства о градостроительной деятельности по основанию, предусмотренному подпунктом 3 или 4 пункта 2.10 настоящего Административного регламента, одновременно осуществляется подготовно проекта сопроводительного письма о направлении копии указанного уведомления в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальны

замельный контроль.
3.1.3.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо ОМСУ, ответственное за формирова-

ние проекта решения.
3.1.3.4. Критерии принятия решения:

 наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении му-ниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Ад-

министративного регламента. 3.1.3.5. Результат выполнения административной процедуры подготовка проекта решения, либо проекта письма о возврате улетнов. 3.1.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги,

об отказе в предоставлении муниципальной услуги, либо о возврате застройщику уведомления об окончании строительства и прилагае мых к нему документов без рассмотрения. 3.1.4.1. Основание для начала административной процедуры представление должностным лицом, ответственным за формирова ие проекта решения, проекта решения либо проекта сопроводи

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

чания второй административной процедуры.
3.1.4.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо ОМСУ, ответственное за принятие и

подписание соответствующего решения 3.1.4.4. Критерии принятия решения: наличие / отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента; - наличисую/стустсяме оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Административного регламента.

 3.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры: подписание уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, либо уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строи-тельства или садового дома требованиям законодательства о градо-

(Продолжение на стр. 5)



с 4 по 10 марта

ПОНЕДЕЛЬНИК

7 ПЕРВЫЙ КАНАЛ

05.00 Доброе утро 09.00, 12.00, 15.00, **03.00** Новости 09.25 Сегодня 4 марта. День начинается 6+ 09.55 Модный приговор 6+ 10.55 Жить здорово! 16+ 12.15, 17.00, 18.25 Bpeмя покажет 16+ 13.55 Наши люди 16+ 15.15, 03.40 Давай поженимся! 16+ **16.00, 02.45, 03.05** Myжское / Женское 16+ 18.00 Вечерние новости **18.50** На самом деле 16+ 19.50 Пусть говорят 16+ **21.00** Время 21.30 T/c «ГАДАЛКА» 16+ 22.30 Эксклюзив 16+ 00.00 Вечерний Ургант 16+ 00.45 T/c «УБОЙ-НАЯ СИЛА» 16+ **04.30** Контрольная закупка 6+

РОССИЯ

05.00, 09.25 Утро России 09.00, 11.00, 14.00, **20.00** Вести **09.55** О самом главном 12+ 11.25, 14.25, 17.00, 20.45 Вести. Местное время **11.45** Судьба человека с Борисом Корчевниковым 12+ **12.50, 18.50** 60 Минут 12+ **14.45** Кто против? 12+ **17.25** Андрей Малахов. Прямой эфир 16+ 21.00 Т/с «АКУШЕРКА НОВАЯ ЖИЗНЬ» 12+ 23.25 Вечер с Владимиром Соловьёвым 12+ 02.00 T/c «KAMEH-СКАЯ» 16+

ПЕТЕРБУРГ

05.00, 09.00, 13.00, 18.30, 03.20 Известия **05.20** Д/ф «Опасный Ленинград. Оборотень с юрфака» 16+ 06.00 Д/ф «Опасный Ленинград. Дело переплетчика» 16+ 06.40 Д/ф «Опасный Ленинград. Охота на маньяка» 16+ 07.20 Д/ф «Опасный Ленинград. Роковая норка» 16+ 08.10 Д/ф «Опасный Ленинград. Теневой король» 16+ 09.25 X/ф «ПРО-СТАЯ ИСТОРИЯ» 11.05 X/ф «БЕ-ЛАЯ СТРЕЛА» 16+ 13.25, 14.15, 15.05, 15.55, 16.45, 17.40 Т/с «ЯРОСТЬ» 16+ 19.00, 19.50, 20.40, 21.30, 22.20, 23.05, 00.25 T/c «СЛЕД» 16+ 00.00 Известия. Итоговый выпуск 01.10, 01.50, 02.25, 02.55, 03.30, 04.00, 04.35 T/c «ДЕТЕКТИВЫ» 16+

京語 HTB

05.00, 06.05, 07.05, 08.05, 01.30 T/c «ЛЕСНИК» 16+ 06.00, 07.00, 08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 00.00 Сегодня 09.00 T/c «MYXTAP. HO-ВЫЙ СЛЕД» 16+ 10.20 T/c «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ. СМЕРЧ» 16+ 13.25 Чрезвычайное происшествие 16-14.00, 16.30 Meсто встречи 16+ **17.15** ДНК 16+ **18.15** Основано на реальных событиях 16+ 19.50 T/c «YEPHOB» 16+ 23.00 T/c «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ, РУБЕ-ЖИ РОДИНЫ» 16+

4 марта 00.10 Поздняков 16+ 00.20 Таинствен

ная Россия 16+ РОССИЯ 06.30, 07.00, 07.30, 10.00, 15.00, 19.30, 23.45 Hoвости культуры 06.35 Пешком... 0+ **07.05, 20.05** Правила жизни 0+ 07.35 Д/с «Маленькие секреты великих картин» 0+ 08.00 T/c «CUTA И РАМА» 0+ 08.50 X/ф «ВОСТОЧ-НЫЙ ДАНТИСТ» 0+ 10.15 Наблюдатель 0+ 11.10, 01.15 Д/ф «Учитель. Андрей Попов» 0+ 12.05 Мировые сокровища 0+ 12.25, 18.45, 00.35 Власть факта 0+ **13.10** Цвет времени 0+ **13 20** Линия жизни 0+ **14.15** Д/с «Мифы и монстры» 0+ **15.10** На этой неделе... 100 лет назад 0+ **15.40** Aropa 0+ 16.45, 22.20 Дом моделей 0+ 17.15 Примадонны мировой оперной сцены 0+ 18.15 Д/ф «Мальта» 0+

"ЦЕНТР

00.05 Открытая книга 0+

19.45 Главная роль 0+

20.30 Спокойной

ночи, малыши! 0+

20.45 «М/с «Вселен-

21.35 Сати. Нескуч-

ная классика... 0+

22.50 T/c «МЕДИ-

чи. ПОВЕЛИТЕЛИ

ФЛОРЕНЦИИ» 0+

02.10 Д/ф «Остров

и сокровища» 0+

ная Стивена» Хокинга»

06.00 Настроение 08.10 X/ф «ВНИМАНИЕ! ВСЕМ ПОСТАМ...» 0+ 09.50 Д/ф «Владимир Гуляев. Такси на Дубровку» 12+ **10.55** Городское собрание 12+ 11.30, 14.30, 19.40, 22.00, 00.00 События 11.50 T/c «ЧИСТО АН-ГЛИЙСКОЕ УБИЙ-CTBO» 12+ 13.40 Мой герой. Ольга Зарубина 12+ 14.50 Город новостей 15.05, 02.20 T/c «AH-НА-ДЕТЕКТИВЪ» 12+ **16.55** Естественный отбор 12+ 17.45 Т/с «БА-БЬЕ ЛЕТО» 16+ 20.00 Петровка, 38 16+ 20.20 Право голоса 16+ 22.30 Пираты нефтяного моря 16+ 23.05 Знак качества 16+ 00.35 Хроники московского быта. Битые жены 12+ 01.25 Д/ф «Прокля тие рода Бхутто» 12+ 04.05 T/c «НА БЕ-**ЛОМ КОНЕ» 12+**

06.00 Д/ф «Вся правда про ...» 12+ 06.30, 19.35 Дневник Универсиады 12+ 06.50, 08.45, 11.45, 14.30, **19.25, 21.55** Новости 06.55 Зимняя Универсиада - 2019 г. Биатлон. Индивидуальная гонка. Женшины. 15 км. Прямая трансляция из Красноярска 08.50, 11.50, 14.35, 00.55 Все на Матч! Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты 09.55 Зимняя Универсиада - 2019 г. Биатлон, Индивидуальная гонка. Мужчины. 20 км. Прямая трансляция из Красноярска 12.10 Все на лыжи! 12+

12.40 Футбол. Чемпионат Италии. «Торино» - «Кьево» 0+ 14.55 Зимняя Универсиада - 2019 г. Хоккей с мячом. Мужчины. Россия - Норвегия. Прямая трансляция из Красноярска **16.55** Хоккей, КХЛ, 1/4 финала конференции «Восток». «Трактор» (Челябинск) - «Автомобилист» (Екатеринбург). Прямая трансляция 19.55 Баскетбол. Единая лига ВТБ. «Химки» - ЦСКА. Прямая трансляция **22.00** Тоталь ный футбол 12+ 22.55 Футбол. Чемпионат Испании. «Леганес» - «Леванте». Прямая трансляция 01.30 Футбол. Чемпионат Англии. «Эвертон» - «Ливерпуль» 0+ 03.30 Футбол. Чемпионат Англии. «Фулхэм» - «Челси» 0+ 05.30 Д/ф «Деньги большого спорта» 16+

Звезда

06.00 Сегодня утром 08.10 Военная приемка 6+ 09.00, 13.00, 18.00, 21.15 Новости дня 09.15, 10.05, 13.15 T/c «СМЕРТЕЛЬ-НАЯ СХВАТКА» 16+ 10.00, 14.00 Boенные новости 13.25, 14.05 T/c «BO-ЕННАЯ РАЗВЕДКА. ЗА-ПАЛНЫЙ ФРОНТ» 16+ 18.30 Специальный репортаж 12+ 18.50 Д/с «Бомбардировщики и штурмовики Второй мировой войны» 12+ **19.40** Скрытые угрозы 12+ 20.25 Д/с «Загадки века с Сергеем Медведевым» 12+ **21.25** Открытый эфир 12+ 23.00 Между тем 12+ 23.30 T/c «ЗАБЫТЫЙ» 16+ 03.35 X/ф «ПЕРЕД PACCBETOM» 16+ **04.55** Д/ф «Города-герои. Ленинград» 12+

канал

06.00, 09.00, 12.00, 15.00, 18.00, 21.00, 00.45, 03.00 «Последние известия» (6+) 06.15 «10 месяцев, которые потрясли мир» д/ц (12+) 06.45, 16.45 «Медицинская правда» (16+) 07.10 Программа мультфильмов (0+) 07.40 «СВЕТЛАЯ ЛИЧ-НОСТЬ» X/Ф (12+) 09.20 «Наша марка» (12+) 09.35, 01.20 «ТЫ ВСЕГДА БУДЕШЬ СО МНОЙ?» X/Ф (16+) **11.15** «Великая война не окончена» д/ц (12+) 12.20 «Мотив преступления» д/д (16+) 13.15, 04.10 «МАША В ЗА-КОНЕ-2» СЕРИАЛ (16+) 15.20 «АСТРОЛОГ» СЕРИАЛ (12+) 16.15 «Бремя обеда» (12+) 17.10 «ПРИМАДОННА» 1 СЕРИЯ СЕРИАЛ (12+) 18.20, 03.20 «CTPA-НА 03» СЕРИАЛ (16+) 19.15 «РАЗВОД ПО-ФРАНЦУЗСКИ» X/Ф (12+) 20.35 «Пять причин поехать в...» д/ц (12+) 20.50 «TCF» (16+) 21.20, 01.00 «Ленинградское время» (12+) 21.45 Хоккей. Регулярный чемпионат Национальной Молодёжной хоккейной лиги 2018-2019

гг. Запись трансляции

СКА-Варяги (Ленинграл-

ская область): ХК Чайка

(Нижний Новгород) (12+)

ПЕРВЫЙ КАНАЛ

05.00 Доброе утро 09.00, 12.00, 15.00, **03.00** Новости 09.25 Сегодня 5 марта. День начинается 6+ 09.55 Модный приговор 6+ 10.55 Жить здорово! 16+ 12.15, 17.00, 18.25 Время покажет 16+ **13.55** Наши люди 16+ 15.15 Давай поженимся! 16+ 16.00, 03.40 Мужское / Женское 16+ 18.00 Вечерние новости 18.50, 02.40, 03.05 На самом деле 16+ 19.50 Пусть говорят 16+ **21.00** Время 21.30 T/c «ΓΑ-ДАЛКА» 16+ 22.30 Эксклюзив 16+ **23.30** Вечерний Ургант 16+ 00.00 Познер 16+ 01.00 Т/с «УБОЙ-НАЯ СИЛА» 16+ **04.25** Контрольная закупка 6+

РОССИЯ

05.00, 09.25 Утро России 09.00, 11.00, 14.00, **20.00** Вести 09.55 О самом главном 12+ 11.25, 14.25, 17.00, 20.45 Вести. Местное время 11.45 Судьба человека с Борисом Корчевниковым 12-**12.50, 18.50** 60 Минут 12+ **14.45** Кто против? 12+ **17.25** Андрей Малахов. Прямой эфир 16+ 21.00 Т/с «АКУШЕРКА. НОВАЯ ЖИЗНЬ» 12+ 23.25 Вечер с Владимиром Соловьёвым 12+ 02.00 T/c «KA-МЕНСКАЯ» 16+

5 ПЕТЕРБУРГ

05.00, 09.00, 13.00, 18.30, 03.20 Известия 05.20, 06.00, 06.45, 07.35, 13.25, 14.10, 15.05, 15.55, 16.45, 17.40 T/c «ЯРОСТЬ» 16+ 08.25, 09.25, 09.50, 10.55, 11.55 Т/с «БЕЗ ПРАВА НА ВЫБОР» 19.00, 19.50, 20.40, 21.30, 22.20, 23.05, 00.25 T/c «СЛЕД» 16+ 00.00 Известия. Итоговый выпуск 01.10, 01.50, 02.25, 02.55, 03.30, 04.00, 04.35

Т/с «ДЕТЕКТИВЫ» 16+

щb HTB 05.00, 06.05, 07.05, 08.05, 01.25 T/c «ЛЕСНИК» 16+ 06.00, 07.00, 08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 00.00 Сегодня 09.00 T/c «МУХТАР. НОВЫЙ СЛЕД» 16+ 10.20 T/c «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ. СМЕРЧ» 16+ 13.25 Чрезвычайное происшествие 16+ 14.00, 16.30 Meсто встречи 16+ **17.15** ДНК 16+ **18.15** Основано на реальных событиях 16+ 19.50 T/c «YEPHOB» 16+ 23.00 T/c «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ. РУБЕ-ЖИ РОДИНЫ» 16+ 00.15 Квартирник НТВ у Маргулиса 16+

РОССИЯ

06.30, 07.00, 07.30, 10.00, 15.00, 19.30, 23.45 Новости культуры 06.35 Пешком... 0+

5 марта

07.05, 20.05 Правила жизни 0+ **07.35** Театральная летопись 0+ 08.00 T/c «CNTA И РАМА» 0+ 08.50 X/ф «ВОСТОЧ-НЫЙ ДАНТИСТ» 0+ **10.15** Наблюдатель 0+ **11.10, 01.20** Д/ф «На стройках Москвы» 0+ 12.10 Мировые сокровища 0+ **12.25, 18.40, 00.35** Tem временем. Смыслы 0+ **13.15** Мы - грамотеи! 0+ **14.00** Д/с «Первые в мире» 0+ 14.15, 02.15 Д/ф «Катя и принц. История одного вымысла» 0+ **15.10** Эрмитаж 0+ **15.40** Белая студия 0+ **16.25, 22.20** Дом моделей 0+ 16.55 Примадонны мировой оперной сцены 0+ **19.45** Главная роль Он **20.30** Спокойной ночи, малыши! 0+ 20.45 Вселенная Стивена Хокинга 0+ 21.30 Линия жизни 0+ 22.50 Т/с «МЕДИ-ЧИ. ПОВЕЛИТЕЛИ ФЛОРЕНЦИИ» 0+ **00.05** Д/с «Запечат-

"ЦЕНТР

ленное время» 0+

06.00 Настроение **08.00** Доктор И... 16+ 08.30 X/ф «ВО БОРУ БРУСНИКА» 12+ 11.30, 14.30, 19.40, 22.00, 00.00 События 11.50 Т/с «ЧИ-СТО АНГЛИЙСКОЕ УБИЙСТВО» 12+ 13.40 Мой герой. Максим Дрозд 12+ 14.50 Город новостей 15.05, 02.25 T/c «AH-НА-ДЕТЕКТИВЪ» 12+ 16.55 Естественный отбор 12+ 17.45 T/c «БА-БЬЕ ЛЕТО» 16+ 20.00 Петровка, 38 16+ 20.20 Право голоса 16+ 22.30 Осторожно, мошенники! Бабкин бизнес 16+ 23.05 Д/ф «Следопыты параллельного мира» 16+ 00.35 90-е. Шуба 16+ 01.25 Д/ф «Она не стала королевой» 12+ 04.10 T/c «НА БЕ-

211

06.00 Спортивный календарь 12+ **06.10** Д/ф «Вся правда про ...» 12+ 06.40, 19.00 Дневник Универсиады 12+ 07.00, 08.50, 11.00, 14.45, **17.55. 21.55** Новости 07.05, 11.05, 14.50, **18.05, 00.55** Все на Матч! Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты 08.55 Зимняя Универсиада - 2019 г. Сноубординг. Параллельный гигантский слалом. Финалы. Прямая трансляция из Красноярска 11.35 Д/ф «Красноярск 2019. Из Сибири с любовью» 12+ **12.05** Тотальный футбол 12+ 13.00 Профессиональный бокс. Эрисланди Лара против Брайана Кастаньо Бой за титул чемпиона мира по версии WBA в первом среднем весе Луис Ортис против Кристиана Хаммера. Трансляция из США 16+ 15.25 Зимняя Универсиада - 2019 г. Хок-

кей. Мужчины. Россия

- США. Прямая трансляция из Красноярска 19.20 Церемония вручения премий Мировой академии спорта «Лауреус» 0+ 21.25 «Тает лёд» с Алексеем Ягудиным 12+ 22.00 Все на футбол! 12+ 22.50 Футбол. Лига чемпионов. 1/8 финала. «Реал» (Мадрид, Испания) - «Аякс» (Нидерланды). Прямая трансляция **01.25** Баскетбол. Евролига. Женщины. 1/4 финала. УГМК (Россия) - ТТТ (Латвия) 0+ 03.25 X/ф «ДОМ ЛЕТАЮ-ЩИХ КИНЖАЛОВ» 12+ **05.30** Д/ф «Деньги большого спорта» 16+

🦅 Звезда

06.00 Сегодня утром

09.00, 13.00, 18.00,

08.10 Военная

приемка 6+

21.15 Новости дня 09.15, 10.05, 13.15 Т/с «ЛОЖЬ ВО СПА-**СЕНИЕ» 12+** 10.00, 14.00 Boенные новости 13.25, 14.05 T/c «BO-ЕННАЯ РАЗВЕДКА. ЗА-ПАДНЫЙ ФРОНТ» 16+ **18.30** Специальный репортаж 12+ 18.50 Д/с «Бомбардировщики и штурмовики Второй мировой войны» 12+ . **19.40** Легенды армии с Александром Маршалом 12+ 20.25 Улика из прошлого 16+ 21.25 Открытый эфир 12+ 23.00 Между тем 12+ 23.30 T/c «ПАРШИ-ВЫЕ ОВЦЫ» 16+ 03.35 X/ф «МЕЧЕ-НЫЙ АТОМ» 12+ 05.10 Д/ф «Городагерои. Киев» 12+

канал

06.00, 09.00, 12.00,

15.00, 18.00, 21.00,

ние известия» (6+)

00.40.03.00 «Послед-

ЛОМ КОНЕ» 12+

06.15 «Люди РФ» д/ц (12+) 06.45 «Скоро начнется ночь» д/ф (12+) 07.10 Программа мультфильмов (0+) 07.30, 17.10 «ПРИМА-ДОННА» СЕРИАЛ (12+) 09.20, 12.20 «Ленинградское время» (12+) 09.45 «САБРИ-HA» X/Ф (12+) 11.50, 20.50 «TCB» (16+) 12.45 «Вся правда» д/ц (16+) 13.15, 05.10 «МАША B 3AKOHE-2» CE-РИАЛ (16+) 15.20 «ЭКЗАМЕН ДЛЯ ДВОИХ» X/Ф (12+) 18.20, 03.20 «CTPA-НА 03» СЕРИАЛ (16+) 19.15 «МИЛЫЙ ДРУГ ДАВНО ЗАБЫТЫХ ЛЕТ...» X/Ф (16+) 21.20 «Область спорта» (12+) **21.40** Хоккей. Регулярный чемпионат Национальной Молодёжной хоккейной лиги 2018-2019 гг. Запись трансляции СКА-Варяги (Ленинградская область): ХК Чайка (Нижний Новгород) (12+) 01.00 «ДЕТИ ХУ-АНГ ШИ» X/Ф (16+)

ПЕРВЫЙ КАНАЛ

05.00 Доброе утро **09.00, 12.00, 15.00, 03.00** Новости 09.25 Сегодня 6 марта. День начинается 6+ 09.55 Модный приговор 6+ 10.55 Жить здорово! 16+ 12.15, 17.00, 18.25 Время покажет 16+ **13.55** Наши люди 16+ 15.15 Давай поженимся! 16+ **16.00, 03.40** Мужское / Женское 16+ 18.00 Вечерние новости 18.50, 02.40, 03.05 На самом деле 16+ 19.50 Пусть говорят 16+ **21.00** Время 21.30 Т/с «ГАДАЛКА» 16+ **22.30** Эксклюзив 16+ 23.30 Вечерний Ургант 16+ **00.00** Михаил Жванецкий. «Вам помочь или не мешать?» 16+ 01.00 Т/с «УБОЙ-НАЯ СИЛА» 16+ **04.25** Контрольная закупка 6+

РОССИЯ 7

05.00, 09.25 Утро России 09.00, 11.00, 14.00, 20.00 Вести 09.55 О самом главном 12+ 11.25, 14.25, 17.00, 20.45 Вести. Местное время **11.45** Судьба человека с Борисом Корчевниковым 12+ **12.50, 18.50** 60 Минут 12+ **14.45** Кто против? 12+ **17.25** Андрей Малахов. Прямой эфир 16+ 21.00 Т/с «АКУШЕРКА. НОВАЯ ЖИЗНЬ» 12+ 23.25 Вечер с Владимиром Соловьёвым 12+

5 NETEPBYPT

02.00 T/c «KA-

МЕНСКАЯ» 16+

05.00, 09.00, 13.00, 18.30, 03.20 Известия 05.30, 06.10, 07.00, 08.00, 13.25, 14.10, 15.05, 15.55, 16.45, 17.40 Т/с «ЯРОСТЬ» 16+ 09.25, 10.20, 11.10, 12.05 Т/с «НЕ ПОКИДАЙ МЕНЯ» 19.00, 19.50, 20.40, 21.30, 22.20, 23.05, 00.25 T/c «СЛЕД» 16+ 00.00 Известия. Итоговый выпуск 01.10, 01.50, 02.25, 02.55, 03.30, 04.00, 04.35 T/c «ДЕТЕКТИВЫ» 16+

1113 HTB

05.00, 06.05, 07.05, 08.05, 01.25 T/c «ЛЕСНИК» 16+ 06.00, 07.00, 08.00 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 00.00 Сегодня 09.00 T/c «МУХТАР. НОВЫЙ СЛЕД» 16+ 10.20 T/c «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ. СМЕРЧ» 16+ **13.25** Чрезвычайное происшествие 16+ 14.00, 16.30 Meсто встречи 16+ **17.15** ДНК 16+ **18.15** Основано на реальных событиях 16+ 19.50 T/c «YEPHOB» 16+ 23.00 Т/с «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ. РУБЕ-ЖИ РОДИНЫ» 16+ 00.10 ЧП. Расследование 16+ 00.45 Захар Прилепин. Уроки русского 12+

РОССИЯ

06.30, 07.00, 07.30, 10.00, 15.00, 19.30, 23.45 Новости культуры

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΤΕΛΕΠΕΡΕΔΑΥ

6 марта

06.35 Пешком... 0+ 07.05, 20.05 Правила жизни 0+ 07.35 Театральная летопись 0+ 08.00 T/c «CNTA И РАМА» 0+ 08.50 X/ф «ПОД КУ-ПОЛОМ ЦИРКА» 0+ 10.15 Наблюдатель 0+ **11.10, 01.20** XX век 0+ 12.25, 18.40, 00.30 Что делать? 0+ **13.15** Искусственный отбор 0+ 14.00 Д/с «Первые в мире» 0+ **14.15** Острова 0+ **15.10** Библейский сюжет 0+ **15.40** Сати. Нескучная классика... 0+ **16.25, 22.20** Дом моделей 0+ 16.55 Примадонны мировой оперной сцены 0+ 18.25 Мировые сокровища 0+ 19.45 Главная роль 0+ 20.30 Спокойной ночи, малыши! 0+ 20.45 Вселенная Стивена Хокинга 0+ 21.35 85 лет михаилу жванецкому 0+ 22.50 T/c «МЕДИчи. ПОВЕЛИТЕЛИ ФЛОРЕНЦИИ» 0+ 00.05 Д/с «Запечатленное время» 0+ 02.30 Д/ф «Германия. Замок Розенштайн» 0+

"ЦЕНТР

06.00 Настроение 08.05 Доктор И... 16+ 08.40 X/ф «ЧЕЛО-ВЕК-АМФИБИЯ» 0+ **10.35** Д/ф «Вертинские. Наследство Короля» 12+ 11.30, 14.30, 19.40, 22.00, 00.00 События 11.50 Т/с «ЧИ-СТО АНГЛИЙСКОЕ УБИЙСТВО» 12+ **13.40** Мой герой. Сергей Степанченко 12+ 14.50 Город новостей 15.05, 02.30 T/c «AH-НА-ДЕТЕКТИВЪ» 12+ **16.55** Естествен ный отбор 12+ 17.45 T/c «БА-БЬЕ ЛЕТО» 16+ 20.00 Петровка, 38 16+ 20.20 Право голоса 16+ 22.30 Линия защиты 16+ 23.05 90-е. Горько! 16+ 00.35 Прощание. Евгений Осин 16+ **01.25** Д/ф «Мэрилин Монро и её последняя любовь» 12+ 04.20 Осторожно, мошенники! Бабкин бизнес 16+ 04.55 Смех с доставкой на дом 12+

06.00 Д/ф «Вся правда про ...» 12+ 06.30. 21.55 Дневник Универсиады 12+ 06.50, 08.15, 11.55 14.50, 16.55, 20.55, **22.15** Новости 06.55 Зимняя Универсиада - 2019 г. Биатлон. Спринт. Женщины. 7, 5 км. Прямая трансляция из Красноярска 08.25 Зимняя Универсиада - 2019 г. Лыжный спорт. Спринт. Финалы. Прямая трансляция из Красноярска 10.00 Зимняя Универсиада - 2019 г. Биатлон. Спринт. Мужчины. 10 км. Прямая трансляция из Красноярска 11.10 Зимняя Универсиада - 2019 г. Фигурное катание. Пары. Короткая программа Прямая трансляция из Красноярска **12.00** Футбол. Лига чемпионов. 1/8 финала. «Боруссия» (Дортмунд, Германия) - «Тоттенхэм» (Англия) 0+

14.00, 17.05, 21.00, 00.55 Все на Матч! Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты **14.55** Зимняя Универсиада - 2019 г. Хоккей с мячом. Мужчины. Россия - Финляндия. Прямая трансляция из Красноярска **17.35** Тренерский штаб 12+ **18.05, 22.20** Bce на футбол! 12+ 18.55 Футбол. Олимп -Кубок России по футболу сезона 2018 г. - 2019 г. 1/4 финала. «Арсенал» (Тула) - «Оренбург». Прямая трансляция **22.50** Футбол. Лига чемпионов. 1/8 финала. ПСЖ - «Манчестер Юнайтед» (Англия). Прямая трансляция **01.25** Обзор Лиги чемпионов 12+ 01.55 Церемония вручения премий Мировой академии спорта «Лауреус» 0+ 03.55 Д/ф «Большая вода» 12+ **04.55** Прыжки в воду. «Мировая серия». Прямая трансляция из Китая

Звезда

06.00 Сегодня утром **08.10** Военная приемка 6+ 09.00, 13.00, 18.00, **21.15** Новости дня 09.15, 18.30 Специальный репортаж 12+ 09.35.10.05 X/ф «22 МИНУТЫ» 12+ 10.00, 14.00 Bo енные новости 11.25, 13.15, 14.05 Т/с «ОФИЦЕР-СКИЕ ЖЕНЫ» 16+ 18.50 Д/с «Бомбардировщики и штурмовики Второй мировой войны» 12+ 19.40 Последний день 12+ 20.25 Д/с «Секретная папка» 12-21.25 Открытый эфир 12+ 23.00 Между тем 12+ 23.30 T/c «ЛОЖЬ ВО СПАСЕНИЕ» 12+ 03.10 X/ф «ЕДИН-СТВЕННАЯ...» 0+ 04.40 X/ф «НЕ ХОДИ-ТЕ, ДЕВКИ, ЗАМУЖ» 6+

канал 06.00, 09.00, 12.00,

15.00, 18.00, 21.00,

00.00, 03.00 «Последние известия» (6+) 06.20, 12.20 «Тайны Космоса» 1 выпуск д/ц (12+) 07.00 Программа мультфильмов (0+) 07.30, 16.10 «ПРИМА-ДОННА» СЕРИАЛ (12+) **09.20** «Область спорта» (12+) 09.40, 21.20 «Анатолий Карпов. Ход конем» д/ф (12+) 10.20 «РАЗВОД ПО-ФРАНЦУЗСКИ» X/Ф (12+) 11.50, 20.50 «TCB» (16+) 13.10, 04.10 «МАША В ЗАКОНЕ-2» СЕРИАЛ (16+) 15.20 «ПУШКИН: ПОСЛЕДНЯЯ ДУ-ЭЛЬ» X/Ф (12+) 18.20, 03.20 «CTPA-НА 03» СЕРИАЛ (16+) 19.15 «МОРЕ» X/Ф (16+) 20.35 «Пять причин поехать в...» д/ц (12+) 22.00 «ЗА ПРОПАСТЬЮ ВО РЖИ» X/Ф (16+) 00.20 «МИЛЫЙ ДРУГ ДАВНО ЗАБЫТЫХ ЛЕТ...» X/Ф (16+) 02.00 «Скоро начнется ночь» д/ф (12+) 02.30 «10 месяцев, которые потрясли мир» д/ц (12+)

7 ПЕРВЫЙ КАНАЛ

05.00 Доброе утро 09.00, 12.00, **15.00** Новости 09.25 Сегодня 7 марта. День начинается 6+ 09.55 Модный приговор 6+ 10.55 Жить здорово! 16+ 12.15, 17.00, 18.25 Время покажет 16+ **13.55** Наши люди 16+ 15.15, 04.55 Давай поженимся! 16+ **16.00, 04.00** Мужское / Женское 16+ 18.00 Вечерние новости **18.50** Человек и закон 16+ 19.55 Поле чудес 16+ **21.00** Время **21.30** Голос. Дети 0+ **23.20** Вечер-ний Ургант 16+ 00.15 Д/ф «Я - Хит Леджер» 12+ 02.00 X/ф «БОРСАЛИ-НО И КОМПАНИЯ» 16+

РОССИЯ

05.00, 09.25 Утро России 09.00, 11.00, 14.00, 20.00 Вести 09.55 О самом главном 12+ 11.25, 14.25, 17.00, 20.45

Вести. Местное время 11.45 Судьба человека с Борисом Корчевниковым 12+ **12.50, 18.50** 60 Минут 12+ **14.45** Кто против? 12+ **17.25** Андрей Малахов. Прямой эфир 16+ 21.00 Т/с «АКУШЕРКА. НОВАЯ ЖИЗНЬ» 12+ 23.25 Юбилейный вечер Михаила Жванецкого 16+

ПЕТЕРБУРГ

01.40 X/ф «ВО САДУ

ЛИ. В ОГОРОДЕ» 12+

05.00, 09.00, 13.00, **18.30, 03.20** Известия 05.20, 06.00, 06.50 Т/с «ЯРОСТЬ» 16+ 07.40 День ангела 08.05, 09.25 Х/ф «КЛАССИК» 16+ 10.30, 11.30, 12.30, 13.25, 13.55, 14.50, 15.45, 16.40, 17.35 T/c «CTPA-ЖИ ОТЧИЗНЫ» 16+ 19.00, 19.50, 20.45, 21.30, 22.20, 23.10, 00.25 T/c «СЛЕД» 16+ 00.00 Известия. Итоговый выпуск 01.10, 01.50, 02.25, 02.55, 03.30, 04.00, 04.35 T/c «ДЕТЕКТИВЫ» 16+

05.05, 06.05, 07.05, 08.05 Т/с «ЛЕСНИК» 16+ 06.00, 07.00, 08.00. 10.00, 13.00, 16.00, **19.00** Сегодня 09.00 T/c «MYXTAP. НОВЫИ СЛЕД» 16+ 10.20 T/c «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ. СМЕРЧ» 16+ 13.25 Чрезвычайное происшествие 16+ 14.00, 16.30 Meсто встречи 16+ **17.15** ДНК 16+ **18.15** Основано на реальных событиях 16+ 19.50 T/c «YEPHOB» 16+ 23.00 T/c «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ. РУБЕ-ЖИ РОДИНЫ» 16+ 00.00 Квартирник НТВ у Маргулиса 16+ **01.20** Дачный ответ 0+ 02.25 Квартирный вопрос 0+ 03.30 X/ф «БЛОНДИН-КА ЗА УГЛОМ» 0+

РОССИЯ

06.30, 07.00, 07.30, 10.00, 15.00, 19.30, 23.45 Новости культуры

06.35 Пешком... 0+

7 марта

07.05, 20.05 Правила жизни 0+ 07.35 Театральная летопись 0+ 08.00 T/c «СИТА И РАМА» 0+ 08.50 X/ф «ПОД КУ-ПОЛОМ ЦИРКА» 0+ 10.15 Наблюдатель 0+ **11.10,01.40** XX век 0+ 12.15 Д/ф «Германия. Замок Розенштайн» 0+ 12.45 Спектакль театра имени Моссовета «Серебряный век» 0+ **15.10** Моя любовь - Россия! 0+ 15.40 2 верник 2 0+ **16.35, 22.20** Дом моделей 0+ 17.00 Примадонны мировой оперной сцены 0+ **19.00** Смехоностальгия 0+ 19.45 Главная роль 0+ **20.30** Спокойной ночи, малыши! 0+ 20.45 Вселенная Стивена Хокинга 0+ 21.35 Энигма. Тимофей кулябин 0+ 22.50 T/c «МЕДИчи. ПОВЕЛИТЕЛИ ФЛОРЕНЦИИ» 0+ 00.05 X/ф «МАДЕМУ-АЗЕЛЬ НИТУШ» 0+ 02.40 Мировые сокровища 0+

"ЦЕНТР | = [] [

06.00 Настроение

08.00 Доктор И... 16+ 08.35 X/ф «ВЗРОС-ЛЫЕ ДЕТИ» 6+ 10.00 X/ф «УЛИ-**ЦА ПОЛНА НЕОЖИ-**ДАННОСТЕЙ» 12+ 11.30, 14.30, 19.40, 22.00 События 11.50 Т/с «ЧИ-СТО АНГЛИЙСКОЕ УБИЙСТВО» 12+ 13.40 Мой герой. Юлия Савичева 12+ 14.50 Город новостей 15.05 T/c «АННА-ДЕ-ТЕКТИВЪ» 12+ **16.55** Естественный отбор 12+ 17.45 T/c «БА-БЬЕ ЛЕТО» 16+ 20.00 Петровка, 38 16+ 20.20 Право голоса 16+ 22.30 Приют комедиантов 12+ 00.25 Д/ф «Алла Демидова. Сбылось - не сбылось» 12+ 01.20 X/φ «OT-ЕЛЬ ПОСЛЕДНЕЙ НА-ДЕЖДЫ» 12+ 04.55 Д/ф «Увидеть Америку и умереть» 12+

WATE !

06.00 Прыжки в воду. «Мировая серия». Прямая трансляция из Китая 06.45, 07.50, 08.50, 12.50, **17.00, 19.50** Новости 06.55 Зимняя Универсиада - 2019 г. Биатлон. Гонка преследования. Женшины. Прямая трансляция из Красноярска 07.55, 13.55, 17.10, 00.55 Все на Матч! Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты 08.55 Зимняя Универсиада - 2019 г. Горнолыжный спорт. Женщины. Гигантский слалом. 2-я попытка. Прямая трансляция из Красноярска **10.00** Зимняя Универсиада - 2019 г. Биатлон. Гонка преследования. Мужчины, Прямая трансляция из Красноярска 10.50 Футбол. Лига чемпионов. 1/8 финала. «Порту» (Португалия) - «Рома» (Италия) 0+ 12.55 Зимняя Универсиада - 2019 г. Фигурное катание. Пары. Произвольная программа. Прямая трансляция из Красноярска **14.30** Футбол. Олимп - Кубок России по фут-

болу сезона 2018 г. - 2019 г. 1/4 финала. «Рубин» (Казань) - «Локомотив» (Москва) 0+ 16.30 Д/ф «Стюардесса по имени Лиза. Туктамышева» 12+ **17.50** Биатлон. Чемпионат мира. Смешанная эстафета. Прямая трансляция из Швеции 19.55 Дневник Универсиады 12+ 20.15 Футбол. Лига Европы. 1/8 финала. «Зенит» (Россия) - «Ви-льярреал» (Испания). Прямая трансляция **22.50** Футбол. Лига Европы. 1/8 финала. «Валенсия» (Испания) -«Краснодар» (Россия). Прямая трансляция 01.30 Футбол. Лига Европы. 1/8 финала. «Челси» (Англия) - «Динамо» (Киев, Украина) 0+ 03.30 Обзор Лиги Европы 12+ 04.00 Бобслей и скелетон. Чемпионат мира. Скелетон. Трансляция из Канады 0+ **05.00** Прыжки в воду. «Мировая серия». Трансляция из Китая 0+

у Звезда

06.00 Сегодня утром **08.10** Военная приемка 6+ 09.00, 13.00, 18.00, **21.15** Новости дня 09.15, 18.30 Специальный репортаж 12+ 09.35, 10.05 X/ф «РОДИ-НА ИЛИ СМЕРТЬ» 12+ 10.00, 14.00 Boенные новости 11.25, 13.15, 14.05 Т/с «ОФИЦЕР-СКИЕ ЖЕНЫ» 16+ 18.50 Д/с «Бомбардировщики и штурмовики Второй мировой войны» 12+ 19.40 Легенды космоса 6+ 20.25 Код доступа 12+ 21.25 Открытый эфир 12+ 23.00 Между тем 12+ 23.30 X/ф «БАРМЕН ИЗ «ЗОЛОТОГО ЯКОРЯ» 12+ 01.10 X/ф «22 МИ-НУТЫ» 12+ 02.40 X/ф «ДВЕНАД-**ЦАТАЯ НОЧЬ» 0+ 04.05** Д/ф «Прекрасный полк. Маша» 12+ 04.45 X/ф «ССО-

канал

РА В ЛУКАШАХ» 0+

06.00, 09.00, 12.00, 15.00, 18.00, 21.00, 00.00, 03.00 «Последние известия» (6+) **06.15** «Россия. Связь времен» д/ц (12+) **06.40** «Медицин ская правда» (16+) 07.10, 05.40 Программа мультфильмов (0+) 07.30, 17.10 «ПРИМА-ДОННА» СЕРИАЛ (12+) 09.20, 15.20 «ATмосфера» (12+) 09.30 «ЭКЗАМЕН ДЛЯ ДВОИХ» X/Ф (12+) 11.20,02.30 «С миру по нитке» (12+) **11.50, 20.50** «ТСБ» (16+) 12.20 «Расцвет Великих Империй» д/ц (12+) 13.15, 04.00 «МАША В ЗАКОНЕ-2» СЕРИАЛ (16+) 15.35 «УДАЧА НА-ПРОКАТ» X/Ф (12+) 18.20 «CTPAHA 03» СЕРИАЛ (16+) 19.15 «ЦЫГА́НКА АЗА» X/Ф (16+) 21.20 «Вся правда» д/ц (16+) 21.50 «АФЕРА ПОД ПРИ-КРЫТИЕМ» X/Ф (16+) 00.20 «Праздничный концерт в Цирке на Цветном» Концерт (12+) 01.15 «MOPE» X/Φ (16+) 03.20 «Тайны Космо са» 1 выпуск д/ц (12+)

ПЯТНИЦА

7 ПЕРВЫЙ КАНАЛ

06.00, 10.00, **12.00** Новости 06.10 X/ф «МОЯ ЛЮБОВЬ» 12+ 06.45 X/ф «ТРИ ОРЕШ-КА ДЛЯ ЗОЛУШКИ» 0+ 08.20 X/ф «БУДЬТЕ МОИМ МУЖЕМ» 12+ 10.15 X/ф «ВЕСНА НА ЗАРЕЧНОЙ УЛИЦЕ» 0+ 12.15 X/ф «КОРОЛЕВА БЕНЗОКОЛОНКИ» 0+ 13.35 X/ф «ПРИХО-ДИТЕ ЗАВТРА...» 0+ **15.35** Будьте счастливы всегда! 16+ 17.25 X/ф «КРА-COTKA» 16+ 19.40, 21.20 X/ф «МОСКВА СЛЕЗАМ НЕ ВЕРИТ» 6+ 21.00 Время 22.55 X/ф «Я ХУДЕЮ» 12+ 00.55 X/ф «МОЯ ЛЮ-БИМАЯ ТЕЩА» 16+ 02.50 Модный приговор 6+ **03.45** Мужское / Женское 16+ **04.40** Давай поженимся! 16+ 05.30 Контроль-

РОССИЯ

ная закупка 6+

04.55 X/ф «ЯБЛОЧКО ОТ ЯБЛОНЬКИ» 12+ 08.40 О чём поют 8 марта 12+ 11.00 Вести 11.20 X/ф «ДЕВЧАТА» 12+ **13.20** Петросян и женщины 16+ 15.20 Х/ф «УПРАВ-ДОМША» 12+ 19.10 X/ф «ЛЮБОВЬ И ГОЛУБИ» 12+ 21.20 X/ф «ЛЁД» 12+ 23.40 Праздничное шоу Валентина Юдашкина 12+ 02.30 X/ф «ГЛЯНЕЦ» 12+

ПЕТЕРБУРГ

05.00 М/с «Маша и медведь» 05.25, 06.15, 07.00, 08.00, 02.45, 03.30, 04.15 T/c «ПАПА НАПРОКАТ» 16+ 09.00 X/ф «МОРОЗКО» 6+ 10.35, 11.25, 12.25, 13.20, 14.10, 15.05, 16.00, 16.55 Т/с «ДЕСАНТУРА» 16+ 17.50, 18.40, 19.30, 20.20 T/c «СНАЙ-ПЕР 2. ТУНГУС» 16+ 21.10, 22.10, 23.05, 00.05 T/c «КРЕПОСТЬ БАДАБЕР» 16+ 01.00, 01.55 T/c «ОДИ-НОЧКА» 16+

05.00 X/ф «ДОБРО ПО-ЖАЛОВАТЬ, ИЛИ ПО-СТОРОННИМ ВХОД ВОСПРЕЩЕН» 0+ 06.20 X/ф «Я ША-ГАЮ ПО МОСКВЕ» 0+ 08.00, 10.00, 16.00, 08.20 X/ф «БЛОНДИН-КА ЗА УГЛОМ» 0+ 10.20 T/c «МОРСКИЕ ЛЬЯВОЛЫ РУБЕ-ЖИ РОДИНЫ» 16+

8 марта

16.20 X/ф «АФОНЯ» 0+ 18.10, 04.00 Жди меня 12+ 19.15 X/ф «ВСЕМ ВСЕ-ГО ХОРОШЕГО» 12+ 21.30 X/φ «ΠËC» 16+ **23.30** Все звезды для любимой 12+ 01.45 X/ф «НЕ БОЙСЯ, Я СТОБОЙ! 1919» 12+

РОССИЯ !//

06.30 М/ф «Маугли». «Летучий корабль» 0+ 08.30 X/ф «ВОЛЬ-НЫЙ ВЕТЕР» 0+ 09.55 Андрей Миронов. Браво, артист! 0+ 10.20 Телескоп 0+ 10.50, 00.15 X/ф «СЕРД-**ЦА ЧЕТЫРЕХ» 0+** 12.20, 01.45 Д/ф «Дикие Галапагосы». «В объятиях океана» 0+ **13.10** Мария каллас 0+ 14.45 X/φ «CBEP-СТНИЦЫ» 0+ **16.05** Пешком... 0+ 16.35 Д/ф «Красота по-русски» 0+ **17.30** Романтика романса 0+ 18.25 Д/ф «Люди и страсти Алисы Фрейндлих» 0+ 19.10 X/ф «ЖЕСТО-КИЙ РОМАНС» 0+ 21.30 Опера «Итальянка в Алжире» 0+ 02.40 Мультфильмы для взрослых 18+

"UEHTP

05.50 X/ф «ВЕРНИСЬ **B COPPEHTO» 12+** 09.30 X/ф «ТРИ ПЛЮС ДВА» 0+ **11.30, 21.00** События 11.45 X/ф «ОДИНО-КИМ ПРЕДОСТАВЛЯЕТ-СЯ ОБЩЕЖИТИЕ» 12+ 13.30 X/ф «КОРОЛЕВА ПРИ ИСПОЛНЕНИИ» 12+ 15.20 X/ф «СОРОК РО-30ВЫХ КУСТОВ» 12+ 19.05 X/ф «СЕВЕРНОЕ СИЯНИЕ. О ЧЕМ МОЛ-ЧАТ РУСАЛКИ» 12+ 21.15 Он и Она 16+ 22.45 Д/ф «Михаил Жванецкий. За словом - в портфель» 12+ 23.50 X/ф «ОХРАННИК ДЛЯ ДОЧЕРИ» 16+ 02.00 X/ф «ПАРИЖ ПОДОЖДЁТ» 16+ 03.45 Д/ф «Ирина Алферова. Не родись красивой» 12+ 04.30 Смех с доставкой на дом 12+

06.00 Д/ф «Вся правда про ...» 12+ 06.30 Спортивный календарь 12+ 06.40, 05.40 Дневник Универсиады 12+ 07.00, 07.50, 09.55, 16.55, 18.00, 19.45 Новости 07.05, 12.30, 00.25 Все на Матч! Прямой тервью. Эксперты **07.55** Зимняя Универсиада - 2019 г. Лыжный спорт. Командный спринт. Смешанные команды.

В Бокситогорском местном отделении Партии **«ЕДИ-НАЯ РОССИЯ»** объявлена процедура предварительного голосования по кандидатурам для последующего выдвижения от Партии **«ЕДИНАЯ РОССИЯ»** кандидатами в депутаты Советов депутатов муниципальных образований Бокситогорского муниципального района.

Прием документов от кандидатов для участия в предварительном голосовании осуществляется с 25 февраля по 01 мая 2019 года.

Место и время приема документов, необходимых для выдвижения:

Бокситогорский район, гор. Бокситогорск, ул. Советская, д. 12, каб.17. Прием документов осуществляется с понедельника по пятницу с 9:00 до 16:00 часов.

Ответственный за организацию приема документов: Девяткина Ольга Анатольевна. Телефон для справок 88136624303.

Бокситогорский район, гор. Пикалево, ул. Советская, д.21. Прием документов осуществляется с понедельника по пятницу с 9:00 до 16:00 часов.

Ответственный за организацию приема документов: Аксютич Светлана Николаевна. Телефон для справок 88136644407.

ОФИЦИАЛЬНО

(Начало на стр. 2)

строительной деятельности вместе с сопроводительными письмами, предусмотренными абзацами 10-12 пункта 3.1.3.2 настоящего Административного регламента (далее – решение, результат предоставления муниципальной услуги), либо подлисание сопроводительного письма о возврате застройщику уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов без рассмотрения с указанием причин возврата (далее – письмо о возврате документов). 3.1.5. Выдача результата. 3.1.5.1. Основание для начала административной процедуры: подписанное решение, являющееся результатом предоставления муниципальной услуги, либо письмо о возврате документов. 3.1.5.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: 1 действие: должностное лицо, ответственное за делопроизводство, регистрирует подписанное решение, являющееся результатом предоставления муниципальной услуги, а также при наличии – сопроводительные письма, предусмотренные абзацами 10-12 пункта 3.1.3.2 настоящего Административного регистриментов не позднее 1 рабочего дня с даты окончания третьей административной процедуры. 2 действие: должностное лицо, ответственное за делопроизводство, направляет результат предоставления муниципальной услуги, дибо письмо о возврате тредументов не позднее 1 рабочего дня с даты окончания третьей административной процедуры. 2 действие: в случаях, предусмотренных абзацами 10-12 пункта 3 действие в случаях, предусмотренных абзацами 10-12 пункта 3 действие в случаях предусмотренных абзацами 10-12 пункта 3 действие в случаях п

нии, не позднее з расочето для с даты окончания гретови административной процедуры.

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

процедуры: должностное лицо, ответственное за делопроизводство. 3.1.5.4. Результат выполнения административной процедуры: направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги либо сопроводительного письма способом, указанным

3.2. Особенности выполнения административных процедур в

электронной форме 3.2.1. Предоставление муниципальной услуги на ЕПГУ и ПГУ ЛО осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 \mathbb{N}^2 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 27.07.2006 \mathbb{N}^2 149-ФЗ ляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 ницинальных услуги, чедская вывышений высок и о защите информацию, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

3.2.2. Для получения муниципальной услуги через ЕПГУ или че рез ПГУ ЛО заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации

(далее – ЕСИА).
3.2.3. Муниципальная услуга может быть получена через ПГУ ЛО

с обязательной личной явкой на прием в ОМСУ; без личной явки на прием в ОМСУ.

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

3.2.5. Лля полачи заявления через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заяви тель должен выполнить следующие действия: пройти идентификацию и аугентификацию в ЕСИА; в личном кабинете на ЕПГУ или на ПГУ ЛО заполнить в электрон-

ном виде заявление на оказание муниципальной услуги; в случае если заявитель выбрал способ оказания услуги с ной явкой на прием в ОМСУ – приложить к заявлению электро документы

в случае если заявитель выбрал способ оказания услуги без личной

явки на прием в ОМСУ:

- приложить к заявлению электронные документы, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью;

- приложить к заявлению электронные документы, заверенные
усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса
(в случаях если в соответствии с требованиями законодательства
Российской Федерации в отношении документов установлено требование о нотариальном свидетельствовании верности их копий);

- заверить заявление усиленной квалифицированной электронной подписью, если иное не установлено действующим
законодательством;

оподательству.

- направить пакет электронных документов в ОМСУ посредством
- икционала ЕПГУ ЛО или ПГУ ЛО.

- направить пакет электронных документов в ОмСУ посредством функционала ЕПГУ ЛО или ПГУ ЛО.

3.2.6. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ ЛО либо через ЕПГУ в соответствии с требованиями пункта 3.2.5 автоматизированной информационной системой межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее – АИС «Межвед ЛО») производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ ЛО или ЕПГУ.

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

- формирует проект решения на основании документов (сведений), поступивших через ПГУ либо через ЕПГУ, а также документов (сведений), поступивших через ПГУ либо через ЕПГУ, а также документов (сведений), поступивших посредством межведомственного взаимодействия, и передает должностному лицу, наделенному функциями по принятию решения;

- после рассмотрения документов и плинятия решения о препо-

решения; - после рассмотрения документов и принятия решения о предо

ставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги) заполняет предусмотренные в АИС «Межвед ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед ЛО»;

вед ЛО»;
—уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: почтой, либо выдает его при личном обращении заявителя, либо направляет электронный документ, подписанный усменной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в Личный кабинет заявителя.

3.2.8. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, в случае если направленные заявителем (полномученным лицом) алектронное заявление за притожные подументы.

моченным лицом) электронное заявление и электронные документы

ночесным лицом) электуропис заявление и электуронные документы не заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, должностное лицо ОМСУ выполняет следующие действия: в день регистрации запроса формирует через АИС «Межвед ЛО» приглашение на прием, которое должно содержать следующую информацию: адрес ОМСУ, в которую необходимо обратиться заявителю, дату и время приема, номер очереди, идентификационный номер приглашения и перечень документов, которые необходимо предста-вить на приеме. В АИС «Межвед ЛО» дело переводит в статус «Заявитель приглашен на прием». Прием назначается на ближа свободную дату и время в соответствии с графиком работы ОМСУ

В случае неявки заявителя на прием в назна ненное врем ние и документы хранятся в АИС «Межвед ЛО» в течение 30 кален-дарных дней, затем должностное лицо ОМСУ, наделенное в соответствии с должностным регламентом функциями по приему заявлений и документов через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, переводит документы в архив АИС «Межвед ЛО».

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

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

Должностное лицо ОМСУ уведомляет заявителя о принятом реше-

нии с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направ ляет документ способом, указанным в заявлении: в письменном виде либо выдает его при личном обращении заявителя в ОМСУ либо в MФП, либо направляет электронный локумент полписань усиленной квалифицированной электронной подписью должност ного лица, принявшего решение, в личный кабинет ПГУ или ЕПГУ

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

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

указанных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента. Информирование заявителя о ходе и результате предоставления муниципальной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя, расположенный на ПГУ ЛО либо на ЕПГУ. 3.2.10. ОМСУ при поступлении документов от заявителя посред-ством ПГУ или ЕПГУ по требованию заявителя направляет результат предоставления услуги в форме электронного документа, подписан-

ного усиленной квалифицированной электронной подписью долж ностного лица, принявшего решение (в этом случае заявитель при по даче запроса на предоставление услуги отмечает в соответствующем

поле такую необходимость). Выдача (направление) электронных документов, являющихся ре зультатом предоставления муниципальной услуги, заявителю осуществляется в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги ОМСУ.

3.3. Особенности выполнения административных процедур в мно-

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

щие деиствия:

а) определяет предмет обращения;

б) удостоверяет личность заявителя или личность и полномочия законного представителя заявителя – в случае обращения физиче-

удостоверяет личность и полномочия представителя юридического

удостоверяетличност в пильночения грасставителя крумического лица или индивидуального предпринимателя – в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя; в) проводит проверку правильности заполнения обращения; г) проводит проверку укомплектованности пакета документов; г) проводит проверку укомплектованности пакета документов, о осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить приналлежность люкиментов, комкретному заявитель и выпументов. новить принадлежность документов конкретному заявителю и виду

обращения за муниципальной услугой; е) заверяет электронное дело своей электронной подписью (да-

е – этгу, ж) направляет копии документов и реестр документов в ОМСУ: - в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в день обращения заявителя в МФЦ;

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

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

явителю расписку в приеме документов.

3.5.2.При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ должностное лицо ОМСУ, ответственное за выполнение административном процедуры, передает специалисту МФЦ для передачи в соответствующий МФЦ разультат предоставления услуги для его последующей выдачи заявителю:

 в электронном виде в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципаль

ной услуги заявителю; - на бумажном носителе – в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю, но не позднее 2 рабочих дней до

окончания срока предоставления услуги. Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полуненных от ОМСУ по результатам рассмотрения представленных за явителем документов, не позднее двух дней с даты их получения от ОМСУ сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с информирования), а также о возможности получения документов в МФЦ. записью даты и времени телефонного звонка или посредством смо

4. Формы контроля за исполнением Административного

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

Гекущий контроль осуществляется ответственными специалистами ОМСУ по каждой процедуре в соответствии с установленными на стоящим Административным регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения руководителем (заместителем руководителя, начальником отдела) ОМСУ проверок исполнения положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов.

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

В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предо ставления муниципальной услуги проводятся плановые и внепла новые проверки.

Плановые проверки предоставления муниципальной услуги про-

водятся не реже одного раза в три месяца в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным руководителем ОМСУ. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

услуги (тематические проверки).

Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной внеплановой проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного до-кументооборота и делопроизводства ОМСУ. О проведении проверки издается правовой акт ОМСУ о проведе-

нии проверки исполнения административного регламента по предо

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

По результатам рассмотрения обращений дается письменный

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

Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом, несут персональную ответственность за соблюдение требований действующих нормативных правовых актов, в том чис ле за соблюдение сроков выполнения административных действий полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заяви телями, сохранность документов.
Руководитель ОМСУ несет персональную ответственность за обе-

ечение предоставления муниципальной услуги. Работники ОМСУ при предоставлении муниципальной услуги несут

персональную ответственность: за неисполнение или ненадлежащее исполнение административ

ных процедур при предоставлении муниципальной услуги; - за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных

Полжностные лица виновные в неисполнении или неналлежащем исполнении требований настоящего Алминистративного регламента привлекаются к ответственности в порядке, установленном действу ющим законодательством Российской Федерации.

 Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и 3. досудесные (внесудечныя) порядко сожалювания решения действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальну услугу, а также должностных лиц органа, предоставляющего муниципальных служащих, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

5.1. Заявители либо их представители имеют пра ное (внесудебное) обжало ие решений и действий (бездействия нятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной

..... 5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжадования заяви тредметом досудеомого (внесудеомого) оожалования заяви телем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющег муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляюще го муниципальную услугу, либо муниципального служащего, много ционального центра, работника многофункционального центра

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о прелостав униципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Феного закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

дерального закона от 27.07.2010 № 21.6-Ф3; 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В ука-занном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соот-ветствующих муниципальных услуг в полном объеме в порэдке, опре-деленном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-02. № 710-Ф3

(0-Ф3; требование у заявителя документов или информации либо осу-вления действий, представление или осуществление которых редусмотрено нормативными правовыми актами Российской грации, нормативными правовыми актами Лениградской об-от, муниципальными правовыми актами для предоставления муципальной услуги; 4) отказ в приеме документов, представление которых предус-отрено нормативными правовыми актами Российской Федерации

туги, у зальитстя, 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основа:

ми в солгетствии с нями и изыми пормативными правовыми актами российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункциональ-ного центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предо-ставлению соответствующих уминии пальных услуга в полном объеме ставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;
7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, долж-

градской области, муниципальными правовыми актами;
7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра в исправлении долущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра оработника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению сотовтетствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-Ф3; 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги; 9) приостановления предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления предоставления муниципальными пранавыми принятыми в соответствии с ними иными нормативными пранавыми и принятыми в соответствии с ними иными нормативными пранавыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра возможно в случае, если на многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функционального по предоставлению согответством сотоветствую по предоставлению согответством с потоветствую.

функциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-Ф3;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостовер-ность которых не указывались при первоначальном отказе в при-еме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-03. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и райствий (безарайствам) многофункципального центра лаботника и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-Ф3.

частво 1.3 статьи то чедерального закона от 2.70.2.01 г - 210-чед.
5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную
сулгут, ГБУ 710 с МФЦЪ, мибо в Комитет экономического развития и
инвестиционной деятельности Ленинградской области, являющийся учредителем ГБУ ЛО «МФЦЪ» (далее - учредитель ГБУ ЛО «МФЦЪ»),
Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа. жалооы на решения и деиствия (сездеиствие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную султут, подалога в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ГБУ ЛО «МФЦ» подаются руководителю этого многофунками. работника По менеда подавтих руководитель этого инпоступк ционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) ГБУ ЛО «МФЦ» подаются учредителю ГБУ ЛО «МФЦ». Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предостав-

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

жет быть принята при личном приеме заявителя.
5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответощей требованиям части 5 статьи 11.2 Федерального закона

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются: наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его руководителя и (или) работника решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

 - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть на правлен ответ заявителю; - сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии)

органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципаль-ного служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника; -доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением

и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципаль ную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муници пальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела. удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. 5.5.Заявитель имеет право на получение информации и докумен

тов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных статьей 11.1 Федерального закона № 210-Ф3, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы лругих лип, и если указанные информация и локументы не со держат сведений, составляющих государственную или иную охра 5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципаль

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, воз-врата заявителю денежных средств, взимание которых не предус-мотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации ципальными правовыми актами

униципальными правивыми актами, 2) в удовлетворении жалобы отказывается. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по ре-ультатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и о заявителя в электронной форме направляется мотиви рованный ответ о результатах рассмотрения жалобы: в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе

телю дается информация о действиях, осуществляемых орга ном, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональ-ным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о извипистии за действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги. в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в от-

е заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах инятого решения, а также информация о порядке обжалования

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения лобы признаков состава алминиствативная лучае установления в ходе или по результата рассчотрень вы признаков состава административного правонарушения и упления должностное лицо, работник, наделенные полномоч рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеюц этериалы в органы прокуратуры.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

постаповлени. администрации муниципального обра алево» Бокситогорского района Ленин № 78 от 18 февраля 2019 года нградской области

инипального образования

«Гопол Пикалево» Б Об утверждении Административного регламента по

предоставлению муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального наймах исполнения Фелерального закона от 27 июля 2010 гола

В Целих исполнения че-дерального закола от 27 липля вызо-№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и му-ниципальных услуг», распоряжения администрации от 25 мая 2010 года № 48 «О реализации перехода органов местного самоуправле-ния муниципального образования «Город Пикалево» Бокситогорско-

го района на предоставление муниципальных услуг в электронном

РАБОЧЕЕ СЛОВО 5 стр

виде», в соответствии с постановлением администрации от 12 апреля 2010 года № 144 «Об утверждении Порядка разра-ботки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг)» администрация постановляет:

администрация постановляет.

1. Утвердить Административный регламент администрации муниципального образования «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»

Считать утратившими силу: пункт 1 постановления админи- Счи атв у гра ившими силу: пунк т постановления админи-страции муниципального образования «Город Пикалево» Боскито-горского района Ленинградской области от 30 декабря 2016 года № 609 «Об утверждении Административного регламента по предостав-нению муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», постановление администрации муниципального образования «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской области от 05 декабря 2017 года № 542 «О внесении изменений в постановление администрации от 30 декабря 2016 года № 609 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», постановление администрации муниципального образования «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской области от 10 августа 2018 года № 991 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», постановление администрации муниципального образования «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской области от 17 сентября 2018 года № 461 «О внесении изменений в постановление администрации от 30 декабря 2016 года № 609 «Об утверждении Администрации от 30 декабря 2016 года № 609 «Об утверждении Администрация от 30 декабря 2016 года № 609 «Об утверждении Администрация от 30 декабря 2016 года № 609 «Об утверждении Администрация от 30 декабря 2016 года № 609 «Об утверждении Администрация от 30 декабря 2016 года № 609 «Об утверждении хаминистрация от 30 декабря 2016 года № 609 «Об утверждении хаминистрация от 30 декабря 2016 года № 609 «Об утверждении хаминистрация от 30 декабря 2016 года № 609 «Об утверждении хаминистрация от 30 декабря 2016 года № 609 «Об утверждения хаминистрация от 30 декабря 2016 года № 609 «Об утверждении хаминистрация от 30 декабря 2016 года № 609 «Об утверждения хаминистрация от 30 декабря 2016 года № 609 «Об утверждения хаминистрация от 30 декабря 2016 года № 609 «Об утверждения хаминистрация от 30 декабря 2016 года № 609 «Об утверждения хаминистрация от 30 декабря 2016 года № 609 «Об утверждения хаминистратива от 30 декабря 2018 года № 609 «Об утверждения хаминистратива от 30 декабря 2018 образования «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской области от 05 декабря 2017 года № 542 «О внесении изменений

Пикалево».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Д.Н. САДОВНИКОВ.

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации

MO «Город Пикалево» от 18 февраля 2019 года № 78 (приложение)

Административный регламент администрации муниципального образования «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального наймах

1. Общие положения.

1.1. Административный регламент устанавливает порядок и стан дарт предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляе-мых по договорам социального найма» (далее - Административный

регламент и муниципальная услуга соответственно).
1.2. Заявителем является физическое лицо, являющееся гражданином Российской Федерации, обратившееся в орган, осуществляю щий предоставление муниципальной услуги, за получением муниципальной услуги с заявлением о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, либо с заявлением о предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений по договору социального найма (далее - заявитель).

Представлять интересы заявителя имеют право

от имени физических лиц: представители, действующие в силу полномочий, основанных на

доверенности или договоре; - опекуны недееспособных граждан;

- законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет. - законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннольстних в возрасте до 14 лет.

1.3. Информация о месте нахождения администрации МО «Город Пикалево», отдела по управлению муниципальным имуществом администрации МО «Город Пикалево», организаций, участвующих в предоставлении услуги, не являющиеся многофункциональными центрами, их графике работы, контактных телефонов, адресе официального сайта администрации МО «Город Пикалево» электронной почты администрации МО «Город Пикалево» предоставляющих муниципальную услугу представлена:

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

на официальном сайте МО «Город Пикалево» в сети Интернет: http://www.pikadmin.ru;

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

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций). Ленинградской области (далее – FIГУ): www.gulenobl.ru/ www.gosuslugi.ru

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги.

2.2. Муниципальная услуга «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», сокращённое наименование: принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», сокращённое наименование: принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам подального найма», сокращённое наименование: принятие граждан на учет в качестве нименование: принятие граждан на учет в качестве нименование: принятие граждан на учет в качестве нименовом структурным подразделением муниципальной услуги, заявлением муниципальной услуги, заявлением муницинальной услуги заявлением муницинальной услуги заявлением муницинальной услуги заявл 1.3. Информация о месте нахождения администрации МО «Го-

цие информацию о характеристике жилого помещения заявителя

(справка формы 7); 2) юридические лица, подведомственные органу местного самоуправления, в распоряжении которых находятся сведения, содержащие информацию о регистрации заявителя и членов его семьи по месту жигельства (справка формы 9, выписка из домовой книги).

3) МФЦ;

4) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии; 5) Управление по вопросам миграции ГУ МВД России по г. Санкт-

Петербургу и Ленинградской области. Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом до-

кументов принимается: 1) при личной явке:

в отдел по управлению муниципальным имуществом администрации МО «Город Пикалево»;

MOII: 2) без личной явки:

, почтовым отправлением в администрацию МО «Город Пикалево» электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ

. Заявитель может записаться на прием для подачи заявления о едоставлении услуги следующими способами: 1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ – в администрацию МО «Город Пи-

»/ в МФЦ:

алевом/ в МФЦ;
2) по телефону – в отдел по управлению муниципальным имущевом администрации МО «Город Пикалево», в МФЦ;
3) посредством сайта МО «Город Пикалево».
Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату
время в пределах установленного в отделе по управлению муниплальным имуществом администрации МО «Город Пикалево» или
рафика приема заявителей МФЦ.
7 3 Результаттом предпоставления муниципальной услуги в влеется:

графика приема заявителей МОЦ.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
- выдача постановления администрации МО «Город Пикалево» о
принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях,
предоставляемых по договорам социального найма;
- выдача постановления администрации МО «Город Пикалево» об
отказе в принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма,
- письмо об очередности предоставления жилых помещений по
договору социального найма;

исъмо об очередности предоставления информации об очередности юру социального найма; исьмо об отказе в предоставлении информации об очередности оставления жилых помещений по договору социального найма. зультат предоставления муниципальной услуги предоставляется этветствии со способом, указанным заявителем при подаче зания и документов при личной явке: при личной явке:

зывения и докуменнов.

1) при личной явке:
в отдел по управлению м
ции МО «Город Пикалево»;
в МФЦ;
2) без личной явки:

почтовым отправлением;
- в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет: 20 рабочих дней с даты поступления (регистрации) заявления в отдел

(Продолжение на стр. 6)

ОФИЦИАЛЬНО

(Начало на стр. 2, 5)

по управлению муниципальным имуществом администрации МО «Город Пикалево».

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной

услуги:
- Конституция Российской Федерации (официальный текст с вне-сенными поправками от 30 декабря 2008 года опубликован в изда-нии «Российская газета» № 7, 21 января 2009 года);
- Гражданский кодекс Российской Федерации (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета» № 289,

22 декабря 2006 года); - Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188

- жилищным кодекс Россииской чедеращий от 29.12.2004 № 1.88 • ФЗ (первоначальный текст документа опубликован и виздании «Рос-сийская газета» № 1,12 января 2005 года); • Федеральный закон от 29.12.2004 № 189-ФЗ «О введении в дей-ствие Жилищного кодекса Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета» № 1,12 января 2005 года);

Федеральный закон Российской Федерации от 06.10.2003 № 131

ствие Жилищного колекса Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская № 1,12 января 2005 года);

— Федеральный закон Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-03 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета» № 202,08 октября 2005 года);

— Постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об Утверждении Положения о признании помещения жильм помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета» № 28, 10 февраля 2006 года);

— Постановление Правительства Российской Федерации от 20.08.2003 № 212 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощия (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета» № 168, 26 августа 2003 года);

— Постановление Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» (первоначальный текст документа опубликован в изданиия «Российская газета» № 294, 29 декабря 2007 года, «Сорание законодательства РФ» 31 декабря 2

2013 года),
- Решение Совета депутатов МО «Город Пикалево» от 27 февраля
2018 года № 18 «Об утверждении Положения о порядке управления
и распоряжения муниципальным жилищным фондом муниципального образования «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленин-

традской области; — Решение Собрания представителей МО «Город Пикалево» от 21.03.2005 года № 18 «Об установлении нормы предоставления площади жилого помещения, учетной нормы площади жилого помещения», си заменениями, внесенными решением Совета депутатов МО «Город Пикалево» от 25 февраля 2016 года № 10);

мо «город гикалево» от 25 февраля 2016 года № 10); - Решение Совета депутатов муниципального образования «Город Пикалево» Бокситоторского района Ленинградской области от 6 мар-та 2007 года № 16 «Об установлении величины порогового значения размера дохода и стоимости имущества, установлении площади зе мельного участка неподлежащего учету при определении стоимости имущества»

имущества»;
- Решение Совета депутатов МО «Город Пикалево» от 27 февраля
2018 года № 16 «Об установлении величины пороговых значений
размера среднедушевого дохода и стоимости имущества, находящегося в собственности граждан для признания их маломущими в
целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помеще-

ниях, предоставляемых по договорам социального найма»; -Положение об отделе по управлению муниципальным имуще ством администрации муниципального образования «Город Пика лево» Бокситогорского района Ленинградской области.

2.6. Граждане в целях реализации их права на получение жилых помещений по договорам социального найма представляют в отдел по управлению муниципальным имуществом администрации МО «Город Пикалево»:

заявление о предоставлении муниципальной услуги (Приложение

Заявление подписывается всеми совершеннолетними дееспособ ными членами семьи. Заявление о принятии на учет недееспособных граждан представляется их законными представителями.

- заявление о признании заявителя и членов его семьи малоиму

шими (Приложение № 2):

 паспорт заявителя и членов его семьи; свидетельства о рождении детей, свидетельство о заключении

брака, решение об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи;

- согласие на обработку персональных данных от заявителя и всех членов семьи, совместно с ним проживающих (зарегистрированных по месту жительства);

- справки о доходах граждан (о доходе одиноко проживающего гражданина) за расчетный период, равный двум календарным годам непосредственно предшествующим месяцу подачи заявления о приеме на учет, и стоимости имущества, находящегося в собственности

еля и членов его семьи и поллежащего налогообложению справку формы 7 (характеристика жилого помещения), если ука занные сведения находятся в распоряжении организаций, не под веломственных органам местного самоуправления справку формы 9 (выписка из домовой книги), в том числе справ

ка формы 9 (выписка из ломовой книги) по прелыдущему месту жи тельства, если срок регистрации по месту жительства менее 5 лет (с 1 января 2015 года предоставляется заявителем, если указанные све дения находятся в распоряжении организаций, не подведомственных органам местного самоуправления); - справку, выданная ГУП «Леноблинвентаризация» о наличии или

отсутствии жилых помещений на праве собственности по месту по стоянного жительства заявителя и членов его семьи по состояник на 1 января 1997 года, предоставляемую на заявителя и каждого из

- выписку из финансового лицевого счета с указанием количества проживающих граждан по форме, утвержденной постановлением Правительства Ленинградской области от 25.01.2006 № 4 «Об ут верждении перечня и форм документов по осуществлению уче́т граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предостав

граждая в кастеры пуждающихся в жилиях поисцепиях, пудостав заемых по досговорам социального найма, в Ленинградской области» - документы, подтверждающие право пользования жилым поме щением, занимаемым заявителем и членами его семьи, в том чис ле принадлежащие заявителю и (или) членам его семьи на праве собственности (договор, ордер, решение о предоставлении жилого

- документы, выданные медицинским учреждением (в случае, если документы, выданные медицинским учреждением (в случае, если граждании имеет право на получение жилого помещения вне оче-реди в соответствии с подпунктом 3 пункта 2 статьи 57 Жилищного кодекса Российской Федерации).
 2.7. Администрация МО «Город Пикалево» запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия следующие

документы: выписку из Единого государственного реестра недвижимости о наличии или отсутствии недвижимого имущества на праве собственности у заявителя и членов его семьи, предоставляемую на заявителя и каждого из членов его семьи по Российской Федерации; справку формы 7 (характеристика жилого помещения), если указанные сведения находятся в распоряжении подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг; справку формы 9 на гражданина и членов его семьи (выписка из домовой книги), в том числе справку формы 9 (выписка из домовой книги), в том числе справку формы 9 (выписка из домовой

книги) по предыдущему месту жительства, если срок регистрации за кни и) по предыдущему месту жигельства, если срок регистрации за-явителя и членов его семьи по месту жигельства менее 5 лет (дей-ствует с 1 января 2015 года, если указанные сведения находятся в распоряжении подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услугу; решение МВК о признании жилого помещения непригодным для проживания (в случае, если гражданин имеет право на получение жилого помещения во внеочередном порядке в соответствии с п. 1 ч. 2 ст. 57 Жилищного кодекса РФ); Указанные покументы глаждане вправе представлять по собствен-

Указанные документы граждане вправе представлять по собствен

ной инициативе. 2.8. Основания для приостановления предоставления муниципаль-

2.8. ОСНОВАНИЯ для приостановления предоставления путиченной услуги не предусмотрены.
2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
В принятии документов заявителю может быть отказано, в случае, если при обращении от имени заявителя доверенного лица не представлены документы:

- доверенным лицом: 1) паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность;

нотариально удостоверенную доверенность от имени получате-ля муниципальной услуги на совершение данных действий.
 законным представителем (опекун, попечитель):

1) паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность; 2) документ, подтверждающий право законного представителя вы-упать от имени получателя муниципальной услуги. 2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предо-

ставлении муниципальной услуги. В предоставлении муниципальной услуги отказывается в случае,

не представлены документы, обязанность по представлению ко-

не представлены документы, обязанность по представлению ко-торых возложена на заявителя; представлены документы, которые не подтверждают право граж-дан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях; ответ органа государственной власти, органа местного самоуправ-ления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информа-щихся в жилых помещениях, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исклю-чением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документов или информации в распоряжении таких органов или организаций или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан состоять на учете в

качестве нуждающихся в жилых помещениях; не истекло пять лет со дня совершения гражданами намеренных действий, в результате которых граждане могли бы быть признань

доистым, в результите которых граждениях; подачи гражданами по месту учета заявления о снятии с учета; утраты гражданами оснований, дающих им право на получение жилого помещения по договору социального найма: выезда граждан на место жительства в другое муниципальное

получения гражданами в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления бюджет ных средств на приобретение или строительство жилого помещения

предоставления гражданам в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления зе мельного участка для строительства жилого дома, за исключением граждан, имеющих трех и более детей;

выявления в представленных гражданами документах в орган осуществляющий принятие на учет, сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием принятия на учет, а так же неправомерных действий должностных лиц органа, осуществляющего принятие на учет, при решении вопроса о принятии на учет.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется осстиатно. 2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более пятнадцати минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении му Регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги

при личном обращении – в день поступления запроса;

при направлении запроса почтовой связью - в день поступле

я запроса, - при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ – в день

при направлении запрос ан оумажном носителе из личд — в деле передачи документов из МФЦ в отдел по управлению муниципаль-ным имуществом администрации МО «Город Пикалево»; при направлении запроса в форме электронного документа по-средством ЕПГУ или ПТУ ЛО, при наличии технической возможности в день поступления запроса на ЕПГУ или ПТУ ЛО, или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время в выходные, праздничные дни).

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

специально выделенных для этих целей помещениях администрации МО «Город Пикалево» или МФЦ.

мо «город тикалево» или мост. 2.14.2. Наличие на территории, прилегающей к зданию, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специ-альных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются ме-стами для парковки специальных транспортных средств бесплатно На территории, прилегающей к зданию, в которых размещены МФЦ, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных нспортных средств инвалидов.

2.14.3. Помещения размещаются преимущественно на нижних

2.14-3. Помещения размещаются преимущественно на нижних, предпочтиельнее на первых этажах здания, с предоставлением до-ступа в помещение инвалидам. 2.14-4. Здание (помещение) оборудуется информационной таблич-кой (вывеской), содержащей полное наименование ОМСУ, а также информацию о режиме его работы. 2.14-5. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются

лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок.

2.14.6. В помещении организуется бесплатный туалет для посети

2.14.6. В помещении организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.
2.14.7. При необходимости работником МФЦ, администрации МО «Город Пикалево» инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.
2.14.8. Вход в помещение и места ожидания оборудуются кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов вызова работника для сопровождения инвалида.
2.14.9. Оборудование мест повышенного удобства с дополнительным местом для собаки-проводника и устройств для передвижения инвалида.

ным местом для сооаки-проводника и устроиств для передвижения инвалида (костылей, ходунков). 2.14.10. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освеще-ния, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны со-ответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

і территории моссииской федерации. 2.14.11. Помещения приема и выдачи документов должны редусматривать места для ожидания, информирования и приема

2.14.1.2 Места ожилания и места для информирования оборуду. отся стульями (кресельными секциями, скамьями) и столами (стой-ками) для оформления документов с размещением на них бланког документов, необходимых для получения государственной услуги канцелярскими принадлежностями, а также информационными стен-дами, содержащими актуальную и исчерпывающую информацию, не-обходимую для получения государственной услуги, и информацию о

2.14.13. Места для проведения личного приема заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принад остями для написания письменных обращений

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги. 2.15.1. Показатели доступности муниципальной услуги (общие ые в отношении всех заявителей):

1) транспортная доступность к месту предоставления муниципаль и устуги, 2) наличие указателей. обеспечивающих беспрепятственный до-наличие указателем, оосспечивающих осспрепятственный до-ступ к помещениям, в которых предоставляется услуга;
 возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в администрации МО «Город Пикалево», МФЦ, по телефон, на официальном сайте органа, предоставляющего услугу, посредством ЕПГУ, либо ПГУ ЛО;

ередетвой етп 3,7000 тп 3 710; 4) предоставление муниципальной услуги любым доступным спо-

предусмотренным действующим законодательством; еспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставле использованием ЕПГУ и (или) ПГУ ЛО. ьтате предоставления муниципальной услуги с

2.15.2. Показатели доступности муниципальной услуги (специаль ве, применимые в отношении инвалидов):

ие, применимые в отношении инвалидов;

1) наличие инфраструктуры, указанной в пункте 2.14;

2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;

3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещеизм, в которых предоставляется муниципальная услуга;

2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги;

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение времени ожидания в очереди при подач олучении результата; 3) осуществление не более одного обращения заявителя к долж

 осуществление не омнее одниго обращения заявителя к долж ностным лицам администрации мО «Город Пикалево» или работ никам МФЦ при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата и администрацию МО «Город Пикалево» или в МФЦ; 4) отсутствие жалоб на действия или бездействия должностных истрации МО «Город Пикалево», поданных в установ

2.15.4. После получения результата услуги, предоставление которой осуществлялось в электронном виде через ЕПГУ или ПГУ ЛО, либо посредством МФЦ, заявителю обеспечивается возможность оценки качества оказания услуги.

2.16. Перечисление услуг, которые являются необходимыми и обя

зательными для предоставления муниципальной услуги:
- получение справки в филиале ГУП «Леноблинвентаризация» о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности по месту постоянного жительства заявителя и членов его семьи по состоянию на 1 января 1997 года, предоставляемую на заявителя и

состоянию на 1 января 1997 года, предоставляемую на заявителя и каждого из эленов его семьи.
2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.
2.17.1. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях ГБУ ЛО «МФЦ» при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и администрацией МФ «Город Пикалево». Пероставление муниципальной услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в слиу соглашения о взаимодействии межлу ГБУ ПО «МФЦ» шего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ»

2.17.2. Предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется при технической реализации услуги посредством ПГУ ЛО и/или ЕПГУ

3. Состав, последовательность и сроки выполнени истративных процедур, требования к по олнения, в том числе особенности выпо административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в

ногофункциональных центрах

3.1. Состав и последовательность действий при предоставлении

иниципальной услуги. Блок-схема последовательности административных процедур при

предоставлении муниципальной услуги приведена в Приложении б к настоящему Административному регламенту. Последовательность действий при предоставлении муници-пальной услуги включает в себя следующие административные

поледова съятель в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и представленных документов – 1 рабочий день;
2) запрос (получение) документов (сведений), находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоу-правления и подведомственных им организаций в рамках межведомственного информационного взаимодействия – 7 рабочих дней;
3) рассмотрение заявления, документов и принятие решения, либо предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений по договорам социального найма или отказ в предоставлении такой информации – 10 рабочих дней;
4) выдача оформленного решения заявителю и формирование учетного дела гражданина принятого на учет в качестве нуждающих ся в жилых помещениях — 2 рабочих дня.
Должностным лицам администрации МО «Город Пикалево» запрещено требовать от заявителя при осуществлении административных процедур:

1) представления документов, информации или осуществления

прещено требовать от заявителя при осуществлении административных процедур:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций в соответствии с нормативными правовыми актами (за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов, выдаваемых в результате оказания услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги);

ставления муниципальной услуги);
3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обраще нием в иные государственные органы, органы местного самоуправ ления, организации (за исключением получения услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включенных в перечни, предусмотренные частью 1 статьи 9 Федерального закона № 210-Ф3, а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг).

3.1.1. Прием и регистрация заявления и представленных

Основанием для начала процедуры приема заявления является по ступление специалисту отдела по управлению муниципальным иму-ществом администрации МО «Город Пикалево» заявления о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях предоставляемых по договору социального найма или заявления о предоставлении информации об очередности предоставления жилых

мещений по договорам социального найма Заявитель при обращении к специалисту отдела по управлению муниципальным имуществом администрации МО «Город Пикалево» представляет подлинники и копии документов указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, действительные на дату обращения. Копии после сличения с подлинниками документов заверяются специалистом отдела по управлению муниципальным имуществом администрации МО «Город Пикалево» и приобщаются

материалам дела 3.1.2. Заявление принимается в течение двадцати мину

При поступлении заявления (запроса) заявителя в электронной форме через ПГУ ЛО, либо ЕПГУ специалист, наделенный в соответ-ствии с должностными обязанностями функциями по приему заяв-лений и документов через Портал, формирует комплект документов, поступивших в электронном виде.
Заявление о принятии заявителя на учет граждан в качестве нуж

Заявление о принятии заявителя на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (заявление о предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений по договорам социального найма) в течение одного дня регистрируется в Книге регистрации заявлений граждан о принятия на учет в качестве нуждатющихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (Приложение 4). Заявителю специалистом отдела по управлению муниципальным имуществом администрации МО «Город Пикалево», принявшим представленные документы, выдается расписка в получении документов, копий документов с указанием их перечня и даты получения, фамилии и должности принявшего документы должностного лица. Датой получения документов с считаются дата представления полного комплекта документов.

получения документов считаются дата представления полного ком-плекта документов.

3.1.3. Запрос (получение) документов (сведений), находящихся в распоряжении государственных им организаций в рамках межве-домственного информационного взаимодействия.

На основании заявления и предоставленных документов, специ-алист ответственный за предоставленных документов, специ-алист ответственный за предоставление муниципальной услуги в те-чение семи рабочих дней направляет межведомственные запросы в организации, оказывающие межведомственное и межуровневое взаимодействие:

Запрос в Федеральную службу государственной регистрации, када-стра и картографии о предоставлении выписки из Единого государ-ственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственно-сти по месту постоянного жительства заявителя и членов его семыи. Запрос в подведомственные органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг

организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг о предоставлении справки формы 9 (выписка из домовой книги) на гражданина и членов его семьи, в том числе справки формы 9 (вы-писка из домовой книги) по предыдущему месту жительства, если менее 5 лет (с 1 января 2015 года) и справки формы 7 (характери

3.1.4. Рассмотрение заявления, документов и принятие решения либо предоставление информации об очередности предоставлен жилых помещений по договорам социального найма или отказ в

предоставлении такой информации. предоставления такои информации.
Специалистом отдела по управлению муниципальным имуществом администрации МО «Город Пикалево» проводится проверка и анализ заявления о принятии заявителя на учет граждан в качестве нуждаю щихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социаль ного найма, либо заявления об очередности предоставления жилых помещений по договорам социального найма и имеющихся докумен тов. Документы выносятся на рассмотрение общественной комиссии по жилищным вопросам при администрации МО «Город Пикалево» утвержденной постановлением администрации МО «Город Пикалево

На основании решения общественной комиссии по жилищным вопросам специалистом отдела по управлению муниципальным иму ществом администрации МО «Город Пикалево» готовится проект по становления о признании граждан малоимущими и принятии их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляе мых по логоворам социального найма либо обоснованный отказ в принятии на учет, и передается в общий отдел администрации МО «Город Пикалево» для дальнейшего оформления

Специалистом отдела по управлению муниципальным имуществом администрации МО «Город Пикалево» осуществляется подготовка заявителю информации об очерелности предоставления жилых по мещения по договорам социального найма или отказ в предостав лении такой информации

Решение о принятии на учет и подготовка проекта постановле ния о принятии на учет и подготовка проекта постановле-ния о принятии на учет или об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма,либо предоставление информации об очерелности прелоставления жилых помещений по логоворам соци ого найма (отказ в предоставлении такой информации) должно ального наима (отказ в предоставлении такой информации) должн быть принято администрацией по результатам рассмотрения заяв ления и иных представленных документов не позднее чем через десять рабочих дней со дня представления указанных документов готдел по управлению муниципальным имуществом администрации МО «Город Пикалево».

3.1.5. Вылача оформленного решения заявителю и формирова: етного дела гражданина принятого на учет в ка

дающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

социального наима. Специалист отдела по управлению муниципальным имуществом администрации МО «Город Пикалево» не позднее чем через два рабочих дня со дня принятия решения (подготовки информации) выдает или направляет гражданину, подавшему соответствующее заявление, документ, подтверждающий такое решение (информацию об очередности).

Граждане считаются принятыми на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях со дня принятия постановления администра-

в жилив помещениях со для принятия постатовления администрации о принятии на учет. Принятые на учет граждане включаются в Книгу учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (далее - Книга учета) (Приложение 7). На каждого малоимущего гражданина-заявителя, принятого на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, заводится учетного времения и помещении заводится учетного времения на принятого на станова помещении заводится учетного в магили помещения за помещения ное дело, которое содержит заявление о принятии на учет и пред-ставленные им документы, послужившие основанием для принятия решения о принятии на учет. Учетному делу присваивается номер. Граждане, принятые на учет включаются в список граждан, со-

стоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий (далее - список граждан, состоящих на учете), и вносятся в автоматизированную систему учета граждан, нуждающихся в жилых

мещениях. Ежегодно в период с 10 января по 31 марта отдел по управлению муниципальным имуществом администрации МО «Город Пикалево» проводит проверку прав граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, на основании документов, предоставленных граж данами, принятыми на учет.

По результатам проверки прав граждан состоять на учете специалистом отдела по управлению муниципальным имуществом администрации МО «Город Пикалево» составляется список граждан, со стоящих на учете, который ежегодно не позднее 10 мая размещает ся на информационном стенде и на официальном сайте MO «Город Пикалево» в сети Интернет.

3.2. Особенности предоставления муниципальной услуги в элек-

3.2.1. Предоставление муниципальной услуги на ЕПГУ и ПГУ ЛО іяется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-Ф3 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-Ф3«Об информации, информационных технологиях и о защите инфор-мации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государствен-

которых допускается при ооращении за получением тосударственных и муниципальных услуг».

3.2.2 Для получения муниципальной услуги через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

далее – суну,

3.2.3. Муниципальная услуга может быть получена через ПГУ ЛО
либо через ЕПГУ следующими способами:
с обязательной личной явкой на прием в отдел по управлению

муниципальным имуществом администрации МО «Город Пикалево»

муниципальным имуществом администрации МО «(ород Пикалево»; без личной явки на прием в отдел по управлению муниципальным имуществом администрации МО «Город Пикалево».

3.2.4. Для получения муниципальной услуги без личной явки на приём в отдел по управлению муниципальным имуществом администрации МО «Город Пикалево» заявителю необходимо предварительспрации по «пород пикалежо» заявитель песоходино предваритель но оформить усиленную квалифицированную электронную подпись (далее - усиленная квалифицированная ЭП) для заверения заявления и документов, поданных в электронном виде на ПГУ ЛО или на ЕПГУ. 3.2.5. Для подачи заявления через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заяви-

тель лолжен выполнить слелующие лействия: по должен выполнить съедующие деиствия. пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА; в личном кабинете на ЕПГУ или на ПГУ ЛО заполнить в электрон:

ном виде заявление на оказание муниципальной услуги; в случае, если заявитель выбрал способ оказания услуги с личной явкой на на прием в отдел по управлению муниципальным имуще-ством администрации МО «Город Пикалево» – приложить к заявле-

нию электронные документы; в случае, если заявитель выбрал способ оказания услуги без лич ной явки на прием в отдел по управлению муниципальным инуще-ством администрации МО «Город Пикалево»: - приложить к заявлению электронные документы, заверенные усиленной квалифицированной ЭП;

- приложить к заявлению электронные документы, заверенные усиленной квалифицированной ЭП;

- приложить к заявлению электронные документы, заверенные усиленной квалифицированной ЭП нотариуса (в случаях, если в сответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении документов установлено требование о нотариальном свидетельствовании верности их колий);

- заверить заявление усиленной квалифицированной ЭП, если иное не установлено действующим законодательством.

направить пакет электронных документов администрацию МО «Город Пикалево» посредством функционала ЕПГУ ЛО или ПГУ ЛО.

3.2.6. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ ЛО или ЕПГУ в соответствии с требованиями пунктов, соответственно, \$3.2.5 АИС «Межвед ЛО» производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ ЛО или ЕПГУ.

3.2.7. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО

3.2.7. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО

тическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ. ЛО или ЕПГУ.

3.2.7. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, в случае если направленные заявителя (уполномоченным лицом) электронное заявление и электронные документы заверены усиленной квалифицированной ЭП, специалист отдела по управлению муниципальным мунцеством администрации МО «Город Пикалево» выполняет следующие действия:

- формирует пакет документов, поступивший через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, и передает ответственному специалисту отдела по управлению муниципальным имуществом администрации МО «Город Пикалево», наделенному в соответствии с должностным регламентом функциями по выполнению административной процедуры по приему заявлений и проверке документов;

- после рассмотренные а документов;

- после рассмотренные в АИС «Межвед ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед ЛО» (указанным в заявлении» с растраментом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: почтой, об выдает оп ри личном обращении заявителя, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной ЭП должностного лица, принявшего решение, в Личный кабинет заявителя.

3.2.8. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, в случае если направлению упуниципальным имуществом администрации МО «Город Пикалево» выполняет специалист отдела по управлению ЭП, в течение трех рабочих дней специалист отдела по управлению муниципальным имуществом администрации МО «Город Пикалево» куда необходимо обратиться заявителю, дату и время приема, номер очереди, идентификационный номер приглашения и пречень документов, которые необходимо обратиться заявителю, дату и время приема, номер очереди, идентификационный номер приглашения и пречень документов, которые водит в стату «Заявителя на приеме. В АИС «Межвед ЛО» дело переводит в стату «Заявит

В случае неввки заявителя на прием в назначенное время заявление и документы хранятся в АИС «Межвед ЛО» в течение 30 календарных дней, затем специалист администрации МО «Город Пикалево», наделенный в соответствии с должностным регламентом функциями по приему заявлений и документов через ПГУ ЛО или ЕПГУ. По греводит документы в архив АИС «Межвед ЛО».

Заявитель должен явиться на прием в указанное время, он обслуживается строго в это время. В случае если заявитель явился позже, он обслуживается строго в это время. В случае если заявитель явился позже, он обслуживается в порядке живой очереди. В любом из случаев ответственный специалист отдела по управлению муниципальным имуществом, ведущий прием, отмечает факт явки заявителя в АИС «Межвед ЛО», дело переводит в статус «Прием заявителя окончен». После рассмотрения документов и принятия решении) заполняет предусмотренные в АИС «Межвед ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед ЛО»; Специалист отдела по управлению муниципальным имуществом администрации МО «Город Пикалево» уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении с пестарии обращении заявителя в отдел по управлению муниципальным муществом администрации МО «Город Пикалево», либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной ЭП должностного лица, принявшего решение, в Личный кабинет заявителя.

3.2.9 В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, и отвечающих требованиям, в форме электронных документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, и отвечающих требованиям, ромуем за предоставлением муниципальный об услуги считается дата регистрации приема документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, и отвечающих требованиям, и отсутствия оснований, указанных в пункте 2.10 настоящего Администра

(Продолжение на стр. 7)

ОФИЦИАЛЬНО

(Начало на стр. 2, 5, 6)

заявителя посредством ПГУ ЛО или ЕПГУ по требованию заявителя направляет результат предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП должностного лица, принявшего решение (в этом случае заявитель при подаче запроса на предоставление услуги отмечает в соответствующем поле такую необходимость).

Выдача (направление) электронных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю осуществляется в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги отделе по управлению муниципальным услуги услугаципальной услуги обенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

3.3.1 Собенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

3.3.1 В случае подачи документов в орган местного самоуправления дуна подучения муниципальную услугу, посредством МОЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

щие деиствия.

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

удостоверяет личность и полномочия представителя юридического

удостоверяет личность и полномочия представитель коридического лица или индивидуального предпринимателя – в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя; в) проводит проверку правильности заполнения обращения; г) проводит проверку укомплектованности пакета документов, д) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы котрого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить поматалемуюсть, покументов, компотатому зазвители и выпульным установить поматалемуюсть, покументов, компотатому зазвители и выпульным становить поматалемуюсть, покументов, компотатому зазвители и выпульным становить. новить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой;

е) заверяет электронное дело своей электронной подписью к) направляет копии документов и реестр документов в орган

местного самоуправления: - в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) - в день обращения заявителя в МФЦ; - на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного

предоставления оригиналов документов) - в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ посредством курьерской связи, с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.

По окончании приема документов специалист МФЦ выдает за

явителю расписку в приеме документов.
3.3.2. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ спе циалист отдела по управлению муниципальным имуществом, ответ ственный за выполнение административной процедуры, передает специалисту МФЦ для передачи в соответствующее МФЦ резуль-

тат предоставления услуги для его последующей выдачи заяв в электронном виде в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципаль ной услуги заявителю;

на бумажном носителе - в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю, но не позднее двух рабочих дней до

окончания срока предоставления услуги. Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, получен ных от органа местного самоуправления, предоставляющего му ципальную услугу, по результатам рассмотрения представленных за явителем документов, не позднее двух дней с даты их получения от органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка или посредством смс-информирования), а также о возможности получения докумен

4. Формы контроля за исполнением Административного

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Алминистративного регламента и иных нормативных правовых ак тов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной

тов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами. Текущий контроль осуществляется ответственными специалистами отдела по управлению муниципальным имуществом администрации МО «Город Пикалево» по каждой процедуре в соответствии с установ-ленными настоящим Административным регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения ру-ководителем (заместителем руководителя, заведующим отделом по управлению муниципальным имуществом администрации МО «Город Пикалево») администрации МО «Город Пикалево» проверок испол-нения положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов. 4.2. Порядок и песиодичность осуществления плановых и внепла-

.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внег ых проверок полноты и качества предоставления муниципалы

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.
 В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.
 В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным руководителем органа местного самоуправления. При проверке могут рассматриваться все вопросъс, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные (тематические проверки)
 Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обращениям муниципальной услуги проводятся по обращениям физических, юридических лиц, и индивидуальных предпринимателей, обращениям должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведении проверки ислопения администрации МО «Город Пикалево».
 О проведении проверки издается правовой акт органа местного самоуправления о проведении проверки исполнения административного регламента по предоставлению муниципальной услуги.
 По результатам провереми полнения административного регламента по предоставления по устранению выявленных муниципальной услуги и предложения по устранению выявленных муниципальной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. Пои проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы, с предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. Пои проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверки е арушений. Пои провереми фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. Пои провереми фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения п

По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.
Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом, несут персональную ответственность за соблюдением требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдением сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов. телями, сохранность документов.

Руководитель органа местного самоуправления несет персональную ответственность за обеспечение предоставления муниципаль

ной услуги.

л устуги. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги при предоставлении муниципальной услуги несет персональную ответственность:

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

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

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

цим законодательством РФ. 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих,

ного центра предоставления государственных ипальных услуг, работника многофункционального центра

предоставления государственных и муниципальных услуг 5.1. Заявители либо их представители имеют право на досудебное (внесулебное) обжалование решений и лействий (безлействия) орга на прелоставляющего муниципальную услугу должностного дица ор гана, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципально го служащего, многофункционального центра, работника многофунк ционального центра, а также организаций, осуществляющих функции

ционального центра, а также организации, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников. 5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении му-ниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-Ф3;

закона от 2/.0/.2010 № 210-ФЗ; 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В ука-занном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соот-

етствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, опре-еленном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 2 210-Ф3; ветствующих му

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации муниципальными правовыми актами для предоставления муници-

пальной услуги, у заявителя;
5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и приняты нии отказа не предусмогрены федеральными законами и принятими в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра

возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция и денствия (чезделствие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-Ф3;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги пать, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами; 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-Ф3;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральным законами и принятыми в соответствию и инми иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными прановыми актами Российской Федерации, законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункциональный центр, решений и действий (бездействия) многофункциональный центр, решений и действий (бездействия) многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решений и действие и (или) работника ногофункционального центра розможно в случае, если на мног

функционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция и деиствия (сездействие) которого обжалуются, воэложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-Ф3.

 Калоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ», либо в Комитет экономического развития и инусну тупо по на деятельности Ленинградской области, являющийся учредителем ТБУ ЛО «МФЦ» (далее - учредитель ГБУ ЛО «МФЦ» (далее - учредитель ГБУ ЛО «МФЦ»), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статъм 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в слу чае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководите лем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на ия и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю ГБУ ЛО «МФЦ» или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Рос сийской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-Ф3, подаются руководителям

лоба на решения и действия (бездействие) органа. предоставля жалооа на решения и деиствия (оездеиствие) органа, предоставля-ощего муниципальную услугу, должностного лица органа, предостав-ляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руково-дителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с исполь-зованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» зованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, ЕПГУлюбо ПГУЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра, работника многофункционального центра, работника многофункционального центра, епоставляющей сайта многофункционального сифта многофункционального сифта многофункционального центра. ЕПГУ либо ПГУЛО, а также может быть информационнотелекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра. ЕПГУ либо ПГУЛО, а также может быть информационночелекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. 5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям части 5 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.
В письменной жалобе в обязательном порядке указываются: 1) намменование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностето лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностето лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностето органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностето органа, предоставляющего м официального сайта органа, предоставляющего муниципальную ус

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-Ф3,

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, много функционального центра, работника многофункционального центра организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие до

воды заявителя, либо их копии 5.5. Заявитель имеет право на получение информации и докумен тов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях установленных статьей 11.1 Фелерального закона № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные инте сы других лиц, и если указанные информация и документы не со держат сведений, составляющих государственную или иную охра

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотре нию в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в ания отказа органа, предоставляющего му случае оожалования отказа органа, предоставляющего муниципаль-ную услугу, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. 5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из ную услугу, МФЦ, организа

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого жалюча удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных результате предоставления муниципальной услуги документах, воз врата заявителю денежных средств, взимание которых не предус иотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации

нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации,

муниципальными правовыми актами; 2) в удовлетворении жалобы отказывается. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заяви-телю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмо-

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

извипесния за доставленные псудостав и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

- в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причи-нах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляют имеющие-

ми по рассиот регимо жалоо пезамедителяю напіравляют иметощиеся ся материалы в органы прокуратуры. 5.8. Решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, много-функционального центра, работника многофункционального центра, а также организации, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников, нарушающие права За-явителя на поличение муниципальной услуги могит быть обжалоявителя на получение муниципальной услуги, могут быть обжалованы в суде в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

администрации муниципального образования «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской области № 84 от 21 февраля 2019 года

О внесении изменений в постановление администрации от 20 декабря 2018 года № 624 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие транспортного комплекса в МО «Город Пикалево» на 2019-2021 годы»

С целью уточнения показателей муниципальной программы «Развитие транспортного комплекса в МО «Город Пикалево» на 2019-

витие гранспортного комплекса в Мо «кород гикалево» на 2019-2021 годы администрация постановляет: 1. Внести изменения в постановление администрации от 20 де-кабря 2018 годы № 624 «Об утверждении муниципальной програм-ны «Развитие транспортного комплекса в МО «Город Пикалево» на 2019-2021 годы»:

1.1. Изложить в следующей редакции раздел Паспорта муници пальной программы «Финансовое обеспечение муниципальной про-

транны всего, в том числе по годам реализации».				
Финансовое обе-	Общий объём финансирования муниципаль-			
спечение муници-	ной программы 54933,66763 тыс. рублей, в			
пальной програм-	том числе:			
	2019 год – 21314,35563 тыс. рублей,			
числе по годам	2020 год – 16640,628 тыс. рублей,			
реализации	2021 год – 16978,684 тыс. рублей			

1.2. Изложить в новой редакции Таблицу 5 «План реализации муниципальной программы» согласно приложению.

1. 8. Разделе 5 «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» исключить абзашь второй и третий.

2. Настоящее постановление опубликовать в городских СМИ и разместить на официальном сайте МО «Город Пикалево».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации.

д.н. садовников.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

администрации муниципального образования «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской области № 87 от 21 февраля 2019 года Об утверждении административного регламента администрации муниципального образования «Город

калево» Бокситогорского района Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала на территории муниципального образования «Город Пи Бокситогорского района Ленинградской области»

соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года В СООТВЕТСТВИИ С ЧЕДЕРАЛЬВЫМ ЗАБИЛЬМ ОТ 27 МОЛЬ 2023 - WP210-03 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 03 августа 2018 года м 340-04 30 внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской опедатов «Съдърации и отделовове заколода геловые акты госсииской обедерации, постановлением администрации от 12 апреля 2010 года № 144 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (пре-

доставления муниципальных услуг)», администрация постановляет:

1. Утвердить административный регламент администрации муниципального образования «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги

Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала на территории муниципального образования «Пород Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской области» (приложение). 2. Постановление опубликовать в городских СМИ, административный регламент разместить на официальном сайте МО «Город Пикалево» и на информационном стенде по месту оказания муниципальной услуги в административном здании, расположенном по адресу: Ленинградская область, Бокситогорский район, г. Пикалево, ул. Речная, д.4. ая. д.4.

. т. с. тпал, д. т. З. Контроль, за исполнением постановления оставляю за собой

VTRFРЖЛЕН поста MO «Город Пикалево» от 21 февраля 2019 года № 87 (приложение)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ администрации муниципального образования «Город Тикалево» Бокситогорского района Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала на территории муниципального образования «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской области» ИЖС на территории МО «Город Пикалево» (далее – Административный регламент) АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

1. Общие положения 1.1. Административный регламент предоставления муниципаль

и «Выдача акта освидетельствования ИЖС на территории МО «Город Пикалево» устанавливает порядок и стандарт предоставл лиципальной услуги. 1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной

луги, являются:
- физические лица, получившие государственный сертификат на терииский (семейный) капитал.
Представлять интересы заявителя имеют право:
- законные представители (родители, усыновители, опекуны) несо-ршеннолетних в возрасте до 14 лет;
- опекуны недееспособных граждан;
- представители физического лица в силу полномочий на основа-ни ловеренности.

1.3. Информация о местах нахожления органов местного само-1.3. Информация о местах нахождения органов местного само-равления (далее – ОМСУ), предоставляющих муниципальную ус-у, организаций), участвующих в предоставлении услуги (далее – ганизации) и не являющихся многофункциональными центрами едоставления государственных и муниципальных услуг, графиках боты, контактных телефонов и т.д. (далее – сведения информаци-ного характера) размещаются: на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, горые являются необходимыми и обязательными для предостав-нах муниципальной услуги и услуг.

на сайте ОМСУ:

на сайте Государственного бюджетного учреждения ленного, на сайте Государственного бюджетного учреждения ленного сой области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГБУ ЛО «МФЦ»): http://

на Портале госуларственных и муниципальных услуг (функций) ленинградской области (далее-ППУЛО) / на Едином портае государ ственных услуг (далее - ППУЛО) / на Едином портае государ ственных услуг (далее - ЕПГУ): www.gu.lenobl.ru/ www.gosuslugir.u 1.3.1 Место нахождения администрации муниципального образо вания «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской об

ласти (далее - ОМСУ): Ленинградская область, Бокситогорский район, г. Пикалево, ул. Речная, д. 4.

РАБОЧЕЕ СЛОВО 7 стр

Пикалево, ул. Речная, д. 4. график работы: с понедельника по четверг - с 8 часов 00 минут до 7 часов 15 минут, пятница с 8 часов 00 минут до 16 часов 00 минут. Обеденный перерыв с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут. Приемные дин: понедельник – пятница. Структурным подразделением администрации, ответственным правоты прав

за предоставление муниципальной услуги, является отдел жилищ-но-коммунального хозяйства, транспорта и коммуникаций (далее

место нахождения Отдела: Ленинградская область, Бокситогор-

ский район, г. Пикалево, ул. Речная, д. 4, каб. 2.30. Приемные дни: вторник и четверг - с 14 часов 00 минут до 17 часов 15 минут.

1.3.2 Справочный телефон (факс) ОМСУ: (881366) 403-00, адрес

электронной почты (E-mail): pik.admin@mail.ru. Справочный телефон Отдела: (881366) 437-60, адрес электронной почты (E-mail): arhitektor_pikalevo@mail.ru. 1.3.3 Адрес портала государственных и муниципальных услуг Ле-

нинградской области в сети Интернет: www.gu.lenobl.ru. Адрес официального сайта ОМСУ в сети Интернет: www.pikalevo.

org. 1.3.4. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги производится путем опубликования нормативных документов и настоящего Административного регламента в официальных средствах массовой информации, а также путем личного консультирования.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги,

в том числе о ходе ее предоставления может быть получена:
а) устно - по адресу, указанному в пункте 1.3.1 настоящего Административного регламента, в приемные дни: вторник, четверг с 14-00 до 17-15 часов; б) письменно - путем направления почтового отправления по адресу, указанному в пункте 1.3.1 настоящего Административного

в) по справочному телефону, указанному в пункте 1.3.2 настоящего

Административного регламента; г) по электронной почте путем направления запроса по адресу электронной почты, указанному в пункте 1.3.2 настоящего Админи-стративного регламента (ответ на запрос, направленный по электронной почте, направляется в виде электронного документа на адрес

электронной почты отправителя запроса). д) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на ПГУЛО (при наличии технической возможности). 1.3.5. Текстовая информация, указанная в пунктах 1.3.1-1.3.4 настоящего Административного регламента, размещается на стендах в помещениях ОМСУ, в помещениях филиалов МФЦ.

Копия Административного регламента размещается в сети Интернет на официальном сайте ОМСУ по адресу: www.pikalevo.org и на ПГУ ЛО.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

 Полное наименование муниципальной услуги: «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала на территории муниципального образования «Город Пикалево» Боксито-горского района Ленинградской области».

Сокращенное наименование муниципальной услуги: «Выдача акта освидетельствования ИЖС на территории МО «Город Пикалево». 2.2. Муниципальную услугу предоставляет: администрация муни-ципального образования «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской области, посредством органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги (структурное подразделение Администрации MO).

администрации MO).
Структурным подразделением Администрации MO, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является отдел жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и коммуникаций.
В предоставлении муниципальной услуги участвует:
ГБУ ЛО «МФЦ».

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом ло-

кументов принимаются:

1) при личной явке: в ОМСУ; в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;

2) без личной явки:

почтовым отправлением в ОМСУ; электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ

э, сттэ. Заявитель может записаться на прием для полачи заявления о

заявитель может записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующим способами:

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

2) по телефону – в ОМСУ, в МФЦ;

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

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищ-ного строительства с привлечением средств материнского (семей-

ного) капитала; - выдача уведомления об отказе в выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции)
объекта индивидуального жилищного строительстае с привлечением
средств материнского (семейного) капитала.
Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется
(в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):

1) при личной явке:
в ОМСУ;

ь опису, в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»; 2) без личной явки: почтовым отправлением в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ОГЕПТУ

О/ EIII У. 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 абочих дней с даты поступления (регистрации) заявления в ОМСУ. 2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной ус-ги предусмотрены: 1) Федеральный закон от 29.12.2006 № 256-ФЗ «О дополнитель-

Федеральный закон от 29.12.2006 № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» («Российская газета», № 297,31.12.2006);
 Постановление Правительства РФ от 18.08.2011 № 686 «Об утверждении Правил выдачи документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, соуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала» («Российская газета», № 186, 24.08.2011);
 Постановление Правительства РФ от 27.09.2011 № 797 «С взальства в работ 27.09.2011 № 790 «С в работ 27.09.2011 в работ 27.09.2011 в работ 27.09.2011 в

влечением средств материилского (селейного) до 10 голова в 10 го

ваемую в соответствии с жилищным законодательством Российской федерации» «Российская газета», № 165, 29.07.2011;
5) Устав муниципального образования «Город Пикалево» Бокси-тогорского района Ленинградской области.
2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соот-ветствии с законодательными или иными нормативными правовы-ми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

едставлению заявите… 1) заявление о предоставлении м тися приложением № 1 к Админи . влении муниципальной услуги в соответ:

документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представителя

заявителя;
2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в со-ответствии с законодательными или иными нормативными право-выми актами для предоставления муниципальной услуги, находя-щихся в распоряжении государственных органов и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного ваимодействия.

ОМСУ в рамках межведомственного информационного взаимо-действия для предоставления муниципальной услуги при необходи-действия для предоставления муниципальной услуги при необходи-

ОМСУ в рамках межведомственного информационного взаимо-действия для предоставления муниципальной услуги при необходи-мости запрашивает следующие документы (сведения): 1) документ, подтверждающий факт создания объекта индивиду-ального жилищного строительства (кадастровый паспорт здания, со-оружения, объекта незавершенного строительства или кадастровая выписка об объекте недвижимости). Заявитель вправе представить документы, указанные в п. 2.7, по собственной инициативе. 2.8. Основания для приостановления предоставления муниципаль-ной услуги не предусмотрены. 2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме до-кументов, необходимых для предоставления муниципальной услуги: 1) представление заявителем документов, содержащих ошибки, противоречивые или недостоверные сведения; 2) заявление подано лицом, не уполномоченным совершать та-кого рода действия. 3) несоответствие представленных документов требованиям дей-ствующего законодательства.

(Продолжение на стр. 10)

Встреча двух поколений

5 и 11 февраля для получателей социальных услуг февральских смен на социальнореабилитационном отделении г. Пикалево выступили воспитанники подготовительной группы детского сада № 2 под руководством музыкального руководителя Скородумовой Людмилы Владимировны, воспитателей группы Бойцовой Марины Михайловны и Сапожниковой Натальи Александровны с концертной программой «Мы помним те времена». Дети очень трогательно и ответственно представили репертуар на военную тематику. Тепло была встречена песня «Ленинградцы». Вместе с посетителями задорно спели знаменитую «Катюшу», а под бурные аплодисменты исполнили танец «Бескозырка». Пропели замечательную детскую песню «Бравые солдаты», во время которой дружно все маршировали. Искренние эмоции вызвало исполнение песни «Не отнимайте солнце у детей». А закончилось мероприятие веселой игрой «Лавата». Такие встречи «Двух поколений» очень важны как для пожилых граждан, так и для подрастающего поколения. Спасибо огромное музыкальному руководителю и воспитателям подготовительной группы детского сада №2 за прекрасное выступление юных артистов, ждем очередной встречи с вами!

Поздравляем с победой!

В г. Пикалево состоялись районные конкурсы «Учитель года» и «Воспитатель года». Участников конкурса, членов жюри, гостей приветствовали депутат Законодательного собрания Ленинградской области Юрий Терентьев, заместитель главы администрации Бокситогорского района Ирина Яковлева, председатель комитета образования администрации района Марина Смирнова. По итогам конкурсных испытаний победителем в номинации Учитель года-2019 стала Горбачкова Виктория, учитель английского языка средней школы № 3 г.Пикалево, и победителем в номинации Воспитатель года-2019 - Кузьмина Ольга, воспитатель детского сада № 4.

Судьба и Родина едины!

23 февраля в г. Бокситогорске прошел районный конкурс солдатской и патриотической песни «Судьба и Родина едины!», посвященный Дню защитника Отечества. Дворец культуры г. Пикалёво на конкурсе представляли фольклорный ансамбль «Беседа», хор ветеранов войны, труда и правоохранительных органов, мужской ансамбль в сопровождении группы «Ретро» и солисты. По результатам конкурса все коллективы показали высокие результаты, получив дипломы лауреатов 1 и 2 степени. Обладателем Гран-при стал вокально-эстрадный ансамбль «Voice and soul» Бокситогорского культурно-досугового центра.

Успешная история выпускника детского дома,

или Ограниченные возможности здоровья - не приговор

Простой сирота из школыинтерната для детей с ограниченными возможностями здоровья, проделав тернистый путь, стал помощником депутата Государственной Думы. И этоещё не предел его мечтаний, которые он собирается воплотить в жизнь.

На сегодняшний день адаптация к социальной среде выпускников детских домов является очень актуальным вопросом общества. Выпускники детских домов рассматриваются не только как объекты социальной защиты населения, но и как категория в обществе, которая представляет собой проблемную группу. Выход из детского дома в самостоятельную жизнь очень ответственный и сложный период жизни для молодого человека. Это своего рода испытание на его способность адаптироваться к новой обстановке, привыкать к новому укладу жизни, устанавливать контакты с социальным окружением. Окружающая среда представляет собой различные социальные группы общества, такие как семья, учебные учреждения, друзья, учебный и производственный коллектив. Достигнув совершеннолетия выпускники покидают стены привычного учреждения, и переходят в другую окружающую среду, к которой они оказываются недостаточно психологически готовыми.

После выхода из интерната молодые люди не в состоянии решать многие проблемы, с которыми им приходится сталкиваться в реальной жизни ежедневно, без поддержки взрослых.

«Статистика показывает, что даже лучшие интернатные учреждения и детские дома не в состоянии подготовить ребёнка к полноценной самостоятельной жизни (развить достаточные навыки самолюбия, зрелость и самостоятельность, волю выпускников). Многие из них становятних, кто имеет различные способности и таланты, не находят себе достойного применения в дальнейшей жизни». Только самые целеустремлённые и те, которым посчастливилось встретить на своём пути надёжную поддержку, находят достойное место в жизни, но как показывают исследования это всего лишь 10%-15% выпускников детских

И всё-таки они есть, выпускники которые не ленятся учиться, общаться с людьми, бороться изо всех сил, ставить правильные жизненные цели и добиваться их. С одним из таких целеустремлённых выпускников нам удалось побеседовать. Это выпускник «Ефимовской коррекционной школы-интернат» Иван БЕЛЬСКИЙ, который прошёл нелёгкий путь борьбы и сейчас обучается в Московском государ-



Иван Бельский и С.С. Журова

ственном университе, а так же является помощником депутата Государственной Думы. Несмотря на то, что у него очень насыщенная жизнь и почти совсем нет свободного времени, нам удалось взять у него интервью.

Здравствуйте, Иван, расскажите немного о вашем детстве.

- Мое детство было очень непростым, столько выстрадано и выплакано, что не измерить никакими приборами. Так как в моей жизни заключена огромная человеческая трагедия и борьба с ней. Несколько лет я проживал в Ивангородском детском доме Ленинградской области, так как с самого рождения был сиротой, мама и папа отказались от меня, я им был не нужен, впоследствии переехал учиться в Ефимовскую школу-интернат Бокситогорского района, где окончил 9 классов на отлично. Постепенно взросся лёгкой добычей криминаль- лея, я стал понимать, что мне ного мира, пациентами нарко- и всё интереснее, как и чем жипсихо-лиспансеров. Лаже те из вёт школа-интернат, встречал спонсоров и волонтеров, которые приезжали к нам в гости, общался с ними на различные темы, активно трудился на пришкольном огороде, всегда старался быть хорошим помощником учителям и воспитателям. Активно участвовал в творческой и культурной жизни школы-интерната, много сделал для собственного саморазвития. Конечно, было и радостно и грустно порой, но это было самое настоящее и любимое детство.

Как проходила учёба в лицее, какие были трудности?

- Учёба в Индустриально-судостроительном лицее г.Санкт-Петербурга началась в 2011 году не самым лучшим образом, так как сформировалась очень сложная, с точки зрения общения и психологии, группа.

В 2013 году я получил диплом «облицовщик-плиточник», и уже, обучаясь на 2 курсе, поступил в вечернюю школу на Турбинной улице в Петербурге, в которой за один год окончил 8-9 класс, сдал экзамены и получил вместе с профессиональным дипломом аттестат «Об основном общем образовании».

Это было очень непросто, так как в первую половину дня я учился на станции метро Ветеранов, а потом ехал на станцию метро Нарвская и до 19-21 часа учился в школе.

Знаете, я очень счастлив, что приобрел подобный опыт и хочу сказать всем педагогам, воспитателям, друзьям, которые меня всячески поддерживали огромное спасибо. Таким основным помощником был БФ «Рауль», который подарил мне наставников, с которыми мы прошли все беды и радости, ездили в Ефимовскую школу-интернат на автобусе несколько лет подряд и дарили ребятишкам ралость встреч, мастер-классы, подарки. Так же как и в предыдущие годы, я старался всячески помогать в общежитии и в лицее, там, где это было необходимо.

В 2013 году,имея аттестат на руках, я остался получать среднее образование и профессию «Радиомеханик». Окончил лицей с Красным дипломом, получил нагрудный знак «Промышленность Санкт-Петербурга» за творческие успехи. В 2017 году удостоен звания «Лучший выпускник СПО Санкт-Петербурга», вся учеба подкреплена дипломами, знаками, грамотами, благодарностями. Но важно не это, важно, что я прошел эту школу жизни, трудился и трудился, приобретал навык в учебе, на работах как вполне взрослый человек с трудовой книжкой. Всегда старался быть добрее и заботливее, и Мир протягивает руки!

- Как Вам удалось добиться поступления в Государственный университет?

Ой, это было так трудно. В 2016-2017 году, обучаясь на последнем курсе лицея, я начал готовиться к поступлению в вуз Санкт-Петербурга, естественно, так как я учился в системе СПО, мне не нужно было сдавать ЕГЭ и, окончив лицей, я получил диплом на руки и отправился в РАНХиГС на Васильевский остров. Там у меня не получилось набрать проходные баллы для бюджетного обучения. Я на этом не остановился и пошел в Академию Юстиции и Институт Психологии и социальной работы, но там, по неизвестным мне причинам, отказались брать меня. Тогда я поехал в ЛГУ им Пушкина – Ленинградский областной вуз в городе Пушкине сдал документы. Всё это время я продолжал повторять школьный материал для сдачи внутренних экзаменов Университета. А потом выяснилось, что документы для бюджетного места поданы поздно, тогда-то в моей жизни и появилась Общественная палата России, Министерство образования РФ. Мне было предложено попробовать свои силы в сдаче экзаменов на юриспруденцию, в Российский государственный социальный университет. Собственно, все получилось, и вот теперь я учусь на 2 курсе, на бюджетном месте в городе Москва на заочном отделении. Я хочу сказать, что вся моя жизнь это как Божье чудо, дай Бог, что всё, о чем мечтаю, и чего хочу достичь, сбудется. Самое главное, когда я сам проявлял желание дойти до поставленной цели, появлялись люди, которые мне помогали и поддерживали. Верьте в людей и

- Какими были Ваши первые шаги общественной деятельности?

РАБОЧЕЕ СЛОВО 9 стр

большая медийная деятельность. Первое свое ТВ-интервью я дал телеканалу 1M POO «МИР», к тому моменту была парочка заметок обо мне в газетах Бокситогорского района ЛО, МЕТРО СПб и т.д., потом пошли телеканалы 47, 78, Санкт-Петербург, Россия 1, 1 канал, Россия 24, 5 канал, Пятница и многие другие. Были прямые эфиры, в которых я активно поднимал проблемы города и области, это тоже неоценимый опыт с точки зрения нарабатывания речевых и публичных выступлений. Здесь произошла отрывная точка в моей жизни, я погрузился в волонтерскую и общественную деятельность во Дворце учащейся молодежи СПб и Ленинградской области, начал ездить по мероприятиям, форумам, встречам с губернаторами и другими деятелями. С экскурсиями посетил Курск и Волгоград, Минск и Новгород, и еще многие другие города России. Впоследствии посчитал и понял, что за спиной за 4 года, с 2013 по 2017 год, почти 300 мероприятий. Потом была волонтерская деятельность в Молодежной организации РОО «МИР», НКО «Мы нужны друг другу», где работал по социализации детей-сирот, Общероссийский народный фронт в СПб, который и сейчас многому меня учит, и я стараюсь постоянно учиться у людей.

- Что Вы считаете Вашей первой победой в общественной деятельно-сти?

- Наверное, момент, связанный с тем, что мне выдали ужасное жилье в Кировском районе Ленинградской области, вернее ужасным был дом, в котором отсутствовала централизованная канализация, и в микрорайоне не было никаких благ цивилизации. Тогда-то я сделал первый шаг навстречу к власти, я обратился посредством телевидения к губернатору Ленинградской области Александру Юрьевичу Дрозденко, где рассказал и объяснил проблему, впоследствии, эта тема стала центральной, вокруг которой вся моя гражданско-общественная деятельность и крутилась. Сейчас канализация практически построена, решены многие проблемы Кировского района ЛО и Петербурга, так как я активно их поднимал двух регионов.

Когда Вы решили выдвигаться в Государственную Думу и почему?

Вы знаете, я уже говорил о том, что всё в жизни закрутилось вокруг одной темы. Так, ко мне в июле 2017 года в микрорайон приехала депутат Государственной Думы от Ленинградской области – Журова С.С., которая своими глазами, после моего к ней обращения, увидела происходящее и ужаснулась, предложила помощь. Я ей очень благодарен. Потом я поступил в Университет в Москву и в мае 2018 года приехал, во время сессии, по ее приглашению, в Государственную Думу, где мы обсудили многие вопросы. Там я попросил принять меня в Общественные помощники по работе в Ленинградской области, Светлана Сергеевна согласилась. Мне сложно сказать, что я рвусь в Государственную Думу, могу однозначно сказать, что это большой опыт и хорошие связи, чтобы решать насущные заботы граждан. А в остальном: время покажет!

Чем Вы любите заниматься в свободное время?

У меня редко бывает свободное время. Но тогда, когда оно появляется, я провожу его в нашем городском храме с молодежью или в Питере, где мы смотрим фильмы, читаем Евангелие, а дома учусь, читаю; пишу запросы в органы власти, реже – встречаюсь с друзьями. Люблю фотографировать природу, ездить по паломническим и иным поездкам.

С чего начинать новичку, если он захочет пойти по Вашим стопам?

- Знаете, я уважаю чужую свободу, поэтому очень сложно что-то советовать, каждый случай это уникальное Божие творение. Наверное, человек должен определить чего в ближайшей перспективе он хочет добиться и от этого двигаться вперед. Новичкам хочу посоветовать, не бояться начинать хорошее дело, не бояться обращаться за помощью. А чтобы как раз-таки начать, можно обратиться к своим наставникам или даже к таким людям как я и уже в конкретном случае будет понятно. Очень часто сироты сами ничего не хотят, поэтому попадают в передряги. Я всегда открыт

– В 2013 году началась и моя и поднимаю в коридорах власти и для сирот, и для инвалидов, и для простых ребят, главное не боятся спрашивать контакты и задавать вопросы, делиться проблемами, радостями, успехами и тогда проще будет проще помогать и поддерживать.

В любом деле есть переломные моменты. Какие были у Вас?

– Я уже сказал, что подобных моментов было много в небольшом жизненном временном отрезке, это и желание окончить отлично школу, так как нам постоянно приводили не самые лучшие примеры того, как заканчивают жизнь сироты. Это и встреча с Петербургом, это знакомство с наставником... Я не очень люблю говорить о переломных моментах, так как каждый наш день это тот или иной момент, и он ведом не нами, а Всевышним. Это мое сугубо личное мнение.

О чем Вы мечтаете?

– Мечтаю объехать Россию, поездить по Миру, окончить университет и получить знания, еще моя мечта, чтобы я был высокопоставленным и уважаемым человеком, который мог бы помогать себе и людям. Еще мечтаю поделиться опытом с людьми через книги, ТВ проекты.

Есть те, кого бы Вы хотели поблагодарить, кто помогал Вам осуществить некоторые Ваши идеи,

- Таких людей полно и, чтобы никого не обидеть, скажу так это и весь персонал, так как соучаствовали буквально все, Лужского, Ивангородского, Ефимовского детских домов; простым гражданам, кто подавал и протягивает руку помощи. Спасибо Дворцу учащейся молодежи и Совету студенческому СПб. Хочу сказать огромное спасибо работникам 116 лицея и 142 Центра Образования СПб. Спасибо всем моим самым лучшим друзьям, неравнодушным знакомым, тем людям, которые продолжают поддерживать и учить науке под названием ЖИЗНЬ. Спасибо всем высокопоставленным людям России и сотрудни-Лене, тете Вере и дяде Васе, не болейте, пожалуйста, Вы очень мне дороги я вас очень люблю.

Что бы Вы пожелали будущим выпускникам детских домов и школ-интернатов?

– Ребятам хочу пожелать, чтобы в ваших сердцах, несмотря ни на что, была любовь к тем людям, которые вам хотят помочь или чему-то учат. Не бойтесь ставить грандиозные цели, просить о помощи Господа, он всегда нас слышит, только мы не открываем сердца, людей, которые придут, если что, на выручку. Будьте всегда благодарны каждому, кто был с вами рядом, очень хочу пожелать вам семейного благополучия и счастья. Жить за стенами интерната очень непросто, и мне нелегко, но я каждый день не сдаюсь, слушаю то, что мне говорят более взрослые граждане. Любите Россию, приумножайте своим трудовым вкладом ее величие, культуру, так как я знаю сколь огромно в интернатах талантливых детей, и тогда жить будет намного проще. И еще раз говорю, слушайте свой разум и то, что советуют вам хорошие педагоги, наставники, а они по жизни будут постоянно, так как человек всю жизнь учится и делает свободный выбор, который ему дарован. Если попадаете в сложности, то не бойтесь полазать по интернету и поискать общественные или государственные организации. Желаю вам всего самого лучшего, вы уже победители, только нужно чуть поработать, проявить волю и стиснуть зубы, потерпеть и все обязательно сложится! Удачи вам!

Редакция газеты благодарит Ивана за участие в интервью. Мы от всей души желаем ему новых успехов и побед!

А всем выпускникам школинтернатов и детских домов, поддерживая слова Ивана, хочется сказать:

«Дорогие выпускники, верьте в себя, не бойтесь принимать решения, будьте неравнодушными и активными. А главное - будьте добрыми и честными людьми.

Пусть ваши успехи в нелёгкой самостоятельной жизни, трудолюбие, де-ловая и творческая инициатива станут лучшей блавоспитателям» 47

Ирина КОТЛЯР.

кам Университета в Москве. Спагодарностью вашим сего-дняшсибо моему брату Володе, сестре ним наставникам - учителям и

В соответствии с решениями, принятыми Правительственной комиссией по развитию телерадиовещания, с 03 июня 2019 года в Ленинградской области будут отключены аналоговые эфирные телевизионные каналы и заменены на цифровое эфирное теле-

Отключаемые аналоговые телеканалы сейчас в правом верхнем углу на экране телевизора имеют букву «А».

вещание.

В связи с переходом России операторы связи в рамках заклюна цифровой формат вещания эфирное телевидение становится удобным и бесплатным способом доставки качественного телевизионного сигнала.

Переход на цифровое эфирное телевидение

Цифровое эфирное телевидение обладает намного лучшим качеством, имеет 20 телевизионных каналов и бесплатно для просмотра.

Для приёма цифрового эфирного телевещания необходимо использовать телевизионную приёмную аппаратуру (современные телевизоры, цифровые телевизионные приставки) с поддержкой стандарта цифрового эфирного телевещания DVB-T2, принятого к использованию в нашей стране.

Грядущие перемены не коснутся тех, кто подключен к сети кабельного телевидения (в г. Бокситогорске - это абоненты кабельного телевидения «Тема-Телеком» и «Ростелеком», в г. Пикалево - абоненты «Диалог» и «Ростелеком», в п. Ефмовский абоненты «Ростелеком») либо непосредственно к спутниковому вещанию. Соответствующие

ченных договоров с абонентами сами обязаны обеспечить приём требуемого набора телеканалов.

Также прост и переход на цифровое телевидение для владельцев телевизоров, выпущенных после 2016 года (в современные телевизоры уже встроен DVB-T2тюнер). На таких телевизорах нужно с помощью функции «автопоиск» найти 10 или 20 цифровых общероссийских телеканалов (пакет РТРС-1 или оба пакета – РТРС-1 и РТРС-2). Предварительно рекомендуется повернуть дециметровую приёмную антенну в направлении на передающую вышку.

Жителям многоквартирных домов, подключенным к коллективной (общедомовой) антенне либо жителям сельских домов для приёма бесплатного цифрового эфирного телевиления необходимо принять одно из решений:

- купить современный телевизор, поддерживающий стандарт DVB-T2:

- к телевизорам, не поддерживающим стандарт DVB-T2, купить и подключить цифровую приставку, работающую в этом стандарте, и при, необходимости, отдельную дециметровую антенну.

Обращаем внимание, что в этом случае для отдельных категорий населения Ленинградской области предусмотрена компенсация расходов по приобретению цифровой приставки и антенны в размере до 3 000 руб. Перечень категорий населения, условия и сроки предоставления компенсации указаны в постановлении Правительства Ленинградской области от 22.10.2018 № 401;

- подключиться к любому оператору спутникового телевизионного вещания.

С подробной информацией, в том числе с рекомендациями по выбору приставки, пунктам продаж, вопросам настройки и многим другим вопросам, можно ознакомиться на сайте СМО-ТРИЦИФРУ.РФ, а также по круглосуточной бесплатной горячей линии 8-800-220-20-02 47

Андрей ЧИСТЯКОВ.

Пикалевские гандболисты – лучшие

14-16 февраля в спортивном зале МБОУ ДО «ДЮСШ г. Пикалево» проходил турнир по гандболу, посвященный Дню защитника Отечества, среди команд юношей 2008 г.р.

В турнире приняли участие команды Санкт-Петербурга: СДЮШОР Приморского района, СДЮШОР Московского района, команда г. Ярославль, г. Москва, г. Пикалево и команда Бокситогорского района.

Несколько дней увлекательных состязаний привлекли внимание большого числа болельщиков. Отрадно было видеть на трибунах родителей, друзей, одноклассников юных пикалёвских гандболистов. Соревнования проводились по круговой системе согласно правилам соревнований Первенства России по младшему возрасту.

По итогам соревнований 1 место заняла команда Пикалево. Лучшим игроком признан Никита Николаев, лучшим бомбардиром Кирилл Куриков.

2 место у команды СДЮШОР Приморского района,

3 место - СДЮШОР Московского района,

4 место заняла команда Бокситогорского района, лучший игрок этой команды Матвеев Сергей, лучший бомбардир Иванов Андрей.

5 место у команды г. Ярославль и 6 место у команды г. Москвы.

Команда-победитель и команды-призеры награждены кубками, дипломами и

В Пикалеве прошел 1 этап Спартакиады ШКОЛЬНИКОВ

В 2018-2019 учебном году проходит ежегодная, уже 54-ая областная Спартакиада школьников Ленинградской области.

Спартакиада организуется комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области и Государственным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования «Центр «Ладога» при поддержке органов местного самоуправления Ленинградской области, осуществляющих управление в сфере образования.

Спартакиада проводится в 3 этапа: 1 этап – внутришкольный, 2 этап – зональный, 3 этап - финальные, областные соревнования для команд-победителей зональных и полуфинальных этапов.

14 февраля на лыжной трассе муниципального учреждения «Физкультурно-оздоровительный комплекс г. Пикалево» прошли зональные соревнования по лыжным гонкам. В них приняли участие 63 обучающихся из 8 общеобразовательных организаций. Места распределились следующим образом:

1 место у МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №3» города Пикалево,

2 место у МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №4» города Пикалево,

3 место у МБОУ «Основная общеобразовательная школа №2» города Пикалево.

(Начало на стр. 2, 5, 6, 7)

(Начало на стр. 2, 5, 6, 7)

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

1) в ходе освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стем и кровли) будет установлено, что такие работы не выполнены в полном объеме;

2) в ходе освидетельствования проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства будет установлено, что в результате таких работ общая площадь жилого помещения не увеличивается либо увеличивается менее чем на учетную норму площады жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и готавляет не более 15 минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги оставляет не более 15 минут.

2.14. Трок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги потрамение в 15 минут.

2.15. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги оставляет не более 15 минут.

2.16. Трок прегистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги оставляет в МСУ - в день поступления запроса в ОМСУ;

при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ мли ПГУ ЛО - в день поступления запроса на ЕПГУ или ПГУ ЛО - в день поступления запроса на бумажном носителе из МФЦ в ОМСУ - в день поступления запроса на бумажном носителе из муниципальной услуги, информационным стемдам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, информационным стемдам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, информационным стемдам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, информационным стемдам с образцами их запо

10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специ альных автотранспортных средств инвалидов, которые не должнь занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются ме-стами для парковки специальных транспортных средств бесплатно На территории, прилегающей к зданию, в которых размещены МФЦ, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

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

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

информацию о режиме его работы. 2.14.5. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и

2.14.6. В помещении организуется бесплатный туалет для посети

телей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов. 2.14.7. При необходимости работником МФЦ, ОМСУ инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получ

ими услуг наравне с другими лицами. 2.14.8. Вход в помещение и места ожидания оборудуются кнопка ми, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов

вызова работника для сопровождения инвалида 2.14.9. Оборудование мест повышенного удобства с дополнител ным местом для собаки-проводника и устройств для передвижения

инвалида (костылей, ходунков). 2.14.10. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освеще в части объемно-планировочных и конструктивных решении, освеще-ния, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны со-ответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации. 2.14.11. Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема

заявителеи.
2.14.12. Места ожидания и места для информирования оборудуют ся стульями (кресельными секциями, скамьями) и столами (стойками для оформления документов с размещением на них бланков документов, необходимых для получения муниципальной услуги, канцелярскими принадлежностями, а также информационными стендами. ильский припадисальствий, а также информационный исседани содержащими актуальную и исчерпывающую информацию, необхо-димую для получения муниципальной услуги, и информацию о часах приема заявлений.

димую для получения муниципального услуги, приема заявителей обо-рудуются столами, ступьями, обеспечиваются канцелярскими принад-лежностями для написания письменных обращений. 2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги. 2.15.1. Показатели доступности муниципальной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей): 1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

й услуги;
2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный до

наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный до-ступ к помещениям, в которых предоставляется услуга;
 возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в ОМСУ, МФЦ, по телефону, на официаль-ном сайте органа, предоставляющего услугу, посредством ЕПГУ, либо ПГУ ЛО;

ном саите органа, предоставляющего услуу, пюсредством Етп улиоо ПТУ ЛО;

4) предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;

5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ЕПГУ и (или) ПТУ ЛО.

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

1) наличие инфраструктуры, указанной в пункте 2.14;

2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

2.15.3. Показатели качества муниципальная услуга;

2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:

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

2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;
3) осуществление не более одного обращения заявителя к должностным лицам ОМСУ или работникам МФЦ при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в ОМСУ или в МФЦ;
4) отсутствие жалоб на действия или бездействие должностных лиц ОМСУ, поданных в установленном порядке.
2.15.4. После получения результата услуги, предоставление которой осуществлялось в электронном виде через ЕПГУ или ПГУ ЛО,либо посредством МФЦ, заявителю обеспечивается возможность оценки качества оказания услуги.

качества оказания услуги.

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

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предостав-

доставления муниципальной услуги в электронной форме. 2.17.1. Предоставления муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях ГБУ ЛО «МФЦ» при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и ОМСУ. Предоставление муниципальной услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и иным МФЦ. 2.17.2. Поедоставляется муниципальной услуги в электронном виде 2.17.2. Поедоставляение муниципальной услуги в электронном виде

2.17.2. Предоставление муниципальной услуги в электронном в осуществляется при технической реализации услуги посредством ПГУ ЛО и/или ЕПГУ.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения истративных процедур, требования к порядку полнения, в том числе особенности выполнени: административных процедур в электронной форме, а также особе ности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

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

 3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя сле дующие административные процедуры

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципаль ной услуги – 1 рабочий день с даты получения заявления о предо

и муниципальной услуги; 2) сбор документов/сведений, запрашиваемых посредством меж веломственного информационного взаимолействия – в течен рабочих дней с даты получения заявления о предоставлении му

3) осмотр объекта индивидуального жилищного строительства и о осмогр оовекта индивидуального жилищного строиглельна и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги – в течение 8 ра-бочих дней с даты получения заявления о предоставлении муни-

ципальной услуги 4) выдача и направление результата предоставления муниципаль ной услуги - в течение 2 рабочих дней с даты окончания третьей

министративной процедуры. Последовательность административных действий (процедур) по представленной в Приложении № 2 к настоящему Администра

3.1.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муни

пальной услуги. 3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры: по-

пление в администрацию MO «Город Пикалево» на имя главы ад-нистрации MO «Город Пикалево» заявления, предусмотренного п.

министрации мО «(ород тикалево» заявления, предусмотренного г 2.6 настоящего Административного регламента: 3.1.2.2. Содержание административного действия, продолжитель ность и (или) максимальный срок его выполнения: должностное лицс ответственное за делопроизводство, принимает представленные (на правленные) заявителем заявление и документы и в тот же день ре

гистрирует их в соответствии с правилами делопроизводства, уста-новленными в ОМСУ.

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

3.1.2.4 Результат выполнения административной процедуры: рети-страция заявления о предоставлении муниципальной услуги и прила-гаемых к нему документов в течение одного рабочего дня, 3.1.3. Сбор документов/сведений, запрашиваемых посредством межведомственного информационного взаимодействия. 3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: по-ступление заявления и прилагаемых к нему документов должност-ному лицу ответственному за предоставление муниципальной услуги. ному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги 3.1.3.2. Содержание административных действий, продолжительность и максимальный срок их выполнения:

1 действие: проверка сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, в целях соответствия требованиям действу ющего законодательства в течение 1 рабочего дня с даты окончания первой административной процедуры.

2 действие: формирование, направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) (в случае непредставления за явителем документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента) посредством системы межведомственного информационного взаимодействия (в том числе в электронной форме), получение и рассмотрение ответов на межведомственные запросы в течение 5 рабочих дней с даты окончания первой админой процелуры.

 3.1.3.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист структурного подразделения администра-ции MO, ответственного за предоставление муниципальной услуги. 3.1.3.4 Результат выполнения административной процедуры: направление межведомственного запроса (межведомственных

3.1.4. Осмотр объекта индивидуального жилищного строительства

3.1.4. Осмотр объекта индивидуального жилищного строительства и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги является проведение осмотра объекта индивидуального жилищного строительства. 3.1.4.2. Содержание административных действий, продолжительность и максимальный срок их выполнения:

1 действие: проведение осмотра объекта индивидуального жилищного строительства в присутствии лица, получившего государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, или его представителя.

2 прявления осмотра заскурст (стемейный) капитал, или его

представителя.
О проведении осмотра заявитель (представитель заявителя) уведомляется специалистом отдела посредством телефонной, факсимильной или электронной связи.
В ходе осмотра объекта индивидуального жилищного строительства специалист отдела, ответственный за подготовку документов,

ства специалист отдела, ответственный за подготовку документов, устанавливает: выполнены ли в полном объеме основные работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (произведен монтаж фундамента, возведены стены и кровля); -увеличивается ли общая площадь жилого помещения в результате реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства. 2 действие: по результатам сомогра и при наличии оснований со-ставление акта освидетельствования проведения основных работ объекта индивидуального жилищного строительства (далее акт ос-видетельствования) по форме, утвержденной Приказом Минрегиона РФ от 17.06.2011 № 286, в 2 экземпляраах. Подготовленные экземпляры акта освидетельствования подписываются ответственным исполнителем и лицом, получившим государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, либо его представителем (в случае строительства (реконструкции), осуществляемого заявителем без привлечения организации, выполняющей строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства). ного строительства).

В случае строительства (реконструкции) объекта индивидуального илищного строительства по договору строительного подряда экзем пляры акта освидетельствования подписываются дополнительно за-стройщиком (представителем застройщика).

При наличии иных представителей лиц, участвующих в осмотре объекта индивидуального жилищного строительства, они включают ся в акт освидетельствования с указанием наименования, должности фамилии, инициалов, реквизитов документа о представительстве и подписывают его.

При наличии оснований для отказа в выдаче акта освидетель ствования, ответственный исполнитель готовит мотивированное ре шение об отказе в выдаче акта освидетельствования с указанием причин отказа.

3 действие: утверждение акта освидетельствования или уведом-ления об отказе в выдаче акта освидетельствования главой ОМСУ либо иным уполномоченным должностным лицом ОМСУ, курирующим работу органа, ответственного за предоставление муниц

3.1.4.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо ОМСУ, ответственное за принятие и

подписание соответствующего решения.
3.1.4.4. Критерий принятия решения:
- наличие/отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги;

нение в полном объеме основных работы по строитель ству объекта индивидуального жилищного строительства (произведен монтаж фундамента, возведены стены и кровля) либо увеличение общей площади жилого помещения в результате реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в со ответствии с жилищным законодательством Российской Федерации

ветствии с жилищным законодательствог госильског составляют за 3.1.4.3. Результат выполнения административной процедуры: угосильского объемения или уведомления об отказе даче акта освидетельствования.

выдаче выта съдетствительный срок выполнения действий – 8 рабочих дней с даты получения заявления, предусмотренного п. 2.6 настоящего Админи-стративного регламента: 3.1.5. Выдача и направление результата предоставления муници-

пальнои услуги.

3.1.5.1. Основание для начала административной процедуры: утвержденный акт освидетельствования либо уведомление об отказе в выдаче акта освидетельствования.

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

1 действие: должностное лицо, ответственное за делопроизводство, регистрирует результат предоставления муниципальной услуги: акт освидетельствования или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги: акт освидетельствования или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги не позднее 1 дня с даты окончания третьей административной процедуры.

2 действие: должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, направляет результат предоставления муниципальной услуги, направляет результат предоставления муниципальной услуги.

3.1.5.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры.

3.1.5.3. Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

3.1.5.4. Результат выполнения административной процедуры: направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.5.4. Результата выполнения административной процедуры: направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

правление заявителю результата предоставления муницип

услуги способом, указанным в заявлении.
Максимальный срок выполнения действий – 2 рабочих дня с даты окончания третьей административной процедуры.
3.2. Особенности выполнения административных процедур в

ной форме

 1.2.1. Предоставление муни осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и му-ниципальных услуг», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите инфор мации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг». 3.2.2. Для получения муниципальной услуги через ЕПГУ или че-

рез ПГУ ЛО заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

(далее – ЕСИА).

3.2.3. Муниципальная услуга может быть получена через ПГУ ЛО,

либо через ЕПГУ следующими способами: с обязательной личной явкой на прием в ОМСУ; без личной явки на прием в ОМСУ.

3.2.4. Для получения муниципальной услуги без личной явки на приём в ОМСУ заявителю необходимо предварительно оформить уси ленную квалифицированную электронную полпись (лалее – ЭП) для ния заявлеі ия и документов, поданных в электронном виде на ПГУ ЛО или на ЕПГУ.

3.2.5. Для подачи заявления через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заяви тель должен выполнить следующие действия:

ль должен выполнить следующие деиствия; пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА; в личном кабинете на ЕПГУ или на ПГУ ЛО заполнить в электронном виле заявление на оказание муниципальной услуги

в случае, если заявитель выбрал способ оказания услуги с лич ной явкой на прием в ОМСУ – приложить к заявлению электр

в случае, если заявитель выбрал способ оказания услуги без лич ной явки на прием в ОМСУ:

приложить к заявлению электронные документы, заверенные уси

 приложить к заявлению электронной подписью;
 приложить к заявлению электронной подписью;
 приложить к заявлению электронные документы, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса силеннои квалифицированнои электроннои подписью нотариусь в случаях, если в соответствии с требованиями законодательства оссийской Федерации в отношении документов установлено тре-ювание о нотариальном свидетельствовании верности их копий; - заверить заявление усиленной квалифицированной элек-ронной подписью, если иное не установлено действующим

направить пакет электронных документов в ОМСУ посредством функционала ЕПГУ ЛО или ПГУ ЛО.

функционала ЕППУЛО или ППУЛО.

3.2.6. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ ЛО, либо через ЕПГУ в соответствии с требованиями пункта 3.2.5 автоматизированной информационной системой межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее – АИС «Межвед ЛО») производится автоматическая области (далее – АИС «Межвед ЛО») производится автоматическая области (далее – АИС «Межвед ЛО») производится автоматическая

области (далее – АИС «Межвед ЛО») производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ ЛО или ЕПГУ.

3.2.7. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО, либо через ЕПГУ, в случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и электронное документы заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, должностное лицо ОМСУ выполняет следующие действия:
формирует проект решения на основании документов, поступивших через ПГУ ЛО, либо через ЕПГУ, а также документов (сведений), поступивщих посрелством межяеломственного взаиморействия.

поступивших посредством межведомственного взаимодействия, и передает должностному лицу, наделенному функциями по принятию

после рассмотрения документов и принятия решения о предоставпооге рассмогрения документов и прияния решения о предостав-лении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципаль-ной услуги) заполняет предусмотренные в АИС «Межвед ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед ЛО» уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, ука-

в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: почтой, либо выдает его при личном обращении заявителя, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в Личный кабинет заявителя.

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

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

В случае неявки заявителя на прием в назначенное время заявле ние и документы хранятся в АИС «Межвед ЛО» в течение 30 кален дарных дней, затем должностное лицо ОМСУ, наделенное, в соответ ствии с должностным регламентом, функциями по приему заявлений и документов через ПГУ ЛО, либо через ЕПГУ переводит документы

в архив АИС «Межвед ЛО». Заявитель должен явиться на прием в указанное время. В случае, если заявитель явился позже, он обслуживается в порядке живой оче-реди. В любом из случаев должностное лицо ОМСУ, ведущее прием, отмечает факт явки заявителя в АИС «Межвед ЛО», дело переводит в

статус «Прием заявителя окончен». После рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заполняет предусмотренные в АИС «Межвед ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед ЛО». Должностное лицо ОМСУ уведомляет заявителя о принятом реше-

нии с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направ-ляет документ способом, указанным в заявлении: в письменном виде ибо выдает его при личном обращении заявителя в ОМСУ либо в МФЦ, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должност-ного лица, принявшего решение, в личный кабинет ПГУ ЛО или ЕПГУ.

3.2.9. В случае поступления всех документов, указанных в пун кте 2.6 настоящего Административного регламента, и отвечающих требованиям, в форме электронных документов (электронных об разов документов), удостоверенных усиленной квалифицированной электронной подписью, днем обращения за предоставлением муни ципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ ЛО или ЕПГУ.

В случае, если направленные заявителем (уполномоченным лицом) в Случае, если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и документы не заверены усиленной квали-фицированной электронной подписью, днем обращения за предо-ставлением муниципальной услуги сичтается дата личной явки заяви-теля в ОМСУ с предоставлением документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, и отсутствия оснований, указанных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента.

указанных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента. Информирование заявителя о ходе и результате предоставления муниципальной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя, расположенный на ПГУ ЛО, либо на ЕПГУ. 3.2.10. ОМСУ при поступлении документов от заявителя посред-ством ПГУ ЛО или ЕПГУ по требованию заявителя направляет резуль-

СТВОМ ПТУТО ИЛИ СТПУТНО ПРЕООВАНИЮ ЗАВИЛЕМ НЕТРЕМЕНТАТЬ, ТО ОТВЕТОВНИЕ ОТ ВЕТОТЕМИТЕЛЬНОЕ ПО ДОКУМЕНТА, ПОД-ПИСАННОГО УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА, ПРИНЯВШЕГО РЕШЕНИЕ (В ЭТОМ СЛУЧАВ ЗАВИЛЕЛЬЯ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАПРОСА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГИ ОТМЕЧАЕТ В СООТВЕТствующем поле такую необходимость).

ствующем поле такую необходимость). Выдача (направление) электронных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю осуществляется в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги ОМСУ.

3.3. Особенности выполнения административных процедур в

многофункциональных центрах.
3.3.1. В случае подачи документов в ОМСУ посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следую-

ие делствия. - а) определяет предмет обращения; - б) удостоверяет личность заявителя или личность и полномочия эконного представителя заявителя – в случае обращения физичеудостоверяет личность и полномочия представителя юридического

лица или индивидуального предпринимателя – в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя; в) проводит проверку правильности заполнения обращения;

г) проводит проверку укомплектованности пакета документов; д) осуществляет сканирование представленных документов, фор мирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой; е) заверяет электронное дело своей электронной подписью (да-

лее - ЭП)

ж) направляет копии документов и реестр документов в ОМСУ: в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в день ващения заявителя в МФЦ;

- на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного предоставления оригиналов документов) - в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ посредством курьерской связи. со стать обращения закименты в тогу поределым курьерского с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномо-ченным специалистом МФЦ.

По окончании приема документов специалист МФЦ выдает за-вителю расписку в приеме документов. 3.3.2. При указании заявителем места получения ответа (результаэ.э.с. г іри указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ должностное лици ОМСУ ответственное за выполнение административной процедуры, передает специалисту МФЦ для передачи в соответствующее МФЦ результат предоставления услуги для его последующей выдачи заявителю:

в электронном виле в течение 1 рабочего лня со лня принятия MU O EDOLOCESPION . устуги заложено; . на бумажном носителе - в спок не более 3 рабочих лней со лня

инятия́ решения о предоставлении (отказе в предоставлении) му-ципальной услуги заявителю, но не позднее двух рабочих дней до чания срока предоставления услуги

ст МФЦ, ответственный за выдачу документов, полу специалист мусц, ответственный за выдачу документов, полученных от ОМСУ по результатам рассмотрения представленных за-явителем документов, не позднее двух дней с даты их получених от ОМСУ сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка или посредством смснформирования), а также о возможности получения документов в

4. Формы контроля за исполнением административного

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением лнением ответственными должностными лицами положен и исполнении ответственными должноствыми лицами польский Административного регламента и иных нормативных правовых актов устанавливающих требования к предоставлению муниципальной ус луги, а также принятием решений ответственными лицами.

уший контроль осуществляется ответственными специалистами ОМСУ по каждой процедуре в соответствии с установленными на-стоящим административным регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения руководителем сроками их осуществления, а также путем проесда... (заместителем руководителя, начальником отдела исполнения положений настоящего Администрати ньником отдела) ОМСУ проверок Административного регламента ормативных правовых актов

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и вне-нановых проверок полноты и качества предоставления муници-

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

новые проверки.
Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся не чаще одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным руководителем ОМСУ.
При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).
Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических, юридических лиц и инди-

видуальных предпринимателей, обращениям органов государствен ной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной внеплановой проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного до-кументооборота и делопроизводства ОМСУ. О проведении проверки издается правовой акт ОМСУ о проведе-

ОФИЦИАЛЬНО

нии проведении проверки исполнения административного регламента по предо-ставлению муниципальной услуги.

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

По результатам рассмотрения обращений дается письменный

ответ. 4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (без-

действие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

телями, сохранность документов.
Руководитель ОМСУ несет персональную ответственность за обе-

ечение предоставления муниципальной услуги. Работники ОМСУ при предоставлении муниципальной услуги несут персональную ответственность:
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административ-

ных процедур при предоставлении муниципальной услуги; - за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и закон-ных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего Административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ. 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и

действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц органа, предоставляющего ипальную услугу, либо муниципальных служащих, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра

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

туги. 5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжадования заяви: телем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего телет решелии и деиствии (иездеиствия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляюще-го муниципальную услугу, либо муниципального служащего, много-функционального центра, работника многофункционального центра

п) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предостав лении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Фе-дерального закона от 27.07.2010 № 210-Ф3;

дерального закона от 27,07.2010 № 210-ФЗ; 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В ука-занном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, опре-деленном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010

ществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами лля прелоставления му ниципальной услуги; ниципальнои услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предус-мотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации нормативными правовыми актами Ленинградской области, муници-

требование у заявителя документов или информации либо осу-

пальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя; 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основа-3) отказ в предоставлении муниципланном услуги, если основния отказа а не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (енесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункциональном правов правителем решений и действий (бездействия) многофункционального правовыми в правителем решений и действий (бездействия) многофункционального правительного правительног

случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предо-ставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона в порядке, определенном от 27.07.2010 № 210-Ф3;

ного центра, работника многофункционального центра возможно в

ставлению соответствующих муниципальных услу'є в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-Ф3;
6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами Ленинградской области, муниципальнымо инфинитальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципального (сутгу, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущеных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальный услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра, работника многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-Ф3; 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальный услуги; если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами № указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника муниципальными правовыми актами № указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлении муниципальными обжалуются, возложена функцинальноми от от 27.07.2010 № 210-Ф3.
10) требование у заявителя при предостав

предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27,07,2010 № 21.0-Ф.3. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) много-функционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27,077,010 № 210-Ф.3. е в порядке, определенном в от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба полается в письменной форме на бумажном носите

закона от 27.07.2010 № 210-Ф3.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ» либо в Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области, являющий ся учредителем ГБУ ЛО «МФЦ» (далее - учредитель ГБУ ЛО «МФЦ»). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ГБУ ЛО «МФЦ». Жалобы на решения и действия (бездействие) ГБУ ЛО «МФЦ» подаются учредителю ГБУ ЛО «МФЦ». Жалоба на решения и действия (бездействие) ГБУ ЛО «МФЦ» подаются учредителю ГБУ ЛО «МФЦ». Жалоба на решения и действие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководитело функциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействия) информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального центра может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) сайта многофункционального центра может быть принята при личном приеме заявителя. Калоба на решения и действия (бездействие) объем объем

(Продолжение на стр. 11)

ОФИЦИАЛЬНО

(Начало на стр. 2. 5. 6. 7. 10)

(Начало на стр. 2, 5, 6, 7, 10)

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

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

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, долж предоставляющих и документов, необходимых для акторы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных статьей 11.1 Федерального законные интересы других и индументы не со-держат северений, составляющих государственную или иную охранемую т

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

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, воз-врата заявителю денежных средств, взимание которых не предус-мотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации

муниципальными правовыми актами;
2) в удовлетворении жалобы отказывается.
Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и

по желанию заявителя в электронной форме направляется мотиви рованный ответ о результатах рассмотрения жалобы: в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе

заявителю дается информация о действиях, осуществляемых орга ном, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональ ным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в от вете заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

администрации муниципального образования «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской области № 88 от 21 февраля 2019 гола

Об утверждении Административного регламента по предоставлению администрацией муниципального образования «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской области муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство»

В целях реализации Градостроительного кодекса Российской Фе дела у сыла усылация і рабостритьствого кодска гостиском че-дерации, повышения качества и доступности результатов предо-ставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строи-тельство», в соответствии с постановлением администрации от 12 апреля 2010 года № 144 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муници-пальных функций (предоставления муниципальных услуг)», админи-

Увердить Административный регламент по предоставлению администрацией муниципального образования «Город Пикалево» бокситоторского района Ленинградской области муниципальной ус-луги «Выдача разрешений на строительство», согласно приложению.

луги «Выдача разрешении на строительство», согласно приложению.
2. Признать угратившими силу:
пункт 1 постановления администрации от 04 мая 2017 года № 199
«Об утверждении Административного регламента по предоставлению администрацией муниципального образования «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской области муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство»;
постановление администрации от 21 августа 2017 года № 401
«О внесении изменений в постановление администрации от 04 мая
2017 года № 199 «Об утверждении Административного пегдамента с

2017 года № 199 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению администрацией муниципального образования «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской области муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство».

Постановление опубликовать в городских СМИ, админи стративный регламент разместить на официальном сайте MO «Го род Пикалево» и на информационном стенде по месту оказания му ниципальной услуги в административном здании, расположенном по адресу: Ленинградская область, Бокситогорский район, г. Пикалево ул. Речная, д.4.

Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

д.н. садовников,

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации MO «Город Пикалево» от 21 февраля 2019 года № 88 (приложение)

Административный регламент по предоставлен

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления ад министрацией муниципального образования «Город Пикалево» Бок ситогорского района Ленинградской области муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство (далее - Административный регламент) определяет порядок организации работы администрации муниципального образования муниципального образования «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской области (далее Администрация) по выдаче разрешений на строительство, предус матривает оптимизацию (повышение качества) выполняемых адмі нистративных процедур, устанавливает состав, последовательность и сроки их выполнения, требования к порядку их проведения.

1.2. Муниципальная услуга по выдаче разрешений на строительство (далее Муниципальная услуга) предоставляется Администрацией, Структурным подразделением Администрации, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, является отдел жилищно-

предоставление Мункципальной услуги, является отдел жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и коммуникаций. Муниципальная услуга может быть предоставлена при обращении в государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ). Муниципальная услуга при наличии технической возможности может быть предоставлена в электронном виде через функционал электронной приемной на портале государственных и муниципаль-ных услуг (функций) Ленинградской области (далее - ПГУ ЛО). 1.3. Информация о местах нахождения органа местного самоу-правления препоставляющието муниципальную стигу (далее - ОМСУ)

1.5. Информация о местах нахождения органа местного самоу-правления, предоставляющего муниципальную услугу (далее – ОМСУ), организаций, участвующих в предоставлении услуги и не являющихся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, графиках работы, контактных телефонах и т.д. (далее – сведения информационного характера) размещаются: – на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальными для предоставления муниципальными услуг.

- на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинград-ской области «Многофункциональный центр предоставления го-сударственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ ЛО «МФЦ»). mfc47.ru/

nttp://mtc4/.ru/; - на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее – ПГУ ЛО)/на Едином портале государ-ственных услуг (далее – ЕПГУ): www.gu.lenobl.ru / www.gosuslugi.ru. 1.4. Место нахождения администрации муниципального образо-вания «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской об-

ласти (далее - ОМСУ): Ленинградская область, Бокситогорский район г. Пикалево, ул. Речная, д. 4.

Пикалево, ул. Речная, д. 4. График работы: с понедельника по четверг - с 8 часов 00 минут до 7 часов 15 минут, пятница с 8 часов 00 минут до 16 часов 00 минут. Обеденный перерыв с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут. Приемные дии: понедельник - пятница. Структурным подразделением администрации, ответственным

за предоставление муниципальной услуги, является отдел жилищ-но-коммунального хозяйства, транспорта и коммуникаций (далее

место нахождения Отдела: Ленинградская область, Бокситогорский район, г. Пикалево, ул. Речная, д. 4, каб. 2.30. Приемные дни: вторник и четверг - с 14 часов 00 минут до 17

часов 15 минут. Справочный телефон (факс) ОМСУ: (881366) 403-00, адрес элек-

Справочным телефон (факс) откоз. (облозо) тоо об, одрес электронной почты (E-mail): pika admin@mail.ru.

Справочный телефон Отдела: (881366) 437-60, адрес электронной почты (E-mail): arhitektor_pikalevo@mail.ru.

1.5. Адрес портала государственных и муниципальных услуг Ленинградской области в сети Интернет: www.gu.lenobl.ru.

Адрес официального сайта ОМСУ в сети Интернет: www.pikalevo.

org. 1.6. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги производится путем опубликования нормативных до-кументов и настоящего Административного регламента в офици-альных средствах массовой информации, а также путем личного

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги в том числе о ходе ее предоставления может быть получена: а) устно - по адресу, указанному в пункте 1.4 настоящего Адми

вного регламента, в приемные дни: вторник, четверг с 14-00 ло 17-15 часов; б) письменно - путем направления почтового отправления по

адресу, указанному в пункте 1.4 настоящего Административного в) по справочному телефону, указанному в пункте 1.4 настоящего

в) по справочному годому, указания, у постративного регламента; г) по электронной почте путем направления запроса по адресу электронной почты, указанному в пункте 1.4. настоящего Администра тивного регламента (ответ на запрос, направленный по электронной почте, направляется в виде электронного документа на адрес элек тронной почты отправителя запроса).

тронной почты отправителя запроса).

д) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на ПГУ ЛО (при наличии технической возможности).

1.7.Текстовая информация, указанная в пунктах 1.3-1.5 настоящего

Административного регламента, размещается на стендах в помещениях ОМСУ, в помещениях филиалов МФЦ.

Копия Административного регламента размещается в сети Интернет на официальном сайте ОМСУ по adpecy: www.pikalevo.org и

1.8. Взаимодействовать с Администрацией при предоставлении Муниципальной услуги имеют право физические и юридические лица - застройщики, осуществляющие (планирующие осуществлять) стро-ительство или реконструкцию объектов капитального строительства (за исключением застройщиков объектов капитального строитель ства, проектная документация которых подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации; объектов индивидуального жилищного строительства), на земельных участках, находящихся на территории Пикалевского городского поселения, в том числе:

жилых домов с количеством этажей не более чем три, состоящих из нескольких блоков, количество которых не превы каждый из которых предназначен для проживания одной семьи, име-ет общую стену (общие стены) без проемов с соседним блоком или соседними блоками, расположен на отдельном земельном участке и имеет выход на территорию общего пользования (жилые дома блоки рованной застройки), в случае, если строительство или реконструкция таких жилых домов осуществляется без привлечения средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации:

отдельно стоящих объектов капитального строительства с количе ством этажей не более чем два, общая площадь которых составляет не более чем 1500 квадратных метров и которые не предназначень для проживания граждан и осуществления производственной дея тельности, не являются объектами массового пребывания граждан, за исключением объектов, которые в соответствии со статьей 48.1 Гра достроительного кодекса РФ являются особо опасными, технически

достроительного кодекса г-ф эвляются ослово опастылыя, геллическия спожными или уникальными объектами; отдельно стоящих объектов капитального строительства с количе-ством этажей не более чем два, общая площадь которых составляет не более чем 1500 квадратных метров, которые предназначены для осуществления производственной деятельности и для которых не требуется установление санитарно-защитных зон или для которых в пределах траниц земельных участков, на которых расположены та-кие объекты, установлены санитарно-защитные зоны или требуется установление таких зон, за исключением объектов, которые в соот-ветствии со статьей 48.1 Градостроительного кодекса РФ являются особо опасными, технически сложными или уникальными объектами или являются объектами массового пребывания граждан; буровых скважин, предусмотренных подготовленными, согла-

сованными и утвержденными в соответствии с законодательством Российской Федерации о недрах техническим проектом разработки месторождений полезных ископаемых или иной проектной доку ментацией на выполнение работ, связанных с пользованием участ

автомобильные дороги в границах населенных пунктов Пикалев ского городского поселения, а также частные автомобильные дорог строительство или реконструкцию которых планируется осуществлять в границах городского поселения;

в случае прокладки, переноса или переустройства инженерных каций в границах полосы отвода автомобильной дороги в границах Пикалевского городского поселения:

праницах Пикалевского городского поселения; в случае прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций в границах придорожных полос автомобильной до-роги в границах Пикалевского городского поселения;

в случае строительства, реконструкции являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги местного значения с другими автомобильными дорогами местного значения и примыкания автомобильной дороги местного значения к другой автомобильной дороге местного значения

в случаях строительства, реконструкции объектов дорожного сервиса, размещаемых в границах полосы отвода автомобильной до роги местного значения

на проведение работ по созданию искусственного земельного участка, за исключением случаев создания искусственного земельного участка на территориях двух и более субъектов Российской Федерации; двух и более муниципальных образований; двух и более поселений, на межселенной территории в границах муниципально В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Рос

сийской Федерации, разрешение на строительство выдается Адми нистрацией на вышеперечисленные объекты капитального строи тельства, за исключением случаев строительства или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке, предо

ставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ связанных с пользованием недрами (за исключением работ, связан ных с пользованием участками недр местного значения)

объекта использования атомной энергии:

объекта использоватия атоготного эпертия; объекта космической инфраструктуры; гидротехнических сооружений первого и второго классов, уста-вливаемых в соответствии с законодательством о безопасности павиливасник и соответствии законодалствитвом и остопасности и гидротехнических сооружений, аэропортов или иных объектов ин-фраструктуры воздушного транспорта, объектов инфраструктуры же-лезнодорожного транспорта общего пользования, объектов обороны и безопасности, объектов, обеспечивающих статус и защиту Государи осзоластветной границы Российской Федерации, объектов, сведения о которых составляют государственную тайну, линий связи при пересечении Государственной границы Российской Федерации, на приграничной рии Российской Федерации;

объекта капитального строительства, строительство, реконструк цию которого планируется осуществлять в границах особо охраня-емой природной территории (за исключением лечебно-оздорови-тельных местностей и курортов), не находящейся в ведении органа в случае если при провелении работ по сохранению объекта куль

турного наследия затрагиваются конструктивные и другие характери стики надежности и безопасности такого объекта уполномоченной области сохранения, использования, популяризации и государствен ной охраны которого является Администрация:

объекта капитального строительства (в том числе линейного), стро

объекта капитального строительства (в том числе линейного), стро-игельство или реконструкцию которого планируется осуществяять на территориях двух и более субъектов Российской Федерации; объекта капитального строительства (в том числе линейного), стро-игельство или реконструкцию которого, планируется осуществять на территориях двух и более муниципальных образований (муни-

Обрашаться в Алминистрацию от имени застройщика вправе лица Обращаться в Администрацию от имени застройщика вправе лица внощие право представлять его интересы в силу полномочия, ос-ванного на доверенности, указании закона либо акте уполномо-нного на то государственного органа или органа местного само-равления (далее - заявители). 1.9. Последовательность Административных процедур при предо-

.э. поотедовательноств хдимникт ратияных процедур при предо-лении Мунципальной услуги отражена в Блок-схеме (приложе-6 к Административному регламенту). .Стандарт предоставления Муниципальной услуги .1. Наименование Муниципальной услуги - выдача разрешений

енование органа местного самоуправления, прелостав Наименование органа местного самоуправления, предостав го Муниципальную услугу, - администрация муниципального завания «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинград

2.3. Результатом предоставления Муниципальной услуги являет гезульнатом предоставления изучиципальной услуги являет-ся получение заявителем права осуществлять строительство, рекон-струкцию объектов капитального строительства.
 2.4. Предоставление Муниципальной услуги заканчивается следу-

а) выдача разрешения на строительство;

 а) въдача разрешения на строительство;
 б) продление срока действия разрешения на строительство;
 в) прекращение действия разрешения на строительство;
 г) внесение изменений в разрешение на строительство
 2.5. Срок предоставления Муниципальной услуги - не более семи рабочих дней со дня поступления в Администрацию заявления застройщика

 Срок выдачи непосредственно заявителю документов (отправки электронных документов), являющихся результатом предоставле ния Муниципальной услуги, определяется Администрацией в пределах срока предоставления Муниципальной услуги, срок направления документов почтовым отправлением в случае неявки заявителя для

личного получения документов - не более трех рабочих дней со дня истечения срока предоставления Муниципальной услуги. 2.7. Муниципальная услуга предоставляется на основании: Градостроительного кодекса Российской Федерации («Российская газета» № 290,30.12.2004);

- 290, 30.12.2004), ьного кодекса Российской Федерации («Российская газета»

Nº 211-212, 30.10.2001); эо.10.2001), ьного закона от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Феде-рации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Российская газета» № 254,14.11.2007); Федерального закона от 19 июля 2011 года № 246-ФЗ «Об ис-

кусственных земельных участках, созданных на водных объектах, на-ходящихся в федеральной собственности, и о внесении изменений в ходящихся в федеральной сооственности, и о внесении изменении в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Россий-ская газета», № 159, 22.07.2011); Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об орга-

Федерального закона от Z/ июля ZULU года № 210-ФЗ «ОО организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» № 168, 30.07.2010); Федерального закона от Z7 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006); Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федера-

тронной подписи» (собрание законодательства госсийской чеменой устроном 11, № 15, ст. 2036; № 27, ст. 3880); постановления Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 года № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию» («Российская газета» № 41, 3720 3700. 27.02.2008

каза Минстроя России от 19 февраля 2015 гола № 117/пр «Об

27.02.2008); приказа Минстроя России от 19 февраля 2015 года № 17/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатации» (Официальный интернетпортал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 13.04.2015); Приказа Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 13 апреля 2012 года № 107 «Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» («Российская газета», № 112,18.05.2012); Областного закона от 7 июля 2014 года № 45-оз «О перераспределении полномочий в области градостроительной деятельности между органами государственной власти Ленинградской области и органами местного самоуправления Ленинградской области» (Официальный интернет-портал Администрации Ленинградской области http://www.lenobl.ru, 2.2.07.2014); Устава муниципального образования «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской области (Вестник муниципальных правовых актов муниципального образования «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской области (№ 6/99 от 21.03.2013), 2.8. Для принятия решения о выдаче разрешения на строительство необходимы спедующие документы: а) заявление о выдаче разрешения на строительство по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту; б) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута; в) градостроительный план земельного участка, выданный не ра-

лении публичного сервитута; в) градостроительный план земельного участка, выданный не ра

нее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объ екта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения оторого не требуется образование земельного участка

г) материалы, содержащиеся в проектной документации пояснительная записка;

схема планировочной организации земельного участка, выпол ненная в соответствии с информацией, указанной в градостроитель ном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологич

схема планировочной организации земельного участка, подтверж дающая расположение линейного объекта в пределах красных линий утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

архитектурные решения; сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей ин енерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения проектируемого объекта капитального строительства к сетям ического обеспечения

проект организации строительства объекта капитального

проект организации работ по сносу или демонтажу объектов ка питального строительства, их частей перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам адравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозно-го назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в со-ответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской фелерации:

ответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской федерации;

д) положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

е) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

ж) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в подпункте «и» настоящего пункта случаев реконструкции многоквартирного дома;

з) в случае проведения реконструкции государственным (муници-пальным) заказчиком, являющимся органом государственным вне-бюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объ-екте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственные меживиштального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (мумиципальной) строительства посударственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (мумиципальной) учетамом в потрамене (мумиципальной) учетамом в потрамене государственное (мумиципа собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муни-ципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и номочия учредителя или права собственника имущества, - согла такой реко ле условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции.

и) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквар тирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

к) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия за трагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта;

л) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом го сударственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвести ций, – указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это

м) копия решения об установлении или изменении зоны с особы ми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит соответствии с законода јельством Россииской Федерации подлежи установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта под-лежит установлению зона с особыми условиями использования тер-ритории или ранее установленная зона с особыми условиями исии поллежит изменению

2.8.1. Лля принятия решения о выдаче разрешения на строи тьного строительства размещаемого на ис ство объекта капита. тельство объекта капитального строительства, размещаемого на ис-кусственном земельном участке, создаваемом на водном объекте, одновременно с получением разрешения на проведение работ по созданию искусственного земельного участка необходимы следую-

РАБОЧЕЕ СЛОВО 11 стр б) материалы, содержащиеся в проектной документации объекта капитального строительства

пояснительная записка;

схемы, отображающие архитектурные решения;

сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей ин-женерно-технического обеспечения с обозначением мест подключе-ния (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

проект организации строительства; в) положительное заключение государственной экологической

экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации; г) предусмотренное частью 3 статьи 11 Федерального закона от 19 июля 2011 года № 246-ФЗ «Об искусственных земельных участках, имли 2011 года не 2-то-92 «Фо искуственных земельных участках, созданных на водных объектах, находящихся в федеральной соб-ственности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» заявление о выдаче разрешения на проведение работ по созданию искусственного земельного участка; д) материалы, содержащиеся в проектной документации искус-ственного земельного участка:

пояснительная записка; проект организации проведения работ по созданию искусствен-

ного земельного участка; е) разрешение на создание искусственного земельного участка на водном объекте, находящемся в федеральной собственности, или

его части; ж) положительное заключение государственной экспертизы проектной документации искусственного земельного участка, положительное заключение государственной экологической экспертизы этой

проектной документации. 2.9. Для продления срока действия выданного разрешения на стро-

ительство в Администрацию представляются:

а) заявление о продлении срока разрешения на строительство по форме согласно приложению 3 к настоящему Административно-

му регламенту; б) два экземпляра выданного разрешения на строительство, срок

действия которого необходимо продлить. 2.9.1.Для внесения изменений в выданное разрешение на строи тельство в Администрацию представляется письменное уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка, либо заявление застройщика о знесении изменений в разрешение на строительство (в том числе з связи с необходимостью продления срока действия разрешения

на строительство). В письменном уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участ-

ка указываются реквизиты: а) правоустанавливающих документов на земельный участок в случае приобретения права на земельный участок, разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства

на котором выдано прежнему правообладателю; б) 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 законодатель-ством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного

самоуправления; в) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капи-тального строительства в случае образования земельного участка путем раздела, перераспределения или выдела из земельного участка, в

цении которого выдано разрешение на строительство; отпошении которото выдано разрешение на строительство; г) решения о предоставлении права пользования недрами и ре-шения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае передачи права пользования недрами новому пользова-гелю, переоформления на него лицензии на пользование недрами на земельном участке, в отношении которого выдано разрешение на строительство. на строительство.

В случае поступления заявления застройщика о внесении измев Олучае поступления заявления застроищика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения, для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство необходимы документы, предусмотренные пунктом 2.8 Административного регламента. Представление указанных документов осуществялется по правилам, установленным пунктом 2.11 Административного регламента.

2.10. Формы предусмотренных настоящим Административным 2.10. Формы предусмогренных настоящим административным регламентом заявлений могут быть получены заявителями для заполнения в помещении Администрации, а также в электронном виде на портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области и на официальном сайте МО «Город Пикалево» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.11. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах «б», «в», «е», «м» пункта 2.8, подпункте «е» пункта 2.8.1, подпунктах «а» ««» пункта 2.9.1 настоящего Административного регламента запращиваются Администрацией в госуларствен

тивного регламента, запрашиваются Администрацией в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам мили органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные доку-

орі апизациях, в распоряжении которов, находятся указапные документы само-менты, если застройщик не представил указанные документы само-стоятельно. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Администрацию по собственной инициативе. Документы, указанные в подпункте «б» пункта 2.8, подпункте «а» пункта 2.9.1 настоящего Административного регламента, направляют-ся в Администрацию застройщиком самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Елином посуларственном реестре нелаижимости. в Едином государственном реестре недвижимости. В ходе предоставления Муниципальной услуги не допускает-

ся требовать иные документы, за исключением указанных в пунктах 2.8, 2.8.1, 2.9, 2.9.1 настоящего Административного регламента Представляемые в соответствии с пунктами 2.8, 2.8.1, 2.9, 2.9.1 на-Представляемые в соответствии с пунктами 2.8, 2.8.1, 2.9, 2.9.1 настоящего Административного регламента документы по выбору заявителя могут быть представлены в Администрацию заявителем непосредственно, направлены в Администрацию почтовым отправлением, представлены через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенными между Администрацией и МФЦ (с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии), а также направлены в электронной форме с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе ПГУЛО (при наличии технической возможности) в порядке, установленном действующим законодательством.

2.12. Приостановление предоставления Муниципальной услуги не допускается.

не допускается.
2.15. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставле-2.13. Отказ в приеме документов, неооходимых для предоставле-ния Мунициальной услуги, не допускается. 2.13.1. Неполучение (несвоевременное получение) документов, за-прошенных в соответствии с абзащем первым пункта 2.11 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказ в предоставлении Муниципальной услуги. 2.14. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на строитель-

ство являются:
а) отсутствие документов, предусмотренных пунктами 2.8, 2.8.1;
б) несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения раз-решения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта метерритории, а также разрешенному использованию земель ного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельн

параметров разрешенного строительства, реконструкции в) несоответствие представленных документов разрешению на создание искусственного земельного участка в случае строительства объекта капитального строительства на создаваемом искусственном

земельном участке; земельном участке; г) поступившее от органа исполнительной власти субъекта Рос-сийской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или

регионального значения. 2.15. Администрация отказывает в продлении срока действия разрешения на строительство в случае подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

оительство. 2.15.1. Основанием для отказа во внесении изменений в разре-

шение на строительство является:
а) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных подпунктами «а» - «г» пункта 2.9.1 Административного регламента, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся све дения о правоустанавливающих документах на земельн либо отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.8 Админи

(Продолжение на стр. 12)

(Начало на стр. 2, 5, 6, 7, 10, 11)

стративного регламента, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о вне-сении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

б) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о пере ходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;

ходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка; в) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального гроительство, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления о переходе прав на земельного участка, права пользования недрами, об образовании земельного участка; 1) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешения на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешения на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешения на строительство, гакой градостроительство получения разрешение на строительство, такой градостроительство получения в разрешение на строительство, такой градостроительство, такой градостроительство на строительство, такой градостроительного опана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительство, такой градостроительство, такой градостроительство на строительство, такой градостроительство, такой градостроител

ешение на строительство; д) несоответствие планируемого объекта капитального строите ства разрешенному использованию земельного участка и (или) огра ничениям, установленным в соответствии с земельным и иным зако-нидательством Российской Федерации и действующим на дату прина-тия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о вне сении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

е) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на пото строительства треоованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешениют строительства, реконструкции, в случае поступления заявления застройщика о вне-сении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внессении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

ж) наличие у Алминистрации информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения в начале данных работ, если направляение такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае, если внесение изменений в разрешения на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство; з) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство. 2.16. Плата за предоставление Муниципальной услуги не взимается. государственного строительного надзора, государственного земел

взимается. 2.17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результа-та предоставления Муниципальной услуги составляет 15 минут, как при обращении заявителя в Администрацию, так и при обращении заявителя в МФЦ.

заявителя в МФЦ.
2.18. Запросы заявителей о предоставлении Муниципальной услуги регистрируются в день их поступления в Администрацию.
2.19. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях Администрации или МФЦ.

ции или МФЦ.

На территории, прилегающей к зданию Администрации выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств для инвалидов. Указанные места парковки не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно.

На территории, прилегающей к зданию, в котором размещен МФЦ, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспортного простителей в том числе предусматиривающая места для специальных

посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных

автотранспортных средств инвалидов. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются информационными табличками (вывесками), содержащими информацию о режиме его работы, а также пандусами, позволяющими обеспечить

беспрепятственный доступ инвалидов. Помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, места ожидания, места для заполнения запросов о предоставлени Муниципальной услуги должны быть оборудованы в соответствии с санитарными правилами и нормами, правилами пожарной безопас ности, требованиями законодательства Российской Федерации о со циальной защите инвалидов и размещаться преимущественно на нижних, предпочтительнее первых этажах здания, с предоставлением

доступа в помещения инвалидам Места ожидания, места для заполнения запросов о предоставле нии Муниципальной услуги должны быть оборудованы столами и стульями, в том числе обеспечены канцелярскими принадлежностя ми, а также информационными стендами с образцами заполнени: предусмотренных настоящим Административным регламентом за явлений и перечнем документов, необходимых для предоставлени:

Муниципальной услуги.

Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления Муниципальной услуги. Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления Муниципальной услуги размещается на информационном стенде в месте ожидания, месте для заполнения запросов о предоставлении Муниципальной услуги, мультимедийная информация размещается на официальном Администрации в информационно-телекоммуникационно-телекоммуникационно-телекоммуникационно-телекоммуникационно-телекоммуникационно-телекоммуникационно-телекоммуникационно-телекоммуникационно-телекоммуникационно-телекоммуникационно-телекоммуникационно-телекоммуникационно-телекоммуникационно-телекоммуникационно-телекоммуникационно-телекоммуникационно-телекоммуникационно-телекоммуникационно-телекоммуникационно-телекомуникационно-телекомуникационно-телекомуникационно-телекомуникационно-телекомуникационно-телекомуникационно-телекомуникационно-телекомуникационно-телекомуникационно-телекомуникационно-телекомуникационно-телекомуникационно-телекомуникационно-телекомуникационно-телекомуникации предоставления услуги, в том числе:

а) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройствафункции зрения и самостоятельного передвижения, к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе:

а) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройствафункции зрения и самостоятельного передвижения, к месту предоставления муниципальной услуги, а также оказание им при этом необходимой помощи;

б) оказание продоставления в предоставления м при этом необходимой помощи;

лодинной помощи, б) оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, ме пощих получению ими Муниципальной услуги наравне с други

ми лицами. Информация о справочных телефонах для вызова работника, от уппроривации о справочление инвалида, размещается на информа-ционных стендах, находящихся в местах ожидания, местах для запол-нения запросов о предоставлении Муниципальной услуги. 2.20. Показателям доступности и качества Муниципальной услуги, город в предоставлении муниципальной услуги, приме-нимыми в отношении всех заявителей, являются:

а) равные права и возможности при получении Муниципальной услуги для заявителей

б) транспортная доступность к месту предоставления Муници

альной услуги; в) график работы Администрации, обеспечивающий возможность одачи заявителем запроса о предоставлении Муниципальной услуги

в течение рабочего времени; г) возможность получения полной и достоверной информации о

Муниципальной услуге

д) обеспечение для заявителя возможности подать заявление о предоставлении Муниципальной услуги посредством МФЦ.

2.20.2. Показателями доступности Муниципальной услуги, при менимыми в отношении заявителей из числа инвалидов, являются а) наличие на территории, прилегающей к зданию Администрации, в котором осуществляется предоставление Муниципальной услуги, мест для парковки специальных автотранспортных средств

б) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помеще

ниям, в которых предоставляется Муниципальная услуга; в) получение инвалидами в доступной форме информации о порядке предоставления Муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения Муниципальной услуги офорилский псооходиных для получения туриципального услуг документов, о совершении ими других необходимых для получених Муниципальной услуги действий, сведений о ходе предоставления

Му́ниципальной у́слу́ги; г) наличие возможности получения инвалидами помощи для пре ения барьеров, мешающих получению Муниципальной услуги

равне с другими лицами. 2.20.3. Показателями качества Муниципальной услуги являются: а) наличие полной, актуальной и достоверной информации о по рядке предоставления Муниципальной услуги; своевременность предоставления Муниципальной услуги (вклю-чая соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги, сро-ков выполнения отдельных административных процедур (административных действий), предусмотренных насто м регламентом);

ным регламентом), в) предоставление Муниципальной услуги в соответствии со стан-дартом предоставления Муниципальной услуги; г) отсутствие заявителей, время ожидания которых в очереди превышает срок, установленный настоящим Административным

д) отсутствие решений (действий) Администрации (должностных

лиц Администрации), принятых (совершенных) в ходе предоставления Муниципальной услуги, отмененных (признанных недействительными) по результатам обжалования.

ными) по результатам обжалования.

е) возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб (претензий) в процессе получения Муниципальной услуги.

2.21. Особенности предоставления Муниципальной услуги в МФЦ Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ ЛО «МФІ І») пли наличим встгивившего в силу соглашения о взаимолей: «МФЦ») при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодей-ствии между ГБУ ЛО «МФЦ» и Администрацией. 2.21.1. МФЦ осуществляет: - взаимодействие с территориальными органами федеральных

органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Ленинградской области, органами местного самоуправления Ле-нинградской области органазациями, участвующими в предостав-лении муниципальных услуг в рамках заключенных соглашений о

взаимодействии; - информирование граждан и организаций по вопросам предо-

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

- обработку персональных данных, связанных с предоставлением

2.21.2. В случае подачи документов в Администрацию посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов представленных для получения Муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

а) определяет предмет обращения;

б) проводит проверку полномочий лица, подающего документы;
 в) проводит проверку правильности заполнения запроса;
 г) осуществляет сканирование представленных документов, фор-

мирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за Муниципальной услугой; д) заверяет электронное дело своей электронной подписью (да-

е) направляет копии документов и реестр документов в

Администрацию: в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в тече-

ние 1 рабочего дня со дня обращения заявителя в МФЦ; - на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного предоставления оригиналов документов) - в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ посредством курьерской связи, с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.

По окончании приема документов специалист МФЦ выдает за-

явителю расписку в приеме документов. 2.21.3. При указании заявителем места получения ответа (резуль тата предоставления Муниципальной услуги) посредством МФЦ должностное лицо Администрации, ответственное за выполнение административной процедуры, направляет необходимые докумен ты (справки, письма, решения и другие документы) в МФЦ для их

последующей передачи заявителю ледующей передачи заявителю. - в электронном виде в течение 1 рабочего (рабочих) дня (дней) со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставле

нии) заявителю услуги; - на бумажном носителе - в срок не более 3 дней со дня приня тия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) заявите

лю услуги. устуги. Указанные в настоящем пункте документы направляются в МФЦ не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления

Муниципальной услуги. Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от Администрации по результатам рассмотрения представлен ных заявителем документов, в день их получения от Администрации сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка), а также о возможности полу

чения документов в МФЦ. 2.22. Особенности выполнения административных процедур в

ной форме 2.22.1. Предоставление муниципальной услуги на ЕПГУ и ПГУ ЛО ется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-03 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информациональства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных

м муниципальных услуг». 2.22.2. Для получения муниципальной услуги через ЕПГУ или через ПГУ по заявитель необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации

2.22.5. Для подачи заявления через ЕПГУ или через ПГУ ЛО за-

явитель должен выполнить следующие действия: пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА; в личном кабинете на ЕПГУ или на ПГУ ЛО заполнить в электрон-

ном виде заявление на оказание муниципальной услуги в случае если заявитель выбрал способ оказания услуги с лич-ной явкой на прием в ОМСУ – приложить к заявлению электронные

документы; в случае если заявитель выбрал способ оказания услуги без личной явки на прием в ОМСУ:

- приложить к заявлению электронные документы, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью - приложить к заявлению электронные документы, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса

усиленном квалифицированном электропном подписью ногариуса (в случаях если в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении документов установлено тре-бование о нотариальном свидетельствовании верности их копий);

- заверить заявление усиленной квалифицированной электронной подписью, если иное не установлено действующим законодательством:

направить пакет электронных документов в ОМСУ посредством нкционала ЕПГУ ЛО или ПГУ ЛО.

2.22.6.В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ ЛО либо через ЕПГУ в соответствии с требованиями пункта 3.2.5 автоматизированной информационной системой межвеломственного электронного взаимолействия Ленинградской . ЕКТООНН области (далее – АИС «Межвед ЛО») производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и прине пакету уникального номера дела. Номер дела доступен за-но в личном кабинете ПГУ ЛО или ЕПГУ.

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

формирует проект решения на основании документов, посту-ших через ПГУ либо через ЕПГУ, а также документов (сведений) их посредством межвеломственного взаимолействия и передает должностному лицу, наделенному функциями по принятик после рассмотрения локументов и принятия решения о прело-

- после рассмогрения документов и принятия решения о предо-вавлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муни-пальной услуги) заполняет предусмотренные в АИС «Межеед ЛО» ормы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Меж----, еломляет заявителя о принятом решении с помошью указанных

вед ЛО»;

- уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявленим спочтой, либо выдает его при личном обращении заявителя, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в Личный кабинет заявителя, 2.2.2.8. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, в случае если направленные заявителим (уполномоченным лицом) электронное заявление и электронные документы не заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, должностное лицо ОМСУ выполняет следующие действия:

в день регистрации запроса формирует через АИС «Межвед ЛО» приглашение на прием, которое должно содержать следующую информацию: здрес ОМСУ, в которую необходимо обратиться заявителюдату и время приема, номер очереди, идентификационный номер приглашения и перечень документов, которые необходимо представить на приеме. В АИС «Межвед ЛО» дол переводит в статус «Заявитель приглашен на прием. В АИС «Межвед ЛО» в течение 30 каленцие и документы хранятся в АИС «Межвед ЛО» в течение 30 календарных дней, затем должностное лицо ОМСУ, наделенное в соответ-

и документов через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, переводит документы в архив АИС «Межвед ЛО». ентом функц

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

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

Должностное лицо ОМСУ уведомляет заявителя о принятом реше-

нии с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: в письменном виде почтой, либо выдает его при личном обращении заявителя в ОМСУ либо в МФЦ, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должност

ного лица, принявшего решение, в личный кабинет ПГУ или ЕПГУ. 2.22.9. В случае поступления всех документов, указанных в пун ке 2.6 настоящего Административного регламента и отвечающих требованиям, в форме электронных документов (электронных образов документов), удостоверенных усиленной квалифицированной электронной полписью лнем обрашения за прелоставлен ципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ ЛО или ЕПГУ. В случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом)

В случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и документы не заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата личной явки заявителя в ОМСУ с представлением документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, и отсутствие оснований, указанных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента. Информирование заявителя о ходе и результате предоставления муниципальной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя, расположенный на ПГУ ЛО либо на ЕПГУ.

личный кабинет заявителя, расположенный на ПГУ ЛО либо на ЕПГУ.
2.2.1.0. ОМСУ при поступлении документов от заявителя посредством ПГУ или ЕПГУ по требованию заявителя направляет результат предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение (в этом случае заявитель при полеаче запроса на предоставление услуги отмечает в соответствующем поле такую необходимость).

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

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

Перечень административных процедур (лействий) выполняемых

полнения Перечень административных процедур (действий), выполн

перечень административных процедур (действий), выполняемых ри принятии решения о выдаче разрешения на строительство, пред-смотрен пунктом 3.1.1 настоящего Административного регламента. Перечень административных процедур (действий), выполняемых ри принятии решения о продлении срока действий разрешения на троительство, предусмотрен пунктом 3.2.1 настоящего Администра-ивного регламента. Перечень административных плошелур (пействий) выполцевых менена Перечень административных плошелур (пействий) выполцевых менена на принятием выполцевых процествий выполцевых менена на принятием выполцевых на пределативного на принятием на при

пречень административных процедур (действий), выполняемых при принятии решения о внесении изменений в разрешение на стро-ительство, предусмотрен пунктом 3.3.1 настоящего Административ-

ного регламента.
Перечень административных процедур (действий), выполняемы при принятии решения о прекращении действия разрешения на стро-ительство, предусмотрен пунктом 3.4.1 настоящего Административ-

ного регламента. Принятие решения о выдаче разрешения на строительство, при-нятие решения о продлении срока действия разрешения на строи-тельство, принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство осуществляются в течение семи рабочих дней со дня со дня регистрации запроса заявителя о предоставлении Муни ципальной услуги.

Принятие решения о прекращении действия разрешения на строи тельство осуществляется в срок не более чем тридцать рабочих дней со дня прекращения прав на земельный участок или права пользования недрами по основаниям, указанным в части 21.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или в тот же срок со дня получения одного из следующих документов:

уведомления исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, принявшего решение о прекраще нии прав на земельный участок;

уведомления исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, принявшего решение о прекраще

нии права пользования недрами. 3.1. Основанием для начала выполнения административных процедур (действий) при принятии решения о выдаче разрешения на строительство является поступление в Администрацию непосред ственно от заявителя, почтовым отправлением, через МФЦ или с ис пользованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе ПГУ ЛО, заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пунктах 2.8, 2.8.1 настоящего Адми

нистративного регламента. 3.1.1. При принятии решения о выдаче разрешения на строи полняются следующие административные процедуры

а) прием и регистрация запроса заявителя о предоставлении Му ниципальной услуги и прилагаемых к нему документов в соответстви с правилами делопроизводства, установленными в Администрации б) передача представленных (на тов главе Администрации; аправленных) заявителем до

в) определение должностного лица, уполномоченного на рассмо

определение должностного лица, уполномоченного на рассмотрение запроса заявителя о предоставлении Муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов;

преме запроса заявителя о предоставлении Муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов;
преме запроса заявителя о предоставлении Муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов;
премерача документов; указанных в подпункте «в» настоящего пункта, должностному лицу Администрации, уполномоченному на их рассмотрение в соответствии с поручением главы Администрации;
премерка наличия представленных (направленных) заявителем документов и направление межведомственного запроса в государственные органы, органы местного самоуправления, подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления органызанных документам или органам местного самоуправления организанных документов (их копий или сведений, содержащихся в них), в случае если заявитель не представил такие документы;
е) проверка соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство традостроительного гля получения разрешения на строительство пинейного объекта при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировки территории и проекта подготовка документации по планировке территории), требованиям разрешения на строительство линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта не требуется подготовка документации по планировки территории в дазмещения которого ен требуется образованием земельного участка, а также допустности размещения объекта капитального строительства в сответствии с заярешения на строительство мроссийской Федерации, проверка проектной документации на соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, проверка разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае выдачи лицу разрешения на реконструкции, проверка соответствия проектной документации раз решению на создание искусственного земельного участка в случає строительства объекта капитального строительства на создаваемом искусственном земельном участке и подготовка разрешения на строительство по форме, утвержденной приказом Министерства строи-тельства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федера-ции от 19 февраля 2015 года № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», или решения об отказе в выдаче разрешения и строительство по форме согласно приложению 2 к настоящему Ад-министративному регламенту, или письменного разъяснения о том, что заявитель не относится к получателям Муниципальной услуги,

указанным в пункте 1.8 настоящего Административного реглам ж) подписание разрешения на строительство или решения об от казе в выдаче разрешения на строительство или письменного разъ яснения о том, что заявитель не относится к получателям Муници пальной услуги, указанным в пункте 1.8 настоящего Административ ного регламента;

з) вручение заявителю разрешения на строительство, или решения об отказе в выдаче разрешения на строительство, или письменного разъяснения о том, что заявитель не относится к получателям Муни ципальной услуги, указанным в пункте 1.8 настоящего Администра ного регламента

Административные действия, предусмотренные подпунктом «а» и «б» настоящего пункта, выполняются не позднее окончан , ия рабочего лня поступления в Алминистрацию запроса заявителя о прелостав лении Муниципальной услуги.
Административные действия, предусмотренные подпунктами «в»

и «г» настоящего пункта выполняются не позлнее следующего рабо его дня после дня регистрации запроса заявителя о предоставлении Муниципальной услуги. Административное действие, предусмотренное подпунктом «д»

настоящего пункта, выполняется в течение трех рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя о предоставлении Муниципальной

услуги.
Административное действие, предусмотренное подпунктом «е» настоящего пункта, выполняется в течение пяти рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя о предоставлении Муниципальной луги. Алминистративные лействия, прелусмотренные полпунктами «ж» со дня регистрации запроса заявителя о предоставлении Муниципальной услуги.

ОФИЦИАЛЬНО

Лицом, ответственным за выполнение административных действий, предусмотренных подпунктами «а», «б» и «г» настоящего пункта, является уполномоченное должностное лицо общего отдела Ад-

министрации (далее – делопроизводитель). Лицом, ответственным за выполнение административных действий, предусмотренных подпунктами «в» настоящего пункта, явля

ется глава Администрации.
Лицом, ответственным за выполнение административных дей-ствий, предусмотренным тодпунктами «д», «е» и «з» настоящего пун-кта, является уполномоченное должностное лицо отдела жилищнокоммунального хозяйства, транспорта и коммуникаций Администра

компупального дозиства, грапспорта и компупктыации ддинистра-ции, которому главой Администрации дано поручение о выполнении данных административных действий (далее – специалист). Лицом, ответственным за выполнение административного дей-ствия, предусмотренного подпунктом «жо настоящего пункта, является глава Администрации или иное должностное лицо Администрации, уполномоченное муниципальным правовым актом на подписание разрешений на строительство (далее – Уполномоченное лицо). 3.1.2. Критерием принятия решения о направлении межведом-

ственного запроса в государственные органы, органы местного самоправления является отсутствие среди документов, представленных направленных) заявителем,документов, указанных в подпунктах «б», «в», «е» пункта 2.8, подпунктах «б», «в», «е» пункта 2.8.1 настоящего истративного регламента.

3.1.3. Критерием принятия решения о подготовке и подписании разрешения на строительство является наличие всех документов, предусмотренных пунктами 2.8, 2.8.1 настоящего Административного регламента, и соответствие представленной (направленной) заявителем проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае вы дачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае выдачи лицу такого разрешения), или в случае выдачи разрешения на строительство на создаваемом искусственном земельном участке – соответствие проектной документации объекта капитального строительства разрешению на создание искусственного земельного участка, а в случаях, указанных в подпункте «г» пункта 2.14 на стоящего Административного регламента, – наличие поступившего от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, от органа исполниельном власти суовекта госсииской чедерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключения о соответствии раздела проектной документации объ-екта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов ка-питального строительства, установленным градостроительным ре-гламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или нального значения. . 3.1.4. Критерием принятия решения о полготовке и полписании

3.1.4. Критерием принятия решения о подготовке и подписании решения об отказе в выдаче разрешения на строительство является отсутствие одного или нескольких документов, предусмотренных пунктами 2.8, 2.8.1 настоящего Административного регламента, или нессответствие представленной (направленной) заявителем проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки терпоритории (поректа межевания терпоитории). разрешения на строительство липенийот объекта і ресованиям про екта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по пла-нировке территории), требованиям, установленным проектом планинировке территории, је соованизм, установленным проектом плани-ровки территории в случае выдачи разрешения на строительство ли-нейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием зе-мельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае выдачи лицу такого разрешения), или в случае выдачи раз-решения на строительство на создаваемом искусственном земельном участие – несоответствие проектной документации разрешению на создание искусственного земельного участка, а в случаях, указанных подпункте «тъ пункта Z 1.4 настоящего Административного регламен-та, – наличие поступившего от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключения о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

3.1.5. Критерием принятия решения о подготовке и подписании письменного разъяснения о том, что заявитель не относится к получателям Мунципальной услуги, указанным в пункте 1.8 настоящего Административного регламента, является наличие одного из следующих обстоятельств:

а) указанный в представленных (направленных) заявителем докута Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объ

ющих обстоятельств:

а) указанный в представленных (направленных) заявителем документах объект не относится к объектам капитального строительства;

б) для строительства объекта капитального строительства; указанного в представленных (направленных) заявителем документах, не требуется получение разрешения на строительство в соответствии с частью 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации и(или) областным законом от 18 мая 2012 года № 38-оз «Об установления случаев пли котольку не требуется получения на строительного кольку в транции областным законом от 18 мая 2012 года № 38-оз «Об установления случаев пли котольку не требуется получения с законом от 18 мая 2012 года № 38-оз «Об установления случаев пли котольку не требуется получения с законом от 18 мая 2012 года № 38-оз «Об установления случаев пли котольку не требуется получения с законом от 18 мая 2012 года № 38-оз «Об установления с законом от 18 мая 2012 года № 38-оз «Об установления» с законом от 18 мая 2012 года № 38-оз «Об установления с законом от 18 мая 2012 года № 38-оз «Об установления» с законом от 18 мая 2012 года № 38-оз «Об установления с законом от 18 мая 2012 года № 38-оз «Об установления» с законом от 18 мая 2012 года № 38-оз «Об установления с законом от 18 мая 2012 года № 38-оз «Об установления» с законом от 18 мая 2012 года № 38-оз «Об установления с законом от 18 мая 2012 года № 38-оз «Об установления» с законом от 18 мая 2012 года № 38-оз «Об установления» с законом от 18 мая 2012 года № 38-оз «Об установления» с законом от 18 мая 2012 года № 38-оз «Об установления» с законом от 18 мая 2012 года № 38-оз «Об установления» с законом от 18 мая 2012 года № 38-оз «Об установления» с законом от 18 мая 2012 года № 38-оз «Об установления» с законом от 18 мая 2012 года № 38-оз «Об установления» с законом от 18 мая 2012 года № 38-оз «Об установления» с законом от 18 мая 2012 года № 38-оз «Об установления» с законом от 18 мая 2012 года № 38-оз «Об установления» с законом от 18 мая 2012 года № 38-оз «Об установления» с законом от 2

дерации мулии) соластным законом от 10 мая 2012 года н - 30-к «Об установлении случаев, при которых не требуется получение раз-решений на строительство на территории Ленинградской области»; в) указанный в представленных (направленных) заявителем до-кументах объект капитального строительства не относится к объекгам капитального строительства, указанным в пункте 1.8 настоящего истративного регламента

3.1.6. Результатами выполнения административных процедур (дейвылача пазпешения на строительство:

принятие решения об отказе в выдаче разрешения на роительство;

приняние решения оо отказе в выдаче разрешения на строительство; направление заявителю письменного разъяснения о том, что заявитель не относится к получателям Муниципальной услуги, указанным в пункте 1.8 настоящего Административного регламента. Выдача разрешения на строительство фиксируется специалистом путем внесения сведений о выданном разрешении на строительство в день его подписания главой Администрации (Уполномоченным лицом) в журнал регистрации разрешений на строительство, который ведется по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту, и в электронную базу выданных разрешений на строительство. Направление письменного разъяснения о том, что заявитель не относится к получателям Муниципальной услуги, указанным в пункте 1.8 настоящего Административного регламента, фиксируется в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Администрации. В течение пяти рабочки, гнай со лаче оболежения обочки на точе со лаче обочки на точе обочки на правилами делопроизводства, установленными в Администрации. В течение пяти рабочки, гнай со лаче обочки на течение пяти рабочки, гнай со лаче на правилами на прабочки, гнай со лаче на правилами делопроизводства, установленными в Администрации. В течение пяти рабочки, гнай со лаче на правилами на прабочки, гнай со лаче на правилами на прабочки, гнай со лаче на правилами делопроизводства, установления на прабочки, гнай со дело дело на правилами дело на правилами на прабочки, гнай со дело на правилами дело на правилами на правительного на правилами на правилами на правилами на правительного на правилами на прав

что заявитель не относится к получателям Муниципальной услуги, указанным в пункте 1.8 настоящего Административного регламента, фиксируется в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Администрации. В течение пяти рабочих дней со дня подписания разрешения на строительство информация о его выдаче размещается на официальном сайте МО «Город Пикалево» в информационно-телекомуникационной сети «Интернет». Разрешение на строительство оформляется в количестве трех экземпляров. Два экземпляра выдаются заявителю, один экземпляр хранится в Администрации Документы, представленные (направленые) заявителем для предоставления Муниципальной услуги, хранятся в архиве Администрации, за исключением оригиналов документов, указанных в подпунктах «б», «в», «е», «и», «к» пункта 2.8, подпункте «е» пункта 2.8,1 настоящего Административного регламента, которые возвращаются заявителю, если были представлены заявителем вместе с запросом о предоставлении Муниципальной услуги.

3.1.7. В течение трех дней со дня выдачи разрешения на строительство копия такого разрешения направляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий региональный государственный строительства, за исключением указанных в пункте 5.1 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, осуществляющий рогоненный Правительством Российской Федерации, офедеральный орган исполнительной власти.

3.2. Основанием для начала выполнения административных продромной территории копия такого разрешения представляется в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти.

3.2. Основанием для начала выполнения административных продлении срока действия разрешения на строительство» является поступлление в Администратию непосредственно от заявителя, почтовым отправлением, через МФЦ или с использованием информационно-технопогической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе ПГУ ЛО заявления о продлении срока действия разрешения на строительство выполняются следующие административные процеду

цедуры (деиствия);) прием и регистрация заявления о продлении срока действия решения на строительство и прилагаемых к нему документов;) передача представленных (направленных) заявителем докумен-главе Администрации;

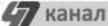
(Плодолжение на стр. 14)

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΤΕΛΕΠΕΡΕΔΑΥ

Финалы. Прямая трансляция из Красноярска 08.30 Зимняя Универсиада - 2019 г. Хоккей с мячом. Мужчины. Россия - Швеция. Прямая трансляция из Красноярска **10.00** Футбол. Олимп -Кубок России по футболу сезона 2018 г. - 2019 г. 1/4 финала. «Урал» (Екатеринбург) - «Спартак» (Москва) 0+ 12.00 Тренерский штаб 12+ 13.00 Зимняя Универсиада - 2019 г. Фигурное катание. Женщины. Короткая программа. Прямая трансляция из Красноярска **15.10** Зимняя Универсиада - 2019 г. Хоккей с мячом. Женщины. Финал. Прямая трансляция из Красноярска 17.00 Зимняя Универсиада - 2019 г. Сноубординг. Хафпайп. Финалы. Прямая трансляция из Красноярска 18.05 Биатлон. Чемпионат мира. Спринт. Жен щины. Прямая трансляция из Швеции **19.55** Баскетбол. Евролига. Мужчины. ЦСКА (Россия) - «Милан» (Италия). Прямая трансляция **21.55** Все на футбол! Афиша 12-22.25 Футбол. Чемпионат Италии. «Ювентус» - «Удинезе». Прямая трансляция **01.00** Баскетбол. Евролига. Мужчины. «Баскония» (Испания) - «Химки» (Россия) 0+ 03.00 Бобслей и скелетон. Чемпионат мира. Скелетон. Трансляция из Канады 0+ 04.00 Бобслей и скелетон. Чемпионат мира. Бобслей. Четвёрки. 1-я попытка. Прямая трансляция из Канады **04.50** Прыжки в воду. «Мировая серия». Трансляция из Китая 0+

🤺 Звезда

06.15 X/ф «ОТПУСК ЗА СВОЙ СЧЕТ» 6+ 09.00, 13.00, 18.00 Новости дня 09.15, 13.15, 18.25 T/c «ПИЛОТ МЕЖДУНАРОД-НЫХ АВИАЛИНИЙ» 16+ 01.05 X/ф «БА-ЛАМУТ» 12+ 02.45 X/ф «БЕЗЫМЯН-НАЯ ЗВЕЗДА» 6+ 04.55 Д/с «Обратный отсчет» 12+



06.00 «Естественный отбор» д/ц (12+) **06.45** «С миру по нитке» (12+) 07.15 «ЗАЯЧЬЯ ШКО-ЛА» М/Ф (6+) 08.30 «Кухня по обмену. Выпуск к 8 марта» (6+) 09.00 «ПИГМАЛИ-ОН» X/Ф (6+) 11.00 «Праздничный концерт в Цирке на Цветном» Концерт (12+) **12.00** «Жена. История любви» 1 выпуск д/п (16+) 13.15. 05.00 «ЗОЛУШ-КА 80» 1.2 СЕРИИ МИ-НИ-СЕРИАЛ (16+) **15.10** «Тото Кутуньо. L'italiano vero» д/ф (16+) 16.00 «ДАМА С ПО-ПУГАЕМ» X/Ф (12+) 17.40, 04.30 «Юные и отважные» д/ф (12+) 18.10 «ТОЛЬКО МЕЖ-ДУ НАМИ» X/Ф (16+) 20.00 «Москва, весна, цветы и ты» Концерт (12+) 21.30 «ДЕЖА ВЮ» Х/Ф (16+) 23.15 «ПАРИЖ! ПА-РИЖ!» X/Ф (16+) **01.15** «Моя Жизель» Россия, 1993 год (12+) 02.45 «ПУШКИН: ПОСЛЕДНЯЯ ДУ-

ЭЛЬ» X/Ф (12+)

СУББОТА 9 марта

ПЕРВЫЙ КАНАЛ 06.00, 10.00, 12.00 Новости 06.15 X/ф «ПРИХО-ДИТЕ ЗАВТРА...» 0+ **02.30** Мультфильм для взрослых 18+

08.10 Играй, гар-монь любимая! 12+ 09.00 Умницы и умники 12+ 09.45 Слово пастыря 0+ **10.15** К 85-летию Юрия Гагарина. «Звезда по имени Гагарин» 12+ 11.20, 23.00 Чемпионат мира по фигурному ката нию среди юниоров 0+ **12.15** Алексей Баталов. «Как долго я тебя искала...» 12+ 13.25 X/ф «МОСКВА СЛЕ-ЗАМ НЕ ВЕРИТ» 6+ **16.20** Кто хочет стать миллионером? 16+ **17.50** Эксклюзив 16+ **19.30, 21.20** Сегодня вечером 16+ **21.00** Время 00.10 X/ф «ГАГАРИН. ПЕР-ВЫЙ В КОСМОСЕ» 12+ **02.20** Модный приговор 6+ **03.20** Мужское / Женское 16+ 04.10 Давай поженимся! 16+ 05.00 Контроль-

РОССИЯ

ная закупка 6+

04.50 X/ф «ВРЕ-МЯ ЛЮБИТЬ» 12+ 08.55 X/ф «ДЕВЧАТА» 12+ 11.00 X/ф «ИРОНИЯ СУДЬБЫ, ИЛИ С ЛЁГ-КИМ ПАРОМ!» 12+ 15.15 Х/ф «ЛЮБОВЬ И ГОЛУБИ» 12+ **17.30** Привет, Андрей! 12+ **20.00** Вести **20.30** Один в один. Народный сезон 12+ 23.00 X/ф «ОБРАТНАЯ СТОРОНА ЛЮБВИ» 12-03.10 X/ф «ЛЮБЛЮ 9 MAPTA!» 12+

ПЕТЕРБУРГ

05.00 Т/с «ПАПА НА-ΠΡΟΚΑΤ» 16+ 05.45, 06.15, 06.40, 07.05, 07.35, 08.15, 08.50, 09.25, 10.05 T/c «ДЕТЕКТИВЫ» 16+ 10.50, 11.40, 12.25, 13.15, 14.05, 14.55, 15.50, 16.35, 17.20, 18.15, 19.00, 19.55, 20.45, 21.25, 22.20, 23.10 T/c «СЛЕД» 16+ 00.00 Известия. Главное 00.55, 01.55, 02.45, 03.30, 04.25 Т/с «МЕ-ТОД ФРЕЙДА» 16+

TB HTB

04.45, 04.05 Таинственная Россия 16+ 05.35 X/ф «ЛА-ЛА ЛЕНД» 16+ 08.00, 10.00, 16.00 Сегодня 08.20 Зарядись удачей! 12+ **09.25** Готовим с Алексеем Зиминым 0+ 10.20 Главная дорога 16+ **11.00** Еда живая и мёртвая 12+ **12.00** Квартирный вопрос 0+ **13.00** Поедем, поедим! 0+ **14.00** Крутая история 12+ **15.00** Своя игра 0+ **16.20** Однажды... 16+ **17.00** Секрет на миллион 16+ 19.00 Центральное телевидение 22.15 Ты не поверишь! 16+ 23.20 Диана Арбенина. Ночные снайперы. 25 лет 12+ **01.50** Фоменко фейк 16+ 02.15 X/ф «АФОНЯ» 0+

РОССИЯ

06.30 М/ф «Межа». «Василиса Микулишна». «Бременские музыканты». «По следам бремен ских музыкантов» 0+ 07.55 T/c «СИТА И РАМА» 0+ 09.25 Обыкновен ный концерт 0+ 09.55 Х/ф «ЖЕСТО-КИЙ РОМАНС» 0+ 12.20,01.40 Д/ф «Дикие Галапагосы» 0+ 13.15 Фольклорный фестиваль «Вся Россия» 0+ 14.30 X/ф «МАДЕМУ-АЗЕЛЬ НИТУШ» 0+ **16.00** Телескоп 0+ **16.30** Д/ф «Ульянов про Ульянова» 0+ 17.25 X/ф «ПРО-СТАЯ ИСТОРИЯ» 0+ 18.55 Песня не прощается...0+

20.45 Д/ф «Звездный избранник» 0+ **21.15** Клуб 37 0+ 22.40 X/ф «КОР-ДЕБАЛЕТ» 0+ **00.45** Д/ф «Красота по-русски» 0+

LEHTP

05.30 Марш-бросок 12+ **06.00** АБВГДейка 0+ 06.25 Короли эпизода. Мария Виноградова 12+ 07.20 Православная энциклопедия 6+ 07.50 X/ф «ВАРВАРА-КРА-СА, ДЛИННАЯ КОСА» 0+ 09.15 Х/ф «КУБАН-СКИЕ КАЗАКИ» 12+ 11.30, 14.30, 22.10 События 11.45 Х/ф «НЕ ХОЧУ ЖЕНИТЬСЯ!» 16+ **13.25** Между нами блондинками... 12+ 14.45 Т/с «ДЕТЕКТИВЫ ТА-ТЬЯНЫ УСТИНОВОЙ» 12+ 18.20 Х/ф «АНАТО-МИЯ УБИЙСТВА. СКЕ-ЛЕТ В ШКАФУ» 12+ 22.25 90-е. Крёстные отцы 16+ **23.20** 90-е. Во всём виноват Чубайс! 16+ **00.10** Право голоса 16+ **03.25** Пираты нефтяного моря 16+ 03.55 90-е. Горько! 16+ 04.50 Д/ф «Следопыты параллельного мира» 16+

Malle

06.00 Зимняя Универсиада - 2019 г. Лыжный

спорт. Эстафета. Женщины. 3х5 км. Прямая трансляция из Красноярска **07.00, 11.55, 14.40, 00.25** Все на Матч! Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты 07.55 Зимняя Универсиада - 2019 г. Лыжный спорт. Эстафета. Мужчины. 4х7, 5 км. Прямая трансляция из Красноярска **10.00** Зимняя Универсиада - 2019 г. Биатлон. Одиночная смешанная эстафета. Прямая трансляция из Красноярска 10.45 Зимняя Универсиада - 2019 г. Фигурное катание. Женщины. Произвольная программа. Прямая трансляция из Красноярска **11.50, 14.30, 20.20** Новости 12.40 Тренерский штаб 12+ **13.10** Все на футбол! Афиша 12+ **14.10** Дневник Универсиады 12+ 15.25 Зимняя Универсиада - 2019 г. Хоккей. Мужчины. Россия - Чехия. Прямая трансляция из Красноярска **17.55** Биатлон с Дмитрием Губерниевым 12+ **18.25** Биатлон. Чемпионат мира. Спринт. Мужчины. Прямая трансляция из Швеции 20.25 Футбол. Чемпионат Испании. «Барселона» - «Райо Вальекано». Прямая трансляция **22.25** Футбол. Чемпионат Италии. «Кьево» - «Милан». Прямая трансляция **01.00** Гандбол. Лига чемпионов. Женщины «Ростов-Дон» (Россия) - «Оденсе» (Дания) 0+ 02.45 Шорт-трек. Чемпионат мира. Трансляция из Болгарии 0+ 03.30 Конькобежный спорт. Кубок мира. Финал. Трансляция из США 0+

04.00 Бобслей и скелетон Чемпионат мира. Бобслей. Четвёрки. 3-я попытка. Пря мая трансляция из Канады 04.50 Д/ф «Стюардесса по имени Лиза. Туктамышева» 12+ 05.30 Бобслей и скелетон. Чемпионат мира Бобслей Четвёрки. 4-я попытка. Прямая трансляция из Канады

👚 Звезда 06.00 X/ф «НА ЗЛАТОМ КРЫЛЬЦЕ СИДЕЛИ...» 0+ 07.25 X/ф «КРЕП-КИЙ ОРЕШЕК» 6-09.00, 13.00, 18.00 Новости дня **09.15** Легенды музыки 6+ 09.40 Последний день 12+ **10.30** HE ΦΑΚΤ! 6+ 11.00 Улика из прошлого 16+ **11.55** Д/с «Загадки века с Сергеем Медведевым» 12+ **12.45** Специальный репортаж 12+ 13.15 Д/с «Секретная папка» 12+ **14.00** Десять фотографий 6+ 14.55 Торжественная церемония награждения . «Горячее сердце» 12+ **16.00** Д/с «Оружие Победы» 6+ 16.30, 18.25 X/ф «НОЛЬ-СЕДЬМОЙ» МЕ-НЯЕТ КУРС» 12+ 18.10 ЗАДЕЛО! 12+ 18.50 Х/ф «РАЗРЕШИТЕ ТЕБЯ ПОЦЕЛОВАТЬ» 16+ 20.50 X/ф «РАЗРЕ-ШИТЕ ТЕБЯ ПОЦЕЛО-BATb...CHOBA» 16+ 23.00 X/ф «РАЗРЕШИ-ТЕ ТЕБЯ ПОЦЕЛОВАТЬ... НА СВАДЬБЕ» 12+

02.35 X/ф «ДВЕНАД-**ЦАТАЯ НОЧЬ» 0+** 04.00 X/ф «БАЛАМУТ» 12+ 05.30 X/ф «РОДИНА ИЛИ СМЕРТЬ» 12+ канал 06.00 «Наша марка» (12+)

00.55 X/ф «РАЗРЕШИ-

ОТЕЦ НЕВЕСТЫ» 12+

ТЕ ТЕБЯ ПОЦЕЛОВАТЬ.

06.15 «Моя Жизель» Россия, 1993 год (12+) 07.45 Программа мультфильмов (0+) **08.00 «АСТРОЛОГ»** СЕРИАЛ (12+) 08.30, 01.20 «С миру по нитке» (12+) 08.50, 01.45 «УДАЧА НА-ПРОКАТ» Х/Ф (12+) 10.20 «ВОДА» Х/Ф (16+) 12.00 «Жена. История любви» 2 выпуск д/п (16+) 13.15, 05.00 «ЗОЛУШ-КА 80» 3 СЕРИЯ МИ-НИ-СЕРИАЛ (16+) **14.15** «Пять причин поехать в...» д/ц (12+) 14.30 «ПУШКИН: ПОСЛЕД-НЯЯ ДУЭЛЬ» X/Ф (12+) 16.20 «ЗАПЛАТИ ДРУ-ГОМУ» X/Ф (12+) 18.30 «Алексей Булдаков. Наш Генерал, охотник и рыбак» Юбилейный вечер (12+) 19.30 «ЗА ПРОПАСТЬЮ ВО РЖИ» X/Ф (16+) **21.15** «Тото Кутуньо. L'italiano vero» д/ф (16+) 22.00 «MOЯ M Х/Ф (16+) 23.45 «ЦЫГАНКА АЗА» X/Ф (16+) 03.15 «ДЕЖА ВЮ»

ВОСКРЕСЕНЬЕ

06.10 X/ф «СЛУЧАЙ В КВАДРАТЕ 36-80» 12+ **07.45** Часовой 12+ 08.15 Здоровье 16+ 09.20 Непутевые заметки 12+ **10.15** Жизнь других 12+ 11.10 Теория заговора 16+ 12.25 X/ф «ЖЕНЩИНЫ» 6+ **14.20** Татьяна Буланова Не плачы 12+ 15.30 Чемпионат мира по биатлону. Гонка преследования. Женщины. Пря мой эфир из Швеции **16.25** О чем поют мужчины 16+ 18.20 Чемпионат мира по биатлону. Гонка преследования. Мужчины. Прямой эфир из Швеции 19.10 Лучше всех! 0+ 21.00 Время **21.30** Что? Где? Когда? 22.40 Чемпионат мира по фигурному катанию среди юниоров. Показательные выступления 0+ 00.05 X/ф «ПО-КЛОННИК» 18+ **01.45** Модный приговор 6+ 02.40 Мужское / Женское 16+ 03.35 Давай поженимся! 16+ 04.20 Контроль-

РОССИЯ

ная закупка 6+

04.40 X/ф «КРЕП-КИЙ БРАК» 12+ 06.30 X/ф «ИРОНИЯ СУДЬБЫ, ИЛИ С ЛЁГ-КИМ ПАРОМ!» 12+ **10.30** Сто к одному 12+ 11.20 X/ф «ЛЁД» 12+ 13.50 Елены Степаненко «Бабы, вперёд!» 16+ 16.00 X/ф «ЖЕНЩИ-НА С ПРОШЛЫМ» 12+ 20.00 Вести недели 22.00 Москва. Кремль. Путин 12+ 22.40 Воскресный вечер с Владимиром Соловьёвым 12+ 01.00 X/φ «TA-РАС БУЛЬБА» 12+

ПЕТЕРБУРГ

05.00, 05.10 T/c «ME-ТОД ФРЕЙДА» 16+ 06.00 Д/ф «Моя правда. Иванушки Интернешнл» 12+ **06.45, 10.00** CBeTская хроника 16+ **07.40** Д/ф «Моя правда. Алла Пугачева» 16+ 08.50 Д/ф «Моя правда. Изменившая время Алла Пугачева» 16+ **11.00** Вся правда о.. соли, сахаре, соде 16+ **12.05** Hecmpoста. Деньги 16+ **13.05** Загадки подсознания. Фобии 16+ 14.05 X/ф «МОРОЗКО» 6+ 15.45 X/ф «РЕАЛЬ-17.25, 18.25, 19.25, 20.15, 21.15, 22.10, 23.10, 00.10, 01.05, 01.55, 02.40, 03.25 Т/с «МАМОЧКА. Я КИЛ-ЛЕРА ЛЮБЛЮ» 16+

10 марта **04.10** Д/ф «Страх в

7 ПЕРВЫЙ КАНАЛ твоем доме. На пороге смерти» 16+ 06.00, 10.00, 12.00 Новости шb HTB **04.45** Звезды сошлись 16+ 06.20 Центральное телевидение 16+ 08.00, 10.00, 16.00 Сегодня 08.20 Их нравы 0+ **08.35** Кто в доме хозяин 12+ 09.25 Едим дома 0+ 10.20 Первая передача 16+ **11.00** Чудо техники 12+ **11.55** Лачный ответ 0+ **13.00** НашПотреб-Надзор 16+ 14.00 У нас выигрывают! 12+ **15.00** Своя игра 0+ 16.20 Следствие вели... 16+ 18.00 Новые рус-

02.30 T/c «ЛЕСНИК» 16+ РОССИЯ

ские сенсации 16+

19.00 Итоги недели

20.10 Ты супер! 6+

22.30 X/ф «ОДНАЖДЫ

00.05 Брэйн ринг 12+ **01.00 Х/ф «ДОБРО ПО**-

ЖАЛОВАТЬ, ИЛИ ПО-

СТОРОННИМ ВХОД

ВОСПРЕЩЕН» 0+

ДВАДЦАТЬ ЛЕТ СПУСТЯ» 0+

06.30 М/ф «Чиполлино» 0+ 07.15 T/c «СИТА И РАМА» 0+ 09.30 Обыкновенный концерт 0+ 10.00 Мы - грамотеи! 0+ 10.40 Х/ф «ПРО-СТАЯ ИСТОРИЯ» 0+ 12.05, 02.15 Диалог 0+ 12.50 Д/с «Маленькие секреты великих картин» 0+ **13.20** Международный цирковой фестиваль в масси 0+ 14.55 Д/с «Первые в мире» 0-15.10 X/φ «KOP-ДЕБАЛЕТ» 0+ 17.05 Юбилейный концерт Олега Погудина 0+ 19.30 Новости культуры 20.10 X/ф «СВЕР-СТНИЦЫ» 0+ **21.30** Мария Каллас в Парижской опере 0+ 23.05 X/ф «КЕНТЕРБЕ-РИЙСКИЕ РАССКАЗЫ» 0+ 01.00 X/ф «ВОЛЬ-

"UEHTP I : III

НЫЙ ВЕТЕР» 0+

05.40 X/ф «ТРИ ПЛЮС ДВА» 0+ 07.35 Фактор жизни 12+ 08.05 Х/ф «УЛИЦА ПОЛНА НЕОЖИДАННОСТЕЙ» 12+ **09.30** Д/ф «Михаил Жванецкий. За словом - в портфель» 12+ **10.40** Спасите, я не умею готовить! 12+ **11.30,00.10** События 11.45 Петровка, 38 16+ 11.55 X/ф «СВАДЬБА В МАЛИНОВКЕ» 0+ 13.50 Смех с доставкой на дом 12+ 14.30 Московская неделя **15.00** Свадьба и развод. Евгения Добровольская и Михаил Ефремов 16+ 15.55 Хроники московского быта. Молодой муж 12+ 16.40 Прощание. Михаил Евдокимов 16+ 17.30 X/ф «КАК ИЗ-ВЕСТИ ЛЮБОВНИЦУ ЗА СЕМЬ ДНЕЙ» 12+ 21.15, 00.25 X/ф «ЖЕН-ЩИНА В ЗЕРКАЛЕ» 12+ 01.25 X/ф «СЕВЕРНОЕ СИЯНИЕ. О ЧЕМ МОЛ-ЧАТ РУСАЛКИ» 12+ 03.20 X/ф «КУБАН-СКИЕ КАЗАКИ» 12+ 05.25 Линия защиты 16+

06.00 Бобслей и скелетон. Чемпионат мира. Бобслей. Четвёрки. 4-я попытка. Прямая трансляция из Канады 06.20 Команда мечты 12+ 06.35, 16.55 Дневник Универсиады 12+ 06.55 Зимняя Универсиада - 2019 г. Биатлон. Масс-

старт. Женщины. Прямая трансляция из Красноярска 07.45, 09.55, 13.45, 17.20, **00.25** Все на Матч! Пря мой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты 08.25 «Тает лёд» с Алексеем Ягудиным 12+ 08.55 Зимняя Универсиада - 2019 г. Биатлон. Массстарт. Мужчины. Прямая трансляция из Красноярска 09.45, 12.25, 14.45, **17.15** Новости 10.45 Биатлон. Чемпионат мира. Спринт. Мужчины Трансляция из Швеции 0+ 12.30 Д/ф «Лев Яшин - номер один» 12+ **14.55** Футбол. Чемпионат Англии. «Ливерпуль» - «Бернли». Прямая трансляция **18.00** Капитаны 12+ 18.30 Футбол. Российская Премьер-лига. «Динамо» (Москва) - «Спартак» (Москва). Прямая трансляция 20.55 После футбола с Георгием Черданцевым 22.25 Футбол. Чемпионат Италии. «Фиорентина» - «Лацио». Прямая трансляция **01.00** Шорт-трек. Чемпионат мира. Трансляция из Болгарии 0+ 01.30 Конькобежный спорт. Кубок мира. Финал. Трансляция из США 0+ **02.25** Д/ф «Глена» 16+ 04.00 Футбол. Чемпионат Англии. «Челси» - «Вулверхэмптон» 0+

***** Звезда

07.05 X/ф «НОЛЬ-СЕДЬМОЙ» МЕНЯ-ЕТ КУРС» 12+ 09.00 Новости недели с Юрием Подкопаевым 12+ 09.25 Служу России 12+ 09.55 Военная приемка 6+ **10.45** Код доступа 12+ **11.30** Скрытые угрозы 12+ 12.20 Специальный репортаж 12+ 13.00 Новости дня 13.15 Д/ф «Легенды госбезопасности. Рэм Кра сильников. Охотник за шпионами» 16+ 14.05 T/c «ΟΠΕΡΑ-ЦИЯ «ГОРГОНА» 16+ 18.00 Новости. Главное 18.45 Д/с «Легенды советского сыска» 16+ 23.00 Фетисов 12+ 23.45 X/ф «ВПЕР-ВЫЕ ЗАМУЖЕМ» 0+ 01.45 X/ф «ПОСТАРАЙСЯ ОСТАТЬСЯ ЖИВЫМ» 12+ 02.55 X/ф «ОТПУСК ЗА СВОЙ СЧЕТ» 6+ 05.05 Д/ф «Маршалы Сталина. Иван Конев» 12+

канал

06.00 «Расцвет Великих Империй» д/ц (12+) 06.50 «Жизнь замечательных зверей» д/п (0+) 07.10 Программа мультфильмов (0+) 08.00 «АСТРОЛОГ» СЕРИАЛ (12+) 08.30 «Машина времени из Италии» д/ц (12+) 08.50 «ДАМА С ПО-ПУГАЕМ» X/Ф (12+) 10.30 «Москва, весна, цветы и ты» Концерт (12+) 12.00 «Жена. История любви» 3 выпуск д/п (16+) 13.15, 03.45 «ЗОЛУШ-КА 80» 3,4 СЕРИИ МИ-НИ-СЕРИАЛ (16+) 14.20 «Заячья школа» м/ф (6+) **15.40 «ПИГМАЛИ**-ОН» X/Ф (6+) 17.30 «Пять причин поехать в...» д/ц (12+) 17.45, 02.10 «САМОЛЁТ ЛЕ-ТИТ В РОССИЮ» X/Ф (16+) 19.20 «АФЕРА ПОД ПРИ-КРЫТИЕМ» X/Ф (16+) 21.30 «Тайны ожившей истории» д/ц (12+) 21.50 «ПОСЛЕДНИЙ ШАНС» X/Ф (16+) 23.40 «ТОЛЬКО МЕЖ-ДУ НАМИ» X/Ф (16+) 01.15 «Алексей Булдаков. Наш Генерал, охотник и рыбак» (12+)

ОБЪЯВЛЕНИЕ

2 марта 2019 г в 14.00 в ДК г.Пикалево

состоится собрание членов СНТ «Металлург-2» (Шибково).

- 1. Утверждение реестра садоводов.
- 2.Отчет о проделанной работе за 2018г. 3.Отчет ревизионной комиссии за 2018г.
- 4. Утверждение плана мероприятий на 2019 год.

Х/Ф (16+)

- 5.Определение льготных категорий садоводов на 2019 год.
- 6.Утверждение сметы доходов и расходов на 2019 год. 7.Ознакомление садоводов с АСКУЭ, переход потребителей на прямые договора с ПСК.

8.Разное. Приглашаем принять активное участие всех садоводов.

Вас ожидает приятный сюрприз. Правление CHT «Металлург-2»

(Начало на стр. 2, 5, 6, 7, 10, 11, 12)

в) определение должностного лица, уполномоченного на рассмотрение запроса заявителя о предоставлении Муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов; г) передача документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта, должностному лицу Администрации, уполномоченному на их рассмотрение в соответствии с поручением главы Администрации; д) проверка наличия представленных (направленных) заявителем документов, и установление факта начала строительства, реконструкции объекта капитального строительства, указанного в заявлении, и даты начала строительства, а также факта привлечения застройщиком денежных средств граждан и юридических лиц для долевого строительства многоквартирного дома и(или) иных объектов недвижимости на основании договоров участия в долевом строительстве;

застройщиком денежных средств граждан и юридических лиц для долевого строительства многоквартирного дома и(или) иных объектов недвижимости на основании договоров участия в долевом строительстве;

е) подрление срока действия разрешения на строительство путем заполнения строки «Действие настоящего разрешения продлено» формы разрешения на строительство с указанием должности, фамилии, инициалов лица, продлявшего срок действия разрешения на строительство, даты, до которой продлен срок его действия, даты принятия решения о продлении этого срока, во всех экаемплярах разрешений на строительство, представленных (направленных) заявителем, а также в экаемпляра разрешения на строительство, хранящийся в Администрации.

ж) принятие решения об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство оформляемого по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту;

з) вручение заявителю экаемпляров продленного разрешения на строительство или решения об отказе в продлении разрешения на строительство.

Административные действия, предусмотренные подпунктами «а» и «б» настоящего пункта, выполняются не позднее окончания рабочего дня поступления в Администрацию заявления о продлении срока действия разрешения на строительство.

Административные действия, предусмотренные подпунктами «рабочего дня после дня регистрации заявления о продлении срока действия разрешения на строительство.

Административные действия, предусмотренные подпунктами «д» настоящего пункта, выполняются в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления о пордлении срока действия разрешения на строительство.

Административные действие, предусмотренные подпунктами «д» настоящего пункта, выполняются в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления о пордлении срока действия разрешения на строительство.

Административные действия, предусмотренные подпунктами «е», настоящего пункта, выполняются в течение трех рабочих дней со дня регистрация заявления о подпунктами «е», настоящего пункта, выполняются в течение трех рабочих дней с

строительство. Административные действия, предусмотренные подпунктами «е», «ж» и «з» настоящего пункта, выполняются в течение семи рабочих дней со дня регистрации заявления о продлении срока действия разрешения на строительство. Лицом, ответственным за выполнение административных действий, предусмотренных подпунктами «а», «б» и «г» настоящего пункта, является делопроизводитель. Лицом, ответственным за выполнение административного действия, предусмотренного подпунктом «в» настоящего пункта, является ставия, предусмотренного подпунктом «в» настоящего пункта, является глава Администрации.

лицом, ответственным за выполнение административного деиствия, предусмотренного подпунктом «в» настоящего пункта, является глава Администрации.

Лицом, ответственным за выполнение административных действий, предусмотренных подпунктами «д», «е» и «з» настоящего пункта, является специалист.

Лицом, ответственным за выполнение административного действия, предусмотренных прадунктом «ж» настоящего пункта, является глава Администрации (Уполномоченное лицо).

3.2.2. Критерием принятия решения о продлении срока действия разрешения на строительство является наличие всех документов, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, и соблюдение застройщиком требования пункта 8 части 21.15 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации о необходимости подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

3.2.3. Критерием принятия решения на строительство, срок действия которых необходимо продлить;

в) наличие сведений о том, что строительство, реконструкция указанного объекта капитального строительства не начаты, в случае если запративного вобъектам получають по постороменьного вобъектам вогомильного вобъектам вой строительство.

занного объекта капитального строительства не начаты, в случае если заявитель не представил для продления срока действия разрешения на строительство документы, подтверждающие начало строительства, реконструкции объекта капитального строительства. 3.2.4. Результатами выполнения административных процедур

(действий) процедуры являются:

продление срока действия разрешения на строительство;

принятие решения об отказе в продлении срока действия раз-шения на строительство. Продление срока действия разрешения на строительство фикси-Продление срока действия разрешения на строительство фикси-руется специалистом в день принятия главой Администрации (Упол-номоченным лицом) решения о продлении срока действия разреше-ния на строительство путем внесения соответствующих сведений в журнал регистрации разрешений на строительство и в электронную базу выданных разрешений на строительство. В течение пяти рабо-чих дней со дня принятия решения информация о продлении срока действия разрешения на строительство размещается на официаль-ном сайте МО «Город Пикалево» в информационно-телекоммуника-пионной сети «Интелриет».

ционной сети «Интернет». Документы, представленные (направленные) заявителем для продления срока действия разрешения на строительство, хранятся в архиве Администрации вместе с документами, ранее представляв-вимися для получения разрешения на строительство, за исключе-нием экземпляров, представленных для продления срока действия

разрешений на строительство. 3.3. Основанием для начала выполнения административных про-цедур (действий) при принятии решения о внесении изменений в разрешение на строительство» является поступление в учрежден непосредственно от заявителя, почтовым отправлением, через МФЦ или с использованием информационно-технологической и комму никационной инфраструктуры, в том числе ПГУ ЛО письменного уве домления о переходе прав на земельный участок или права по зования недрами, либо об образовании земельного участка (далее уведомление застройщика).

 3.3.1. При принятии решения о внесении изменений в разрешение на строительство выполняются следующие административные процедуры (действия):

а) прием и регистрация уведомления застройщика в соответствии

а прием и рег истрация уведомпения застромщика в скопветствии с правилами делопроизводства, установленными в Администрации; б) передача уведомления застройщика и прилагаемых к нему документов (при наличии) главе Администрации; в) проверка наличия в уведомлении застройщика сведений о реквизитах документов, указанных в пункте 3.9.1 настоящего Административного регламента;

г) проверка наличия локументов, указанных в пункте 2.9.1 на стоящего Административного регламента, в случае если заявитель представил (направил) такие документы вместе с уведомлением застройщика л) направление межвеломственного запроса в органы госулар

ду направление межьедоми венного запроса в органы государ-ственной власти или органы местного самоуправления о предостав-лении документов, указанных в пункте 2.9.1 настоящего Администра-тивного регламента, или сведений, содержащихся в них, в случае если заявитель не представил указанные документы вместе с уве ломлением застройшика: е) проверка соответствия планируемого размещения объекта

капитального строительства требованиям к строительству, рекон струкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строи тельство градостроительного плана земельного участка, разрешен ному использованию земельного участка и (или) огранич енным в соответствии с земельным и иным законодательством

Российской Федерации: ж) принятие решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство, оформляемого по форме согласно при ложению 7 к настоящему Административному регламенту;

кению / к наслоящему Административному регламенту; 3) принятире решения о внесении изменений в разрешение на оительство, оформляемого по форме согласно приложению 8 к тоящему Административному регламенту; и) вручение заявителю решения о внесении изменений в разрешение на строительство (решения об отказе во внесении измен

в разрешение на строительство Административные действие, предусмотренное подпунктом «а»

настоящего пункта, выполняется не позднее кончания рабочего дня поступления в учреждение уведомления застройщика. Административное действие, предусмотренное подпунктом «б» настоящего пункта, выполняется не позднее следующего рабочего

Настоящего пункта, выполняется не позднее отедующего разочего дня после дня регистрации уведомления застройщика. Административные действия, предусмотренные подпунктами «в», «г», «д» настоящего пункта, выполняются в течение трех рабочих дней

со дня регистрации уведомления застройщика. Административное действие, предусмотренное подпунктом «е» настоящего пункта, выполняется в течение пяти рабочих дней со дня

настоящего пункта, выполняется в течение типи росочил диси со дили регистрации уведомления застройщика. Административные действия, предусмотренные подпунктами «ж» и «з» настоящего пункта, выполняются в течение семи рабочих дней то за пастоящего пункта, выполняются в течение сели раосчих диси со дня регистрации уведомления застройщика. Административное действие, предусмотренное подпунктом «и» настоящего пункта, выполняется в течение пяти рабочих дней со дня

принятия решения о внесении изменений в разрешение на строи тельство (решения об отказе во внесении изменений в разрешени: Лицом, ответственным за выполнение административных дей-

ствий, предусмотренных подпунктами «а» и «б» настоящего пункта, является делопроизводитель.

Лицом, ответственным за выполнение алминистративных лей: предусмотренных подпунктами «в» - «е» настоящего пу ся специалист.

Лицом, ответственным за выполнение алминистративных лей-

отвидим, ответственных подпунктами «ж» и «з» настоящего пункта, является глава Администрации (Уполномоченное лицо).
Лицом, ответственным за выполнение административного действия, предусмотренного подпунктом «и» настоящего пункта, является и предусмотренного подпунктом «и» настоящего пункта, явля-

3.3.2. Критерием принятия решения о направлении межведом

3.3.2. Критерием принятия решения о направлении межведом-ственного запроса в органы государственной власти или органы местного самоуправления о предоставлении документов, указан-ных в пункте 2.9.1 настоящего Административного регламента, или сведений, содержащихся в них, является непредставление указанных документов в Администрацию вместе с уведомлением застройщика. 3.3.3. Критерием принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство является наличие всех документов, предусмотренных пунктом 2.9.1 настоящего Административного ре-гламента, и соответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленым на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство гра-достроительного плана земельного участка, разрешенному исполь-зованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным на зованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство 3.3.4. Критерием принятия решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство является:

 а) отсутствие в уведомлении застройщика сведений о реквизи-тах документов, указанных в пункте 2.9.1 настоящего Административного регламента;

б) отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижи-мости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах

на земельный участок; в) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства. установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство гра достроительного плана земельного участка, разрешенному исполь зованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство

3.3.5. Результатами выполнения административных процедур (действий) являются: внесение изменений в разрешение на строительство;

принятие решения об отказе во внесении изменений в разре

шение на строительство. Внесение изменений в разрешение на строительство фиксиру ется специалистом в день принятия главой Администрации (Уполно-моченным лицом) решения о внесении изменений в разрешение на строительство путем внесения соответствующих сведений в журнал регистрации разрешений на строительство и в электронную базу выданных разрешений на строительство. В течение пяти рабочи: дней со дня принятия решения информация о внесении изменений в разрешение на строительство размещается на официальном сай те МО «Город Пикалево» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.3.6. Документы, представленные (направленные) заявителем для внесения изменений в разрешение на строительство, хранятся в архиве Администрации вместе с документами, ранее представлявши мися для получения разрешения на строительство, за исключением оригиналов документов, указанных в подпунктах «а» - «в» пункта 2.9.1 настоящего Административного регламента, которые возвра щаются заявителю, если были представлены заявителем вместе с уведомлением застройщика.

3.3.7. В течение пяти рабочих дней со дня внесения изменений в разрешение на строительство о таком решении уведомляются: орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, по месту нахождения зе-

мельного участка, в разрешение на строительство на котором вне о изменение, орган исполнительной власти, осуществляющий региональный государственный строительный надзор (применительно ко всем объектам капитального строительства, за исключением указанных в частях 3 и 3.1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской

3.4. Основанием для начала выполнения административных про цедур (действий) при принятии решения о прекращении действия разрешения на строительство является поступление в Администрацию уведомления исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления о прекращении прав застрой щика на земельный участок или прав на пользование недрами (далее – уведомление уполномоченного органа), а также поступление предписания уполномоченного Правительством Российской Федерации федерального органа исполнительной власти о прекращении действия разрешения на строительство на основании несоответствия разрешения на строительство ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории (далее – предписание уполномоченного органа). 3.4.1. При принятии решения о прекращении действия разреше-

ния на строительство выполняются следующие административные процедуры (действия):

а) прием и регистрация уведомления уполномоченного органа в соответствии с правилами делопроизводства, установлен

б) передача уведомления уполномоченного органа главе

 в) рассмотрение уведомления уполномоченного органа и подготовка решения о прекращении действия разрешения на строительство, оформляемого по форме согласно приложению 9 к настоящему истративному регламенту;

г) подписание решения о прекращении действия разрешения на строительство;

д) направление копии решения о прекращении действия разре шения на строительство заказным почтовым отправлением с уведом лением о вручении застройщику объекта капитального строитель-ства, действие разрешения на строительство которого прекращено.

ства, деиствие разрешения на строительство которого прекращено. Административное действие, предусмотренное подпунктом «а» настоящего пункта, выполняется не позднее окончания рабочего дня поступления в Администрацию уведомления уполномоченно-

Административное действие, предусмотренное подпунктом «б» настоящего пункта, выполняется не позднее следующего рабочего дня после дня регистрации уведомления уполномоченного органа Административное действие, предусмотренное подпунктом «в»

настоящего пункта, выполняется в течение двадцати восьми рабочих дней со дня регистрации уведомления уполномоченного органа Административное действие, предусмотренное подпунктом «г»

настоящего пункта, выполняется в течение тридцати рабочих дней со дня регистрации уведомления уполномоченного органа.
Административное действие, предусмотренное подпунктом «д» настоящего пункта, выполняется в течение пяти рабочих дней со дня подписания решения о прекращении действия разрешения на

строительство. лицом, ответственным за выполнение алминистративных лей

ствий, предусмотренных подпунктами «а», «б» и «д» настоящего пункта, является делопроизводитель.
Лицом, ответственным за выполнение административного дей-

ствия, предусмотренного подпунктом «в» настоящего пункта, явля Лицом, ответственным за выполнение административного дей

ствия, предусмотренного подпунктом «г» настоящего пункта, является глава Администрации (Уполномоченное лицо). 3.4.3. Критерием принятия решения о прекращении действия решения на строительство является наличие одного из следующих обстоятельств:

а) принудительное прекращение права собственности и иных прав застройщика на земельный участок, в том числе изъятие зе ыного участка для государственных или муниципальных нужд; б) отказ застройщика от права собственности и иных прав на

в) расторжение договора аренды и иных договоров, на основарых у застройщика возникли права на земельный участог ение права пользования недрами, если разр тельство выдано на строительство реконструкцию объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с

д) поступление предписания уполномоченного органа.
3.4.4 Результатом выполнения административных процедур (действий) является прекращение действия разрешения на строительство. Прекращение действия разрешения на строительство фикси-Прекращение действия разрешения на строительство фикси-руется специалистом в день принятия соответствующего решения главой Администрации (Уполномоченным лицом) путем внесения сведений о прекращении действия разрешения на строительство в журнал регистрации разрешений на строительство и в электронную базу выданных разрешений на строительство в в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения информация о прекращении действия разрешения на строительство размещается на официальном сайте МО «Город Пикалево» в информационно-телекоммуникационной сети иМительного»

4.5. В течение пяти рабочих лней со лня полписания гла министрации (Уполномоченным лицом) решения о прекра действия разрешения на строительство о таком решении

дичильногих.
орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на вижимое имущество и сделок с ним, по месту нахождения зе-ьного участка, действие разрешения на строительство на кото-

екращено, ан исполнительной власти осуществляющий региональный орган исполнятельной власти, осуществляющий региональный сударственный строительный надзор (применительно ко всем ьектам капитального строительства, за исключением указанных настях 3 и 3.1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской

3.5. Запрешается требовать от заявителя:

представления документов, информации или осуществления дей-ствий, представление или осуществление которых не предусмотре-но нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного само-управления и подведомственных органов, органов местного само-управления и подведомственных им организаций в соответствии с нормативными правовыми актами (за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Феде-рального закона от 27 июля 2010 года № 210-03 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также документов, выдаваемых в результате оказания услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципаль-

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых осуществления деиствии, в том числе согласовании, несоходичном для получения муниципальной услуги и с вязанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, органызации (за исключением получения услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, включенных в перечни, предусмотренные частью 1 статы 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также документов и информации, предоставляемых в результате

оказания таких услуг). Заявитель вправе представить в Администрацию указанные в абзаце третьем настоящего пункта документы и информацию по

ственной инициативе. 3.6. Муниципальная услуга в электронной форме предоставляется

3.6. Муниципальная услуга в электронной форме предоставляется в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, с учетом следующих особенностей. 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 подписы в соответствии с требованиями Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852.
Остальные документы, указанные в пунктах 2.8, 2.8.1, 2.9, 2.9.1

Остальные документы, указанные в пунктах 2.8, 2.8.1, 2.9, 2.9.1 Остальные документы, указанные в пунктах д.о., д.о.т, д.о.т, д.о.т, настоящего Административного регламента, могут быть подписаны простой электронной подписью в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

4. Формы контроля за предоставлением Муниципальной

услуги
4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положе-4.1. 1екущий контроль за соолюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, регламента истроительство, а также за принятием решений должностными лицами Администрации осуществляется главой Администрации. Текущий контроль осуществляется при рассмотрении документа осуществляется при рассмотрени документа осуществляется при рассмотрении документа

тов, полученных (составленных) при выполнении административных процедур, предусмотренных кастоящим Административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом, представляемых главе Администрации специалистом для принятия решений, являющихся результатами указанных действий.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления Муници-

пальной услуги осуществляется путем проведения плановых и вне плановых проверок Плановые проверки проводятся на основании утверждаемого главой Администрации плана работы Администрации не реже од

ного раза в год. о раза в год. Внеплановые проверки проводятся на основании обращений заявителей, содержащих сведения о нарушении должностными ли-цами Администрации положений настоящего Административного регламента, иных нормативных актов, регламентирующих порядок

выдачи разрешений на строительство. Проверки проводятся главой Администрации или по его поруче ным должностным лицом Администрации.

о ипын должностные лица Администрации при предоставлении Му-4.3. Должностные лица Администрации при предоставлении Му-ципальной услуги несут персональную ответственность:

а) за совершение противоправных действий (бездействие); б) за неисполнение или ненадлежащее исполнение админи стративных процедур при предоставлении Муниципальной услуги: в) за действие (бездействие), влекущее нарушение прав и за нных интересов физических и (или) юридических лиц, индивиду ьных предпринимателей;

альных предпринимателеи; г) за принятие неправомерных решений. Основания и порядок привлечения к ответственности должност-ных лиц Администрации устанавливаются законодательством о муниципальной службе, законодательством об административных право нарушениях, уголовным законодательством 4.4. Порядок и формы контроля за предоставлением Муници-пальной услуги со стороны иных государственных органов, граждан.

ений и организаций определяются законодательством Российской Федерации Контроль соблюдения специалистами МФЦ последователь

ности действий, определенных административными процедурами осуществляется директором МФЦ. 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также должностных

лиц, муниципальных служащих 5.1. Заявители либо их представители имеют право на досудеб ное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной

услуги. 5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заем решений и действий (бездействия) органа, предоставляю щего муниципальную услугу, должностного лица органа, предостав-ляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего многофункционального центра, работника многофункционального

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предо ставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (без действие) которого обжалуются, возложена функция по предостав дению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-Ф3;

01.27.07.2010 № 210-Ф3; 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление кото-рых не предусмотрено нормативными правовыми актами Россий-ской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предус-мотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основа: ния отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункциональзаявителем решении и деиствии (оездействия) многофункциональ-ного центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоению соответствующих муниципальных услуг в полном объег издке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального заког от 27.07.2010 № 210-Ф3:

ие с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленин-градской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ опгана предоставляющего муниципальную услугу должностного лица органа, предоставляющего муниципальную ус-должностного лица органа, предоставляющего муниципальную ус-лугу, многофункционального центра, работника многофункциональ-ного центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок ного центра в кисправлении допущенных ими опечаток и ошного в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправ-лений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункциональзаконствен решени и делени (осъяденевия) посоздуждению ного центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предо-ставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме ющих муниципальных услуг в полном объеме ом частью 1.3 статьи 16 Федерального закона в порядке, определенном от 27.07.2010 № 210-Ф3;

от Z/.07.2010 № 270-Ф3; 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги; 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными праобъемование в систем и сними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и принятыми в сответствии с ними иными нормативными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-03; 10) требование у заявителя при предоставленим муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статы 7 Фелерального закона от 27.07.2710.10 № 210-03 в 10 тремем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статы 7 Фелерального закона от 27.07.2710 № 210-03 в 210 треме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статы 7 Фелерального закона от 27.07.2710 № 210-03 в 210 треметоренных пунктом 9 части 1 статы 7 Фелерального закона от 27.07.2710 м 210 треметом 210 тремет вовыми актами Российской Федерации, законами и принятыми в со

приеме документов, несиходимых дил предоставления муницальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. В казанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заяви-

телем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (без действие) которого обжалуются, возложена функция по предостав лению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

ОФИЦИАЛЬНО

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

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

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям части 5 статьи 11.2 Федерального закона № 210-03. ляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предо-

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются

№ 210-Ф3.

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

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

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

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

- доводь, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляю Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), под-тверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных статьей 11.1 Федерального закона № 210-Ф3, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную ох

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

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены приня того р́ешения, и́справления допущенных опечаток и ошибок в выдан-ных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предус-мотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации чуниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

муниципальными правовыми актами, 2) в удовлетворении жалобы отказывается. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы: в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, мнотофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.
в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причнах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.
В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ постаповление администрации муниципального образования «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской области № 89 от 21 февраля 2019 года

О внесении изменений в постановление администрации от 23 января 2019 года № 25 «Об утверждении муниципальной программы «Поддержка местных инициатив в МО «Город Пикалево» на 2019-2021 годы»

Руководствуясь статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 14 и 17 Федерального закона от 06 октября 2003 года \mathbb{N}^4 151- \mathbb{O}^3 «Об общих принципах организации местного самоу-правления в Российской Федерации», в соответствии с областным законом Ленинградской области от 15 января 2018 года \mathbb{N}^2 3-оз «О со действии участию населения в осуществлении местного самоуправ-ления в иных формах на территориях административных центров и городских поселков муниципальных образований Ленинградской области», распоряжением комитета по местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям Ленинградской области от 19 ноября 2018 года № 74 «Об утверждении списка муниципальных образований для предоставления субсидий из областного бюджета Ленинградской области бюджетам муниципальных образований Ленинградской области на реализацию 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 и городских поселков муниципальных образований Ленинградской области» и Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ МО «Город Пикалево», формирования, реализации и проведения оценки эффективности их реализации, утвержденным постановлением администрации от 27 декабря 2013 года № 606 (с изменениями, внесенными постановлениями от 14 августа 2015 года № 438, от 15 января 2018 года № 8, от 19 июня 2018 года № 278)

истрация постановляет: енения в постановление администрации от 23 января 2019 года № 25 «Об утверждении муниципальной программы «Поддержка местных инициатив в МО «Город Пикалево» на 2019-

2021 годы», изложив в новой редакции: 1.1. Раздел «Финансовое обеспечение муниципальной программы-всего, в том числе по годам реализации» Паспорта муниципальной программы «Поддержка местных инициатив в МО «Город Пикалево» на 2019-2021 годы»:

нансовое обе-ечение муни-составит 4 133,84467 тыс. руб., в том числе по спечение муни-ципальной про-граммы-всего, в том числе по го-дам реализации. 2019 год - 3 429,44467 тыс. руб. 2021 год - 352,20000 тыс. руб. 2021 год - 352,20000 тыс. руб.

1.2. Таблицу 5 «План реализации муниципальной программы» согласно приложению. 2. Настоящее постановление опубликовать в СМИ и разместить

на официальном сайте МО «Город Пикалево». Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации.

д.н. садовников,

С полным текстом документов можно ознакомиться в Пикалёв центральной библиотеке или на официа. ции MO «Город Пикалёво» <u>www.pikalevo.org</u>

ПОЗДРАВЛЕНИЯ, СООБЩЕНИЯ

Прилите поздравления

Поздравляем Валентину Александровну Ананьеву с юбилеем 90-летием! Дорогая, любимая,

единственная наша мамочка! Ты самый близкий

и родной наш человек, Ты замечательна бабушка, прабабушка и мама! Живи счастливо, не старея, целый век, Пускай не будет грусти, даже грамма! Тебе желаем очень много позитива, Пускай здоровье не подводит никогда, И помни: ты прекрасна, ты красива! И будешь ты для нас такой всегда. Дочь, невестка, внучки,



5 марта 2019 года в период с 14.00 час. до 15.30 час. представители отдела кадров следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Ленинградской области и руководитель следственного отдела по г. Бокситогорск Аверин А.В. проведут прием граждан по вопросу трудоустройства в следственные органы Следственного комитета России по Ленинградской

Прием будет осуществляться в помещении следственного отдела по г. Бокситогорск, по адресу: Ленинградская область, г. Бокситогорск, ул. Социалистическая, д.19/2.

Трудные дни МАРТА

	особо	степень	
	неблагоприят-	возмуще	
	ный период	ния	
2	с 18.00 до 20.00	2 балла	
5	с 11.00 до 13.00	3 балла	
14	с 13.00 до 15.00	3 балла	
20	с 07.00 до 09.00	3 балла	
21	с 06.00 до 08.00	3 балла	
25	с 09.00 до 11.00	2 балла	
29	с 17.00 до 19.00	3 балла	

ROCKPESCHUA

Соборования проводятся

на каждой неделе: Среда - 13.00 Суббота - 11.30

Справки по телефонам: 7-90-61; 8 921 886 20 68

ДЕЖУРНО-ДИСПЕТЧЕРСКАЯ СЛУЖБА РАЙОНА

(81366) 212-69



 Панихида. 16.00 – Всенощное бление. mail: rabochee.slovo@mail.ru

XPAM ROSKPSSSHUA SAORYWSTO

расписание богослужений на МАРТ 2019 г. (Соборование - справки по тел. 79-061; 8-921-886-20-68)

2 марта (суббота): Вселенская родительская (мясопустная) суббота. 08.30 - исповедь. 09.30 - Божественная Литургия. Поминовение усопших. Панихида.

3 марта (воскресенье): Неделя мясопустная, о Страшнем суде. 08.30 - исповедь. 09.30 – Божественная Литургия. Заговенье на мясо.

8 марта (среда): Обретение мощей блаженной Матроны Московской. 10.00 - молебен с чтением Акафиста.

9 марта (суббота): Первое и второе обретение главы Иоанна Предтечи. 08.30 исповедь. 09.30 - Божественная Литургия. 16.00 - Всенощное бдение. Исповедь.

10 марта (воскресенье): Неделя сыропустная. Воспоминание Адамова изгнания. Прощеное воскресенье. Заговенье на Великий пост. 08.30 – исповедь. 09.30 - Божественная Литургия. Седмица первая Великого поста.

11 марта (понедельник): 17.00 – Великое повечерие с чтением Великого канона преподобного Андрея Критского.

12 марта (вторник): 17.00 – Великое повечерие с чтением Великого канона преподобного Андрея Критского.

13 марта (среда): 17.00 – Великое повечерие с чтением Великого канона преподобного Андрея Критского.

14 марта (четверг): 17.00 – Великое повечерие с чтением Великого канона преподобного Андрея Критского. 16.00 – вечерняя служба

15 марта (пятница): Иконы Божией Матери, именуемой «Державная» (1917). 08.30 - исповедь. 09.00 - Литургия Преждеосвященных Даров.

16 марта (суббота): 16.00 – Всенощное бдение. Исповедь

2 марта (суббота): Вселенская

родительская (мясопустная) суббо-

та. 10.00 - Панихида. 16.00 - Все-

3 марта (воскресенье): Неде-

ля мясопустная, о Страшном Суде.

5 марта (вторник): 10.00 – Во-

акафиста пред иконой Божией Ма-

6 марта (среда): 10.00 – Чтение

9 марта (суббота): Всех преподобных отцев в подвиге проси-

акафиста на месте строительства

явших. 10.00 - Панихида. 16.00 -

10 марта (воскресенье): Не-

деля сыропустная. Воспоминание

Адамова изгнания. Прощеное вос-

11 марта (понедельник): Сед-

ица 1-я Великого поста. 17.00

Чтение канона Андрея Критского.

досвятный молебен с чтением

канона Андрея Критского.

Андрея Критского.

12 марта (вторник): 9.00 – Во-

акафиста пред иконой Божией Ма-

тери «Всецарица». 17.00 – Чтение

13 марта (среда): Литургия Пре-

ждеосвященных Даров. 9.00 - Чте-

ние акафиста на месте строительства храма. 17.00 - Чтение канона

14 марта (четверг): 17.00 – Чте-

ние канона Андрея Критского.

16 марта (суббота): 09.00 –

Иконы Божией матери, именуе-

мой «Державная». Молебен. 10.00

кресенье. 9.00 – Божественная литургия. Молебен. Заговенье на

9.00 – Божественная литургия.

досвятный молебен с чтением

нощное бдение.

тери «Всецарица».

Всенощное бдение.

Великий пост.

Молебен.

храма.

Крестовоздвиженский храм г. Пикалево

расписание богослужений на МАРТ 2019 г.

С января 2019 года храм открыт с 09.00 до 15.00 час.

17 марта (воскресенье): Неделя 1-я Великого поста. Торжество Православия. 08.30 - исповедь. 09.30 - Божественная Литургия св. Василия Великого

21 марта (четверг): 16.00 – Вечерняя

22 марта (пятница): 40 мучеников, в Севастийском озере мучившихся. 08.30 исповедь. 09.00 - Литургия Преждеосвященных даров

23 марта (суббота): 10.00 – Поминовение усопших. Панихида. После панихиды - соборование. 16.00 - Всенощное бдение.

24 марта (воскресенье): Неделя 2-я Великого поста. Святителя Григория Паламы, архиепископа Солунского. 08.30 - исповедь. 09.30 – Божественная Литургия свт. Иоанна Златоуста

26 марта (вторник): 16.00 – Вечерняя служба.

27 марта (среда): 08.30 – исповедь. 09.00 - Литургия Преждеосвященных

30 марта (суббота): 10.00 – Поминовение усопших. Панихида. После панихиды - соборование. 16.00 - Всенощное бдение. Исповедь. На утрене, после великого славословия - вынос Креста и поклонение ему.

31 марта (воскресенье): Неделя 3-я Великого поста, Крестопоклонная. 08.30 – исповедь. 09.30 - Божественная Литургия св. Василия Великого.

СУББОТА - ТРЕБНЫЙ ДЕНЬ (крещение, панихиды, отпевания и др.).

17 марта (воскресенье): Неде-

ля 1-я Великого поста. Торжество

19 марта (вторник): 10.00 -

Водосвятный молебен с чтени-

ем акафиста пред иконой Божи-

20 марта (среда): 9.00 – Литур-

22 марта (пятница): 10.00 – 40

23 марта (суббота): 10.00 – По-

24 марта (воскресенье): Неделя

мучеников, в Севастийском озере

миновение усопших. Панихида.

2-я Великого поста. 9.00 - Боже-

26 марта (вторник): 10.00 -

Водосвятный молебен с чтени-

ем акафиста пред иконой Божи

ей Матери «Всецарица». 11. 30

гия Преждеосвященных Даров.

28 марта (четверг): 17.30

миновение усопших. Панихида.

16.00 - Всенощное бдение

Чтение акафиста на месте строи-

27 марта (среда): 9.00 – Литур-

30 марта (суббота): 10.00 – По-

31 марта (воскресенье): Неделя 3-я Великого поста, Крестопоклон-

Протоиерей Петр ГЕДЕШ,

ная. 9.00 – Божественная литургия.

Соборование.

тельства храма.

Соборование

Молебен.

16.00 – Всенощное бдение.

ственная литургия. Молебен.

ей Матери «Всецарица». 11.30

гия Преждеосвященных Даров.

21 марта (четверг): 17.30

Чтение акафиста на месте строи-

литургия. Молебен.

Соборование.

тельства храма.

Соборование.

мучившихся. Молебен.

Православия. 9.00 – Божественная

Протоиерей о. Димитрий (BECEЛÓВ), благочинный

Бокситогорского округа.

РАБОЧЕЕ СЛОВО 15 стр ГОРОСКОП с 4 по 10 марта

OBEH (21.03-20.04)

. Не спешите выполнять задуманное, отложите на более благоприятный

момент - всё придёт во время, не спешите. На работе и так можно достичь успехов. Овена в конце недели ждут проверки на способность находить общий язык с окружающими. Доходы возрастут. Ведите активный образ жизни.



ТЕЛЕЦ (21.04-21.05) Для решения внутрисемейных вопросов благоприятной окажется пер-

вая половина недели. Отношения с членами вашей семьи могут стать менее эмоциональными, непосредственными и доверительными, что, в свою очередь, создаст позитивный фундамент для дальнейшей их гармонизации.



БЛИЗНЕЦЫ (22.05-21.06) Неделя для Близнеца начнётся под знаком серьёзной учебы, улучше-

ния своего имиджа и внешнего вида, правда, являть себя миру ещё рано. Намечаются важные встречи. Самое время проявить дипломатические способности, так как от ваших действий очень много зависит. Подумайте об этом.



РАК (22.06-23.07) Начало недели благоприятно для решения особо важных вопросов бизне-

са. Вы можете рассчитывать на удачу во всех начинаниях. Среда принесёт много хорошего в семье. А события окончания этой недели могут значительно улучшить благосостояние Раков. И в личной жизни вероятно обновление.



В середине недели не ре**т** комендуется поддаваться пессимистическому на-

строению - гоните от себя прочь мрачные мысли. Не позволяйте проблемам сказываться на отношениях с окружающими: они не должны страдать от того, что у вас в это время нет настроения. Удача улыбнётся в пятницу и субботу. ДЕВА (24.08-23.09)



Напряжённая неделя. У многих из Дев эмоции будут преобладать над раз-

умом, что может привести к конфликтам. Если трудовая деятельность Дев связана с поездками за границу, иностранными языками, административной деятельностью, фортуна этому поспособствует. Радости не будет конца.

ВЕСЫ (24.09-23.10)

Неделя для ресов дости точно благоприятна, де-повая сфера хотя и не ловая сфера хотя и не

изобилует обычными проблемами, но богата на события способствующие дальнейшему продвижению к цели. С середины недели постарайтесь удвоить усилия в делах, и реакцию на события. Контролируйте свои эмоции и чувства.



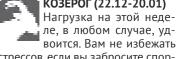
СКОРПИОН (24.10-22.11) В начале недели у Скорпиона вероятны дополнительные хлопоты, свя-

занные с организационными мероприятиями. Старайтесь не жертвовать своими интересами в середине недели. Ближе к выходным медленно могут развязаться давние проблемы с зарплатой, однако делать покупки пока не надо.



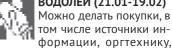
■ СТРЕЛЕЦ (23.11-21.12) Некоторые мелкие события начала недели могут вызвать у Стрельцов

большую сумятицу, и даже спад здоровья, иногда вы невольно будете оставаться в роли жертвы сторонних обстоятельств. В воскресенье будьте осторожны на дороге, и избегайте агрессивных компаний.



КОЗЕРОГ (22.12-20.01) Нагрузка на этой неделе, в любом случае, уд-

стрессов, если вы забросите спортивные тренировки. Не откровенничайте с друзьями и подругами. Лучше вспомните о ваших общих увлечениях. В середине недели для некоторых из Козерогов удачно пройдут дела и замыслы.



₿ВОДОЛЕЙ (21.01-19.02) Можно делать покупки, в том числе источники ин-

канцелярские принадлежности. Эта неделя начнётся с событий, которые заставят Водолеев переоценить жизненные области, и уже по результатам нужно будет принять решение о том, в каком же направлении действовать.



РЫБЫ (20.02-20.03)

В понедельник-вторник список прямых обязанностей Рыбы может по-

полниться новыми пунктами, внесёнными вашим непосредственным руководителем. Эта неделя наиболее благоприятное время для того, чтобы вплотную заняться личным благополучием - стабилизировать финансовое положение.



о погоде...

в Бокситогорском районе с 1 по 7 марта

В пятницу, 1 марта, пасмурно,

В субботу, 2 марта, пасмурно, снег, температура воздуха ночью -11°C, днём -6°C, ветер юго-западный, 1-3 м/сек., 736 мм рт. ст.

В воскресенье, 3 марта, пасмурно, небольшой снег, темпераветер северо-западный, 1-3 м/сек., 735 мм рт. ст.

В понедельник, 4 марта, пасмурно, снег, температура воздуха ночью -7°С, днём -2°С, ветер южный, 1-3 м/сек., 734 мм рт. ст.



Во вторник, 5 марта, пасмурно, небольшой снег, температура воз- небольшой снег, температура воздуха ночью -11°C. днём -6°C. ветер духа ночью -2°C. днём 0°C. ветер северный, 1-3 м/сек., 731 мм рт. ст. южный, 2-4 м/сек., 738 мм рт. ст.

> В среду, 6 марта, пасмурно, небольшой снег, температура воздуха ночью -3°С, днём 0°С, ветер южный, 1-3 м/сек., 740 мм рт. ст.

В четверг, 7 марта, пасмурно, дождь со снегом, температутура воздуха ночью -7°С, днём -5°С, ра воздуха ночью -3°С, днём 0°С, ветер юго-западный, 1-3 м/сек., 745 мм рт. ст.

> Прогноз погоды от **Я**ндекс

Учредители АНО«Редакция газеты «Рабочее слово», администрация МО «Город Пикалёво». Комитет по печати и связям с общественностью

Ленинградской области

Адрес редакции и издателя: 187600, Ленинградская область, г. Пикалёво, ул. Речная, 4.

Главный редактор, корреспонденты рекламный отдел: 8 (81366) 45-009. Главный бухгалтер: 8 (81366) 41-466. E-mail: rabochee.slovo@mail.ru

Директор-главный **редактор:** И.М. Норкин Вёрстка: О.А. Селезнева

Перепечатка материалов - с разрешения редакции

настоятель

За достоверность рекламы ответственность несёт рекламодатель Все рекламируемые товары и услуги подлежат сертификации и лицензированию. Мнения авторов и редакции могут не совпадать. Газета зарегистрирована 22.04.2010 г. ПИ №ТУ 78-00574, Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Санкт-Петербургу и Ленинградской области. Индекс издания 29380

Газета отпечатана в ООО «Бокситогорская типография», 187650, г. Бокситогорск, ул. Заводская, д. 22. Заказ №132.Тираж 2300 экз.

Цена свободная. Подписано в печать 27.02.2019 года по графику в 17.00, фактически в 17.00

РЕКЛАМА, ОБЪЯВЛЕНИЯ, СООБЩЕНИЯ

ИМИДЖЕВЫЕ МАТЕРИАЛЫ, РЕКЛАМА И ОБЪЯВЛЕНИЯ НА ТЕКУЩИЙ НОМЕР ПРИНИМАЮТСЯ НЕ ПОЗДНЕЕ ПОНЕДЕЛЬНИКА. ПО ВОПРОСАМ РЕКЛАМЫ ОБРАЩАТЬСЯ ПО ТЕЛ. 8 (81366) 41-466

ЮРИДИЧЕСКИИ ВОПРОС?

НЕДВИЖИМОСТЬ. Квартиры, дома, земля, **материнский капитал**, все **сложные случаи**. Наследственные споры. Регистрация недвижимости. Оформление долей. Оформление гаражей в собственность.

+7 931 587 57 07

НЕДВИЖИМОСТЬ

• Продам (или обменяю на одно-, двухкомнатную квартиру с доплатой) комнату 18 кв. м в трёхкомнатной квартире-сталинке. Очень тёплая. Звонить по тел. 8-951-673-55-32 с 17.00 до 20.00.

ПОТЕРИ, ПРОПАЖИ

• Утерян диплом о среднем профессиональном образовании, выданный в 2013 г. училищем № 27 г. Бокситогорска на имя Кирилла Александровича Краснова. Данный диплом считать недействительным.

PA3HOE

- Куплю рога лося, оленя. Тел.: **8-921-197-24-89**.
- Куплю антиквариат, иконы, картины, плакетки, значки, знаки, старинные награды и монеты, мелочь и ножи СССР; янтарь, самовары, часы в желтом корпусе. любое золото на цепочку; рога лося, сайгака и многое другое. Тел.: 8 (921) 396-08-59.

ВНИМАНИЕ! **НАСЛЕДСТВО** НОТАРИУС

Сушкевич М.В. разыскивает наследников Владимира Ивановича Сорокина, умершего 9 июля 2004 г. Консультации, справки по телефонам 8 (81366) 43-608, +7 981 814 56 78. Адрес: г. Пикалёво, ул. Заводская, д.16



любые 8-952-483-86-86

График выплаты пенсий и ЕДВ в **IVIAP I Е** 20 Г9 Года через отделения почтовой связи почтамтов Ленинградской области

По графику	Дата фактически
3-4	5 февраля
5-6	6 февраля
7-8	7 февраля
9-10	9 февраля
11-12	12 февраля
13	13 февраля
14	14 февраля
15-16	15 февраля
17	16 февраля
18-19	19 февраля
20	20 февраля
21	21 февраля

Выплата по дополнительному массиву: 15, 25 марта. Через отделения сбербанка: 19 марта.

Кредитные организации:

18 марта.









000 МНИ «Союз микрофицанс 29» БЕЗ КОЛЛЕКТОРОВ И СТРАХОВОК 981-806-83-79 г. Пикалево, ул. Воизальная, д. 16 (вядом с «FiXprice»)



В момент потемпериокого человека на главителивноством танна понемасною OF SET OF SHIP OF ENGINEERING STANDARD FOR A PARTY OF SHIP OF

REUROS DE LA ELIMONDE RESTAUCATIONA DI (пецнаарэнрованный транспорт-авторус, артоватафаав DADIUS DE COOPMEENT HEORDOOFFERD (1977/NEWFOR ŘOS DASKI RYTINAAN ING. NOVOM TOSTOTOSEKA TIVA, OPTARHOMENS TOSTOVOR. Doglava krář dak, opdenajsk

HECHARDANAPERE TRESPOSED AMERICAN OF PERCHAPION DATES Y ANTIFERANCION COCHOSTINA.

<u>Дамис: Піїнськіво, финантрадоров шок силті в, мадольничная, а г</u>

n. 8(931)976-08-81; 8(931)392-04-20; 8(813 66)408-05

ИЩЕМ СВИДЕТЕЛЕЙ И ОЧЕВИДЦЕВ ДТП!

15 января 2019 в 15.10 неизвестный водитель, управляя неустановленным а/м, нарушил правила обгона, совершил выезд на сторону встречного движения, в результате чего произошло столкновение а /м Дэу Нексия г/з A 121 УЕ 35 под управлением Кошелева А.А. и а/м ВАЗ 21102 г/з В 380 ХВ 35 под управлением Волкова Я.А.

18 января 2019 в 13.37 на 337 км а/д Вологда - Новая Ладога неизвестный водитель, управляя неустановленным а/м, совершил выезд на встречную полосу, в результате чего произошло столкновение со встречной а/м ГАЗ 3302 г/з В 760 ОР 178 под управлением Силяева М.И. Водитель Сапегин Ф.Ю., управляя а/м б/м 2818-0000010-42 г/з У 328 ЕЕ 98, неправильно выбрал дистанцию до впереди движущегося а/м Мицубиши L 200 г/з X 843 XP 47 под управлением Лободы А.В.

26 января 2019 в 20.40 в г. Бокситогорске на ул. Городской у д. 3 неизвестный водитель, управляя неустановленным а/м, совершил наезд на припар-

кованные а/м Черри S 12 г/з О 391 НА 98, принадлежащий Герасимвой А.Ф., и а/м Лифан г/з С 969 КК 178, приналежащий

Камраковой С.В. **4 февраля** 2019 в 10.00 на 360 км а/д Вологда - Новая Ладога неизвестный водитель, управляя неустановленным а/м, не учел боковой интевал, в результате чего произошло столкновение с а/м УАЗ-3163 г/з В 044 XH 178 под управлением Истомина В.Г.

10 февраля 2019 в 10.30 в г. Пикалево на ул. Спортивной у д. 6 неизвестный водитель, управляя неустановленным а/м, совершил наезд на припаркованный а/м Рено Сандеро г/з Н 337 ХУ 178 под управлением Овсиенко А.А.

18 февраля 2019 в 16.00 в г. Пикалево, ж/з Обрино на ул. Мелиораторов у д. 7 неизвестный водитель, управляя неустановленным а/м, совершил наезд на припаркованный а/м Лада Ларгус г/з А 981 ВР 198 под управлением Кожура В.М.

ОГИБДД ОМВД России по Бокситогорскому району обращается ко всем свидетелям и очевидцам данных ДТП с просьбой позвонить по тел.91-033 (ОГИБДД).