ПЕРВАЯ ГОРОДСКАЯ ГАЗЕТА

Переславская Неделя

14
июня
2017 года
№ 23
(14168)
Выходит по средам
Цена свободная

Издается с 1930 года
До июля 2000 года
выходила под названием
«КОММУНАР»

16+

15 июня в 10.30
День донора
в поликлинике взрослых
(4 этаж, каб. 420)

14 июня - Всемирный день донора

НОВАЯ КОЛЛЕКЦИЯ СОЛНЦЕЗАЩИТНЫХ ОЧКОВ POLAROID

ОПТИКА

- СОЛНЦЕЗАЩИТНЫЕ ОЧКИ POLAROID 100% ЗАЩИТА ОТ УФ-ЛУЧЕЙ
- ЛИНЗЫ POLAROID ПРОПУСКАЮТ ТОЛЬКО ПОЛЕЗНЫЙ СВЕТ И НЕ ДАЮТ ЭФФЕКТА ИСКАЖЕНИЯ ФОРМЫ ПО БОКАМ, СНИМАЮТ НАПРЯЖЕНИЕ ЗРЕНИЯ

- Очки любой сложности
- Подбор очков и проверка зрения бесплатно
- Контактные линзы

Реклама (3)

Лицензия: серия ЛО № 0000066 № ЛО-76-02-000340 от 05.03.2012 (действие бессрочно)
Выдана Департаментом здравоохранения и фармации Ярославской области
При наличии противопоказаний и при необходимости - получить консультацию специалиста

г. Переславль, ул. Свободы, 7 т. 3-50-44

Лесное Озеро
коттеджный поселок
+7 (910) 970-55-77
РАССРОЧКА 0%
ИЖС
УЧАСТКИ С ЛЕСОМ
от 200 тысяч руб.
Реклама (3)
Семерочка 7 недвижимость
УЧАСТКИ 10 СОТОК ОТ СОБСТВЕННИКА

ТАКСИ 888
30-888, 37-888
от 80 рублей
8-915-965-03-33
8-905-647-00-00
Разрешение № 2924 от 30.11 2012 г. Серия ЯО № 003076
Реклама (3)

ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИИ ПО 54-ФЗ
- Проконсультируем
- Подберем кассы
- Поможем с регистрацией в ФНС
- Обучим работе с онлайн-кассами
- Установим и обновим 1С программы с поддержкой 54-ФЗ

Реклама (3)
Переславский Компьютерный Центр
Тел.: 3-12-00, 3-40-46

КОМПАНИЯ №1
ОКНА (ОСТЕКЛЕНИЕ БАЛКОНОВ И ЛОДЖИЙ)
ДВЕРИ (ВХОДНЫЕ И МЕЖКОМНАТНЫЕ)
НАТЯЖНЫЕ ПОТОЛКИ
ШКАФЫ-КУПЕ
Реклама (3)
Низкие цены
ВЫСОКОЕ КАЧЕСТВО
СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ 2-3 дня
К1.MSK.RU
8-920-125-52-49
8(48535)63-163
8-920-126-01-09
8-961-159-29-49
ул. 50 лет комсомола, д. 20

ОКНА НА СЛАВЯНСКОМ
Реклама (3)
Нашли дешевле ? СНИЗИМ ЦЕНУ !
WWW.OKNASLAV.RU
4800р.*
* - при максимальной скидке 20%
1200 1200
8(48535)2-62-63, 8-906-633-09-33
РАССРОЧКА 0%

Ювелирный магазин «Аврора»
Реклама (3)
Выгодный обмен и скупка
Второе украшение За полцены!
Ждем вас по адресам:
г. Переславль, ул. Менделеева, 21,
г. Ростов, ул. Гоголя, д. 72
с 10.00 до 21.00, без выходных

ИНТЕРНЕТ + ТЕЛЕВИДЕНИЕ
Реклама (3)
ФОТОН
8 (48535) 8 (915) 96 98•111 автоответчик 24 + диспетчер 9⁰⁰-21⁰⁰
ТЕХ.ПОДДЕРЖКА ЕЖЕДНЕВНО
ОФИС: (48535) 98•630, 8 (910) 962•59•55 | ул. Строителей, 31

Реклама (3)
ТОРГОВЫЙ ДОМ ТЕПЛОСФЕРА
Для строительных и управляющих компаний действует система скидок
ОТОПЛЕНИЕ ВОДОСНАБЖЕНИЕ
КОТЛЫ, РАДИАТОРЫ, НАСОСЫ, ТРУБЫ, ФИТИНГИ, ВОДОНАГРЕВАТЕЛИ
КОМПЛЕКТАЦИЯ / МОНТАЖ / ГАРАНТИЯ / СЕРВИС
ул.Кардовского, 47 8 (48535) 6-21-71,
e-mail: teplosfera@pereslavl.ru 8-901-195-71-71
www.teplosfera-shop.ru

РОССТРОЙ Стремимся к лучшему!
6-06-81 • Росстрой76.рф
ул. Строителей, д. 31а
Реклама (3)
БАЛКОН за 30 000 ₽*
остекление + отделка сайдингом
ПОТОЛОК В ПОДАРОК*
при заказе одного окна
Такого ТОЛЬКО У НАС! еще не было
ООО "Компания "Росстрой". Не требует допуска СРО.
*Не является публичной офертой. Подробности в офисах компании.
ОКНА • БАЛКОНЫ • ДВЕРИ • ПОТОЛКИ • ЖАЛЮЗИ • РОЛЬСТАВНИ • САЙДИНГ

Добавь жизни красок!
Реклама (1)
Весь ассортимент красок компании "Акзо Нобель" Великобритания:
Дюлекс, Маршал, Хаммерайт, Пинотекс
Компьютерная колеровка
Магазин "Абсолют"
ул. Свободы, д. 61-а
тел. 3-23-18
Dulux Marshall HAMMERITE Pinotex

С поздравлениями к переславцам епископ Переславский и Угличский владыка Феодор

Если попробовать описать все, что происходило в минувшие выходные в нашем городе, пожалуй, самым точным определением будет слово «масштабно». Два дня, пять праздничных площадок, сотни участников, множество гостей, еще больше переславцев... Что и говорить, погуляли широко!
А для тех, кому не удалось увидеть все своими глазами, предлагаем фоторепортаж с главных праздничных мероприятий...

На праздничной сцене выступали как переславские артисты, так и многочисленные гости из соседних городов области, а также из Подмосковья

День города.
Как это было

Всем сердцем с тобой, ПЕРЕСЛАВЛЬ!

Если на Народной площади звучали эстрадные мотивы, то на Красной выступали заезжие исполнители этнической музыки

И.о. мэра Переславля Владимир Волков, почетный гражданин города Сергей Голубков и председатель Думы Сергей Корниенко

По доброй традиции в День города было присвоено очередное звание «Почетный гражданин города Переславля-Залесского». В этом году им стал Сергей Голубков, в свое время много сделавший для развития нашего города. Нагрудный знак и традиционную ленту ему вручили исполняющий обязанности мэра Владимир Волков и председатель городской Думы Сергей Корниенко

В этом году поменялся формат - празднование Дня города проходило два дня. Были задействованы обе главные городские площади. На Народной в режиме нонстоп шла музыкальная программа, работали многочисленные аттракционы и не менее многочисленные палатки общепита. Красная была полностью отдана во власть реконструкторов. Здесь же проходила официальная часть, в ходе которой со словами поздравлений выступили представители руководства города, правительства области, Государственной Думы и другие официальные лица и гости города.

Славься , славься, град великий Переславль!

Награды от Центра национальной славы России и фонда Андрея Первозванного вручает его директор Владимир Бушуев

В ходе праздника были названы имена юных переславцев, победивших в специальных предпраздничных конкурсах. Так, в конкурсе «Княжич Александр» победу одержал Артем Москвин из четвертой школы - вот он, с мечом и на коне! А «марьей-красой» стала Полина Опарина из школы № 2 (см. 20 стр.) Теперь Артем и Полина на протяжении года будут полномочными представителями Переславля!

Уже не первый год одним из главных событий празднования Дня города, Дня России и дня рождения Александра Невского является фестиваль исторической реконструкции. В этот раз в Переславль приехали 25 команд из Нижнего Новгорода, Санкт-Петербурга, Костромы, Великого Новгорода и других российских городов. Наш город представляли известный клуб «Лебединая сага» и еще один, пока даже не имеющий названия...

На празднике побывал Алексей Ковалев. Фото автора

Апофеозом представления от реконструкторов стала битва воеводы с огнедышащим драконом. Несмотря на извергаемое из пасти жаркое пламя, иноземное чудище поганое было повержено с помощью настоящей пушки, выстрел из которой привел в восторг многочисленную детвору!

Победители - семья Бузмаковых

В День города также проходило множество интересных спортивных соревнований - это и футбольные баталии разного уровня, и состязания по гребле... А еще молодые семьи Переславля выясняли, какая «ячейка общества» достойна называться самой спортивной.

- *Первоначально для участия заявились четырнадцать семей,* - рассказывает сотрудник молодежного центра Дарья Пшеничка. - *Однако в реальности по разным причинам на поле стадиона вышли только шесть...*

Замечу, что эти веселые семейные соревнования организовали и провели Управление культуры, туризма, молодежи и спорта, а также молодежный центр и его волонтеры. И получилось, надо сказать, просто здорово!

Молодой Переславль

Самая спортивная семья

Текст и фото Алексея КОВАЛЕВА

Летнее тепло, зеленый газон стадиона «Центральный», праздничное приподнятое настроение... Давно не получал такого удовольствия от банального, в общем-то, мероприятия. А все потому, что оно было заранее хорошо продумано и отменно организовано - незатянутое, азартное и идейно правильное! Благодаря многочисленным волонтерам все происходило одновременно - только успевай фотографировать. Участники меняли этапы с калейдоскопической быстротой - и везде было интересно!

По итогам состязаний выяснилось, что наибольшее количество баллов в свою копилку положила семья Бузмаковых - она и стала самой спортивной семьей Переславля! Совсем немного отстали члены семьи Морозовых...

Победители и призеры получили грамоты и подарки, а остальные участники и все зрители - заряд хорошего настроения и море удовольствия!

У семьи Морозовых - второе место

ВНИМАНИЕ!

Завтра, 15 июня, состоится
ПРЯМАЯ ТЕЛЕФОННАЯ ЛИНИЯ
с прокурором района
Андреем Юрьевичем ФОЛЬЦЕМ
Задавайте вопросы по телефону
(48535) 3-16-60
с 16.00 до 18.00
Предварительно можно звонить
(48535) 3-63-95
Ваш вопрос передадут прокурору

На правах рекламы

ВНИМАНИЕ!

Крестный ход

ПО ПЕРЕСЛАВСКИМ УЛИЦАМ

Алексей КОВАЛЕВ. Фото автора

После торжественной церемонии открытия Дня города от Красной площади до часовни Георгия Победоносца отправился конно-пеший Крестный ход, в котором приняли участие многие переславцы. Шествие вызвало неподдельный интерес у тех, кто в это время проезжал через Переславль

Владелец этого забугорного «Мустанга» увлеченно снимает наших живых мустангов:
- *Давай наперегонки!* - подзуживают столичного автомобилиста участники Крестного хода

На 80-м году ушел из жизни
СЕМЕНОВ
Михаил Михайлович,
бывший директор переславского
историко-художественного музея,
бывший руководитель ПТУ-6
Отпевание сегодня, 14 июня, в 11 часов
в Покровской церкви

Реклама

ЛЕТО! ОБНОВИ ГАРДЕРОБ
Новое поступление женской одежды
весенне-летнего ассортимента в магазине
«ЖЕНСКАЯ ОДЕЖДА»
На «Славянском базаре» -
между «Умным домом» и «Лоскутком»
Низкие цены! Широкий выбор!
(905) 639-62-27; (915) 979-04-14

СКИДКИ НА ВСЮ ОДЕЖДУ ОСЕННЕ-ЗИМНЕГО АССОРТИМЕНТА

Реклама

ПЕЧАТЬ ВИЗИТОК по 2 РУБЛЯ
(на мелованной бумаге)
ПЕЧАТЬ НА БАННЕРЕ 350 РУБЛЕЙ м2
(за 1 час)
Кузнецова, 1, 2 этаж, 3-14-95
Строителей, 31, (у арки), 3-67-76
Shlyachkov.com / 8 930 121-41-10

работа власти

ДМИТРИЙ МИРОНОВ: «МИНУВШИЙ ГОД СТАЛ ГОДОМ ПЕРЕМЕН»

АНТИКРИЗИСНАЯ ПОЛИТИКА РУКОВОДСТВА ОБЛАСТИ ДАЁТ СВОИ РЕЗУЛЬТАТЫ

В нынешнем году удалось сформировать бездефицитный бюджет и обеспечить рост доходов региональной казны.

– *Повышение качества жизни людей – одно из приоритетных направлений деятельности регионального правительства* – отметил глава региона Дмитрий Миронов. – *Достижение этой цели невозможно без динамично развивающейся экономики.*

Есть уже серьёзные подвижки. Если в Центральном федеральном округе темп роста промышленного производства в 2016 году составил в среднем 4,4 процента, то в области этот показатель равен 7,3 процента. А по итогам первого квартала 2017 года регион вышел на первое место в ЦФО, показав рост на 26 процентов.

Рост объёмов производства в промышленности и АПК, уменьшение долговой нагрузки, серьёзная поддержка федерального центра позволят решить многие социальные проблемы области.

Рабочая поездка в Ростовский район

ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО

Мало какая сфера нашей жизни вызывает столько недовольства. Правительство разработало комплекс мер для наведения порядка в ЖКХ.

Для прозрачности тарифов и контроля над платёжной дисциплиной, создан единый информационно-расчётный центр – «ЯрОблЕИРЦ». Он уже действует в Тутаеве, частично в Рыбинске, Переславском и Некрасовском районах и Ростове. Собираемость платежей превышает 95 процентов. К весне 2018 года новая система оплаты услуг ЖКХ будет действовать во всей области.

Кроме того, ликвидация долгов перед ресурсоснабжающими организациями – одно из необходимых условий для реализации масштабной программы газификации области. За пять лет «Газпром» планирует инвестировать в регион около 2 млрд рублей, построив более 400 км межпоселковых газопроводов.

ВОДОСНАБЖЕНИЕ

Практически везде в области граждане недовольны качеством питьевой воды. По новой областной программе «Сделаем Волгу самой чистой рекой Европы» пройдёт модернизация всех очистных сооружений вдоль Волги и её притоков. Сегодня большинство этих объектов изношены более чем на 75 процентов.

В нынешнем году в районах области предстоит провести детальную инвентаризацию водохозяйственного комплекса. В сентябре появится новая комплексная программа водоснабжения и водоотведения всего региона.

ДОРОГИ

Как отметил глава региона, качество ремонта дорог сегодня никого не устраивает.

– *Объём финансирования дорожных работ составит более 5 млрд рублей, что позволит нам увеличить темпы роста дорожной отрасли,* – сказал Дмитрий Миронов.

В условиях жёсткой бюджетной экономии на первый план выходит контроль над расходованием бюджетных средств и качеством ремонта. В приоритетном порядке отремонтируют самые загруженные участки, находящиеся в неудовлетворительном состоянии, а также места, где часто случаются ДТП.

ОБРАЗОВАНИЕ

В 2016 году введены в эксплуатацию шесть детских садов на одну тысячу сто десять мест. На начало текущего года почти 95 процентов детей посещают детские сады.

Дети в возрасте от 3 до 7 лет полностью обеспечены местами в дошкольных учреждениях. До конца 2018 года в области планируется ввести ещё пять дошкольных учреждений.

Серьёзные подвижки произошли и в сфере дополнительного образования. Федерация выделяет субсидию 57 млн рублей на создание первого в регионе детского технопарка «Кванториум» в Рыбинске.

ЗДРАВООХРАНЕНИЕ

Проблемы медицины – в центре внимания руководства области.

– *Состояние медицины в сельских и отдалённых районах области требует особого внимания и серьёзных решений,* – сказал Дмитрий Миронов.

Для повышения доступности врачебной помощи в регионе реализуется инициатива «Мобильная медицина». Высококлассные передвижные комплексы, в которых есть лаборатория для проведения анализов, кабинеты флюорографии, комплексы для маммографических исследований, ЭКГ, УЗИ, работают целый месяц во всех муниципальных районах. Мобильная медицина – одна из мер, призванных увеличить продолжительность жизни ярославцев.

В планах правительства области в ближайшие три года в пять раз увеличить количество передвижных фельдшерско-акушерских пунктов, а также в 2,5 раза – число отремонтированных и оснащённых всей необходимой техникой медучреждений. ■

короткой строкой

◆

На III Губернаторском совете подписаны соглашения по развитию туристической отрасли. Соглашение с центром водного спорта «Ветрено» предполагает создание курорта европейского уровня на берегу Рыбинского водохранилища. В проект будет вложено около 100 миллионов рублей. Соглашение с историко-культурным комплексом «Вятское» предполагает вложения более 400 миллионов рублей. В рамках проекта будут созданы новые туристические объекты в сёлах Вятское и Аббакумцево Некрасовского района, в Рыбинске, Ростове и Переславле-Залесском.

◆

Дмитрий Миронов во время рабочей поездки в Ростовский муниципальный район представил нового исполняющего обязанности главы администрации. Алексей Дмитриевич Константинов родился в 1964 году, окончил Московское высшее общевойсковое командное училище, Военную академию им. М.В. Фрунзе. Имеет управленческий опыт – занимал руководящие должности в государственных и коммерческих организациях.

◆

Вопросы лесовосстановления обсудили в посёлке Борисоглебском Ярославской области на выездном межрегиональном совещании. В нём приняли участие представители Федерального агентства лесного хозяйства и профильных департаментов администраций регионов ЦФО, эксперты из научных институтов, арендаторы лесных участков.

◆

Ярославские пловцы стали лучшими в России. На Чемпионате РФ по плаванию на открытой воде Ярославская область показала отличные результаты. Кирилл Абросимов взял золотую медаль на дистанции 10 километров, Евгений Дратцев – серебряную.

◆

В Ярославском и Некрасовском районе в ходе рейда выявлено 6 фактов незаконной добычи полезных ископаемых. Напоминаем, что об обнаружении фактов незаконной добычи полезных ископаемых жители могут сообщить по телефону горячей линии экологического надзора (4852) 40-02-06. ■

мы выбираем спорт

ГОЛОСУЙ ЗА МЕСТО ДЛЯ СПОРТПЛОЩАДКИ!

В регионе при поддержке госкорпорации «Ростех» реализуется губернаторская инициатива «Мы выбираем спорт». В районах и городах будут установлены многофункциональные спортивные площадки – воркауты.

– *Создание реальных возможностей для занятий спортом – самая эффективная пропаганда здорового образа жизни,* – уверен глава региона Дмитрий Миронов.

Принцип отбора места установки площадок такой же, как и по программе «Решаем вместе». Жители сами выбирают место и голосуют за него на сайте dmironov.ru и в социальной сети ВКонтакте. Уважаемые читатели! Спешите, голосование завершится 25 июня! Уже сегодня есть районы-лидеры и те, кто ещё раскачивается. Например, в Ростовском, Тутаевском, Переславском, Рыбинском, Борисоглебском районах проголосовали за место дислокации воркаутов по три с лишним тысячи человек. Менее 300 человек проголосовали в Переславле, Даниловском, Первомайском, Некрасовском и Любимском районах. При подсчёте будут учитываться только голоса с IP-адресов России. Система удаляет все голоса с иностранных IP-адресов и результаты, «накрученные» с помощью роботов.

Количество отобранных для воркаутов площадок будет зависеть от численности населённого пункта. Так, например, в Ярославле будет установлено 19 площадок, в Рыбинске – 10, в небольших районах – преимущественно 2.

Кстати, все дворы, не набравшие голосов, не останутся без внимания в дальнейшем. Программа «Мы выбираем спорт» – это серия проектов, которая предусматривает не только установку площадок, но и проведение соревнований и праздников, помощь спортивным командам.

Инициатива «Мы выбираем спорт» позволяет сделать доступными оздоровительные тренировки, спортивные занятия для людей всех возрастов. ■

Выставка

ПЕРЕСЛАВЛЬ глазами художников

Открывает выставку куратор - старший научный сотрудник музея Нина Селиверстова

А. Лазыкин «Соборы Переславля»

В. Разгулин «Зимний Переславль»

В этом году Переславль отметил свой день рождения широкомасштабно. Но первыми подарок родному городу к 865-летию преподнесли сотрудники музея-заповедника. Восьмого июня в КВЦ на Ростовской они при стечении благодарных зрителей открыли выставку «Наш Переславль». На презентации заместитель директора музея Светлана Рубцова отметила, что представленные в зале центра работы - лишь малая часть богатейшего музейного собрания. И тут нужно пояснить, что образование этой коллекции напрямую связано с Домом творчества им. Д.Н. Кардовского. Он открылся в 1956 году в усадьбе Кардовских. И вот уже более шестидесяти лет отвечает цели своего назначения - содействию творческому росту художников и скульпторов. В мастерских Дома творчества работали семьями. К примеру, Комовы: Олег Константинович - известный скульптор, его сын - художник Илья Олегович. Здесь же Олег Комов работал над эскизами памятника Ярославу Мудрому, что впоследствии был установлен в нашем областном центре.

Так вот, останавливаясь в Доме творчества во время творческих командировок, художники рисовали на пленэрах картины с видами города и какие-то из них оставляли в дар музею. И собралась драгоценная коллекция. Сегодняшняя выставка «Наш Переславль» - это, со слов Светланы Борисовны, признание в любви городу. Можно к этому добавить - это подарок для души всем переславцам. Старшему поколению живописные полотна напомнят о многом, а для молодого они своего рода документальная хроника - ведь что-то из изображенного уже не существует или выглядит по-другому…

Глядя на картины художников, рисовавших Переславль в 60-70-е годы, ощущаешь особую теплоту. Ту, что когда-то почувствовали сами авторы от церквей, монастырей, речки Трубеж, озера Плещеева.

Предлагаю сегодня маленький экскурс по картинкам с выставки. В общем-то экскурсию по времени.

Озаренная солнечным светом, просторная Народная площадь, так она выглядела в 1959 году - работа Анатолия Тимофеева. Его же яркий пейзаж с мостом через Трубеж, с лодочной станцией. А вот двор фабрики «Красное эхо», того же года, на картине Константина Ананьина.

Помните, была в Переславле рыбацкая артель? На холсте Анатолия Пяткова - устье Трубежа, на одном берегу - церковь Сорока мучеников Севастийских, на другом - помещения артели, а в воде стоят с сетями рыбаки. Это 1961 год. Анатолий Александрович создал тогда целую серию работ под названием «На родине Александра Невского».

Тонкий колорист Алексей Бунин в картине «К вечеру» запечатлел наш город в 1964 году, а именно: в разъеме валов с северной стороны - здесь и угол первой школы, и мост… Картина очень искренняя, в ней все очень просто и понятно, но какой в ней мощный живописный заряд!

Все эти работы - действительно документы истории нашего города.

В музее-заповеднике хранятся не только картины новосибирского художника Анатолия Пяткова, но и рисунки - черно-белые, цветные. Четырнадцать из них 1968 г. «оживил» научный сотрудник музея Михаил Баженов - они вошли в основу его документального фильма о городе. Кстати, фильм можно посмотреть на выставке. Работа Михаила Алексеевича высокопрофессиональна! Он взял на камеру тот же объект, что когда-то послужил художнику темой картины, и тот же самый ракурс. Зритель видит сначала на экране рисунок - времени как раз достаточно, чтобы рассмотреть детально, а потом выплывает картинка сегодняшнего дня. Это просто отдельный - великолепный! - подарок к дню рождения города.

Я уверена, что новая выставка не оставит никого равнодушным. Наоборот, приятно уведет в воспоминания. Ведь с какими-то из тех мест, что на холстах, у кого-то, как и у меня, связано свое, личное…

Ольга ЧЕРКАСОВА.
Фото автора

Актуально

ОГРАНИЧИЛИ ВЫЕЗД

Предпринимательница из Переславля-Залесского, имея непогашенную задолженность по налогам и сборам с 2012 года в размере более 20 млн рублей, не предпринимала действий для добровольного погашения долгов. Судебными приставами было возбуждено исполнительное производство, которое до настоящего времени не окончено, при наличии у должника объектов недвижимости и земельных участков.

Межрайонная ИФНС России № 1 по Ярославской области обратилась в Переславский районный суд с административным исковым заявлением об установлении для должника временного ограничения на выезд из Российской Федерации. Ярославский областной суд вынес 11 апреля 2017 года Апелляционное определение, согласно которому установлено временное ограничение на выезд из Российской Федерации на 1 год в отношении предпринимательницы.

Ограничение права выезда за пределы Российской Федерации является одной из мер воздействия на должника, уклоняющегося от добросовестного и полного исполнения требований.

Армия

ПРИЗЫВ ИДЕТ ПО ПЛАНУ!

Так заявил нашей газете начальник Переславского военного комиссариата г. Переславль-Залесский и Переславского района Ярославской области Александр Авдейчик. Что в общем-то и не удивительно, так как за все годы работы в должности у Александра Владимировича еще не было ни одного невыполненного план-задания по призыву жителей города и района на действительную военную службу.

По словам переславского военкома, на сегодняшний день из 87 человек по плану уже призван и отправлен в части 21 призывник (16 - по городу, 5 - по району). И это несмотря на определенные объективные трудности. Так, с 1 мая сего года, согласно новому законодательству, призывники имеют право заключать контракт для прохождения военной службы на два года вместо одного года по призыву. Причем имея не только высшее образование, но и среднее профессиональное. Например, выпускники Переславского колледжа имени Александра Невского. На сегодняшний день уже шесть выпускников этого учебного заведения подписали контракт с Министерством обороны. А ведь все они были в плане на призыв! Тем не менее, Александр Авдейчик не расстраивается по этому поводу. Ведь главное, что ребята сознательно идут Родину защищать.

Есть и еще одна отрадная новость - заметно сократилось количество ограниченно годных к военной службе. Это говорит и об улучшении здоровья нации в целом, и о сокращении так называемых «косарей» по болезни. По мнению Александра Владимировича, сокращению числа уклонистов способствуют малый срок службы - один год, и некоторые изменения в законодательстве. Например, с недавнего времени 27-летний уклонист, дотянувший до предельного возраста призыва, получает на руки не военный билет, а справку, в которой написано: «Не служил в Вооруженных Силах России, не имея на то законных оснований». Это настоящий «волчий билет» для всех, кто намеревался работать на госслужбе в полиции или в любом другом силовом ведомстве.

В настоящее время призывная комиссия приняла уже 75 решений о призыве. По повесткам не явились четверо (2 - город, 2 - район). Против них уже возбуждено административное преследование. Если молодые люди не одумаются, будут иметь дело с прокуратурой и уголовной статьей. Но военком надеется, что до этого не дойдет и все четверо прибудут в военкомат. Одним словом, важнейшее государственное мероприятие - воинский призыв, в нашем городе и районе проходит успешно.

Николай КУБАНОВ

АДМИНИСТРАЦИЯ г. ПЕРЕСЛАВЛЯ-ЗАЛЕССКОГО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 09.06.2017 № ПОС.03-0698/17

г. Переславль-Залесский

О закрытии полигона твердых бытовых отходов

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», Уставом города Переславля-Залесского, Инструкцией по проектированию, эксплуатации и рекультивации полигонов твердых бытовых отходов, утвержденной Министерством строительства Российской Федерации от 02.11.1996,

Администрация города Переславля-Залесского постановляет:

1. Закрыть с 22.06.2017 полигон твердых бытовых отходов, расположенный по адресу: Ярославская область, Переславский муниципальный район, Троицкий сельский округ, на земельном участке с кадастровым номером 76:11:270101:30, для приема твердых коммунальных отходов (далее - ТКО).

2. Муниципальному унитарному предприятию «Спектр» (Клейндбурд Е.И.):

2.1. Продолжить мероприятия, направленные на обеспечение на полигоне выполнения санитарных и экологических требований.

2.2. В срок 20.06.2017г. принять необходимые действия для расторжения договоров утилизации ТКО, предусматривающих прием твердых коммунальных отходов после 22.06.2017.

3. Рекомендовать индивидуальному предпринимателю Алябьеву А.Н. в срок до 20.06.2017 заключить договоры в целях размещения твердых коммунальных отходов на действующих полигонах ТБО.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Переславская неделя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления г. Переславля-Залесского.

5. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Леженко В.Ю.

Исполняющий обязанности Мэра города Переславль-Залесский В.М. Волков

Туризм

НАШ ГОРОД - В ТРОЙКЕ ЛИДЕРОВ!

Переславль снова вошел в ТОП-10 самых популярных малых туристических городов России, опубликованный аналитическим агентством ТурСтат

ТОП-10 представлен малыми туристическими городами Ярославской, Владимирской, Вологодской, Московской, Новгородской, Ивановской, Псковской и Тверской областях.

Суздаль, который посетило 1,7 миллиона туристов в 2016 году, занимает первое место среди малых туристических городов России по популярности.

Рейтинг составлен по результатам анализа данных систем онлайн-бронирования мест проживания в городах с населением до 50 тысяч человек.

По данным ТурСтат, в малых городах туристы проводят в среднем один день. Самый большой туристический бюджет отдыха в Плесе - более 4 тысяч рублей в сутки, а самый недорогой отдых в Печорах - 2,5 тысячи рублей.

Топ-10 малых городов России, популярных у туристов:

1. Суздаль (население - 10 тыс.)
2. Переславль-Залесский (40 тыс.)
3. Звенигород (22 тыс.)
4. Плес (2 тыс.)
5. Ростов Великий (32 тыс.)
6. Углич (32 тыс.)
7. Великий Устюг (32 тыс.)
8. Торжок (46 тыс.)
9. Печоры (40 тыс.)
10. Старая Русса (30 тыс.)

ПЕРЕСЛАВЛЬ на этой неделе

любопытные факты и сведения из жизни Переславля и переславцев за последние шестьдесят лет

1945 Дороги и сегодня наша головная боль... А как их ремонтировали 70 лет назад?

- Дорога Переславль-Берендеево имеет большое государственное значение. Она связывает Нагорьевский, Переславский и Рязанцевский районы с железнодорожной станцией Берендеево. Сейчас наступил самый благоприятный момент, чтобы отремонтировать дорогу. В ближайшие дни надо подготовить транспортные средства (телеги, подковы, колымаги, сбрую) и необходимые инструменты. Горисполком должен созвать совещание руководителей предприятий города с целью выявления их долевого добровольного участия в ремонте дороги. Партийным и комсомольским организациям следует стать организаторами в выполнении плана дорожных работ.

Может, пора вспомнить былое и перенять послевоенный опыт? Особенно партии власти и молодогвардейцам «Единой России». Глядишь, и делом займутся, и дороги станут ровнее...

1950 А вот как спустя пять лет строили железную дорогу от Переславля до Берендеева...

- Члены артели «30 лет ВЛКСМ» взяли социалистическое обязательство отработать на строительстве железной дороги Переславль-Берендеево каждому по 4 дня, не включая посланных сюда на постоянную работу. Выполняя обязательство, на строительство дороги на 4 дня вышла первая партия 25 человек...

Сегодня железнодорожная ветка до Берендеева практически не используется, рельсы заржавели... Иногда возникают идеи по ее эксплуатации, но дальше разговоров дело не идет.

1960 Начались школьные каникулы, многие ученики отдохнут в летних городских и загородных лагерях. А вот как начиналось лето у их сверстников шестидесятых годов...

- Ученики шестых-восьмых классов уже совершили традиционные походы вокруг Плещеева озера, побывали на Вашутинском, Сомино, на Ивановском и Купанском торфопредприятиях, в совхозе Новоселье. Открылись и пионерские лагеря. Позавчера в свой лагерь на Ботике отправились отдыхать дети рабочих и служащих фабрики «Красное эхо», за лето здесь отдохнут четыреста ребят.

1970 Выборы в Верховный Совет СССР: «Коммунар» активно освещает предвыборную кампанию и сам ход голосования...

- Среди избирателей, голосовавших на избирательном участке № 9/2448 в Доме культуры, было немало тружеников фабрики кинопленки. И не случайно первыми опустили бюллетени в избирательный ящик кинопленочники супруги Муза Михайловна и Валентин Иванович Жужакины. Те переславцы, кому недавно исполнилось 18 лет, впервые участвовали в выборах высшего органа государственной власти страны. Это право избирать и быть избранными дала молодежи Конституция СССР - самая демократичная в мире!

1980 Эта «старая новость» будет интересна моим землякам из поселка Рязанцево...

- Решением Ярославского облисполкома № 346 от 28 мая 1980 года объединить населенные пункты село Рязанцево и поселок Рязанцево в поселок Рязанцево, как фактически слившиеся в один населенный пункт с сохранением наименования поселок Рязанцево.

1990 Новые времена - новые экономические реалии. Одни новации оказались жизнеспособными, о других давным-давно забыли...

- В магазине «Мебель» решено выпускать на имеющихся площадях мягкую мебель. Занимается этим один человек - Сергей Сергеев. Он взял в исполкоме патент, заключил договор с горторгом на аренду помещения и реализацию продукции. Трудно поверить, глядя на изделия С. Сергеева, что все это сделано вручную. Остается только сказать, что цены хоть и договорные, но близки к государственным.

2000 Юные переславцы во все времена прославляли родной город своими успехами на самых разных поприщах. Не стало исключением и начало нового тысячелетия...

- ..Еще двое переславцев стали лауреатами - дипломы лауреатов конкурса «Первые шаги» привезли домой Володя Мацуев, ученик десятого класса гимназии, и Юлия Нечунаева из одиннадцатого класса школы № 2. Несколько ребят получили дипломы классом пониже...

Подшивки листал Алексей КОВАЛЕВ

ВНИМАНИЕ. Стиль публикаций, а также орфография и пунктуация полностью сохранены

Общество

НАУКА ПОБЕЖДАТЬ

Как мы уже сообщали, 2 июня в Москве, в Общественной палате России, состоялся круглый стол, посвященный подготовке к празднованию в 2020 году юбилея Александра Суворова. В работе круглого стола приняла участие и делегация из Переславля...

Участниками совещания стали представители органов законодательной и исполнительной власти, общественных организаций, деятели науки и искусства, образования, представители общественности... А также мы - переславские казаки. Делегаты были единодушны в необходимости сохранять наследие великого полководца. Ведь его наука побеждать - наше национальное достояние! На примере всей жизни Александра Васильевича можно воспитывать современную российскую молодежь, прививать подрастающему поколению дух патриотизма, любовь к Отечеству.

Открыл работу совещания Вячеслав Бочаров - Герой России, секретарь Общественной палаты РФ, председатель объединенного суворовского комитета. Члены переславского казачества неоднократно встречались с ним на мероприятиях, связанных с именем Суворова.

На круглом столе выступил атаман Николай Суняев (на фото крайний справа), рассказавший, как наследие и само имя Суворова служат делу патриотического воспитания переславской молодежи. Это и суворовские чтения, и суворовские дни, ежегодные исторические реконструкции... Выступление Николая Ивановича было встречено с большим интересом.

Вообще, подобных выступлений было много... И неудивительно, если учесть масштаб личности генералиссимуса Суворова. Итогом, как уже упоминалось, стало принятие резолюции с обращением объявить 2020 год годом Суворова.

Текст и фото Николая СТЕПАНОВА

С ВЕТРОМ НАПЕРЕГОНКИ

Мир увлечений

Состоялся финальный этап соревнований по кайтсерфингу на «Кубок Плещеева озера», имеющих престижный всероссийский статус...

В заключительный день были проведены самые увлекательные этапы. На берегах Плещеева озера собрались шестнадцать участников из Подмосковья, а также Екатеринбурга. Кстати, прошедшие на переславской земле соревнования стали в этом году единственными в России. Да и те оказались под угрозой срыва... Всему виной - отвратительная погода. Если обычно в Переславль приезжает достаточно много кайтсерферов, то в этом году именно из-за непогоды приехали только самые смелые и подготовленные...

Коротко

Автоледи-2017

Накануне Дня города переславский автоклуб объявил конкурс «Автоледи-2017». В субботу участницы отвечали на вопросы по истории Переславля, состязались в фигурном вождении и меняли проколотое колесо. В воскресенье на Народной площади у здания администрации жюри оценило дизайн автомобилей участниц и их «визитные карточки». Девушки старались, но наибольшее количество баллов набрала и стала победительницей Кристина Роговицкая.

Фотовыборы

В День города в парке Победы территориальная молодежная избирательная комиссия организовала фотосессию «Моя Россия - мой выбор». Отдыхающие на празднике переславцы и гости города могли сфотографироваться в специально оформленной рамке. Рядом с фотозоной стоял ящик для голосования - каждый мог высказать свою позицию относительно предстоящих выборов губернатора. После подсчета голосов выяснилось, что большинство - за выборы.

Лето под музыку

В летние каникулы в Детской школе искусств традиционно проводят разнообразные мероприятия для познавательного отдыха детворы. Так, в пятницу здесь прошел концерт русской и зарубежной классики. Выступали юные исполнители Илья Терехин, Алиса Машинистова и Екатерина Котюх, Ярослав и Лидия Знаменские, а также ансамбль «Переслава».

Боевая ничья

В День города футболисты Переславля принимали на своем поле рыбинскую «Звезду». Право первого удара было предоставлено и.о. мэра Переславля Владимиру Волкову. Наши сразу повели в счете, соперники всю игру были в роли догоняющих... Встреча закончилась вполне боевой ничьей со счетом 2:2. Следующий матч в рамках чемпионата области - с командой из Семибратова, пройдет в нашем городе в субботу, 24 июня.

Грамоты социальным работникам вручал помощник и.о. главы города Валерий Астраханцев

В четверг свой профессиональный праздник отметили социальные работники. Те, на ком лежит забота о самых незащищенных, оказавшихся в сложной жизненной ситуации или просто людях с ограниченными физическими возможностями...

8 июня - День социального работника в России

Поздравление от начальника Управления социальной защиты городской администрации Натальи Тарасовой

Служители ЗАБОТЫ и ДОБРА

Торжественное мероприятие проходило в этом году в колледже имени Александра Невского. Здесь собрались сотрудники ЦСО «Надежда», а также все имеющие отношение к социальной сфере Переславля. Поздравить виновников торжества пришли помощник и.о. главы города Валерий Астраханцев и начальник Управления социальной защиты Наталья Тарасова. С особой теплотой поздравила сотрудниц своего учреждения директор «Надежды» Наталья Клименко. Для соцработников пели самодеятельные артисты, интересные художественные номера подготовили и студентки колледжа.

Традиционно звучали слова благодарности и вручались грамоты и благодарственные письма. Однако самыми значимыми для этих неравнодушных женщин - настоящих служителей заботы и добра - несомненно, являются теплые слова от их благодарных подопечных, для которых нередко социальный работник - единственная связь с жизнью, окно в мир...

Текст и фото Алексея КОВАЛЕВА

Хор сотрудников центра социального обслуживания населения «Надежда» вдохновенно исполнил песню... Какую? Конечно же, «Надежду»!

Приложение 3 к решению Переславль-Залесской городской Думы от 25.05.2017 № 32

Решение Переславль-Залесской городской Думы от 25.05.2017 № 32
опубликовано в № 22 «ПН» от 7 июня 2017 года

Расходы бюджета городского округа города Переславля-Залесского по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности) и группам видов расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации на 2017 год

Окончание. Начало в № 22 «ПН» от 7 июня 2017 года

(руб.)

Наименование расходов	Целевая статья	Вид расхода	2017 год
ГЦП "Обеспечение отдыха, оздоровления занятости детей и подростков города Переславля-Залесского на 2017-2019 годы"	02.3.00.00000		5 388 177,50
Разработка и реализация воспитательных программ, направленных на решение приоритетов стратегии социально-экономического развития города	02.3.01.00000		
Мероприятия в сфере оздоровления, отдыха и занятости детей	02.3.01.82800		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	147 840,00
Софинансирование местного бюджета оплату стоимости набора продуктов питания в лагерях с дневной формой пребывания детей	02.3.01.L1000		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	69 120,00
Оказание преимущественной финансовой поддержки в обеспечении отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации	02.3.02.00000		
Мероприятия в сфере оздоровления, отдыха и занятости детей	02.3.02.82800		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	40 000,00
Софинансирование из местного бюджета укрепление материально-технической базы детских загородных оздоровительных учреждений, находящихся в муниципальной собственности	02.3.02.L1020		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	343 836,50
Создание условий для организации полноценного отдыха и оздоровления детей	02.3.03.00000		
Мероприятия в сфере оздоровления, отдыха и занятости детей	02.3.03.82800		
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	108 705,00
Субсидия на оплату стоимости набора продуктов питания в лагерях с дневной формой пребывания детей, расположенных на территории Ярославской области	03.3.02.71000		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	622 230,00
Субсидия на укрепление материально-технической базы детских загородных организаций отдыха детей и их оздоровления, находящихся в муниципальной собственности	03.3.02.71020		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	1 454 346,00
Субвенция на обеспечение отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, детей погибших сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих, безнадзорных детей	03.3.02.71060		
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	1 612 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	547 000,00
Субвенция на компенсацию части расходов на приобретение путевки в организации отдыха детей и их оздоровления	03.3.02.74390		
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	288 900,00
Субвенция на частичную оплату путевки в организации отдыха детей и их оздоровления	03.3.02.75160		
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	154 200,00
ГЦП "Доступная среда" на 2016-2018 годы	02.5.00.00000		158 750,00
Повышение уровня доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения	02.5.01.00000		
Мероприятия по обеспечению доступности городской среды для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	02.5.01.86000		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	128 750,00
Совершенствование системы реабилитации инвалидов и повышение эффективности реабилитационных услуг	02.5.02.00000		
Мероприятия по обеспечению доступности городской среды для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	02.5.02.86000		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	10 000,00
Устранение социальной разобщенности инвалидов и граждан, не являющихся инвалидами	02.5.03.00000		
Мероприятия по обеспечению доступности городской среды для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	02.5.03.86000		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	20 000,00
ГЦП « Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в г.Переславле-Залесском» на 2015-2018 годы"	02.6.00.00000		150 000,00
Развитие сферы социальных услуг, предоставляемых НКО населению	02.6.03.00000		
Муниципальная поддержка СО НКО	02.6.03.87000		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	150 000,00
Муниципальная программа "Обеспечение доступным и комфортным жильем населения г. Переславля-Залесского"	03.0.00.00000		9 837 679,38
ГЦП"Жилище" на 2016-2018 годы Подпрограмма "Переселение граждан из жилищного фонда города Переславля-Залесского, признанного непригодным для проживания, и (или) с высоким уровнем износа"	03.1.01.00000		1 760 700,00
Мероприятия по переселению граждан	03.1.01.L1210		
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности		400	1 760 700,00
ГЦП "Жилище" на 2016-2018 годы: Подпрограмма "Муниципальная поддержка молодых семей г. Переславля-Залесского в приобретении (строительстве) жилья"	03.2.00.00000		2 802 140,00
Муниципальная поддержка молодых семей	03.2.01.L0200		
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	1 000 000,00
Субсидия на государственную поддержку молодых семей Ярославской области в приобретении (строительстве) жилья за счет средств областного бюджета	05.1.03.R0200		
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	1 802 140,00
ГЦП "Жилище" на 2016-2018 годы: Подпрограмма "Государственная и муниципальная поддержка граждан, проживающих на территории города Переславля-Залесского в сфере ипотечного кредитования"	03.4.00.00000		1 615 000,00
Муниципальная поддержка граждан в сфере ипотечного жилищного кредитования	03.4.01.L1230		
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	646 000,00
Субсидия на реализацию задачи по государственной поддержке граждан, проживающих на территории Ярославской области, в сфере ипотечного жилищного кредитования	05.1.11.71230		
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	969 000,00
ГАП "Переселение граждан из аварийного жилищного фонда города Переславля-Залесского на 2013-2017 годы"	03.5.01.00000		3 659 839,38
Мероприятия по переселению граждан	03.5.01.86500		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	736 620,00

(руб.)

Наименование расходов	Целевая статья	Вид расхода	2017 год
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности		400	304 233,00
Софинансирование из местного бюджета на мероприятия по переселению граждан из аварийного жилищного фонда	03.5.01.S9602		
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности		400	393 000,00
Субсидия на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства за счет средств областного бюджета	05.2.01.09602		
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности		400	2 225 986,38
Муниципальная программа "Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности на территории г. Переславля-Залесского"	04.0.00.00000		2 200 042,00
ГЦП "Борьба с преступностью в городе Переславле-Залесском на 2016-2018 годы"	04.1.00.00000		1 813 915,00
Содействие развитию детских формирований как альтернативы участия подростков в неформальных молодежных объединениях	04.1.02.00000		
Мероприятия по борьбе с преступностью	04.1.02.84300		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	8 000,00
Установка систем наружного видеонаблюдения в муниципальных образовательных и дошкольных учреждениях	04.1.03.00000		
Мероприятия по борьбе с преступностью	04.1.03.84300		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	609 689,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	1 193 226,00
Создание условий для надежного обеспечения общественного порядка и безопасности в городе для неотвратимости наступления ответственности за совершенные преступления и правонарушения	04.1.04.00000		
Мероприятия по борьбе с преступностью	04.1.04.84300		
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	3 000,00
ГЦП "Профилактика безнадзорности, правонарушений и защита прав несовершеннолетних на территории города Переславля-Залесского на 2016-2018 годы"	04.2.00.00000		214 200,00
Методическое и информационное обеспечение деятельности органов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	04.2.01.00000		
Мероприятия по профилактике безнадзорности, правонарушений и защиты прав несовершеннолетних	04.2.01. 84500		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	20 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	10 000,00
Совершенствование форм и методов работы, направленной на снижение количества правонарушений, антиобщественных действий несовершеннолетних, профилактику употребления ими психоактивных веществ	04.2.02.00000		
Мероприятия по профилактике безнадзорности, правонарушений и защиты прав несовершеннолетних	04.2.02. 84500		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	20 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	154 200,00
Создание условий для психолого-педагогической, медицинской, правовой, социальной поддержки и реабилитации детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации	04.2.04.00000		
Мероприятия по профилактике безнадзорности, правонарушений и защиты прав несовершеннолетних	04.2.04.84500		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	10 000,00
ГЦП "Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту" на 2016-2018 годы	04.3.00.00000		171 927,00
Организация системы комплексной профилактики немедицинского потребления наркотиков, выявление и устранение причин и условий, способствующих распространению наркомании	04.3.01.00000		
Мероприятия по противодействию злоупотреблению наркотиками	04.3.01.84400		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	15 000,00
Субсидия на обеспечение функционирования в вечернее время спортивных залов общеобразовательных организаций для занятий в них обучающихся	08.3.01.71430		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	90 427,00
Мероприятия по противодействию злоупотреблению наркотиками	04.3.02.84400		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	5 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	40 000,00
Разработка и реализация совокупности мероприятий, включающих в себя обучение и воспитание, антинаркотическое просвещение, социальный менеджмент	04.3.03.00000		
Мероприятия по противодействию злоупотреблению наркотиками	04.3.03.84400		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	21 500,00
Муниципальная программа "Развитие физической культуры, культуры и туризма в г.Переславле-Залесском"	05.0.00.00000		146 286 879,74
ГЦП "Развитие туризма и отдыха в городе Переславле-Залесском" на 2016-2018 гг.	05.1.00.00000		2 817 144,00
Поддержка развития и укрепления туристской инфраструктуры	05.1.01.00000		
Субсидия на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в сфере туризма и отдыха	05.1.01.84110		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	2 123 281,00
Маркетинг и продвижение туристских ресурсов	05.1.02.00000		
Мероприятия в сфере туризма	05.1.02.84100		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	227 324,00
Содействие перспективных видов туризма, формированию и продвижению новых турпродуктов	05.1.03.00000		
Мероприятия в сфере туризма	05.1.03.84100		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	300 000,00
Создание системы управления туристской отраслью	05.1.04.00000		
Мероприятия в сфере туризма	05.1.04.84100		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	20 000,00
Реализация мероприятий по созданию условий для развития инфраструктуры досуга и отдыха на территории муниципальных образований области	11.3.01.71750		

(руб.)

Наименование расходов	Целевая статья	Вид расхода	2017 год
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	146 539,00
ВЦП "Развитие культуры и искусства в г. Переславле-Залесском на 2017-2019 годы"	05.2.00.00000		86 867 001,22
Информационная и издательская деятельность	05.2.01.00000		
Мероприятия в сфере культуры	05.2.01.85700		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	150 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	2 200 000,00
Развитие библиотечного дела, модернизация сети библиотек	05.2.02.00000		
Субсидия на выполнение муниципального задания по библиотечному обслуживанию населения	05.2.02.82900		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	10 374 458,00
Мероприятия в сфере культуры	05.2.02.85700		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	250 000,00
Развитие образовательных учреждений сферы культуры	05.2.03.00000		
Субсидия на выполнение муниципального задания образовательных учреждений в сфере культуры и искусства	05.2.03.82300		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	14 562 748,22
Развитие культурно-досуговых центров	05.2.04.00000		
Субсидия на выполнение муниципального задания культурно-досуговыми центрами	05.2.04.83000		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	2 362 881,00
Софинансирование местного бюджета на проведение капитального ремонта муниципальных учреждений культуры	05.2.04.L1690		
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности		400	29 678 390,00
Проведение социально-значимых мероприятий, формирование новых культурных продуктов	05.2.05.00000		
Мероприятия в сфере культуры	05.2.05.85700		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	1 200 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	1 036 024,00
Поддержка молодых дарований, работников культуры, работающих с одаренными детьми, конкурсной деятельности самодеятельных коллективов	05.2.06.00000		
Мероприятия в сфере культуры	05.2.06.85700		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	52 500,00
Субсидия на капитальное строительство и реконструкцию объектов культурного назначения за счет средств областного бюджета	11.4.01.74140		
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности		400	25 000 000,00
ГЦП "Развитие физической культуры и спорта в городе Переславле-Залесском" на 2016-2018 годы	05.3.00.00000		56 602 734,52
Строительство и модернизация спортивных сооружений	05.3.01.00000		
Софинансирование местного бюджета на развитие сети плоскостных спортивных сооружений	05.3.01.L1970		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	2 102 550,00
Создание условий для развития массового спорта и физической куультуры	05.3.02.00000		
Мероприятия в сфере физической культуры и спорта	05.3.02.84200		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	300 000,00
Субсидия на выполнение муниципального задания в сфере физической культуры и спорта	05.3.02.83400		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	22 185 902,00
Субсидия на выполнение муниципального задания в сфере дополнительного образования	05.3.02.86700		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	24 735 445,52
Создание условий для успешного выступления представителей города на соревнованиях различного уровня	05.3.03.00000		
Мероприятия в сфере физической культуры и спорта	05.3.03.84200		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	2 278 837,00
Субсидия на реализацию мероприятий инициативного бюджетирования на территории Ярославской области (поддержка местных инициатив)	39.6.01.75350		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	5 000 000,00
Муниципальная программа "Обеспечение качественными коммунальными услугами населения г. Переславля-Залесского"	06.0.00.00000		17 972 331,00
ГЦП "Комплексная программа модернизации и реформирования жилищно-коммунального хозяйства города Переславля-Залесского" на 2017-2019 годы	06.1.00.00000		17 672 331,00
Развитие системы водоснабжения	06.1.01.00000		
Мероприятия по модернизации и реформированию жилищно-коммунального хозяйства	06.1.01.84900		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	700 000,00
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности		400	2 148 629,00
Развитие системы теплоснабжения	06.1.03.00000		
Мероприятия по модернизации и реформированию жилищно-коммунального хозяйства	06.1.03.84900		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	7 153 362,70
Иные бюджетные ассигнования		800	120 637,30
Субсидия по мероприятиям по обеспечению бесперебойного предоставления коммунальных услуг потребителям ЯО	14.4.04.75200		
Иные бюджетные ассигнования		800	7 549 702,00
ГЦП "Развитие градостроительной документации г. Переславля-Залесского" на 2016-2018 годы	06.2.00.00000		300 000,00
Актуализация градостроительной документации	06.2.01.00000		
Мероприятия по развитию градостроительной документации	06.2.01.86800		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	200 000,00
Разработка проектов планировки и проектов межевания территорий	06.2.02.00000		
Мероприятия по развитию градостроительной докуентации	06.2.02.86800		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	100 000,00
"Муниципальная программа "Развитие дорожного хозяйства в г. Переславле-Залесском"	07.0.00.00000		186 018 561,00
ГЦП "Сохранность автомобильных дорог г. Переславля-Залесского" на 2016-2020 годы	07.1.00.00000		186 018 561,00
Приведение в нормативное состояние автомобильных дорог местного значения, имеющих полный износ	07.1.01.00000		

(руб.)

Наименование расходов	Целевая статья	Вид расхода	2017 год
Мероприятия по сохранности автомобильных дорог	07.1.01.85100		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	29 007 560,12
Иные бюджетные ассигнования		800	462 126,75
Софинансирование местного бюджета на финансирование дорожного хозяйства	07.1.01.L2440		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	4 955 971,13
Софинансирование на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства и реконструкции дорожного хозяйства	07.1.01.L2470		
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности		400	25 000 000,00
Субсидия на финансирование дорожного хозяйства	24.1.05.72440		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	26 592 903,00
Субсидия на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства и реконструкции дорожного хозяйства муниципальной собственности	24.2.03.72470		
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности		400	100 000 000,00
Муниципальная программа "Экономическое развитие и инновационная экономика в г. Переславле-Залесском"	08.0.00.00000		128 800,00
ГЦП "Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства города Переславля-Залесского на 2013-2017 годы"	08.1.00.00000		128 800,00
Финансовая и имущественная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций,образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства городского округа	08.1.02.00000		
Софинансирование местного бюджета на развитие малого и среднего предпринимательства	08.1.02.L2150		
Иные бюджетные ассигнования		800	120 000,00
Поддержка в области подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников сферы малого и среднего предпринимательства, организаций, образующих инфраструктуру поддержки СМиСП, и лиц, вовлекаемых в предпринимательскую деятельность	08.1.05.00000		
Мероприятия по поддержке малого и среднего предпринимательства	08.1.05.84800		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	8 800,00
Муниципальная программа "Энергоэффективность в г. Переславле-Залесском"	09.0.00.00000		643 900,00
ГЦП "Энергосбережение на территории города Переславля-Залесского на 2017-2019 годы"	09.1.00.00000		643 900,00
Энергоэффективность в социальной сфере	09.1.02.00000		
Мероприятия по энергоэффективности	09.1.02.84600		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		200	643 900,00
Муниципальная программа "Охрана окружающей среды в г. Переславле-Залесском"	10.0.00.00000		20 313 056,00
ГЦП "Охрана окружающей среды в г. Переславле-Залесском" на 2015-2017 годы	10.1.00.00000		568 170,00
Повышение эффективности использования и охраны земель	10.1.01.00000		
Мероприятия по охране окружающей среды	10.1.01.85800		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	319 820,00
Повышение эффективности использования и охраны водных объектов	10.1.02.00000		
Мероприятия по охране окружающей среды	10.1.02.85800		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	148 350,00
Профилактика клещевых инфекций в местах (территориях) массового пребывания людей	10.1.03.00000		
Мероприятия по охране окружающей среды	10.1.03.85800		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	100 000,00
ГЦП "Благоустройство территории города Переславля-Залесского" на 2016-2018 годы	10.2.00.00000		19 744 886,00
Создание благоприятных, комортных и безопасных условий в зонах культурного отдыха горожан и гостей города	10.2.01.00000		
Мероприятия по благоустройству	10.2.01.86700		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	6 249 816,00
Озеленение территории города	10.2.02.00000		
Мероприятия по благоустройству	10.2.02.86700		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	2 669 384,00
Обустройство ливневой канализации	10.2.04.00000		
Мероприятия по благоустройству	10.2.04.86700		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	283 000,00
Субвенция на отлов и содержание безнадзорных животных	25.7.05.74420		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	247 815,00
Субсидия на благоустройство населенных пунктов Ярославской области	39.5.01.74770		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	10 294 871,00
Муниципальная программа "Защита населения и территории г. Переславля-Залесского от чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности"	11.0.00.00000		33 410 400,58
ГЦП "Обеспечение первичных мер пожарной безопасности города Переславля-Залесского на 2017-2019 годы"	11.1.00.00000		4 101 715,00
Мероприятия по обеспечению мер пожарной безопасности	11.1.01.85000		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	555 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	3 546 715,00
ВЦП "Обеспечение деятельности Администрации и совершенствование Единой дежурно-диспетчерской службы города Переславля-Залесского на 2015-2017 годы"	11.2.00.00000		28 737 540,58
Организация работы по обеспечению деятельности администрации	11.2.01.00000		
Мероприятия по обслуживанию и содержанию административных зданий	11.2.01.85200		
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	9 488 005,35
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	15 222 289,58
Иные бюджетные ассигнования		800	537 500,00
Организация работы ЕДДС	11.2.03.00000		
Мероприятия по совершенствованию ЕДДС	11.2.03.85200		
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	3 014 845,65
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	474 900,00

(руб.)

Наименование расходов	Целевая статья	Вид расхода	2017 год
ГЦП «О внедрении аппаратно-программного комплекса «Безопасный город» на 2016-2018 годы»	11.4.00.00000		571 145,00
Формирование функциональных и технических требований к аппаратно-программному комплексу "Безопасный город" муниципального образования. Разработка технического проекта	11.4.02.00000		
Мероприятия по внедрению АПК «Безопасный город»	11.4.02.86600		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	571 145,00
Муниципальная программа "Эффективная власть в г. Переславле-Залесском"	12.0.00.00000		85 850 516,00
ГЦП "Обеспечение функционирования и развития муниципальной службы в г.Переславле-Залесском на 2017-2019 годы"	12.2.00.00000		85 850 516,00
Мероприятия по обеспечению функционирования и развития муниципальной службы	12.2.01.86100		
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	168 841,05
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	6 651 995,32
Иные бюджетные ассигнования		800	85 463,63
Глава муниципального образования	12.2.01.86110		
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	1 464 888,00
Центральный аппарат	12.2.01.86120		
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	66 400 189,00
Руководитель контрольно-счетной палаты муниципального образования и его заместители	12.2.01.86130		
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	1 530 923,00
Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты	12.2.01.86150		
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	6 776 150,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	286 766,00
Иные бюджетные ассигнования		800	500,00
Субвенция на обеспечение деятельности органов опеки и попечительства	02.1.02.70550		
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	1 987 312,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	497 488,00
Муниципальная программа «Формирование современной среды на территории города Переславля-Залесского на 2017 год»	13.1.00.00000		14 915 208,00
Субсидия на формирование современной городской среды	39.7.01R5550		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	14 915 208,00
Непрограммные мероприятия			56 072 357,80
Осуществление полномочий Российской Федерации по государственной регистрации актов гражданского состояния	50.0.00.59300		2 927 055,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	1 580 242,21
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	1 345 812,79
Иные бюджетные ассигнования		800	1 000,00
Субвенция на обеспечение профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних и защиты их прав	50.0.00.80190		1 268 286,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	1 257 286,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	11 000,00
Субвенция на реализацию отдельных полномочий в сфере законодательства об административных правонарушениях	50.0.00.80200		26 078,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	26 078,00
Мероприятия по обеспечению деятельности учреждений социальной защиты населения	60.0.00.80020		437 950,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	437 674,04
Иные бюджетные ассигнования		800	275,96
Депутаты представительного органа муниципального образования	60.0.00.80040		2 352 000,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	2 352 000,00
Обеспечение приватизации и проведение предпродажной подготовки объектов приватизации	60.0.00.80060		900 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	900 000,00
Обслуживание деятельности подведомственных учреждений	60.0.00.80070		13 753 776,90
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	11 777 412,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	1 830 611,52
Иные бюджетные ассигнования		800	145 753,38
Проведение выборов в представительные органы муниципального образования или высшего должностного лица муниципального образования	60.0.00.80090		-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	-
Процентные платежи по долговым обязательствам	60.0.00.80100		9 459 000,00
Обслуживание государственного (муниципального) долга		700	9 459 000,00
Резервные фонды местных администраций	60.0.00.80110		500 000,00
Иные бюджетные ассигнования		800	500 000,00
Выполнение других обязательств государства	60.0.00.80120		6 064 890,90
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	2 782 499,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	149 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	2 046 807,90
Иные бюджетные ассигнования		800	1 086 584,00
Мероприятия по землеустройству и землепользованию	60.0.00.80150		2 500 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	2 500 000,00
Мероприятия в области жилищного хозяйства	60.0.00.80160		15 883 321,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	15 883 321,00
Всего			1 325 302 197,88

Приложения №№ 4-14 будут опубликованы в следующих номерах «ПН»

АДМИНИСТРАЦИЯ г. ПЕРЕСЛАВЛЯ-ЗАЛЕССКОГО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 24.05.2017 № ПОС.03-0609/17

г. Переславль-Залесский

О внесении изменений в постановление Администрации г. Переславля-Залесского от 17.04.2017 № ПОС.03-0411/17

В соответствии с постановлением Администрации г. Переславля-Залесского от 21.09.2015 № ПОС.03-1436/15 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления г. Переславля-Залесского», а также для повышения качества предоставления муниципальной услуги

Администрация города Переславля-Залесского постановляет:

1. Внести изменения в постановление Администрации г. Переславля-Залесского от 17.04.2017 № ПОС.03-0411/17 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов»

1.1. Название постановления изложить в следующей редакции: «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по передаче муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов».

1.2. Пункт 1 постановления изложить в следующей редакции: «Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги по передаче муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов, согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Переславская неделя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления г. Переславля-Залесского.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Заместитель Главы администрации города Переславля-Залесского М.В. Фархутдинов

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

«Передача муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов»

1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Передача муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов» (далее - административный регламент), определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур), формы контроля за исполнением, ответственность должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий), порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги (далее – муниципальная услуга).

Настоящий административный регламент разработан в целях упорядочения административных процедур и административных действий, повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, устранения избыточных действий и избыточных административных процедур, сокращения количества документов, представляемых заявителями для получения муниципальной услуги, применения новых оптимизированных форм документов, снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, сокращения срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам Ярославской области, муниципальным правовым актам.

Описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами местного самоуправления и иными организациями при предоставлении муниципальной услуги

1.2. Заявителями являются получатели муниципальной услуги, а также их представители, законные представители, действующие в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ярославской области или на основании доверенности (далее – представители).

К получателям муниципальной услуги относятся физические, юридические лица и индивидуальные предприниматели, заинтересованные в предоставлении им в аренду, безвозмездное пользование муниципального имущества.

Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

1.3. Информация о местах нахождения и графике работы органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, их структурных подразделениях, организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о местах нахождения и графиках работы государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, справочных телефонах структурных подразделений органов местного самоуправление, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора, адресах их электронной почты содержится в Приложении 1 к административному регламенту.

1.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, размещается:

- на информационных стендах, расположенных в Управлении муниципальной собственности администрации г. Переславля-Залесского (далее также – ОМСУ) по адресу: Ярославская область, г. Переславль-Залесский, ул. Комсомольская, д. 5;
- на информационных стендах, расположенных в Муниципальном автономном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Города Переславля-Залесского (далее также – МФЦ) по адресу: Ярославская область, город Переславль-Залесский, ул. Проездная, д. 2б;
- в раздаточных материалах (брошюрах, буклетах, листовках, памятках), находящихся в органах и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- в электронном виде в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет):
- на официальном Интернет-сайте органов местного самоуправления города Переславля-Залесского: http://www.adminpz.ru/;
- в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: http://www.gosuslugi.ru/;
- на официальном сайте МФЦ города Переславля-Залесского;

1.5. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, а также сведения о ходе предоставления муниципальной услуги можно получить:

- посредством телефонной связи по номеру МФЦ; - при личном обращении в МФЦ;
- при письменном обращении в МФЦ; - посредством телефонной связи по номеру ОМСУ;
- при личном обращении в ОМСУ; - при письменном обращении в ОМСУ;
- путем публичного информирования.

1.6. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги должна содержать:

- сведения о порядке получения муниципальной услуги;
- категории получателей муниципальной услуги;
- адрес места приема документов МФЦ для предоставления муниципальной услуги, режим работы МФЦ;
- адрес места приема документов ОМСУ для предоставления муниципальной услуги, режим работы ОМСУ;
- порядок передачи результата заявителю;
- сведения, которые необходимо указать в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в том числе с разделением таких документов на документы, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе);
- срок предоставления муниципальной услуги;
- сведения о порядке обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц.

Консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистами Управления муниципальной собственности администрации города Переславля-Залесского (далее - специалист ОМСУ) и (или) МФЦ в соответствии с должностными инструкциями.

При ответах на телефонные звонки и личные обращения специалисты ОМСУ и (или) МФЦ, ответственные за информирование, подробно, четко и в вежливой форме информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам.

Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа на устное обращение требуется более продолжительное время, специалист ОМСУ и (или) МФЦ, ответственный за информирование, предлагает заинтересованным лицам перезвонить в определенный день и в определенное время. К назначенному сроку должен быть подготовлен ответ по вопросам заявителей, в случае необходимости ответ готовится при взаимодействии с должностными лицами структурных подразделений органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

В случае если предоставление информации, необходимой заявителю, не представляется возможным посредством телефона, специалист ОМСУ и (или) МФЦ, принявший телефонный звонок, разъясняет заявителю право обратиться с письменным обращением в Администрацию города Переславля-Залесского и (или) МФЦ и требования к оформлению обращения.

Ответ на письменное обращение направляется заявителю в течение 7 рабочих дней со дня регистрации обращения в Администрации города Переславля-Залесского и (или) МФЦ.

Письменный ответ на обращение должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

В случае если в обращении о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Публичное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, в том числе в газете «Переславская неделя», на официальном сайте ОМСУ и (или) МФЦ.

Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется по адресу ОМСУ и (или) МФЦ.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов».

Наименование органа, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией города Переславля-Залесского, в лице Управления муниципальной собственности администрации г. Переславля-Залесского (далее также – ОМСУ).

Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги

2.3. Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

2.3.1. МФЦ – в части приема и регистрации документов у заявителя, запроса недостающих документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организаций, уведомления заявителя о принятом решении и выдачи (направления) ему документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

2.3.2. Управление Федеральной налоговой службы по Ярославской области – в части предоставления сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

МФЦ, ОМСУ не вправе требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) заключение договора о передаче в аренду, безвозмездное пользование муниципального имущества.

2) мотивированный отказ в заключении договора о передаче в аренду, безвозмездное пользование муниципального имущества.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.5. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 (тридцать) календарных дней, исчисляемых со дня регистрации в ОМСУ заявления с документами, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

Срок направления межведомственного запроса о предоставлении документов, указанных в пункте 2.8 административного регламента, составляет не более 1 (одного) рабочего дня с момента регистрации в ОМСУ или МФЦ заявления и прилагаемых к нему документов, принятых у заявителя.

Срок получения ответа на межведомственный запрос составляет не более 5 (пяти) рабочих дней со дня направления такого запроса в орган, ответственный за направление ответа на межведомственный запрос.

Максимальный срок принятия решения о заключении договора аренды, безвозмездного пользования либо отказа в заключении договора аренды, безвозмездного пользования составляет 10 (десять) рабочих дней с момента получения ОМСУ полного комплекта документов, необходимых для заключения договора о предоставлении имущества в аренду или безвозмездное пользование.

Максимальный срок принятия решения о заключения договора аренды или безвозмездного пользования составляет 10 (десять) рабочих дней с момента получения ОМСУ полного комплекта документов из МФЦ.

Срок выдачи заявителю принятого ОМСУ решения составляет не более 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия соответствующего решения таким органом.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Гражданским кодексом Российской Федерации; - Федеральным законом «О защите конкуренции»;

- Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления; - Федеральным законом «Об электронной подписи;

- Постановлением Правительства Российской Федерации «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»; - Уставом города Переславля-Залесского Ярославской области.

Исчерпывающий перечень документов (информации), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядок их представления

2.7. Исчерпывающий перечень документов (информации), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления предусмотрены настоящим административным регламентом применительно к конкретной административной процедуре.

Для получения имущества в аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов лица, которым такое право предоставлено федеральным законодательством, предоставляют заявку (заявление) о предоставлении в аренду, безвозмездное пользование муниципального имущества (приложение № 2 к настоящему регламенту) и надлежащим образом заверенные копии следующих документов:

1) для юридических лиц: - учредительные документы юридического лица;

- документ, подтверждающий полномочия на заключение договора аренды (приказ, доверенность);

2) для граждан, зарегистрированных в установленном порядке в качестве индивидуального предпринимателя:

- документ, удостоверяющий личность. - свидетельство ИНН или ОГРН;

3) для иных лиц: - документ, удостоверяющий личность.

Заявление и документы, предусмотренные настоящим административным регламентом, подаются на бумажном носителе или в форме электронного документа. Заявление и документы в случае их направления в форме электронных документов подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью соответственно заявителя или уполномоченных на подписание таких документов представителей заявителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Электронные документы должны соответствовать требованиям, установленным в пункте 2.26. административного регламента.

Заявление и приложенные к нему документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, тексты в них должны быть написаны разборчиво, без сокращений.

Исчерпывающий перечень документов (информации), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

2.8. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые подлежат получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, являются:

а) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная заявителю не ранее чем за 6 месяцев до ее представления;

б) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная заявителю не ранее чем за 6 месяцев до ее представления;

2.9. Документы, указанные в пункте 2.8 административного регламента, могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

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

2.10. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.11. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.12. Отказ в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в случаях:

- отсутствие у заявителя правовых оснований на заключение договора аренды, безвозмездного пользования муниципального имущества без проведения торгов;

- не представлены предусмотренные пунктом 2.7 административного регламента документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

- представленные документы не соответствуют требованиям действующего законодательства;

- представленные документы содержат неполную или недостоверную информацию;

- имущество включено в план приватизации, либо принято решение об использовании имущества для муниципальных нужд и в аренду, безвозмездное пользование передаваться не будет;

- заявитель находится в стадии ликвидации, в процедурах банкротства, предусмотренных Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» на основании соответствующего судебного акта, деятельность заявителя приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- имущество, указанное в заявлении, не находится в реестре муниципальной собственности Города Переславля-Залесского;

- муниципальное имущество, указанное в заявлении, является объектом действующего договора аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления или иного договора;

- отсутствие на момент обращения заявителя имущества свободного от прав 3-х лиц, которое может быть передано в аренду.

2.13. После устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случаях, предусмотренных пунктом 2.12 административного регламента, заявитель вправе обратиться повторно за получением муниципальной услуги.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами

2.14. Административные процедуры по предоставлению муниципальной услуги осуществляются бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета такой платы

2.15. Порядок, размер, основания взимания платы и методика расчета ее размера отсутствуют.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

2.16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов для получения муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

Срок ожидания в очереди для получения консультации не должен превышать 15 минут; срок ожидания в очереди в случае приема по предварительной записи не должен превышать 10 минут.

При подаче заявления с сопутствующими документами посредством почты, факса или через Портал необходимость ожидания в очереди исключается.

Порядок и срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.17. Порядок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов предусмотрен настоящим административным регламентом применительно к конкретной административной процедуре.

Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в день их поступления.

Срок регистрации обращения заявителя не должен превышать 10 минут.

При направлении заявления через Портал регистрация электронного заявления осуществляется в автоматическом режиме.

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

При организации предоставления муниципальной услуги в ОМСУ:

2.18. Вход в здание уполномоченного органа должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами для беспрепятственного передвижения инвалидных колясок.

На территории, прилегающей к месторасположению уполномоченного органа, оборудуются места для парковки не менее пяти автотранспортных средств, из них не менее одного места - для парковки специальных транспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.19. Прием заявителей и оказание услуги в уполномоченном органе осуществляется в обособленных местах приема (кабинках, стойках).

Место приема должно быть оборудовано удобными креслами (стульями) для сотрудника и заявителя, а также столом для раскладки документов.

Информация о фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника уполномоченного органа, осуществляющего прием, размещается на личной информационной табличке или на рабочем месте сотрудника.

При входе в сектор ожидания оборудуется рабочее место сотрудника, осуществляющего консультирование заявителей по вопросам оказания муниципальной услуги, представляющего справочную информацию и направляющего заявителя к нужному сотруднику.

Сектор ожидания оборудуется креслами, столами (стойками) для возможности оформления заявлений (запросов), документов.

Сектор информирования оборудуется информационными стендами, содержащими информацию, необходимую для получения муниципальной услуги.

Стенды должны располагаться в доступном для просмотра месте, представлять информацию в удобной для восприятия форме. Информационные стенды должны содержать актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, включая образцы заполнения документов.

Показатели доступности и качества муниципальных услуг

2.20. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

- условия для беспрепятственного доступа к объекту, в котором предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются в соответствии с паспортом доступности объекта социальной инфраструктуры;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект (место предоставления муниципальной услуги), вход в такой объект и выход из него (за исключением инвалидов, использующих кресла-коляски);

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, к месту предоставления муниципальной услуги и оказание им соответствующей помощи;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск к месту предоставления муниципальной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и порядке, определенным действующим законодательством Российской Федерации;

- оказание работниками управления, предоставляющего услугу населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами;

- пешеходная доступность от остановки общественного транспорта до объекта, в котором предоставляется муниципальная услуга;

- оборудование мест для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства.

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

2.21. Предоставление муниципальной услуги может быть организовано ОМСУ через МФЦ по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами, предоставляющими государственные услуги, или органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется МФЦ без участия заявителя.

2.22. Предоставление муниципальной услуги может осуществляться в электронной форме через Портал, с использованием электронной подписи и универсальной электронной карты.

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

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

1) прием и рассмотрение заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

2) направление межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации в случае, если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно;

3) принятие ОМСУ решения о заключении договора аренды, безвозмездного пользования или об отказе в заключение договора аренды, безвозмездного пользования;

4) Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги служит поступившее заявление о предоставлении муниципальной услуги.

Прием и рассмотрение заявлений о предоставлении муниципальной услуги

3.2. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя в ОМСУ или в МФЦ с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

Обращение может осуществляться заявителем лично путем подачи заявления и иных документов.

Форма подачи документов:

Очная форма – подача заявления и иных документов при личном приеме в порядке общей очереди в приемные часы или по предварительной записи. При очной форме подачи документов заявитель подает заявление и документы, указанные в пункте 2.7 административного регламента, в бумажном виде, то есть документы установленной формы, сформированные на бумажном носителе.

Заочная форма – направление заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов по почте, через сайт государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или в факсимильном сообщении.

При заочной форме подачи документов заявитель может направить заявление и документы, указанные в пункте 2.7 административного регламента, в бумажном виде, в виде копий документов на бумажном носителе, электронном виде (то есть посредством направления электронного документа, подписанного электронной подписью), а также в бумажно-электронном виде.

Направление заявления и документов, указанных в пункте 2.7 административного регламента, в бумажном виде осуществляется по почте, заказным письмом, а также в факсимильном сообщении.

При направлении пакета документов по почте, днем получения заявления является день получения письма в ОМСУ (в МФЦ – при подаче документов через МФЦ).

Направление заявления и документов, указанных в пункте 2.7 административного регламента, в электронном виде и (или)

копий этих документов в бумажно-электронном виде осуществляется посредством отправления указанных документов в электронном виде и (или) копий документов в бумажно-электронном виде через личный кабинет Портала.

Обращение заявителей за предоставлением муниципальной услуги с использованием универсальной электронной карты (УЭК) осуществляется через Портал и посредством аппаратно-программных комплексов – Интернет-киосков. Идентификация заявителя обеспечивается электронным идентификационным приложением с использованием соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации.

При направлении пакета документов через Портал в электронном виде и (или) копий документов в бумажно-электронном виде, днем получения заявления является день регистрации заявления на Портале.

Электронное сообщение, отправленное через личный кабинет Портала, идентифицирует заявителя и является подтверждением выражения им своей воли.

Проверка подлинности действительности усиленной электронной подписи, которой подписаны документы, представленные заявителем, осуществляется специалистом ОМСУ с использованием соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации в порядке, установленном Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

В целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием Портала основанием для начала предоставления муниципальной услуги является направление заявителем с использованием Портала сведений из документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Направление копий документов, указанных в пункте 2.7 административного регламента, в бумажно-электронном виде может быть осуществлена посредством отправления факсимильного сообщения. В этом случае, заявитель, после отправки факсимильного сообщения может получить регистрационный номер, позвонив на телефонный номер ОМСУ.

При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги, заявителю разъясняется информация:

- о нормативных правовых актах, регулирующих условия и порядок предоставления муниципальной услуги;
- о сроках предоставления муниципальной услуги;
- о требованиях, предъявляемых к форме и перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

По желанию заявителя информация о требованиях к форме и перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, также может быть представлена ему сотрудником, ответственным за информирование, на бумажном носителе, отправлена факсимильной связью или посредством электронного сообщения.

При очной форме подачи документов, заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть оформлено заявителем в ходе приема, либо оформлено заранее и приложено к комплекту документов.

В заявлении указываются следующие обязательные реквизиты и сведения:

сведения о заявителе (наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество - физического лица);

данные о месте нахождения заявителей (адрес регистрации по месту жительства, адрес места фактического проживания, почтовые реквизиты, контактные телефоны, фамилия, имя, отчество руководителя – для юридического лица); предмет обращения; количество представленных документов; дата подачи заявления;

подпись лица, подавшего заявление.

По просьбе обратившегося лица, заявление может быть оформлено специалистом, ответственным за прием документов, с использованием программных средств. В этом случае заявитель собственноручно вписывает в заявление свою фамилию, имя и отчество, ставит дату и подпись.

Специалист, ответственный за прием документов, осуществляет следующие действия в ходе приема заявителя:

- устанавливает предмет обращения;
- проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.7 административного регламента;
- регистрирует принятое заявление.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в настоящем административном регламенте, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении специалист, ответственный за прием документов, помогает заявителю заполнить заявление.

По итогам исполнения административной процедуры по приему документов специалист, ответственный за прием документов, формирует комплект документов (дело) и передает его специалисту, ответственному за межведомственное взаимодействие.

Длительность осуществления всех необходимых действий не может превышать 15 минут.

Если заявитель обратился заочно, специалист, ответственный за прием документов регистрирует его в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления.

В случае если наряду с исчерпывающим перечнем документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, были предоставлены документы, указанные в пункте 2.8. административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, проверяет такие документы на соответствие требованиям, установленным в административном регламенте, и (если выявлены недостатки) уведомляет заявителя о необходимости устранения недостатков в таких документах в трехдневный срок либо (если недостатки не выявлены) прикладывает документы к делу заявителя и регистрирует такие документы в общем порядке.

Непредставление таких документов (или не исправление в таких документах недостатков заявителем в трехдневный срок) не является основанием для отказа в приеме документов.

В случае если заявитель не представил документы, указанные в пункте 2.8. административного регламента (или не исправил недостатки в таких документах в трехдневный срок), специалист, ответственный за прием документов, передает комплект документов специалисту, ответственному за межведомственное взаимодействие, для направления межведомственных запросов в органы (организации), указанные в пункте 2.3 административного регламента.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более 15 минут.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация документов, представленных заявителем, либо уведомление заявителя о необходимости переоформления представленного заявления (исправлении или доукомплектовании документов), либо направление заявителю уведомления о возврате представленных документов с мотивированным объяснением причин отказа в рассмотрении заявления по существу.

Направление межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации в случае, если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно

3.3. Основанием для начала осуществления административной процедуры является получение специалистом, ответственным за межведомственное взаимодействие, документов и информации для направления межведомственных запросов о получении документов (сведений из них), указанных в пункте 2.8. административного регламента.

Специалист, ответственный за межведомственное взаимодействие, не позднее дня, следующего за днем поступления заявления:

- оформляет межведомственные запросы в органы, указанные в пункте 2.3. административного регламента, согласно Приложению 3 к административному регламенту, а также в соответствии с утвержденной технологической картой межведомственного взаимодействия по муниципальной услуге;
- подписывает оформленный межведомственный запрос у руководителя;
- регистрирует межведомственный запрос в соответствующем реестре;
- направляет межведомственный запрос в соответствующий орган.

Межведомственный запрос оформляется и направляется в соответствии с порядком межведомственного информационного взаимодействия, предусмотренным действующим законодательством.

Межведомственный запрос содержит:

1) наименование органа (организации), направляющего межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре услуг.

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, изложенные заявителем в поданном заявлении;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса и срок ожидаемого ответа на межведомственный запрос;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

Направление межведомственного запроса осуществляется:

• через систему межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).

Использование СМЭВ для подготовки и направления межведомственного запроса, а также получения запрашиваемого документа (информации) осуществляется в установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ярославской области порядке.

Межведомственный запрос, направляемый с использованием СМЭВ, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста, ответственного за межведомственное взаимодействие.

Контроль за направлением запросов, получением ответов на запросы и своевременной передачей указанных ответов осуществляет специалист, ответственный за межведомственное взаимодействие.

В случае нарушения органами (организациями), в адрес которых направлялся межведомственный запрос, установленного срока направления ответа на такой межведомственный запрос специалист, ответственный за межведомственное взаимодействие, направляет повторный межведомственный запрос, уведомляет заявителя о сложившейся ситуации способом, который использовал заявитель при заочном обращении (заказным письмом по почте, в электронном сообщении, в факсимильном сообщении) либо по телефону, в частности о том, что заявителю не отказывается в предоставлении услуги, и о праве заявителя самостоятельно представить соответствующий документ.

Повторный межведомственный запрос может содержать слова «направляется повторно», дату направления и регистрационный номер первого межведомственного запроса.

В день получения всех требуемых ответов на межведомственные запросы специалист, ответственный за межведомственное взаимодействие, передает зарегистрированные ответы и заявление вместе с представленными заявителем документами специалисту ОМСУ, ответственному за принятие решения о предоставлении услуги.

Если заявитель самостоятельно представил все документы, указанные в пункте 2.8 административного регламента, и отсутствует необходимость направления межведомственного запроса (все документы оформлены верно), то специалист, ответственный за прием документов, передает полный комплект специалисту ОМСУ, ответственному за принятие решения о предоставлении услуги.

Срок исполнения административной процедуры составляет 6 (шесть) рабочих дней со дня обращения заявителя.

Результатом исполнения административной процедуры является получение полного комплекта документов и его направление специалисту ОМСУ, ответственному за принятие решения о предоставлении услуги, для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо направление повторного межведомственного запроса.

Принятие ОМСУ решения о заключении договора аренды, безвозмездного пользования или решения об отказе в заключение договора аренды, безвозмездного пользования

3.4. Основанием для начала исполнения административной процедуры является передача в ОМСУ полного комплекта документов, необходимых для принятия решения (за исключением документов, находящихся в распоряжении ОМСУ – данные документы ОМСУ получает самостоятельно).

Специалист ОМСУ, ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, получив, документы, представленные заявителем и ответы на межведомственные запросы из органов и организаций, в которые направлялись запросы, и приложенные к ответам документы в течение одного рабочего дня осуществляет проверку комплекта документов.

Специалист ОМСУ, ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, проверяет комплект документов на предмет наличия всех документов, необходимых для представления муниципальной услуги и соответствия указанных документов установленным требованиям.

При рассмотрении комплекта документов для предоставления муниципальной услуги, специалист ОМСУ, ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, устанавливает соответствие получателя муниципальной услуги критериям для предоставления муниципальной услуги, а также наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.12 административного регламента.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является передача специалисту ОМСУ, ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, полного комплекта документов, необходимых для принятия решения.

Специалист ОМСУ, ответственный за принятие решения, устанавливает предмет обращения, личность заявителя, проверяет заявление и наличие всех необходимых документов, а также определяет наличие оснований для предоставления муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование.

Срок проведения данных мероприятий составляет 5 (пять) рабочих дней.

В случае выявления противоречий, неточностей в представленных на рассмотрение документах, либо представления неполного комплекта документов специалист ОМСУ готовит мотивированный отказ в предоставлении имущества.

В случае соответствия представленных заявителем документов специалист ОМСУ в течении 1 (одного) рабочего дня готовит проект договора аренды, безвозмездного пользования и в течение 5 (пяти) рабочих дней передается получателю имущества для подписания и скрепления печатью.

Получатель имущества в течение 5 (пяти) рабочих дней обязан возвратить подписанный и скрепленный печатью проект договора аренды, безвозмездного пользования в ОМСУ.

В случае, если в соответствии с федеральным законодательством договор аренды, безвозмездного пользования имущества подлежит государственной регистрации, данная регистрация осуществляется получателем имущества, в сроки, установленные договором аренды, безвозмездного пользования.

Специалист ОМСУ, ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, направляет один экземпляр решения специалисту ОМСУ, ответственному за выдачу результата предоставления услуги, для выдачи его заявителю, а второй экземпляр передается в архив ОМСУ.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более 30 (тридцати) календарных дней со дня получения Отделом от заявителя заявления.

Результатом административной процедуры является заключение договора аренды, безвозмездного пользования или отказ в заключении договора аренды, безвозмездного пользования и направление его заявителю.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.5. Основанием начала исполнения административной процедуры является поступление специалисту, ответственному за выдачу результата предоставления услуги, решения о заключении договора аренды/безвозмездного пользования или решения об отказе в заключении договора аренды или безвозмездного пользования (далее - документ, являющийся результатом предоставления услуги).

Административная процедура исполняется специалистом, ответственным за выдачу результата предоставления услуги.

При поступлении документа, являющегося результатом предоставления услуги специалист, ответственный за выдачу результата предоставления услуги, информирует заявителя о дате, с которой заявитель может получить документ, являющийся результатом предоставления услуги.

Информирование заявителя, осуществляется по телефону и посредством отправления электронного сообщения на указанный заявителем адрес электронной почты.

Если заявитель обратился за предоставлением услуги через Портал, то информирование осуществляется, также через Портал.

Выдачу документа, являющегося результатом предоставления услуги, осуществляет специалист, ответственный за выдачу результата предоставления услуги, при личном приеме заявителя при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, а при обращении представителя также документа, подтверждающего полномочия представителя, под роспись, которая проставляется в журнале регистрации, либо документ, являющийся результатом предоставления услуги, направляется по почте заказным письмом с уведомлением.

Сведения об уведомлении заявителя и приглашении его за получением документа, являющегося результатом предоставления услуги, сведения о выдаче документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, вносятся в электронный журнал регистрации.

В том случае, если заявитель обращался за предоставлением муниципальной услуги через Портал, специалист, ответственный за выдачу результата предоставления услуги, направляет через личный кабинет заявителя на Портале уведомление о принятии решения по его заявлению с приложением электронной копии документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более трех рабочих дней.

Результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителю решения о заключении договора аренды/безвозмездного пользования или решения об отказе в заключении договора аренды /безвозмездного пользования.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений административного регламента предоставления муниципальной услуги и иных нормативных правовых актов

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем ОМСУ.

Контроль за деятельностью ОМСУ по предоставлению муниципальной услуги осуществляется Заместителем Главы администрации города Переславля-Залесского, курирующим деятельность Управления муниципальной собственности Администрации г. Переславля-Залесского.

Контроль за исполнением настоящего административного регламента сотрудниками МФЦ осуществляется руководителем МФЦ.

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

4.2. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур.

По результатам проверок должностное лицо, осуществляющее текущий контроль, дает указания по устранению выявленных отклонений и нарушений и контролирует их исполнение.

Ответственность должностных лиц

4.3. Специалист, ответственный за прием документов, несет ответственность за сохранность принятых документов, порядок и сроки их приема и направления их специалисту, ответственному за межведомственное взаимодействие.

Специалист ОМСУ, ответственный за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, несет персональную ответственность за своевременность и качество подготовки документов, являющихся результатом муниципальной услуги.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4. Граждане, юридические лица, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего административного регламента вправе обратиться с жалобой в ОМСУ, правоохранительные и органы государственной власти.

Граждане, юридические лица, их объединения и организации вправе направлять замечания, рекомендации и предложения по оптимизации и улучшению качества и доступности предоставления муниципальной услуги.

Общественный контроль за предоставлением муниципальной услуги включает в себя организацию и проведение совместных мероприятий (семинаров, проблемных дискуссий, «горячих линий», конференций, «круглых» столов). Рекомендации и предложения по вопросам предоставления муниципальной услуги, выработанные в ходе проведения таких мероприятий учитываются ОМСУ, иными органами местного самоуправления, органами исполнительной власти Ярославской области, подведомственными данным органам организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в дальнейшей работе по предоставлению муниципальной услуги.

5. Досудебный порядок обжалования решения и действия (бездействия) органа, представляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих, обеспечивающих ее предоставление

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий или бездействия должностных лиц МФЦ, ОМСУ в досудебном порядке.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

Заявители имеют право обратиться с жалобой лично (устно) или направить жалобу в письменном виде (далее - письменное обращение) на бумажном носителе или в электронной форме по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта ОМСУ, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также письменная жалоба может быть принята при личном приеме заявителя. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

Заявитель вправе запрашивать и получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

Жалоба рассматривается органом, предоставляющим муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципальных служащих. В случае если обжалуются решения руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности) и рассматривается им в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу, и рассматривается им в соответствии с настоящим административным регламентом.

В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, то в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

При поступлении жалобы через МФЦ, многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и органом, предоставляющим муниципальную услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы ОМСУ может быть принято одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

В случае несогласия с результатами досудебного обжалования, а также на любой стадии рассмотрения спорных вопросов заявитель имеет право обратиться в суд в соответствии с установленным действующим законодательством порядке.

Приложение 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги

Общая информация об ОМСУ города Переславля-Залесского

Администрация г. Переславля-Залесского

Почтовый адрес для направления корреспонденции	152020, Ярославская область, г. Переславль-Залесский, пл. Народная, д. 1
Фактический адрес месторасположения	152020, Ярославская область, г. Переславль-Залесский, пл. Народная, д. 1
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	gorod@admpz.pereslavl.ru
Телефон для справок	2-00-19
Официальный сайт в сети Интернет (если имеется)	http://www.adminpz.ru
ФИО и должность руководителя органа	Мэр г. Переславля-Залесского

Управление муниципальной собственности Администрации г. Переславля-Залесского

Почтовый адрес для направления корреспонденции	152020, Ярославская область, г. Переславль-Залесский, пл. Комсомольская, д. 5
Фактический адрес месторасположения	152020, Ярославская область, г. Переславль-Залесский, пл. Комсомольская, д. 5
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	torgi@umsadm.pereslavl.ru
Телефон для справок	3-54-22
Официальный сайт в сети Интернет (если имеется)	http://www.adminpz.ru
ФИО и должность руководителя органа	Начальник УМС

График работы ОМСУ города Переславля-Залесского

день недели	Часы работы (обеденный перерыв)	Часы приема граждан
Понедельник	с 9-00 до 18-00 (с 13-00 до 14-00)	
Вторник	с 9-00 до 18-00 (с 13-00 до 14-00)	с 9-00 до 13-00
Среда	с 9-00 до 18-00 (с 13-00 до 14-00)	
Четверг	с 9-00 до 18-00 (с 13-00 до 14-00)	с 9-00 до 13-00
Пятница	с 9-00 до 17-00 (с 13-00 до 14-00)	
Суббота-Воскресенье	выходной	

Общая информация о муниципальном автономном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Переславля-Залесского

Почтовый адрес для направления корреспонденции	152020, Ярославская область, г. Переславль-Залесский, ул. Проездная, д. 2б
Фактический адрес месторасположения	152020, Ярославская область, г. Переславль-Залесский, ул. Проездная, д. 2б
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	pereslavl@mfc76.ru
Телефон для справок	8 (800) 100-76-09 +7 (4852) 49-09-09 +7 (48535) 6-23-44
Официальный сайт в сети Интернет	http://mfc76.ru

График работы по приему заявителей на базе МФЦ

день недели	Часы работы (обеденный перерыв)	Часы приема граждан
Понедельник	с 8-00 до 18-00	с 8-00 до 18-00
Вторник	с 10-00 до 20-00	с 10-00 до 20-00
Среда	с 8-00 до 18-00	с 8-00 до 18-00
Четверг	с 8-00 до 18-00	с 8-00 до 18-00
Пятница	с 8-00 до 18-00	с 8-00 до 18-00
Суббота	с 8-00 до 18-00	с 8-00 до 18-00
Воскресенье	выходной	

Приложение 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги

Мэру города Переславля-Залесского

_____

(инициалы, фамилия)

от_____

(фамилия, имя, отчество заявителя)

_____

(адрес проживания)

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о передаче муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование

Прошу передать в аренду, безвозмездное пользование муниципальное имущество_____

_____

(нежилое помещение, здание, строение, сооружение)

по адресу _____

общей площадью _____ для пользования _____

_____

(цель, назначение, вид деятельности)

Данные о заявителе (юридическом лице или индивидуальном предпринимателе), которые потребуются в случае направления межведомственного запроса (в случае отсутствия поставить прочерк):

1. ИНН: _____
2. ОГРН: _____
3. ОГРНИП: _____
4. Дата государственной регистрации: _____
5. Страна регистрации (инкорпорации): _____
6. Дата и номер регистрации: _____

К заявлению приложены следующие документы: _____

Способ направления результата/ответа

(указать нужное: лично, уполномоченному лицу, почтовым отправлением, многофункциональный центр)

_____

1) (если в поле «Способ направления результата/ответа» выбран вариант «уполномоченному лицу»):

Ф.И.О. (полностью) _____

Документ, удостоверяющий личность:

Документ _____, серия _____ № _____

Дата выдачи _____, кем выдан_____

контактный телефон: _____

реквизиты доверенности (при наличии доверенности): _____

2) Почтовый адрес, по которому необходимо направить результат\ответ (если в поле «Способ направления результата/ответа» выбран вариант «почтовым отправлением»:_____

«____» _____ _____ г. _____

(подпись заявителя)

Приложение 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги «Передача муниципального имущества в аренду, в безвозмездное пользование без проведения торгов»

АДМИНИСТРАЦИЯ г. ПЕРЕСЛАВЛЯ-ЗАЛЕССКОГО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 24.05.2017 № ПОС.03-0610/17

г. Переславль-Залесский

О внесении изменений в постановление Администрации г. Переславля-Залесского от 20.04.2017 № ПОС.03- 0450/17 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по заключению договоров купли-продажи арендуемого недвижимого имущества с субъектами малого и среднего предпринимательства в порядке реализации ими преимущественного права на приобретение арендованного имущества»

В целях повышения качества предоставления муниципальной услуги

Администрация города Переславля-Залесского постановляет:

1. Внести изменения в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по заключению договоров купли-продажи арендуемого недвижимого имущества с субъектами малого и среднего предпринимательства в порядке реализации ими преимущественного права на приобретение арендованного имущества, утвержденному постановлением Администрации г. Переславля-Залесского от 20.04.2017 № ПОС.03- 0450/17, утвердив в новой редакции согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Переславская неделя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления г. Переславля-Залесского.
3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Заместитель Главы администрации города Переславля-Залесского М.В. Фархутдинов

Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги по заключению договоров купли-продажи арендуемого недвижимого имущества с субъектами малого и среднего предпринимательства в порядке реализации ими преимущественного права на приобретение арендованного имущества

I. Общие положения

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по заключению договоров купли–продажи арендуемого недвижимого имущества с субъектами малого и среднего предпринимательства в порядке реализации ими преимущественного права на приобретение арендованного имущества (далее – Административный регламент) определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур), формы контроля за исполнением, ответственность должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий), порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги (далее – муниципальная услуга).

Настоящий административный регламент разработан в целях упорядочения административных процедур и административных действий, повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, устранения избыточных действий и избыточных административных процедур, сокращения количества документов, представляемых заявителями для получения муниципальной услуги, применения новых оптимизированных форм документов, снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, сокращения срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам Ярославской области, муниципальным правовым актам.

Описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами местного самоуправления и иными организациями при предоставлении муниципальной услуги

1.2. Заявителями для предоставления муниципальной услуги могут быть субъекты малого и среднего предпринимательства, пользующиеся преимущественным правом на приобретение имущества в рамках реализации Федерального закона от 01.01.2001 №159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

От имени Заявителя могут выступать их законные представители, действующие на основании нотариально удостоверенной доверенности.

Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

1.3. Информация о местах нахождения и графике работы органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, их структурных подразделениях, организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о местах нахождения и графиках работы государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, справочных телефонах структурных подразделений органов местного самоуправление, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора, адресах их электронной почты содержится в Приложении 1 к административному регламенту.

1.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, размещается:

- на информационных стендах, расположенных в Управлении муниципальной собственности администрации г. Переславля-Залесского (далее также – ОМСУ) по адресу: Ярославская область, г. Переславль-Залесский, ул. Комсомольская, д. 5;
- на информационных стендах, расположенных в Муниципальном автономном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Города Переславля-Залесского (далее также – МФЦ) по адресу: Ярославская область, город Переславль-Залесский, ул. Проездная, д. 2б;
- в раздаточных материалах (брошюрах, буклетах, листовках, памятках), находящихся в органах и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- в электронном виде в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет):
- на официальном Интернет-сайте органов местного самоуправления города Переславля-Залесского: http://www.adminpz.ru/;
- в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: http://www.gosuslugi.ru/;
- на официальном сайте МФЦ города Переславля-Залесского;

1.5. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, а также сведения о ходе предоставления муниципальной услуги можно получить:

- посредством телефонной связи по номеру МФЦ; - при личном обращении в МФЦ;
- при письменном обращении в МФЦ;
- посредством телефонной связи по номеру ОМСУ; - при личном обращении в ОМСУ;
- при письменном обращении в ОМСУ; - путем публичного информирования.

1.6. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги должна содержать:

- сведения о порядке получения муниципальной услуги;
- категории получателей муниципальной услуги;
- адрес места приема документов МФЦ для предоставления муниципальной услуги, режим работы МФЦ;
- адрес места приема документов ОМСУ для предоставления муниципальной услуги, режим работы ОМСУ;
- порядок передачи результата заявителю;
- сведения, которые необходимо указать в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в том числе с разделением таких документов на документы, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе);
- срок предоставления муниципальной услуги;
- сведения о порядке обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц.

Консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистами Управления муниципальной собственности администрации города Переславля-Залесского (далее - специалист ОМСУ) и (или) МФЦ в соответствии с должностными инструкциями.

При ответах на телефонные звонки и личные обращения специалисты УМС и (или) МФЦ, ответственные за информирование, подробно, четко и в вежливой форме информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам.

Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа на устное обращение требуется более продолжительное время, специалист ОМСУ и (или) МФЦ, ответственный за информирование, предлагает заинтересованным лицам перезвонить в определенный день и в определенное время. К назначенному сроку должен быть подготовлен ответ по вопросам заявителей, в случае необходимости ответ готовится при взаимодействии с должностными лицами структурных подразделений органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

В случае если предоставление информации, необходимой заявителю, не представляется возможным посредством телефона, специалист ОМСУ и (или) МФЦ, принявший телефонный звонок, разъясняет заявителю право обратиться с письменным обращением в Администрацию города Переславля-Залесского и (или) МФЦ и требования к оформлению обращения.

Ответ на письменное обращение направляется заявителю в течение 7 рабочих со дня регистрации обращения в Администрации города Переславля-Залесского и (или) МФЦ.

Письменный ответ на обращение должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

В случае если в обращении о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Публичное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, в том числе в газете «Переславская неделя», на официальном сайте Администрации г. Переславля-Залесского и (или) МФЦ.

Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется по адресу Администрации г. Переславля-Залесского и (или) МФЦ.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Заключение договоров купли – продажи арендуемого недвижимого имущества с субъектами малого и среднего предпринимательства в порядке реализации ими преимущественного права на приобретение арендованного имущества».

Наименование органа, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией города Переславля-Залесского, в лице Управления муниципальной собственности администрации г. Переславля-Залесского (далее также – ОМСУ).

Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги

2.3. Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

2.3.1. МФЦ – в части приема и регистрации документов у заявителя, запроса недостающих документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организаций, уведомления заявителя о принятом решении и выдачи (направления) ему документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

2.3.2. Управление Федеральной налоговой службы по Ярославской области – в части предоставления сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

МФЦ, ОМСУ не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;
- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является заключение договора купли–продажи арендуемого недвижимого имущества или отказ в заключение такого договора.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.5. Сроки оказания муниципальной услуги составляют:

- заключение договора купли-продажи - 30 (тридцать дней) со дня получения субъектом малого или среднего предпринимательства предложения о заключении договора купли-продажи арендованного имущества и (или) проекта договора купли-продажи арендованного имущества и договора о его залоге.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации; - Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
- Федеральный закон «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;
- Уставом города Переславля-Залесского Ярославской области;
- Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности города Переславля-Залесского, утвержденным решением Переславль-Залесской городской Думы от 24.11.2011 № 139.

Исчерпывающий перечень документов (информации), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядок их представления

2.7. Исчерпывающий перечень документов (информации), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления предусмотрены настоящим административным регламентом применительно к конкретной административной процедуре.

Для заключения договора купли-продажи арендуемого недвижимого имущества с субъектами малого и среднего предпринимательства в порядке реализации ими преимущественного права на приобретение арендованного имущества Заявитель представляет в администрацию (на имя Мэра города Переславля-Залесского) следующие документы:

- заявление о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества по форме Приложения 2 к настоящему Регламенту;

К заявлению прилагаются документы, которые подтверждают право Заявителя на приобретение арендуемого имущества.

Перечень прилагаемых документов к заявлению изложен в Приложении 2 к настоящему Регламенту.

Заявление и документы, предусмотренные настоящим административным регламентом, подаются на бумажном носителе или в форме электронного документа. Заявление и документы в случае их направления в форме электронных документов подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью соответственно заявителя или уполномоченных на подписание таких документов представителей заявителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заявление и приложенные к нему документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, тексты в них должны быть написаны разборчиво, без сокращений.

Исчерпывающий перечень документов (информации), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

2.8. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые подлежат получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, являются:

а) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная заявителю не ранее чем за 6 месяцев до ее представления;

б) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная заявителю не ранее чем за 6 месяцев до ее представления;

2.9. Документы, указанные в пункте 2.8 административного регламента, могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

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

2.10. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

2.10.1. Неполное заполнение заявления о предоставлении государственной услуги.
2.10.2. Невозможность прочтения текста заявления.
2.10.3. Представление неполного комплекта документов.
2.10.4. Наличие грамматических и технических ошибок в персональных данных заявителя.
2.10.5. Наличие незаполненных реквизитов в заявлении.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.11 Основаниями для отказа в заключении договора купли-продажи арендуемого недвижимого имущества в порядке реализации права приобретения:

- заинтересованное лицо не соответствует требованиям, установленным ст. 3 Федерального закона «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- отчуждение имущества в порядке реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества не допускается в соответствии с законодательством;
- заинтересованное лицо утратило преимущественное право на приобретение арендуемого имущества.

После устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случаях, предусмотренных пунктом 2.10 административного регламента, заявитель вправе обратиться повторно за получением муниципальной услуги.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами

2.12. Административные процедуры по предоставлению муниципальной услуги осуществляются бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета такой платы

2.13. Порядок, размер, основания взимания платы и методика расчета ее размера отсутствуют.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов для получения муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата такой услуги в организацию, участвующую в предоставлении муниципальной услуги, составляет 20 минут.

Срок ожидания в очереди для получения консультации не должен превышать 12 минут; срок ожидания в очереди в случае приема по предварительной записи не должен превышать 10 минут.

При подаче заявления с сопутствующими документами посредством почты, факса или через Портал необходимость ожидания в очереди исключается.

Порядок и срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.15. Порядок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов предусмотрен настоящим административным регламентом применительно к конкретной административной процедуре.

Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в день их поступления.

Срок регистрации обращения заявителя не должен превышать 10 минут.

Срок регистрации обращения заявителя в организацию, участвующую в предоставлении муниципальной услуги, не должен превышать 10 минут.

При направлении заявления через Портал регистрация электронного заявления осуществляется в автоматическом режиме.

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

При организации предоставления муниципальной услуги в ОМСУ:

2.16. Вход в здание уполномоченного органа должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами для беспрепятственного передвижения инвалидных колясок.

На территории, прилегающей к месторасположению уполномоченного органа, оборудуются места для парковки не менее пяти автотранспортных средств, из них не менее одного места - для парковки специальных транспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Прием заявителей и оказание услуги в уполномоченном органе осуществляется в обособленных местах приема (кабинках, стойках).

Место приема должно быть оборудовано удобными креслами (стульями) для сотрудника и заявителя, а также столом для раскладки документов.

Информация о фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника уполномоченного органа, осуществляющего прием, размещается на личной информационной табличке или на рабочем месте сотрудника.

При входе в сектор ожидания оборудуется рабочее место сотрудника, осуществляющего консультирование заявителей по вопросам оказания муниципальной услуги, представляющего справочную информацию и направляющего заявителя к нужному сотруднику.

Сектор ожидания оборудуется креслами, столами (стойками) для возможности оформления заявлений (запросов), документов.

Сектор информирования оборудуется информационными стендами, содержащими информацию, необходимую для получения муниципальной услуги.

Стенды должны располагаться в доступном для просмотра месте, представлять информацию в удобной для восприятия форме. Информационные стенды должны содержать актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, включая образцы заполнения документов.

При организации предоставления муниципальной услуги в МФЦ:

2.17. Для организации взаимодействия с заявителями помещение МФЦ делится на следующие функциональные секторы (зоны):

а) сектор информирования и ожидания; б) сектор приема заявителей.

Сектор информирования и ожидания включает в себя:

а) информационные стенды, содержащие актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги;

б) не менее одного окна (иного специально оборудованного рабочего места), предназначенного для информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе рассмотрения запросов о предоставлении муниципальной услуги, а также для предоставления иной информации, необходимой для получения муниципальной услуги;

в) программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий доступ заявителей к Единому порталу государственных и муниципальных услуг (функций), региональному порталу государственных и муниципальных услуг (функций), а также к информации о государственных и муниципальных услугах, предоставляемых в МФЦ;

г) платежный терминал (терминал для электронной оплаты), представляющий собой программно-аппаратный комплекс, функционирующий в автоматическом режиме и предназначенный для обеспечения приема платежей от физических лиц при оказании платных государственных и муниципальных услуг;

д) стулья, кресельные секции, скамьи (банкетки) и столы (стойки) для оформления документов с размещением на них форм (бланков) документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

е) электронную систему управления очередью, предназначенную для:

- регистрации заявителя в очереди;

учета заявителей в очереди, управления отдельными очередями в зависимости от видов услуг;

- отображения статуса очереди;

- автоматического перенаправления заявителя в очередь на обслуживание к следующему работнику МФЦ;

- формирования отчетов о посещаемости МФЦ, количестве заявителей, очередях, среднем времени ожидания (обслуживания) и о загруженности работников.

Площадь сектора информирования и ожидания определяется из расчета не менее 10 квадратных метров на одно окно.

В секторе приема заявителей предусматривается не менее одного окна на каждые 5 тысяч жителей, проживающих в муниципальном образовании, в котором располагается МФЦ.

Сектор приема заявителей, оборудованный окнами для приема и выдачи документов, оформляется информационными табличками с указанием номера окна, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности работника МФЦ, осуществляющего прием и выдачу документов.

Рабочее место работника МФЦ оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным системам, печатающим и сканирующим устройствами.

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

Вход в здание (помещение) МФЦ и выход из него оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок в соответствии с требованиями Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».

Помещения МФЦ, предназначенные для работы с заявителями, располагаются на нижних этажах здания и имеют отдельный вход. В случае расположения МФЦ на втором этаже и выше здание оснащается лифтом, эскалатором или иными автоматическими подъемными устройствами, в том числе для инвалидов.

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

На территории, прилегающей к МФЦ, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

Помещения МФЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации должны отвечать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности, а также должны быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.

2.16.1. Организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, должны отвечать следующим требованиям:

а) наличие защищенных каналов связи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в сфере защиты информации, обеспечивающих функционирование информационных систем;

б) наличие инфраструктуры, обеспечивающей доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

в) наличие не менее одного окна для приема и выдачи документов.

Рабочее место работника организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным системам, печатающим и сканирующим устройствами.

Обслуживание заявителей в организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется в соответствии со следующими требованиями:

а) прием заявителей осуществляется не менее 3 дней в неделю и не менее 6 часов в день;

б) максимальный срок ожидания в очереди - 15 минут;

Условия комфортности приема заявителей должны соответствовать следующим требованиям:

а) наличие информационных стендов, содержащих актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения необходимых и обязательных услуг, в том числе:

- перечень необходимых и обязательных услуг, предоставление которых организовано;

- сроки предоставления необходимых и обязательных услуг;

- размеры платежей, уплачиваемых заявителем при получении необходимых и обязательных услуг, порядок их уплаты;

- информацию о дополнительных (сопутствующих) услугах, размерах и порядке их оплаты;

- порядок обжалования действий (бездействия), а также решений работников организации, предоставляющей необходимые и обязательные услуги;

- информацию о предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности работников организаций, предоставляющих необходимые и обязательные услуги, за нарушение порядка их предоставления;

- режим работы и адреса иных организаций, предоставляющих необходимые и обязательные услуги, находящихся на территории субъекта Российской Федерации;

- иную информацию, необходимую для получения необходимой и обязательной услуги;

б) наличие программно-аппаратного комплекса, обеспечивающего доступ заявителей к Единому порталу государственных и муниципальных услуг (функций), региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ярославской области», а также к информации о государственных и муниципальных услугах;

в) наличие платежного терминала (терминала для электронной оплаты), представляющего собой программно-аппаратный комплекс, функционирующий в автоматическом режиме и предназначенный для обеспечения приема платежей от физических лиц при оказании платных необходимых и обязательных услуг;

г) наличие стульев, кресельных секций, скамей (банкеток) и столов (стоек) для оформления документов с размещением на них форм (бланков) документов, необходимых для получения необходимых и обязательных услуг;

д) оформление сектора приема заявителей с окнами для приема и выдачи документов информационными табличками с указанием номера окна, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности работника организации, осуществляющего прием и выдачу документов.

Помещения организации, предоставляющей необходимые и обязательные услуги, должны отвечать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности, а также должны быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.

Показатели доступности и качества муниципальных услуг

2.18. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

- условия для беспрепятственного доступа к объекту, в котором предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются в соответствии с паспортом доступности объекта социальной инфраструктуры;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект (место предоставления муниципальной услуги), вход в такой объект и выход из него (за исключением инвалидов, использующих кресла-коляски);

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, к месту предоставления муниципальной услуги и оказание им соответствующей помощи;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск к месту предоставления муниципальной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и порядке, определенным действующим законодательством Российской Федерации;

- оказание работниками управления, предоставляющего услугу населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами;

- пешеходная доступность от остановки общественного транспорта до объекта, в котором предоставляется муниципальная услуга;

- оборудование мест для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства.

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

2.19. Предоставление муниципальной услуги может быть организовано ОМСУ через МФЦ по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами, предоставляющими государственные услуги, или органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется МФЦ без участия заявителя.

2.20. При участии МФЦ предоставлении муниципальной услуги, МФЦ осуществляют следующие административные процедуры:

1) прием и рассмотрение запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги;

2) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги;

3) взаимодействие с государственными органами и органами местного самоуправления по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также с организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе посредством направления межведомственного запроса с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

4) выдачу заявителям документов органа, предоставляющего муниципальную услугу, по результатам предоставления муниципальной услуги.

2.21. МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего административного регламента для осуществления соответствующих административных процедур.

2.22. Предоставление муниципальной услуги может осуществляться в электронной форме через Портал, с использованием электронной подписи и универсальной электронной карты.

2.23. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется на основании утверждаемой уполномоченным федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

2.24. Требования к электронным документам и электронным копиям документов, предоставляемым через Портал:

1) размер одного файла, предоставляемого через Портал, содержащего электронный документ или электронную копию документа, не должен превышать 10 Мб;

2) через Портал допускается предоставлять файлы следующих форматов: docx, doc, rtf, txt, pdf, xls, xlsx, rar, zip, ppt, bmp, jpg, jpeg, gif, tif, tiff, odf. Предоставление файлов, имеющих форматы отличных от указанных, не допускается;

3) документы в формате Adobe PDF должны быть отсканированы в черно-белом либо сером цвете, обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности (качество - не менее 200 точек на дюйм, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка (если приемлемо), а также реквизитов документа;

4) каждый отдельный документ должен быть отсканирован и загружен в систему подачи документов в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, представляемых через Портал, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе;

5) файлы, предоставляемые через Портал, не должны содержать вирусов и вредоносных программ.

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

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

1) Прием и регистрация заявления предоставлении муниципальной услуги;

2) Рассмотрение заявления и документов и установление оснований для заключения договора купли-продажи муниципального имущества;

3) Обеспечение заключения договора на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества в порядке, установленном Федеральным законом «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», в двухмесячный срок с даты получения заявления;

4) Принятие ОМСУ решения об условиях приватизации муниципального имущества, предусматривающего преимущественное право арендаторов, соответствующих установленным статьей 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» требованиям, на приобретение арендуемого ими имущества в двухнедельный срок с даты принятия отчета о его оценке;

5) Должностное лицо ОМСУ подготавливает проект договора купли-продажи арендуемого имущества в десятидневный срок с даты принятия решения об условиях приватизации муниципального имущества.

6) В десятидневный срок с даты принятия решения об условиях приватизации муниципального имущества должностное лицо ОМСУ направляет Заявителю (арендатору муниципального имущества) – субъекту малого и среднего предпринимательства копию решения об условиях приватизации муниципального имущества, предложение о заключении договора купли-продажи арендуемого муниципального имущества, а также проект договора купли-продажи арендуемого имущества.

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

7) Должностное лицо в течение пяти рабочих дней подготавливает необходимые документы для осуществления действий по государственной регистрации перехода права собственности.

8) В случае, если заявитель не соответствует установленным статьей 3 ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» требованиям и (или) отчуждение арендуемого имущества, указанного в заявлении, в порядке реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества не допускается в соответствии с данным Федеральным законом или другими федеральными законами, уполномоченный орган в тридцатидневный срок с даты получения этого заявления возвращает его арендатору с указанием причины отказа в приобретении арендуемого имущества.

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 3 к Административному регламенту.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений административного регламента предоставления муниципальной услуги и иных нормативных правовых актов

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем ОМСУ.

Контроль за деятельностью ОМСУ по предоставлению муниципальной услуги осуществляется Заместителем Главы города Переславля-Залесского курирующим деятельность Управления муниципальной собственности Администрации г. Переславля-Залесского.

Контроль за исполнением настоящего административного регламента сотрудниками МФЦ осуществляется руководителем МФЦ.

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

4.2. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур.

По результатам проверок должностное лицо, осуществляющее текущий контроль, дает указания по устранению выявленных отклонений и нарушений и контролирует их исполнение.

Ответственность должностных лиц

4.3. Специалист, ответственный за прием документов, несет ответственность за сохранность принятых документов, порядок и сроки их приема и направления их специалисту, ответственному за межведомственное взаимодействие.

Специалист ОМСУ, ответственный за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, несет персональную ответственность за своевременность и качество подготовки документов, являющихся результатом муниципальной услуги.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4. Граждане, юридические лица, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего административного регламента вправе обратиться с жалобой в ОМСУ, правоохранительные и органы государственной власти.

Граждане, юридические лица, их объединения и организации вправе направлять замечания, рекомендации и предложения по оптимизации и улучшению качества и доступности предоставления муниципальной услуги.

Общественный контроль за предоставлением муниципальной услуги включает в себя организацию и проведение совместных мероприятий (семинаров, проблемных дискуссий, «горячих линий», конференций, «круглых» столов). Рекомендации и предложения по вопросам предоставления муниципальной услуги, выработанные в ходе проведения таких мероприятий учитываются ОМСУ, иными органами местного самоуправления, органами исполнительной власти Ярославской области, подведомственными данным органам организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в дальнейшей работе по предоставлению муниципальной услуги.

5. Досудебный порядок обжалования решения и действия (бездействия) органа, представляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих, обеспечивающих ее предоставление

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий или бездействия должностных лиц МФЦ, ОМСУ в досудебном порядке.

TV-ПРОГРАММА

Открылся магазин
ЭЛЕКТРИКИ и САНТЕХНИКИ
напротив ЖКХ по ул. Свободы
Реклама (3)
ЖДЕМ В ГОСТИ! Ежедневно с 9.00 до 18.00
Отдел электрики: 8-965-726-50-90
Отдел сантехники: 8-920-655-03-50

Сеть Ювелирных салонов
«Анастасия»
Новое поступление товара!!!
- Широкий выбор изделий из серебра и золота
- Столовое серебро
- Подарочные сертификаты
-Выгодный обмен
- Гарантия качества
СКИДКИ до 50%
Ваши мечты в нашем исполнении...

График работы:
Понедельник - пятница с 9 до 18
Суббота с 9 до 17
Воскресенье с 10 до 17
Наш адрес : г. Ростов ул. Карла Маркса, д. 13
г. Ростов ул. Карла Маркса, д. 2 (ТК ФОРТУНА)
г. Переславль - Залесский, ул. Ростовская, д.9
телефон: 6-72-41
Реклама (1)

БЛИЦ-КОМФОРТ
Гарантия качества!
КОНДИЦИОНЕРЫ
ВЕНТИЛЯЦИЯ
продажа, установка
сервисное обслуживание
Реклама (3)
ОКНА ПВХ
ЖАЛЮЗИ
вертикальные, горизонтальные, рулонные, плиссе, рольставни

www.blizcomfort.ru
e-mail: glebov6060@mail.ru
тел./факс: 8 (48535) 98-471,
8 (915) 998-88-43, 8 (915) 998-88-48

ТомоГрад сеть диагностических центров
МедЭксперТ
КЛИНИКО-ДИАГНОСТИЧЕСКИЙ ЦЕНТР
Филиал г. Ярославль
Лицензия № ЛО-76-01-001992 от 19.09.2016
МАГНИТНО-РЕЗОНАНСНАЯ ТОМОГРАФИЯ (МРТ)
Реклама (3)
ВНИМАНИЕ! Ведут прием:
гастроэнтеролог, проктолог
Пн., ср.: 8.30-12.30 - бесплатная консультация врача-терапевта, диетолога Калёновой С.В.
Ежедневно: Врач-ЛОР - утро, вечер
Медицинские анализы - с 8.00 до 12.00
УЗИ, УЗДГ (специалисты из г. Ярославля)
Прием специалистов из Ярославля
14.06 - Иванова Е.О., врач ультразвуковой диагностики
Лопатников А.В., ФГДС и фиброколоноскопия
15.06 - Малова Д.В., врач ультразвуковой диагностики
Малахов Д.В., лазерный хирург
16.06 - Егорова Т.В., врач функциональной диагностики
Тюрин Д.А., ЭЭГ
17.06 - Прокопенко О.Н., врач ультразвуковой и функциональной диагностики; Самоносова А.О., акушер-гинеколог, специалист по фотодинамической терапии
18.06 - Волхонова И.А., невролог
Зайцева М.А., врач ультразвуковой диагностики
19.06 - Груздев А.М., врач ультразвуковой диагностики
20.06 - Егорова Т.В., врач функциональной диагностики
В нашем Центре проводится
ФИБРОКОЛОНОСКОПИЯ
ведется предварительная запись
Еженедельно:
Тюрин Д.А., ЭЭГ (электроэнцефалография)
По субботам - врач-косметолог из Ярославля Скворцова Е.А.
С 29 мая каждый четверг с 15.00 прием ведет врач-терапевт высшей категории Негряца И.Р.
Наш адрес: г. Переславль, 50 лет комсомола, д. 16 (в здании Треста)
Прием по предварительной записи по телефонам:
8(48535)9-44-04, 9-44-90;
8(905)647-37-55
ИМЕЮТСЯ ПРОТИВОПОКАЗАНИЯ, НЕОБХОДИМА КОНСУЛЬТАЦИЯ СПЕЦИАЛИСТА

Все дороги ведут в Пятёрочку
Реклама (3)

Ждём в команду:
Директора магазина
Замдиректора магазина
Товароведов-приемщиков
Продавцов-кассиров
Работа рядом с домом!
Официальное трудоустройство
Отсутствие испытательного срока
Достойный заработок (2 раза в месяц)
Удобный график
Карьерный рост
Обучение на рабочем месте
Социальный пакет
8-800-222-55-56 звонок бесплатный
ЗАПОЛНИ АНКЕТУ НА САЙТЕ WWW.5KA.RU

на берегу р. Трубеж пер.Кривоколенный, 1-а
САУНА
ГОСТИНИЦА
с 8 до 24 часов ежедневно
3-41-47, 8-903-692-14-14
Реклама (3)

КРЕПСТРОЙ
крепеж, инструмент, стройматериалы
САЙДИНГ, КРОВЛЯ, ЗАБОРЫ
замер, монтаж
комплектация строительных объектов
крепеж, стройматериалы
СТРОИТЕЛЬСТВО И РЕМОНТ
Реклама (3)
8-905-646-23-54

ул. Ростовская, 41, тел.: 6-22-30, 8-920-657-01-95
gaziev-pz@mail.ru
ИП Газиев Г.И. ОГРН 304760819400061

БУРЕНИЕ СКВАЖИН
гарантия и качество
НА ВОДУ
КРУГЛЫЙ ГОД!
8-915-766-46-70 8-906-563-22-36
Реклама (6)
Св-во о допуске № СРОСР-С-4646.1-31052012

Людмила ЕФРЕМОВА-РЮМИНА

Горжусь тобою, ГРАД СТАРИННЫЙ!

Горжусь тобою, град старинный...

Горжусь тобою, град старинный!
По белокаменным церквям
Витает русский дух былинный,
И не подвластен он векам…

Татар набеги отразили,
Соорудив кольцо валов -
От поруганья защитили
Край наших дедов и отцов!

Черпает мощь свою и силу
От Спаса древнего народ -
Благословен землею милой,
Князь Александр в бой идет!..

Хранят потомки его свято
Ту память, не уронят честь,
Врага разбили в сорок пятом -
Их славных подвигов не счесть!..

Горжусь тобою, град старинный!
Колоколов священен звон…
Пленяешь мощью ты былинной,
Овеян славою времен!

Переславль, мой славный город...

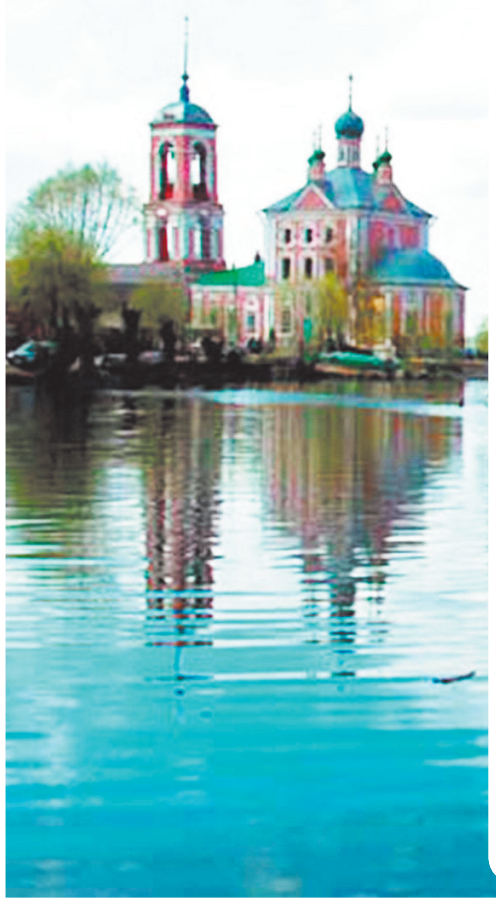
Переславль, мой славный город,
Вновь в любви тебе признаюсь -
Ты мне с детства мил и дорог,
Сердцем я с тобой срастаюсь!..

Дорог здесь мне каждый камень,
Обниму над речкой иву,
Поведу я с рыбаками
Разговор неторопливый…

Тут особый ритм, спокойный,
Тихих улочек отрада,
Даже днем июльским знойным
Веет с озера прохладой!

Утром будит город спящий
Колокольный звон хрустальный -
Он как мост меж настоящим
И в веках сокрытом дальним…

Городок мой так радушен -
Всех приветит, приголубит,
Распахнет навстречу душу
И в себя навеки влюбит!..



Картинки детства в памяти всплывают...

Картинки в памяти всплывают,
Со мною ты, мой старый, милый двор…
Вот в «третий лишний» детвора играет,
А кот наш серый вспрыгнул на забор…

Возле подъездов бабушки так сладко
На солнце дремлют мирно целый день,
А мужичок-старьевщик на лошадке
Берет в утиль любую дребедень…

Он раздает нам разные игрушки -
Мячи, свистульки, куклы и шары,
И петушки на палочке, вертушки -
Блестят глаза у нашей детворы!..

Сосед спешит домой из магазина,
В авоське хлеб, баранки, молоко…
Наполнен двор «Джамайкой» Робертино,
И слышно песню очень далеко!..

Вот с деревянною хромой ногою
Точильщик точит ножницы, ножи,
А над дворовой вечной суетою
Со звонким свистом носятся стрижи…

Картинки детства в памяти всплывают -
Мои друзья и старый, милый двор…
Там в дом к себе радушно приглашают
И задушевный ценят разговор…

Золотые купола России

Ах, какая красота, в небе темно-синем
Золотые купола матушки-России!
Это гордые главы храмов православных,
Как сияют их кресты, символ веры славный!

Воспаряют в небеса легкокрылой птицей,
И божественный их свет по Руси струится!..
Аж захватывает дух, в небе темно-синем
Золотые купола - мощь и стать России!

Живая легенда - Плещей

Байкал покоряет всех сразу,
И Рица - жемчужина гор…
Как много на свете есть разных
Больших и не очень озер!

А в нашем краю за лесами
Плещеево озеро есть,
Богато оно чудесами,
Красиво, что глаз не отвесть!

С горы видно как на ладони -
Таинственной чашей блестит!
Потешный Петровский флот помнит
И память веками хранит…

Несется молва по России -
Живая легенда - Плещей
И камень загадочно-синий
Поделятся силой своей!

Как уютно мне с тобой...

Как уютно мне с тобой,
Городок наш древний!
Тут собаки вразнобой
Лают как в деревне.

Вязнут улочки в снегах,
Торны лишь дорожки.
В палисадах на столбах
Восседают кошки.

Тишина века хранит,
Время отдыхает,
Только колокол звонит -
Звук снежинкой тает…

Сердцу мил ты мой простой,
Городок старинный!
Покоряешь красотой
Русскою, былинной…

На ветру слышен шелест берез...

На ветру слышен шелест берез,
Эта музыка душу ласкает,
Своей нежностью тронет до слез -
Сердце с трепетом ей отвечает!..

Вы, березы, родные мои,
В целом свете милей нет и краше,
В ваших ветвях поют соловьи,
Красота и зимой будоражит!..

И в далеком, нездешнем краю
Шум березы знакомой приснится…
Песню русскую, нашу, спою
Про косу, сарафан твой из ситца!..

Гребля

ПЛЕСК ВЕСЕЛ В ДЕНЬ РОССИИ

В минувшее воскресенье, когда переславцы традиционно праздновали сразу три праздника - День города, День России и день рождения нашего славного земляка Александра Невского, вдали от основных торжеств на тихом Трубеже, между Живым и Новомирским мостами, состоялись праздничные соревнования юных гребцов на байдарках и каноэ-одиночках.

Известный в городе и области тренер Виктор Маршинский организовал состязания в два этапа. Сначала все участники водной гонки проходили спринтерскую дистанцию 200 метров. Стартовали гребцы от небольшого рыбачьего причала выше по течению, а финишировали под Живым мостом. Юные спортсмены и спортсменки на своих стремительных водных болидах азартно рвались к столь близкому финишу, а тренер и остальные члены команды болели за гребцов. «Татьяна, нажми! Полина, финишируй на пределе!» - подбадривал воспитанников Виктор Владимирович.

Когда подсчитывались результаты первого заплыва, тренер, отметивший недавно 40-летний юбилей своей профессиональной деятельности, дал краткое интервью нашей газете.

Оказалось, что во всей Ярославской области гребные секции остались лишь в Переславле и Ярославле. Даже в таком большом волжском городе, как Рыбинск, спортивная гребля отсутствует. Нам бы беречь этот неоспоримый спортивный приоритет среди малых городов Ярославщины. Но, увы! Последние годы секция держится лишь на энтузиазме юных спортсменов и их заслуженного тренера. Как известно, эллинг на берегу Трубежа снесли несколько лет назад. С тех пор гребцы хранят свои байдарки и каноэ на изрядно обветшавшей базе Клуба юных моряков имени адмирала Спиридова. По поводу незавидной судьбы самого клуба - отдельный разговор. Разумеется, переславским юнгам нужна своя водная база. Иначе, какие же они юнги без яхт и ялов? Нужна она и спортивным гребцам. В администрации есть идея совместить все это на базе КЮМа, однако дальше планов и неутвержденных проектов дело пока не идет. На сегодняшний день даже никто не удосужится спилить огромные засохшие деревья, которые угрожающе накренились над водной базой!

Но в этот праздничный день не хотелось говорить о грустном. Тем более ребята старались вовсю! После спринта юные гребцы преодолели настоящий водный марафон в виде двухкилометровой дистанции. Байдарочники и каноисты разных возрастов стартовали от Живого моста, доплывали до Новомирского, там разворачивались и устремлялись обратно к желанному финишу под Живым мостом. Все спортсмены и спортсменки блестяще преодолели эту непростую дистанцию. Вот имена победителей соревнований. Двухсотметровый спринт преодолели с лучшими результатами: Татьяна Лазарева, Анастасия Рыгалина, Андрей Надеждин, Сергей Герасимов, а также ветеран водного спорта Александр Смелков. На дистанции 2 километра победу одержали Андрей Надеждин, Сергей Герасимов, Татьяна Лазарева, Артур Трофимов, Анастасия Рыгалина и Никита Лазарев.

Все победители и призеры праздничной регаты были награждены медалями и почетными грамотами. Молодцы, ребята!

Николай КУБАНОВ

ТОЛЬКО ВПЕРЕД И ТОЛЬКО К ПОБЕДЕ!

Легкая атлетика

С 3 по 5 июня в Смоленске на стадионе Государственной академии физической культуры прошли Чемпионат и Первенство Центрального федерального округа Российской Федерации по легкой атлетике среди молодежи. Данные соревнования являются вторым этапом отбора на финал VIII летней Спартакиады учащихся.

В составе сборной команды Ярославской области выступали воспитанники тренера-преподавателя Переславской ДЮСШ Натальи Цветковой - Алексей Фадеев и Виктория Цветкова. Всем спортсменам в ходе соревнований пришлось бороться не только друг с другом, но и с погодой, которая совсем не способствовала показу высоких результатов.

Алексей Фадеев в очередной раз стал лучшим в своей коронной дисциплине - прыжках в высоту. Ему покорилась планка на высоте 1 м 98 см. Конечно, это не самый лучший результат юниора, ведь дважды в этом году ему покорилась высота 2 м 15 см, но в таких условиях победа доставалась тем, кто обладает стойким характером.

Удачно проявила себя и Виктория Цветкова. В технически очень сложном виде - толкании ядра, ей удалось показать результат ровно 14 метров, что позволило стать серебряным призером Первенства ЦФО.

Впереди у переславских спортсменов выступления на Первенстве России в Челябинске, и они настроены достичь высоких результатов.

Алексей ЧУГУНОВ

Виктория Цветкова

В центре - Алексей Фадеев

Реклама
ART пикник
17 июня | 15.00 | "ТРОЙКА"
Праздник красоты, стиля и творчества
Еда и напитки | Вещи ручной работы | Дизайнерская одежда и украшения
Благотворительный аукцион в поддержку бездомных животных
ОТКРЫТЫЙ МАСТЕР-КЛАСС ДИЗАЙНЕРА СВЕТЛАНЫ СКРИПНИК (г. Москва)
Мастер-классы | Фотозоны и фотографы | Аквагрим
Живые статуи | Кальяны | Live DJ-сэт
PERESLOVE
Coral travel
artpicnicpz | Вход свободный | Дресс-код
MOST CAFE&BAR кальяны и фруктовые смеси

Армия

ВОИН-РАКЕТЧИК-2017

Так назывался отборочный этап Международного армейского конкурса профессионального мастерства «Воин содружества-2017», который состоялся на прошлой неделе в 90-м Межрегиональном учебном центре, что расположен в Чкаловском микрорайоне Переславля.

Помериться силами в воинском мастерстве прибыли 18 лучших контрактников РВСН, которые победили в своих ракетных соединениях. Вот что сказал об этих ратных состязаниях их главный судья - старший офицер отдела по работе с личным составом РВСН подполковник Роман Шумаков:

- Здесь действительно лучшие солдаты и сержанты Ракетных войск, проходящие службу по контракту. Соревнования проходят в несколько этапов, названия которых говорят сами за себя: «Атлет», «Профессионал», «Снайпер», «Эрудит», а также конкурс творческих способностей «Кавалер и сударыня». Победители поедут на Всеармейские соревнования в Москву, а уже оттуда лучшие отправятся в братскую Беларусь, чтобы представлять честь Российской армии в международных состязаниях «Воин содружества-2017». Победителям ратных соревнований обеспечено повышение по службе. Например, в прошлом году сержантам-контрактникам по итогам соревнований были присвоены офицерские звания. Кроме того, победители московского этапа награждаются почетным знаком «За отличие», а призеры международных воинских соревнований - медалью «За укрепление боевого содружества».

Кроме того, главный судья рассказал о содержании каждого этапа соревнований. К примеру, в конкурсе «Атлет» воины должны пробежать стометровку, подтянуться на перекладине (женщины - отжаться), метнуть гранату на дальность и пробежать кросс два километра.

Мне удалось познакомиться с одним из победителей прошлогодних соревнований - кавалером Почетного знака «За отличие» старшим сержантом Жанатом Абетовым из Оренбургского соединения РВСН. Окончив вуз, он решил посвятить себя профессиональной службе в армии. Его девиз: «Если служить - то быть лучшим!» И Жанат его успешно претворяет в жизнь. Например, этот крепкий парень пробежал «сотку» за 13,4 секунды, подтянулся 21 раз и метнул гранату на 37 метров! Не оплошал мой новый знакомый и в конкурсе «Профессионал», где одним из первых вошел в связь с помощью полевой радиостанции, отлично метнул гранату на точность, разобрал и собрал АК-74 и с перекрытием норматива облачился в общевойсковой защитный комплект (ОЗК).

На конкурсе «Снайпер» старший сержант Абетов выбил из автомата 115 очков, что стало лучшим результатом в его смене.

В итоге первое место завоевала младший сержант Миронова. Вторую и третью ступень пьедестала почета поделили между собой старший сержант Абетов и сержант Моргун. Пожелаем лучшим воинам-ракетчикам России победы на московском этапе соревнований и достойного выступления на «Воине содружества-2017».

Николай КУБАНОВ

ОБУВЬ 16, 17 июня
ЛЮБАМИЛА
МОДНО И УДОБНО
Переславль-Залесский КЦ «Славич»
Босоножки
Туфли
РАСПРОДАЖА
БОЛЕЕ 200 МОДЕЛЕЙ!
НАТУРАЛЬНАЯ КОЖА
Туфли от 1500 р. до 2900 р.
Босоножки от 1000 р. до 2800 р.
КОЖЗАМ от 450 р. до 1000 р.
Реклама с 9^00 до 18^00

Полина ОПАРИНА, победительница конкурса
МАРЬЯ-КРАСА - ДЛИННАЯ КОСА

В День города Переславля-Залесского ученица второй школы Полина Опарина стала заслуженной победительницей конкурса «Марья-краса - длинная коса». Теперь, кроме учебы и занятий в народном театре-студии «Новая сцена», она будет представлять наш город на важных мероприятиях. А в свободное время продолжит заниматься творчеством (в этом году она закончила художественную школу), читать книги и общаться с друзьями, за чашечкой чая угощая их выпечкой собственного приготовления.

Рецепт для гурмана

ТОРТ «ПАНЧО»

Для теста:
мука - 300 г, сахар - 200 г
3 яйца, какао - 3 ст. л.
сметана - 200 г
разрыхлитель - 12 г
Для крема:
сметана 30% - 500 г
сахар - 200 г
консервированные ананасы или персики
грецкие орехи

Яйца взбить с сахаром, добавить сметану и какао. Все хорошо взбить. Муку просеять и смешать с разрыхлителем. Соединить две смеси и хорошо перемешать (получится негустое тесто). Смазать растительным маслом форму, вылить в него тесто. Выпекать 30 минут при 180°.

Полученный корж должен остыть, затем разрезаем его пополам по горизонтали. Нижнюю часть кладем на тарелку и смазываем кремом. Верхнюю разрезаем на небольшие кусочки, выкладываем их на нижнюю часть коржа горкой, поливая каждый ряд кремом. Получившийся торт оставить в холодильнике на несколько часов.

Приятного аппетита!

Есть повод!

14 июня
Всемирный день донора крови
Международный день блоггера
День работника миграционной службы России
15 июня
Всемирный день ветра
16 июня
Международный день африканского ребенка
(День защиты детей Африки)
17 июня
Всемирный день борьбы с опустыниванием и засухой
18 июня
День медицинского работника
19 июня
Всемирный день мотоциклиста
20 июня
Всемирный день беженцев
Всемирный день защиты слонов в зоопарках
День специалиста минно-торпедной службы ВМФ России

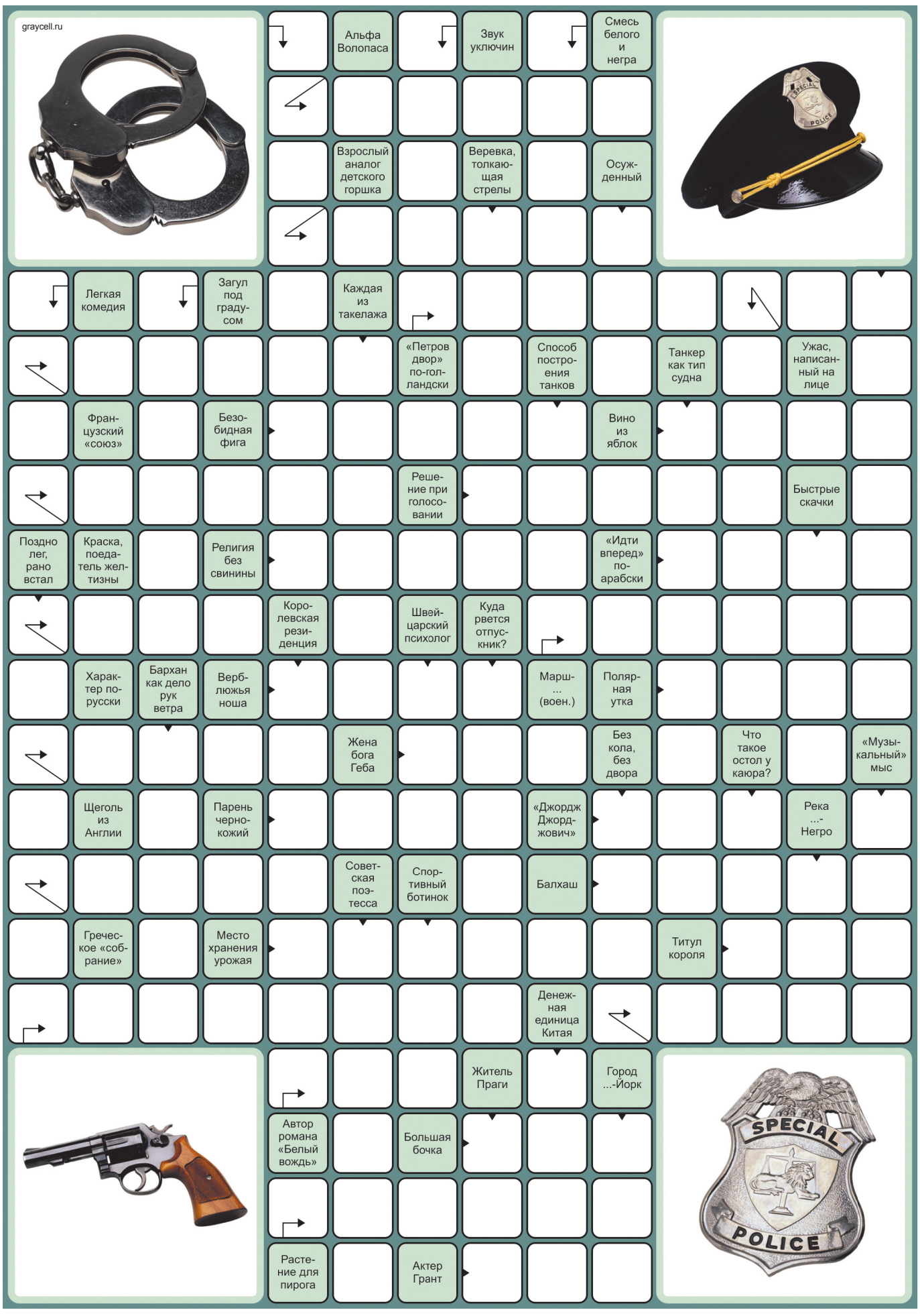
ПРОСТО АНЕКДОТ!

- На чем будет работать транспорт будущего?
- На воде и траве.
- И как будет работать такая техника?
- Запрягаешь в телегу кобылу…

Ответы на сканворд в № 22

Именины

14 июня: Василий, Вера, Виктория, Гавриил, Давид, Денис, Иван, Павел, Харита
15 июня: Дмитрий, Иван, Константин, Мария, Ульяна
16 июня: Афанасий, Денис, Дмитрий, Лукьян, Михаил, Павел, Юлиан
17 июня: Иван, Мария, Марфа, Митрофан, Назар, Петр, Софья
18 июня: Гавриил, Георгий, Гордей, Дмитрий, Игорь, Константин, Леонид, Марк, Михаил, Николай, Петр, Федор
19 июня: Виссарион, Георгий, Иларион, Рафаил, Сусанна, Фекла
20 июня: Александр, Анна, Афанасий, Богдан, Борис, Валентин, Валерия, Василий, Вениамин, Виктор, Владимир, Григорий, Давид, Зинаида, Иван, Игнатий, Калерия, Мария, Михаил, Николай, Павел, Петр, Степан, Тарас, Федор, Федот



АСТРОЛОГИЧЕСКИЙ ПРОГНОЗ НА НЕДЕЛЮ

14-16 июня - БЛАГОПРИЯТНЫЕ ДНИ
НЕБЛАГОПРИЯТНЫЙ ДЕНЬ - 17 июня

ОВЕН. Призовите на помощь ваши недюжинную работоспособность, добросовестность и пунктуальность, и вы будете обречены на успех в делах и важных переговорах. Вероятны незначительные конфликты с начальством, но, если не страдаете излишней обидчивостью, от них вы только выиграете.

ТЕЛЕЦ. Неделя если и потребует напряжения, то минимального. Лишь в тот момент, когда нужно будет просто не упустить свой шанс. Удачно пройдут деловые встречи, необходимая информация своевременно придет к вам. Предстоят позитивные изменения на профессиональном поприще.

БЛИЗНЕЦЫ. Вам будет иногда казаться, что даже невозможное возможно, удача явно на вашей стороне. Вы, скорее всего, окажетесь в нужное время в нужном месте, и то, что казалось проблемой, разрешится без усилий. Отнеситесь со вниманием к своим обязанностям, не упускайте мелочей.

РАК. Необходимо сосредоточиться на одном, очень важном деле, и тогда вы с легкостью сдадите экзамен и пройдете любую проверку. Лучше снизить темп работы, чтобы избежать переутомления. Постарайтесь понять оппонентов, прислушайтесь к их мнению, измените свое восприятие ситуации.

ЛЕВ. События будут способствовать успеху в личной жизни, а вот в работе возможны проблемы, но не стоит отчаиваться, это лишь временное явление. Будет достаточно напряженно и насыщенно с событиями. Погода может внести неожиданные коррективы в ваши планы, но это окажется к лучшему.

ДЕВА. Ваша популярность и авторитет повысятся. Вы сейчас нужны буквально всем: и на работе, и дома. Даже те ваши знакомые, о которых вы уже почти забыли, и которые тоже забыли о вашем существовании, вдруг появятся рядом, позвонят или будут ждать от вас услуги. Это хороший знак.

ВЕСЫ. Вас охватит желание и возможность проникнуть в суть вещей, а не ограничиваться поверхностным взглядом. Вы многое увидите с новой точки зрения, но не увлекайтесь анализом в ущерб активной деятельности. Важно не опаздывать, вас будут оценивать по пунктуальности и ответственности. К тому же вас просто могут не дождаться.

СКОРПИОН. Можете подготовить себе прекрасную базу для будущих успехов, нужно хорошо работать, проявлять активность, и совсем скоро все ваши старания окупятся сполна. Старайтесь ничего не откладывать на потом. Напомнит о своем существовании человек, с которым вы долго не общались. Желательно больше времени посвятить любимому.

СТРЕЛЕЦ. Благодаря старым связям, у вас появится реальный шанс реализовать все свои амбициозные планы. Постарайтесь не упустить счастливый случай. Займитесь духовным развитием и самообразованием. Постигайте новые и крайне важные для вас знания. Неплохо бы побеседовать с начальством, вы обстоятельно обсудите все ваши идеи.

КОЗЕРОГ. Постарайтесь не поддаваться на уговоры рискнуть деньгами. Нынче не тот момент, когда вслед за благородным риском последует достойная награда в виде бутылки шампанского. Скорее даже наоборот, чем тише и спокойнее проведете вы эту неделю, тем благополучнее будет ваше ближайшее будущее. Реалистично оценивайте ситуацию.

ВОДОЛЕЙ. Вы активны и деятельны, но постарайтесь сдерживать свою раздражительность и не быть инициатором конфликтов. Продвижение по служебной лестнице будет во многом зависеть от вас. Используйте свои разработки, начальство оценит ваши идеи. У вас появится возможность добиться значительных успехов в делах сердечных.

РЫБЫ. Самыми неприятными событиями могут оказаться нападки недоброжелателей или необоснованные претензии докучливых родственников. И тех и других следует игнорировать. После утомительного и сумбурного конфликта, выспавшись, вы со свежими силами отправитесь на трудовые подвиги и сможете многого достигнуть. Вам важно общение с приятными людьми, а сплетников лучше избегать.

Страницу подготовила Татьяна ЖИХАР

ВОСКРЕСЕНЬЕ, 25 ИЮНЯ

ПЕРВЫЙ КАНАЛ

06.00 Новости.
06.10 «ПЕРЕД РАССВЕТОМ» [12+].
07.45 «Часовой» [12+].
08.15 «Ураза-Байрам». Трансляция из Уфимской соборной мечети.
08.55 «Здоровье» [16+].
10.00, 12.00 Новости с субтитрами.
10.15 «Непутевые заметки» с Дмитрием Крыловым. [12+].
10.35 «Пока все дома».
11.25 Фазенда.
12.15 «Идеальный ремонт».
13.15 «Теория заговора» [16+].
14.10 «Маршалы Победы» [16+].
16.20 «Берлин 41-го. Долетали сильнейшие» [12+].
17.45 «Аффтар жжот!» [16+].
18.50 Концерт Максима Галкина.
21.00 Воскресное «Время».
22.30 «Что? Где? Когда?» Летняя серия игр.
23.40 «Тайные общества. Маски конспираторов» [12+].
00.40 «ОПАСНЫЙ ДЖОННИ» [16+].
02.20 «ПРИЯТНАЯ ПОЕЗДКА» [16+].
04.25 Контрольная закупка.

РОССИЯ 1

05.00 «ПОХИЩЕНИЕ ЕВЫ» [12+].
06.55 Мульт-утро.
07.30 «Сам себе режиссер».
08.20 Утренняя почта.
09.00 Праздник Ураза-Байрам. Прямая трансляция из Московской Соборной мечети.
09.55 Сто к одному.
11.00, 14.00 Вести.
11.20 Местное время. Неделя в городе.
12.00 Смеяться разрешается.
14.20 «ПОЗДНИЕ ЦВЕТЫ» [12+].
18.00 Концерт номер один. Денис Мацуев, «Синяя Птица» и друзья в Кремлевском дворце.
20.00 Вести недели.
22.00 «Воскресный вечер с Владимиром Соловьевым» [12+].
00.30 «Под кодовым именем «Анита».
01.30 «ИСПЫТАТЕЛЬНЫЙ СРОК».
03.35 «Смехопанорама» Евгения Петросяна.

МАТЧ!

06.30 Смешанные единоборства. Bellator. Ф. Емельяненко - М. Митриона. Ч. Соннен - В. Сильвы. Ф. Дэвис - Р. Бейдера. Бой за титул чемпиона в полутяжелом весе. Прямая трансляция из США.
07.00 Все на Матч! [12+].
07.30 «Диалоги о рыбалке» [12+].
08.00 «Топ-10 UFC. Лучшие нокаутеры» [16+].
08.30 «МАЛЫШ-КАРАТИСТ-2» [6+].
11.00 «Автоинспекция» [12+].
11.30 «ЗАКУСОЧНАЯ НА КОЛЕСАХ» [12+].
13.30, 15.05, 18.05 Новости.
13.35 Смешанные единоборства. Bellator. Ф. Емельяненко - М. Митриона. Ч. Соннен - В. Сильвы. Ф. Дэвис - Р. Бейдера. Бой за титул чемпиона в полутяжелом весе. Прямая трансляция из США. [16+].
15.10, 18.10, 23.00 Все на «Матч»!
15.40 Формула-1. Гран-при Европы. Прямая трансляция.
18.40, 06.00 «Тренеры. Live» [12+].
19.10 «Десятка!» [16+].
19.30 Все на футбол!
20.30 «ЧЕЛОВЕК, КОТОРЫЙ ИЗМЕНИЛ ВСЕ» [16+].
23.50 «ПОЕЗДКА» [16+].
01.30 Формула-1. Гран-при Европы. Трансляция из Азербайджана. [0+].
04.00 Смешанные единоборства. UFC. Прямая трансляция из США.

ТВ-ЦЕНТР

05.55 «ИЩИТЕ МАМУ» [16+].
07.45 «Фактор жизни» [12+].
08.15 «Алла Демидова. Сбылось - не сбылось» [12+].
09.05 «ОХЛАМОН» [16+].
10.55 Барышня и кулинар. [12+].
11.30, 00.25 События.
11.45 «ДЕЛО БЫЛО В ПЕНЬКОВЕ» [12+].
13.45 «Смех с доставкой на дом» [12+].
14.30 Московская неделя.
15.00 «ДВОЕ» [16+].
16.50 «КОММУНАЛКА» [12+].
20.40 «ВЗГЛЯД ИЗ ПРОШЛОГО» [12+].
00.40 Петровка, 38. [16+].
00.50 «Частный детектив, или операция «Кооперация» [12+].
02.40 «ИНСПЕКТОР ЛЬЮИС» [12+].
04.35 «Подземный полк». Спецрепортаж. [16+].
05.05 Документальный фильм [12+].

НТВ

05.10, 01.00 «ЗИМНИЙ ВЕЧЕР В ГАГРАХ» [0+].
07.00 «Центральное телевидение» [16+].
08.00, 10.00, 16.00 Сегодня.
08.20 Лотерея «Счастливое утро» [0+].
09.25 Едим дома. [0+].
10.20 Первая передача. [16+].
11.05 Чудо техники. [12+].
12.00 Дачный ответ. [0+].
13.05 «НашПотребНадзор» [16+].
14.10, 02.45 «Поедем, поедим!» [0+].
15.05 Своя игра. [0+].
16.20 «Следствие вели...» [16+].
18.00 Новые русские сенсации. [16+].
19.00 «Итоги недели» с Ирадой Зейналовой.
20.10 Ты не поверишь! [16+].
21.10 «Звезды сошлись» [16+].
23.00 «КОГДА Я БРОШУ ПИТЬ... « [16+].
03.10 «Родители чудовищ» [16+].
04.05 «ДОЗНАВАТЕЛЬ» [16+].

ТНТ

07.00, 07.30 «Тнт. Mix» [16+].
08.00, 08.30 «ДЕФФЧОНКИ» [16+].
09.00 «Дом-2. Lite» [16+].
10.00 «Дом-2. Остров любви» [16+].
11.00, 03.00, 04.00 «Перезагрузка» [16+].
12.00, 12.30, 13.00, 13.30, 14.00, 14.30 «САШАТАНЯ» [16+].
15.00 «ШАЛЬНАЯ КАРТА» [18+].
17.00 «КРАСНАЯ ШАПОЧКА» [16+].
19.00, 19.30 «Тнт. Best» [16+].
20.00 « Где логика? « [16+].
21.00 «Однажды в России» [16+].
22.00 «Stand up» [16+].
23.00 «Дом-2. Город любви» [16+].
00.00 «Дом-2. После заката» [16+].
01.00 «ДОМ У ОЗЕРА» [16+].
04.55 «Сделано со вкусом» [16+].
06.00 «Ешь и худей» [12+].
06.30 «САША + МАША» [16+].

КУЛЬТУРА

06.30 Евроньюс.
10.00 «Обыкновенный концерт с Эдуардом Эфировым».
10.35 «ДРУГ МОЙ, КОЛЬКА!..».
12.00 «Россия, любовь моя!»
12.25 «Живая природа Индокитая».
13.20 «Дорогами великих книг».
13.50 «Гении и злодеи».
14.15 «СОРОК ПЕРВЫЙ».
15.45, 01.05 «И не дышать над вашим чудом, Монферран... Исаакиевский собор».
16.15, 01.55 «Искатели».
17.05 «Больше, чем любовь».
17.40 «Романтика романса».
18.40 «Острова».
19.20 «ЗВЕЗДА ПЛЕНИТЕЛЬНОГО СЧАСТЬЯ».
22.00 «Закрытие XIII Международного конкурса артистов балета и хореографов. Концерт лауреатов в Большом театре России».
23.40 «ПОЗДНЯЯ ВСТРЕЧА».
01.30 «Мультфильмы для взрослых».
02.40 «Зал Столетия во Вроцлаве. Здание будущего».

ПЕТЕРБУРГ 5 КАНАЛ

09.15 «Маша и медведь» [0+].
09.35 «День ангела» [0+].
10.00 «Известия».
10.10 «Истории из будущего» с Михаилом Ковальчуком. [0+].
11.00 «Личное. Николай Басков» [12+].
11.55, 12.50, 13.40, 14.35, 15.25, 16.20, 17.05, 19.30, 20.25, 21.20, 22.15, 23.10, 00.00, 00.55, 01.50, 02.40 «НЕПОДКУПНЫЙ» [16+].
18.00 Известия. Главное.
03.35 «Агентство специальных расследований» [16+].

ЧЕ

06.00 Мультфильмы [0+].
07.00 «Великая война» [12+].
00.00 «БУДУ ПОМНИТЬ» [16+].
02.00 «История криминалистики» [16+].
04.30 «100 великих» [16+].

РЕН ТВ

05.00 «Самые шокирующие гипотезы» [16+].
05.20 «Территория заблуждений» с И. Прокопенко. [16+].
08.45 «ПОМПЕИ» [12+].
10.40 «ГНЕВ ТИТАНОВ» [16+].
12.30 «ИГРА ПРЕСТОЛОВ» [16+].
23.00 Добров в эфире. [16+].
00.00 «Соль».
01.40 «Военная тайна» с И. Прокопенко. [16+].

СТС

06.00 «Кунг-фу Панда. Невероятные тайны» [6+].
06.50 «Смешарики» [0+].
07.00, 08.05 «Да здравствует король Джулиан! « [6+].
07.50 «Три кота» [0+].
09.00, 16.00 «Уральские пельмени» [16+].
10.30, 01.55 «Взвешенные люди» [12+].
12.25 «ДЮПЛЕКС» [12+].
14.05 «БРЮС ВСЕМОГУЩИЙ» [12+].
16.50 «ТРИ ИКС» [16+].
19.10 «Angry Birds в кино» [6+].
21.00 «ТРИ ИКСА-2. НОВЫЙ УРОВЕНЬ» [16+].
23.00 «БЕССЛАВНЫЕ УБЛЮДКИ» [16+].
03.50 «КЭТИ ПЕРРИ. ЧАСТИЧКА МЕНЯ» [12+].
05.35 «Музыка на СТС» [16+].

Ю

05.05 Популярная правда. [16+].
05.35, 09.30 «В теме. Лучшее» [16+].
06.05 «МастерШеф» [16+].
08.30 «Europa plus чарт» [16+].
10.00 «В стиле» [16+].
10.30 «Диета для бюджета» [12+].
11.00, 21.00 «Папа попал» [12+].
18.00 «Выпускной Бал в Кремле-2017» [12+].
23.00 «ТИХАЯ СЕМЕЙНАЯ ЖИЗНЬ» [16+].
00.55 «МЫСЛИТЬ КАК ПРЕСТУПНИК» [16+].
03.25 «Соблазны с Машей Малиновской» [16+].
04.00 Starbook. [12+].

КАРУСЕЛЬ

05.00 «Врумиз».
05.55 «Пляс-класс».
06.00 «Малышарики».
07.00 «С добрым утром, малыши!»
07.25 «Маша и Медведь».
08.05 «все, что вы хотели знать, но боялись спросить».
08.30 «Моланг».
09.30 «Школа Аркадия Паровозова».
10.00 «Смешарики».
11.45 «Высокая кухня».
12.00 «Королевская академия».
13.15 «Непоседа Зу».
15.50 «Октонавты».
17.30 «Заколдованный мальчик».
18.15 «Волшебное кольцо».
18.40 «Фиксики».
20.15 «Бумажки».
20.30 «Спокойной ночи, малыши!»
20.40 «Гуппи и пузырики».
23.30 «Овощная вечеринка».
01.10 «ТракТаун».
03.00 «Корпорация забавных монстров».

ДОМАШНИЙ

06.30, 05.30 «Джейми у себя дома» [16+].
07.30, 23.20, 04.55 «6 кадров» [16+].
07.55 «ЗА БОРТОМ» [16+].
10.10 «МОЙ ЛИЧНЫЙ ВРАГ» [16+].
14.15 «ДВА ИВАНА» [16+].
18.00 «Восточные жены в России» [16+].
19.00 «1001 НОЧЬ» [12+].
00.30 «ИСЧЕЗНОВЕНИЕ» [16+].
02.25 «ВАС ОЖИДАЕТ ГРАЖДАНКА НИКАНОРОВА» [16+].
04.05 «ДОКТОР ХАУС» [16+].

ЗВЕЗДА

05.10 Мультфильмы [0+].
05.40 «СКАЗКА ПРО ВЛЮБЛЕННОГО МАЛЯРА».
07.15 «АТАКА» [6+].
09.00 «Новости недели» с Юрием Подкопаевым.
09.25 «Служу России».
09.55 «Военная приемка» [6+].
10.45 «Политический детектив». [12+].
11.05 «Акула императорского флота» [6+].
11.40, 13.15 «ШЕСТОЙ» [12+].
13.00 Новости дня.
13.35 «РЫСЬ» [16+].
15.40 «СТАЯ» [12+].
18.00 Новости. Главное.
18.40 «Легенды советского сыска» [16+].
20.15 «Незримый бой» [16+].
21.50 «СЫЩИК» [6+].
00.30 «ВЕСЕЛЫЕ РЕБЯТА».
02.20 «ВОЛГА-ВОЛГА».
04.15 «ГОРОД ПРИНЯЛ» [12+].

МИР

06.00 «Миллион вопросов о природе» [6+].
06.10 Такие странные. [16+].
06.40, 07.25, 09.20 «Маша и Медведь» [0+].
06.55 Звезда в подарок. [12+].
07.50 КультТуризм. [12+].
08.20 «Беларусь сегодня» [12+].
08.50 «Еще дешевле» [12+].
09.30 Любимые актеры 2.0. [12+].
10.00, 16.00 Новости.
10.15 «МЕДОВЫЙ МЕСЯЦ» [16+].
14.30 «ДОБРО ПОЖАЛОВАТЬ, ИЛИ ПОСТОРОННИМ ВХОД ВОСПРЕЩЕН!» [6+].
16.15, 22.00 «ОДНА ТЕНЬ НА ДВОИХ» [16+].
21.00 «Вместе».
00.45 «МАФИОЗА» [16+].
03.30 «МИРАЖ» [12+].

РАБОТА

ПЕКАРНЕ ТРЕБУЕТСЯ ПЕКАРЬ (3)
Можно без о/р. Проводим обучение
Г/р ночной (с 18.00 до 6.00) - 2/2
З/п от 23 тыс. руб. + соцпакет
8-903-796-25-16, 8-980-651-44-34, Артур

В ЧОП «Апрель»
ТРЕБУЕТСЯ ОХРАННИК
З/п 10000-20000 руб.
8-961-160-02-91 (3)

Требуются на сезонную работу (3)
ПРОДАВЦЫ КВАСА
Пенсионеры и студенты приветствуются
8-903-822-54-54, 8-905-136-62-64

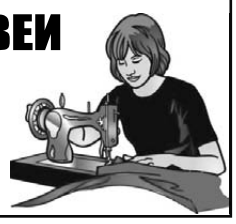
Требуются:
АВТОМОЙЩИК
ШИНОМОНТАЖНИК
8-903-690-77-37 (1)

ОРГАНИЗАЦИИ ТРЕБУЕТСЯ ШВЕЯ
Трудоустройство, соцпакет
3-54-26 (с 10.00 до 17.00) (2)

Требуются: ПЛОТНИК, ПОМОЩНИК ПЛОТНИКА
8-926-769-74-73 (8)

В кафе требуется
ПОВАР
8-962-204-44-85 (1)

В связи с расширением в швейное производство
ТРЕБУЮТСЯ ШВЕИ
Г/р сменный
З/п высокая. Обучаем
8-915-991-07-33 (1)



ТРЕБУЕТСЯ ПАСТУХ
8-961-022-16-74 (1)

ТРЕБУЮТСЯ ВОДИТЕЛИ
на лесовозы «Урал»
Оплата сдельная
8-915-973-33-99 (2)

В туркомплекс «Ботик» в музей граммофонов требуется
ЭКСКУРСОВОД-АДМИНИСТРАТОР
8-961-026-44-46 (1)

В ООО «ПК ТМТ» требуется
ОПЕРАТОР СТАНКОВ с ЧПУ
Знание CAD программ КОМПАС-3D, Solidworks и т. п. Полный р/день.
Можно без опыта работы
8-910-978-88-72, 3-26-72
(с 8.00 до 16.00) (2)

В кафе «Анюта» (1)
ТРЕБУЕТСЯ ВОДИТЕЛЬ
2-38-43, 6-02-12

ТРЕБУЮТСЯ ХУДОЖНИКИ ПО РОСПИСИ СУВЕНИРНЫХ ИЗДЕЛИЙ (2)
Обучение в процессе работы
Возможна надомная работа
при наличии опыта или по окончании курса обучения на базе предприятия
8-903-825-53-78 (с 9.00 до 17.00 в рабочие дни)

В строительную бригаду (1)
ТРЕБУЮТСЯ РАБОЧИЕ
с о/р на стройке
8-915-994-86-60, 8-915-992-85-82

Организации АО «Ярославльлифт» требуется в Переславль
ЭЛЕКТРОМЕХАНИК ПО ЛИФТАМ
З/п оклад + премии,
устройство по ТК РФ, соц. пакет.
Тел. для справок:
(4852) 73-82-65, 72-80-34 (1)

В такси **ТРЕБУЕТСЯ ВОДИТЕЛЬ**
8-980-655-55-55 (1)

Требуются ВОДИТЕЛИ
кат. «С» и «СЕ»
8-905-130-80-40 (2)

В кафе «Анюта»
срочно требуются:
- ПОВАР
- ВОДИТЕЛЬ (желательно пенсионер)
- ПРОДАВЕЦ
- ПОСУДОМОЙЩИЦА

2-38-43, 6-02-12 (2)

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

Заявители имеют право обратиться с жалобой лично (устно) или направить жалобу в письменном виде (далее - письменное обращение) на бумажном носителе или в электронной форме по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта ОМСУ, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также письменная жалоба может быть принята при личном приеме заявителя. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

Заявитель вправе запрашивать и получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

Жалоба рассматривается органом, предоставляющим муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципальных служащих. В случае если обжалуются решения руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности) и рассматривается им в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу, и рассматривается им в соответствии с настоящим административным регламентом.

В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, то в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

При поступлении жалобы через МФЦ, многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и органом, предоставляющим муниципальную услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы ОМСУ может быть принято одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

В случае несогласия с результатами досудебного обжалования, а также на любой стадии рассмотрения спорных вопросов заявитель имеет право обратиться в суд в соответствии с установленным действующим законодательством порядке.

Приложение 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги

Общая информация об ОМСУ города Переславля-Залесского

Администрация г. Переславля-Залесского

Почтовый адрес для направления корреспонденции	152020, Ярославская область, г. Переславль-Залесский, пл. Народная, д. 1
Фактический адрес месторасположения	152020, Ярославская область, г. Переславль-Залесский, пл. Народная, д. 1
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	gorod@admpz.pereslavl.ru
Телефон для справок	2-00-19
Официальный сайт в сети Интернет (если имеется)	http://www.adminpz.ru
ФИО и должность руководителя органа	Мэр г. Переславля-Залесского

Управление муниципальной собственности Администрации г. Переславля-Залесского

Почтовый адрес для направления корреспонденции	152020, Ярославская область, г. Переславль-Залесский, пл. Комсомольская, д. 5
Фактический адрес месторасположения	152020, Ярославская область, г. Переславль-Залесский, пл. Комсомольская, д. 5
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	torgi@umsadm.pereslavl.ru
Телефон для справок	3-54-22
Официальный сайт в сети Интернет (если имеется)	http://www.adminpz.ru
ФИО и должность руководителя органа	Начальник УМС

График работы ОМСУ города Переславля-Залесского

день недели	Часы работы (обеденный перерыв)	Часы приема граждан
Понедельник	с 9-00 до 18-00 (с 13-00 до 14-00)	
Вторник	с 9-00 до 18-00 (с 13-00 до 14-00)	с 9-00 до 13-00
Среда	с 9-00 до 18-00 (с 13-00 до 14-00)	
Четверг	с 9-00 до 18-00 (с 13-00 до 14-00)	с 9-00 до 13-00
Пятница	с 9-00 до 17-00 (с 13-00 до 14-00)	
Суббота-Воскресенье	выходной	

Общая информация о муниципальном автономном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Переславля-Залесского

Почтовый адрес для направления корреспонденции	152020, Ярославская область, г. Переславль-Залесский, ул. Проездная, д. 2б
Фактический адрес месторасположения	152020, Ярославская область, г. Переславль-Залесский, ул. Проездная, д. 2б
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	pereslavl@mfc76.ru
Телефон для справок	8 (800) 100-76-09 +7 (4852) 49-09-09 +7 (48535) 6-23-44
Официальный сайт в сети Интернет	http://mfc76.ru

График работы по приему заявителей на базе МФЦ

день недели	Часы работы (обеденный перерыв)	Часы приема граждан
Понедельник	с 8-00 до 18-00	с 8-00 до 18-00
Вторник	с 10-00 до 20-00	с 10-00 до 20-00
Среда	с 8-00 до 18-00	с 8-00 до 18-00
Четверг	с 8-00 до 18-00	с 8-00 до 18-00
Пятница	с 8-00 до 18-00	с 8-00 до 18-00
Суббота	с 8-00 до 18-00	с 8-00 до 18-00
Воскресенье	выходной	

Приложение 2 к Административному регламенту
Мэру города Переславля-Залесского
от _____,
для юридических лиц – полное наименование, организационно-правовая форма;
для индивидуальных предпринимателей – Ф.И.О, паспортные данные,
для представителей - Ф.И.О., данные доверенности
расположенного (зарегистрированного) по адресу: _____
местонахождение юридического лица; место регистрации индивидуального предпринимателя;
телефон, факс, иные сведения

ЗАЯВЛЕНИЕ

Настоящим заявляю о реализации предусмотренного Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства …» преимущественного права на приобретение в собственность арендуемого мною по договору аренды_____ следующего имущества:

(реквизиты договора)

- нежилое помещение общей площадью _____ кв. м., расположенное по адресу:

_____;

(полный адрес нежилого помещения с указанием номеров комнат)

_____.

и подтверждаю, что соответствую условиям отнесения к категории субъекта малого и среднего предпринимательства, установленным ст. 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Прошу предоставить рассрочку оплаты приобретаемого имущества на срок _____.

(срок не более 5 лет)

Приложения:

Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Сведения, подтверждающие среднюю численность работников за предшествующий календарный год (по форме, утвержденной Приказом ФНС РФ от 29.03.2007 № ММ-3-25/174@).

Сведения, подтверждающие размер прибыли за предшествующий календарный год (копия бухгалтерского баланса).

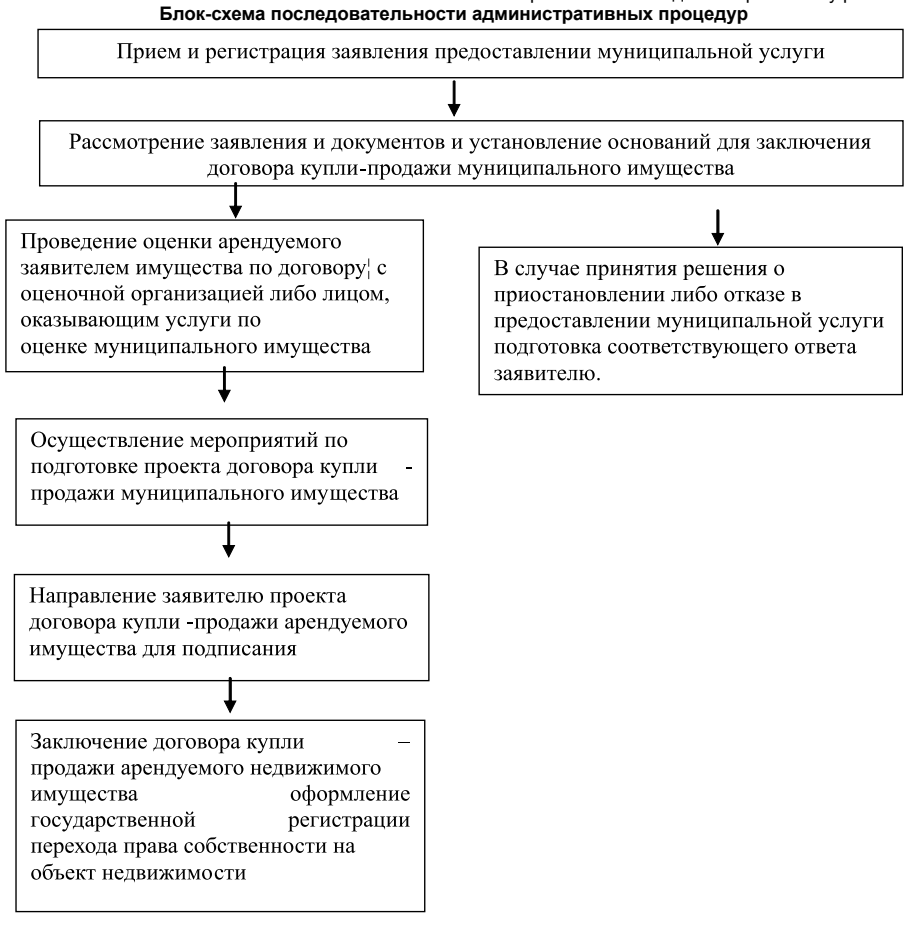
Документы, подтверждающие полномочия на представление интересов юридического лица (надлежащим образом заверенные копии устава и приказа о назначении на соответствующую должность для лиц, действующих без доверенности либо надлежащим образом оформленная доверенность), индивидуального предпринимателя (копия паспорта либо надлежащим образом оформленная доверенность).

Дата Подпись _____

Ф.И.О. руководителя юр.лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя
Ф.И.О. представителя

Приложение 3 к Административному регламенту

Блок-схема последовательности административных процедур



АДМИНИСТРАЦИЯ г. ПЕРЕСЛАВЛЯ-ЗАЛЕССКОГО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 25.05.2017 № ПОС.03-0613/17

г. Переславль-Залесский

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями Администрации г. Переславля-Залесского от 21.09.2015 № ПОС.03-1436/15 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления г. Переславля-Залесского», от 14.02.2013 № 164 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах», с Соглашением о взаимодействии между Государственным автономным учреждением Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Администрацией г. Переславля-Залесского Ярославской области от 18.08.2014 № 51, в целях реализации постановления Администрации г.Переславля-Залесского от 29.01.2015 № ПОС.03-0082/15 «Об утверждении Комплексной Дорожной карты г. Переславля-Залесского по улучшению инвестиционного климата в рамках проведения Национального рейтинга», учитывая распоряжение Администрации города Переславля-Залесского от 23.12.2016 № 267-р «Об утверждении служебного распорядка Администрации г. Переславля-Залесского» и Типовой Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство, утвержденный протоколом Комиссии по повышению качества предоставления государственных и муниципальных услуг от 18.03.2016 № 11, во исполнение протеста Переславской межрайонной прокуратуры от 16.03.2017 на постановление Администрации г. Переславля-Залесского от 02.09.2016 № ПОС.03-1214/16,

Администрация города Переславля-Залесского постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство».

2. Признать утратившими силу постановления Администрации г.Переславля-Залесского:

- от 02.09.2016 № ПОС.03-1214/16 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство»;

- от 20.12.2016 № ПОС.03-1738/16 «О внесении изменений в постановление Администрации г. Переславля-Залесского от 02.09.2016 № ПОС.03-1214/16 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Переславская неделя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления г. Переславля-Залесского.

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель Главы Администрации города Переславля-Залесского М.В. Фархутдинов

Утвержден постановлением Администрации г. Переславля-Залесского от 25.05.2017 № ПОС.03-0613/17

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство» (далее – регламент) разработан в целях оптимизации административных процедур, повышения качества и доступности, определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство (далее – муниципальная услуга). Регламент также определяет особенности предоставления услуги в электронном виде и через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

1.2. При предоставлении муниципальной услуги заявителями являются физические и юридические лица являющиеся застройщиками, обеспечивающими на принадлежащем им земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика) строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции (далее – заявители).

Интересы заявителей могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Ответственным за предоставление муниципальной услуги является отдел архитектуры управления архитектуры и градостроительства Администрации г. Переславля-Залесского (далее - отдел архитектуры).

Место нахождения: Ярославская область, г. Переславль-Залесский, ул. Комсомольская, д. 5

Почтовый адрес: 152020, Ярославская область г. Переславль-Залесский, ул. Комсомольская, д. 5

График работы: понедельник-четверг с 09.00 до 18.00; пятница с 09.00 до 16.45

суббота, воскресенье – выходные дни; перерыв на обед: с 13.00 до 13.45

Прием по вопросам предоставления муниципальной услуги ведется по месту нахождения отдела архитектуры по следующему графику: понедельник-четверг с 09.15 до 12.45; пятница - не приемный день

Справочные телефоны: (8 48535) 3-50-70

Адрес электронной почты: adm.grado.pereslavl@yandex.ru

1.3.2. Муниципальная услуга предоставляется по принципу «одного окна» через государственное автономное учреждение Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее по тексту – многофункциональный центр, МФЦ).

Местонахождение: Ярославская область, г. Переславль-Залесский, ул. Проездная, д. 2б

График работы, в том числе информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги: понедельник, среда, четверг, пятница, суббота с 08.00 до 18.00

вторник с 10.00 до 20.00; воскресенье – выходной день

Справочные телефоны: (8 48535) 6-23-44

Адрес сайта многофункционального центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

http://mfc76.ru

Адрес электронной почты МФЦ: mfc@mfc76.ru

Информация о филиалах многофункционального центра размещена на сайте многофункционального центра.

1.4. Информация о предоставлении муниципальной услуги, об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, формы и образцы документов, в том числе бланк заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка (далее по тексту – заявления) доступный для копирования и заполнения, в том числе в электронной форме, размещаются:

- на официальном сайте органов местного самоуправления г. Переславля-Залесского в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://admpereslavl.ru/munitsipalnye-uslugi/perechen.html

- на информационных стендах в отделе архитектуры;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее по тексту – Единый портал): https://www.gosuslugi.ru/pgu/service

- на сайте многофункционального центра;

- в многофункциональном центре.

1.5. Предоставление информации заявителям по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- в устной форме при личном обращении в отдел архитектуры или в многофункциональный центр;

- посредством телефонной связи: (8 48535) 3-50-70 с понедельника по четверг с 09.15 до 12.45 или (8 48535) 6-23-44 понедельник, среда, четверг, пятница, суббота с 08.00 до 18.00; вторник с 10.00 до 20.00;

- с использованием электронной почты: adm.grado.pereslavl@yandex.ru или mfc@mfc76.ru;

- с использованием Единого портала;

- по форме обратной связи через официальный сайт органов местного самоуправления г.Переславля-Залесского http://www.adminpz.ru/ip.html или МФЦ https://www.gosuslugi.ru/pgu/service;

- посредством почтового отправления: 152020, Ярославская область, г. Переславль-Залесский, ул. Комсомольская, д. 5 или 152020, Ярославская область, г. Переславль-Залесский, ул. Проездная, д. 2б.

В случае обращения за предоставлением информации посредством Единого портала, информирование заявителя о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее – уведомление о ходе предоставления услуги) осуществляется путем направления соответствующего уведомления отделом архитектуры в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Уведомление о ходе предоставления услуги направляется не позднее дня завершения выполнения административной процедуры.

Письменное обращение за информацией о порядке предоставления муниципальной услуги должно быть рассмотрено не позднее 30 дней.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

1.6. В рамках предоставления муниципальной услуги заявителю обеспечивается возможность осуществить запись на прием через Единый портал, выбрав удобные для него дату и время приема.

При осуществлении записи на прием отдел архитектуры не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения процедуры идентификации и аутентификации и указания цели приема.

Запись на прием должна осуществляться посредством интерактивного сервиса Единого портала, который в режиме реального времени отражает расписание работы органа или организации, или уполномоченного сотрудника на конкретную дату с указанием свободных интервалов для записи.

Сотрудник отдела архитектуры в течение одного рабочего дня отправляет в личный кабинет заявителя на Едином портале уведомление о записи на прием либо уведомление о необходимости указания цели приема.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: выдача разрешения на строительство.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Переславля-Залесского в лице отдела архитектуры управления архитектуры и градостроительства Администрации города Переславля-Залесского.

В целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги, используются документы и информация, обрабатываемые, в том числе посредством межведомственного запроса, с использованием межведомственного информационного взаимодействия с:

- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр).

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включённых в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утверждённый Постановлением Администрации г. Переславля-Залесского Ярославской области от 21.09.2015 № ПОС.03-1436/15 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления г. Переславля-Залесского».

2.3. Формы подачи заявления:

- очная форма – при личном присутствии заявителя в отделе архитектуры или МФЦ;

- заочная форма – без личного присутствия заявителя (по почте, с использованием электронной почты, через Единый портал).

Муниципальную услугу в электронной форме могут получить только физические или юридические лица, зарегистрированные на Едином портале.

Форма получения результата предоставления услуги:

- очная форма – при личном присутствии заявителя в отделе архитектуры или МФЦ;

- заочная форма – без личного присутствия заявителя (по почте, через Единый портал).

Форма и способ получения документа и (или) информации, подтверждающих предоставление муниципальной услуги, указываются заявителем в заявлении, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача (направление) заявителю разрешения на строительство, в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции;

- продление срока действия разрешения на строительство;

- внесение изменений в разрешение на строительство;

- выдача (направление) заявителю мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство, в продлении срока действия разрешения на строительство или во внесении изменений в разрешение на строительство.

Разрешение на строительство представляет собой документ, который подтверждает соответствие проектной документации требованиям, установленным градостроительным регламентом (за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации), проектом планировки территории и проектом межевания территории (за исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации подготовка проекта планировки территории и проекта межевания территории не требуется), при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, или требованиям, установленным проектом планировки территории и проектом межевания территории, при осуществлении строительства, реконструкции линейного объекта, а также допустимость размещения объекта капитального строительства на земельном участке в соответствии с разрешенным использованием такого земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и дающий застройщику право осуществлять строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, за исключением случаев, предусмотренных статьей 13 Закона Ярославской области от 11.10.2006 № 66-з «О градостроительной деятельности на территории Ярославской области» (приложение № 3 к регламенту).

В случае, если на земельный участок не распространяется действие градостроительного регламента или для земельного участка не устанавливается градостроительный регламент, разрешение на строительство подтверждает соответствие проектной документации установленным в соответствии с частью 7 статьи 36 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней со дня поступления в отдел архитектуры заявления о выдаче разрешения на строительство, продлении срока его действия и 10 рабочих дней со дня получения отделом архитектуры уведомления о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка.

В рамках настоящего административного регламента срок, определенный днями, исчисляется в календарных днях, если срок не установлен в рабочих днях.

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ (Российская газета, № 290, 30.12.2004);

- Федеральный закон «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» от 29.12.2004 № 191-ФЗ («Российская газета», № 290, 30.12.2004);

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст.3822);

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

- Постановление Правительства РФ от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию» («Собрание законодательства РФ», 25.02.2008, № 8, ст. 744);

- Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Собрание законодательства РФ», 30.07.2007, № 31, ст. 4017);

- Постановление Правительства РФ от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» («Собрание законодательства РФ», 03.10.2011, № 40, ст. 5559, изменения «Российская газета», № 303, 31.12.2012);

- Постановление Правительства РФ от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 303, 31.12.2012, «Собрание законодательства РФ», 31.12.2012, № 53 (ч. 2), ст. 7932);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 года № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства» (Собрание законодательства Российской Федерации от 12.05.2014 № 19 ст. 2437);

- Приказ Минэкономразвития России от 18.01.2012 № 13 «Об утверждении примерной формы соглашения о взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (зарегистрирован в Минюсте России 20.03.2012 № 23527. Первоначальный текст документа опубликован в издании «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 19, 07.05.2012, изменения «Российская газета», № 139, 28.06.2013);

- Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительства и формы на ввод объекта в эксплуатацию» (зарегистрирован в Минюсте России 09.04.2015 № 36782);

- Закон Ярославской области от 11.10.2006 № 66-з «О градостроительной деятельности на территории Ярославской области» («Губернские вести», № 63 (1504) от 12.10.2006).

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (за исключением объектов индивидуального жилищного строительства).

2.7.1. Перечень документов, предоставляемых заявителем самостоятельно:

а) заявление установленной формы (приложение №1 к регламенту);

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя;

в) документ, удостоверяющий полномочия представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя физического либо юридического лица;

г) правоустанавливающие документы на земельный участок, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

д) материалы, содержащиеся в проектной документации:

- пояснительная записка;

- схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

- схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая 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 инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

- проект организации строительства объекта капитального строительства;

- проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;

- перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса РФ;

е) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного Кодекса), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного Кодекса, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного Кодекса, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного Кодекса;

ж) заключение, предусмотренное частью 3.5 статьи 49 Градостроительного Кодекса, в случае использования модифицированной проектной документации;

з) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 ст. 51 Градостроительного Кодекса случаев реконструкции многоквартирного дома;

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

к) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

л) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

м) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

н) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

2.7.2. Перечень документов и сведений, подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории - данные сведения находятся в распоряжении органа предоставляющего муниципальную услугу;

б) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса - данные сведения находятся в распоряжении органа предоставляющего муниципальную услугу;

в) выписка из Единого реестра аккредитованных лиц, выданная Росаккредитацией, в случае если заявитель не предоставил самостоятельно свидетельство об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации (в случае если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации);

г) выписка из Единого государственного реестра недвижимости, если право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, выданная Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;

2.8. Перечень документов необходимых для получения разрешения на строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства.

2.8.1. Перечень документов, предоставляемых заявителем самостоятельно:

а) заявление установленной формы (приложение №1 к регламенту);

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя;

в) документ, удостоверяющий полномочия представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя физического либо юридического лица;

г) правоустанавливающие документы на земельный участок, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

д) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

2.8.2. Перечень документов и сведений, подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) выписка из Единого государственного реестра недвижимости, если право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, выданная Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;

б) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство - данные сведения находятся в распоряжении органа предоставляющего муниципальную услугу.

2.9. Перечень документов необходимых для продления срока действия разрешения на строительство:

а) заявление установленной формы (приложение № 1 к регламенту).

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя;

в) документ, удостоверяющий полномочия представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя физического либо юридического лица;

г) разрешение на строительство (заявитель предоставляет оригинал);

д) проект организации строительства с откорректированными расчетными сроками строительства (заявитель предоставляет оригинал);

е) документы, подтверждающие, что строительство начато до истечения срока подачи заявления;

ж) договор поручительства банка за надлежащее исполнение застройщиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве или договор страхования гражданской ответственности лица, привлекающего денежные средства для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости (застройщика), за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве (в случае если заявление о продлении срока действия разрешения на строительство подается застройщиком, привлекающим на основании договора участия в долевом строительстве, предусматривающего передачу жилого помещения, денежные средства граждан и юридических лиц для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости застройщика).

Указанные выше документы предоставляются заявителем самостоятельно.

2.10. Перечень документов необходимых для внесения изменений в разрешение на строительство.

2.10.1. Перечень документов, предоставляемых заявителем самостоятельно:

а) заявление произвольной формы;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя;

в) документ, удостоверяющий полномочия представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя физического либо юридического лица;

г) уведомление о переходе прав на земельный участок или об образовании земельного участка (приложение № 2 к регламенту);

д) решение об образовании земельных участков (предоставляется только в случае образования земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство, либо путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство) – данные сведения находятся в распоряжении органа предоставляющего муниципальную услугу.

е) правоустанавливающие документы на земельный участок, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, предоставляется в случае перехода прав на такие земельные участки.

2.10.2. Перечень документов и сведений, подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) выписка из Единого государственного реестра недвижимости, если право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, предоставляется в случае перехода прав на такие земельные участки, выданная Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;

б) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство - данные сведения находятся в распоряжении органа предоставляющего муниципальную услугу;

в) случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых было выдано разрешение на строительство предоставляется градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства - данные сведения находятся в распоряжении органа предоставляющего муниципальную услугу.

При переходе права на земельный участок и объект капитального строительства срок действия разрешения на строительство сохраняется.

Заявитель вправе предоставить полный пакет документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, самостоятельно.

2.11. Установленные выше перечни документов являются исчерпывающими.

Орган, предоставляющий муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления муниципальных услуг.

2.12. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) ненадлежащее оформление заявления;

2) несоответствие прилагаемых документов документам, указанным в заявлении.

Перечень оснований для отказа в приеме документов является исчерпывающим.

При подаче заявления через Единый портал основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.13. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

2.14. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения о мотивированном отказе в выдаче разрешения на строительство:

2.14.1. Перечень оснований для принятия решения о мотивированном отказе в выдаче разрешения на строительство:

а) непредставление определенных пунктом 2.7, 2.8 раздела 2 настоящего регламента документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

б) несоответствие представленных документов 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 территории и проекта межевания территории;

в) несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

г) несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции.

Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в порядке межведомственного взаимодействия, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.14.2 Перечень оснований для принятия решения о мотивированном отказе в продлении срока действия разрешения на строительство:

а) строительство, реконструкция не начаты до истечения срока подачи заявления о продлении срока действия разрешения на строительство.

Заявление должно быть подано не менее чем за 60 дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

2.14.3. Перечень оснований для принятия решения о мотивированном отказе во внесении изменений в разрешение на строительство:

а) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка реквизитов документа, предусмотренного частью д) подпункта 2.10.1 пункта 2.10 раздела 2 настоящего регламента;

б) отсутствие в Едином государственном реестре недвижимости с ним сведений о правоустанавливающих документах на земельный участок, и если заявитель не представил указанные документы самостоятельно (в случае подачи уведомления о переходе прав на земельный участок);

в) недостоверность сведений, указанных в уведомлении;

г) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка в случае образования земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков.

Перечень оснований для принятия решения о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги содержащийся в пункте 2.14 раздела 2 регламента является исчерпывающим.

2.15. Возможность приостановления срока предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрена.

2.16. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.18. Срок и порядок регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги.

Заявление на предоставление муниципальной услуги регистрируется управлением делами Администрации г. Переславля-Залесского в день поступления заявления в отдел архитектуры.

Порядок регистрации заявления, поданного в очной форме в МФЦ, определяется соглашением о взаимодействии с многофункциональным центром.

2.19. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

Вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах справочной службы.

Все помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, соответствуют санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда.

Помещения для работы с заявителями оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

Места ожидания оборудуются стульями или столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

Пути движения к входу в здание, вход в здание, пути движения к местам ожидания, информирования и предоставления государственной услуги, равно как и сами места ожидания, информирования и предоставления государственной услуги, санитарно-гигиенические помещения оборудуются в соответствии с требованиями строительных норм и правил, обеспечивающих доступность для инвалидов и маломобильных групп населения.

Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей. Места для ожидания в очереди оборудуются стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не менее 2 мест на каждого специалиста, ведущего прием. Места для ожидания должны находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.

2.20. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- возможность получения услуги всеми способами, предусмотренными законодательством, в том числе через Единый портал;

- отсутствие превышения срока предоставления муниципальной услуги, установленного пунктом 2.5 раздела 2 регламента;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей;

- условия для беспрепятственного доступа к объекту, в котором предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются в соответствии с паспортом доступности объекта социальной инфраструктуры;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект (место предоставления муниципальной услуги), вход в такой объект и выход из него (за исключением инвалидов, использующих кресла-коляски);

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, к месту предоставления муниципальной услуги и оказание им соответствующей помощи;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск к месту предоставления муниципальной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и порядке, определенным действующим законодательством Российской Федерации;

- оказание работниками управления, предоставляющего услугу населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами;

- пешеходная доступность от остановки общественного транспорта до объекта, в котором предоставляется муниципальная услуга;

- оборудование мест для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства.

2.21. Особенности предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр и через Единый портал

В случае представления заявителем заявления через многофункциональный центр документ, являющийся результатом муниципальной услуги, передается специалистам МФЦ, если иной способ получения не указан заявителем.

Муниципальная услуга в электронной форме предоставляется только заявителям, зарегистрированным на Едином портале.

Электронная форма заявления размещена на Едином портале.

При подаче заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала сканированные копии документов прикрепляются к нему в виде электронных файлов с соблюдением следующих требований:

- формат изображений в прикрепляемом файле – JPEG, JPEG 2000 или pdf;

- разрешение прикрепляемых сканированных копий не должно быть меньше 300 dpi;

- размер всех прикрепляемых файлов не должен превышать 5 мегабайт.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю предоставляется возможность получать информацию о ходе предоставления муниципальной услуги в личном кабинете Единого портала.

Основанием для регистрации запроса, направленного посредством Единого портала (далее – электронный запрос), является его поступление к специалисту отдела архитектуры, ответственного за работу с Единым порталом (далее – специалист по электронному взаимодействию).

Специалист по электронному взаимодействию в течение одного рабочего дня распечатывает заявление и представленные электронные копии документов, заверяет документы подписью и печатью, формирует личное дело заявителя и передает его специалисту отдела архитектуры, ответственному за прием документов.

Скан-копия результата предоставления муниципальной услуги, подписанная квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале.

При направлении результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме в личный кабинет заявителя допускается архивирование файлов в форматы zip, rar.

Общий размер файлов, направляемых в личный кабинет заявителя, не должен превышать 5 мегабайт.

Получение результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме не лишает заявителя права получить указанный результат на бумажном носителе.

2.22. Особенности предоставления муниципальной услуги с использованием электронной почты.

В случае представления заявителем заявления посредством электронной почты, документ, являющийся результатом муниципальной услуги, выдается при личном присутствии в отделе архитектуры.

При подаче заявления посредством электронной почты сканированные копии документов прикрепляются к нему в виде электронных файлов с соблюдением следующих требований:

- формат изображений в прикрепляемом файле – JPEG, DVG или pdf;

- разрешение прикрепляемых сканированных копий не должно быть меньше 300 dpi;

- размер всех прикрепляемых файлов не должен превышать 50 мегабайт.

3. Административные процедуры

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

- прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов, в том числе через многофункциональный центр и в электронной форме;

- рассмотрение и проверка заявления и приложенных к нему документов, подготовка проекта документа, являющегося результатом муниципальной услуги;

- принятие уполномоченным должностным лицом решения по результатам рассмотрения и проверки заявления и приложенных к нему документов;

- выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом оказания муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

3.2. Прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов, в том числе через многофункциональный центр и в электронной форме.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в отдел архитектуры либо поступление в отдел архитектуры заявления с приложенными к нему документами о выдаче разрешения на строительство (продлении срока действия разрешения на строительство, внесении изменений в разрешение на строительство) через многофункциональный центр, по почте, по электронной почте, либо через Единый портал.

Специалист отдела архитектуры, ответственный за выполнение административной процедуры (далее по тексту – уполномоченный специалист):

- проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя либо полномочия представителя;
- проверяет надлежащее оформление заявления и соответствие представленных документов документам, указанным в заявлении.

При установлении факта ненадлежащего оформления заявления и приложенных к нему документов, заявление и приложенные к нему документы не принимаются на основании пункта 2.12 настоящего регламента.

Для возврата документов, поступивших по почте, уполномоченный специалист письменно уведомляет заявителя об отказе в приеме документов. Документы, направленные по почте и не принятые к рассмотрению по основаниям, указанным в пункте 2.12 регламента, возвращаются заявителю при личном обращении к уполномоченному специалисту.

После принятия заявления и документов, представленных заявителем лично, уполномоченный специалист выдает заявителю расписку в получении заявления.

Уполномоченный специалист передает в управление делами Администрации города Переславля-Залесского заявление с отметкой о том, что полный пакет документов, указанный в пункте 2.7 (2.8-2.10) настоящего регламента, находится в отделе архитектуры.

Ответственным за выполнение административной процедуры является консультант (начальник отдела по работе с документами) управления делами Администрации г.Переславля-Залесского (далее по тексту – специалист управления делами).

Регистрация заявления осуществляется консультантом управления делами Администрации города Переславля-Залесского. Зарегистрированное заявление направляется заместителю Главы Администрации (иному уполномоченному лицу) для визирования. После наложения визы заместителем Главы Администрации (уполномоченным лицом), консультант управления делами передает заявление в отдел архитектуры для предоставления муниципальной услуги.

В случае поступления заявления на предоставление муниципальной услуги и документов через многофункциональный центр, специалист управления делами регистрирует заявление, фиксирует сведения о заявителе (номер дела) и дату поступления пакета документов в МФЦ.

При поступлении заявления через Единый портал, заявление регистрируется в установленном порядке и заявителю в личный кабинет на Едином портале специалистом отдела архитектуры направляется соответствующее уведомление.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.3. Рассмотрение и проверка заявления и приложенных к нему документов, подготовка проекта документа, являющегося результатом муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и приложенных к нему документов в отдел архитектуры.

Ответственным за выполнение административной процедуры является ведущий специалист (заместитель начальника) отдела архитектуры (далее по тексту – уполномоченный специалист).

3.3.1 В случае поступления заявления о выдаче разрешения на строительство, уполномоченный специалист в течение 1 рабочего дня:

- проводит проверку наличия и правильности оформления документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;
- запрашивает документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2.7.2 или 2.8.2 регламента, в порядке межведомственного взаимодействия, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Уполномоченный специалист формирует запросы в рамках межведомственного электронного взаимодействия (путем заполнения интерактивных форм) в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Запросы должны быть сформированы и направлены в день регистрации заявления.

Межведомственное взаимодействие осуществляется в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, предоставляющего муниципальную услугу, подведомственной государственному органу организации, участвующей в предоставлении государственных и муниципальных услуг, либо многофункционального центра в случаях, предусмотренных соглашением о взаимодействии.

Направление межведомственного запроса на бумажном носителе допускается в случае невозможности направления запроса в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов либо неработоспособностью каналов связи, обеспечивающих доступ к сервисам.

По межведомственным запросам отдела архитектуры, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в порядке межведомственного взаимодействия, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

- запрашивает у заявителя правоустанавливающие документы на земельный участок, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости;
- проводит проверку соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства 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 территории и проекта межевания территории, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации или указанной схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;
- осуществляет подготовку проекта документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

При наличии оснований, предусмотренных подпунктом 2.14.1 пункта 2.14 настоящего регламента, уполномоченный специалист готовит проект мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство, при отсутствии указанных оснований готовит проект разрешения на строительство.

Подготовленный проект разрешения на строительство (далее по тексту – проект разрешения) в количестве четырех экземпляров или проект мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство (далее по тексту – проект отказа) с заявлением и приложенными к нему документами передаются для согласования начальнику управления архитектуры и градостроительства Администрации г.Переславля-Залесского-главному архитектору (далее по тексту – начальник управления). Начальник управления в течение 1 рабочего дня рассматривает представленные документы, согласовывает проект разрешения или проект отказа, передает уполномоченному специалисту. В случае выявления недостатков возвращает проект разрешения или проект отказа с заявлением и приложенными документами уполномоченному специалисту отдела архитектуры для доработки, которая осуществляется незамедлительно.

Согласованный проект разрешения или проект отказа с заявлением и приложенными к нему документами в тот же день передаются в юридическое управление Администрации г.Переславля-Залесского для согласования. Начальник (заместитель начальника) юридического управления в течение 1 рабочего дня рассматривает представленные документы. При наличии замечаний документы возвращаются в отдел архитектуры на доработку, которая осуществляется незамедлительно.

Согласованный проект разрешения или проект отказа с заявлением и приложенными к нему документами в течение 1 рабочего дня передаются в Управление делами Администрации г.Переславля-Залесского. Специалист управления делами передает документы заместителю Главы Администрации для подписания.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – 4 рабочих дня.

3.3.2. В случае поступления заявления о продлении срока действия разрешения на строительство рассмотрение, проверка заявления и приложенных к нему документов, согласование результата предоставления муниципальной услуги с должностными лицами осуществляются в порядке, установленном в подпункте 3.3.1 пункта 3.3 раздела 3 настоящего регламента с учетом следующих особенностей:

- уполномоченный специалист проводит проверку наличия документов, указанных в пункте 2.9 регламента, и соблюдение требовании установленных Градостроительным кодексом, предусматривающих подачу заявления о продлении срока действия разрешения на строительство, не менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия такого разрешения, наличие документов и (или) информации подтверждающих начало строительства, реконструкции объекта капитального строительства до истечения срока подачи заявления о продлении срока действия разрешения на строительство;
- осуществляет подготовку проекта документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

При наличии оснований, предусмотренных подпунктом 2.14.2 пункта 2.14 раздела 2 настоящего регламента, уполномоченный специалист готовит проект мотивированного отказа в продлении срока действия разрешения на строительство (далее по тексту – проект отказа).

Подготовленный проект отказа с заявлением и приложенными к нему документами передаются для согласования начальнику управления архитектуры и градостроительства Администрации г.Переславля-Залесского-главному архитектору. Начальник управления в течение 1 рабочего дня рассматривает представленные документы, согласовывает проект отказа, передает уполномоченному специалисту. В случае выявления недостатков возвращает проект отказа с заявлением и приложенными документами уполномоченному специалисту отдела архитектуры для доработки, которая осуществляется незамедлительно.

Согласованный проект отказа с заявлением и приложенными к нему документами в тот же день передаются в юридическое управление Администрации г. Переславля-Залесского для согласования. Начальник (заместитель начальника) юридического управления в течение 1 рабочего дня рассматривает представленные документы. При наличии замечаний документы возвращаются в отдел архитектуры на доработку, которая осуществляется незамедлительно.

Согласованный проект отказа с заявлением и приложенными к нему документами в течение 1 рабочего дня передаются в Управление делами Администрации г. Переславля-Залесского. Специалист управления делами передает документы заместителю Главы Администрации для подписания.

При отсутствии оснований, предусмотренных подпунктом 2.14.2 пункта 2.14 раздела 2 настоящего регламента, уполномоченный специалист проставляет на оригинале разрешения на строительство соответствующую запись о продлении и передает его вместе с заявлением и приложенными к нему документами заместителю Главы Администрации для подписания.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – 4 рабочих дня.

3.3.3. В случае поступления уведомления о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка его рассмотрение, проверка, согласование результата предоставления муниципальной услуги с должностными лицами осуществляются в порядке, установленном в подпункте 3.3.1. пункта 3.3. раздела 3 настоящего регламента с учетом следующих особенностей:

- уполномоченный специалист проводит проверку наличия документов, указанных в подпункте 2.10.1. пункта 2.10 раздела 2 настоящего регламента;
- по итогам проверки информации, содержащейся в уведомлении о переходе прав на земельный участок и полученных документов, в течение 1 рабочего дня осуществляет подготовку проекта документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

При наличии оснований, предусмотренных подпунктом 2.14.3. пункта 2.14. раздела 2 настоящего регламента, уполномоченный специалист готовит проект мотивированного отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, при отсутствии указанных оснований уполномоченный специалист готовит новое разрешение на строительство взамен ранее выданного.

Подготовленный проект разрешения на строительство (далее по тексту – проект разрешения) в количестве четырех экземпляров или проект мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство (далее по тексту – проект отказа) с заявлением и приложенными к нему документами передаются для согласования начальнику управления архитектуры и градостроительства Администрации г. Переславля-Залесского-главному архитектору. Начальник управления в течение 1 рабочего дня рассматривает представленные документы, согласовывает проект разрешения или проект отказа, передает уполномоченному специалисту. В случае выявления недостатков возвращает проект разрешения или проект отказа с заявлением и приложенными документами уполномоченному специалисту отдела архитектуры для доработки, которая осуществляется незамедлительно.

Согласованный проект разрешения или проект отказа с заявлением и приложенными к нему документами в тот же день передаются в юридическое управление Администрации г. Переславля-Залесского. Специалист управления делами передает документы заместителю Главы Администрации для подписания.

При наличии замечаний заместитель Главы Администрации возвращает документы в отдел архитектуры на доработку, которая осуществляется незамедлительно. Уполномоченный специалист дорабатывает соответствующий проект и передает заместителю Главы Администрации для подписания.

В случае отсутствия замечаний заместитель Главы Администрации подписывает соответствующий проект и передает специалисту управления делами для регистрации. Зарегистрированный документ, заявление с приложением документов передаются в отдел архитектуры.

В случае принятия решения о продлении срока действия разрешения на строительство заместитель Главы Администрации ставит подпись на оригинале разрешения на строительство в графе о продлении срока его действия и передает его через управление делами в отдел архитектуры.

В случае принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство заместитель Главы Администрации подписывает проект разрешения на строительство (взамен ранее выданного) и передает его через управление делами уполномоченному специалисту отдела архитектуры, который ставит отметку о выдаче нового разрешения на строительство на оригинале ранее выданного разрешения.

На период отсутствия заместителя Главы Администрации право подписания имеет иное уполномоченное лицо.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры – 1 рабочий день.

В случае принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

3.5. Выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является получение уполномоченным специалистом подписанных документов, являющихся результатом оказания муниципальной услуги.

Ответственными за выполнение административной процедуры является уполномоченный специалист.

Уполномоченный специалист в день поступления к нему документов, являющихся результатом оказания муниципальной услуги, вносит сведения о принятом решении в журнал регистрации.

Уполномоченный специалист выдает с отметкой в журнале регистрации явившемуся заявителю или представителю заявителя документы, являющиеся результатом оказания муниципальной услуги.

В случае, если в заявлении заявителем указано на получение результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре (при условии, если заявление на оказание муниципальной услуги было подано через многофункциональный центр), отдел архитектуры уведомляет МФЦ о готовности результата предоставления муниципальных услуг в целях организации их передачи в курьерскую службу МФЦ в срок предусмотренный в соглашении о взаимодействии.

При подаче заявления через Единый портал результат предоставления услуги направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Копия разрешения на строительство направляется уполномоченным специалистом Управления делами Администрации г. Переславля-Залесского в течение 3 рабочих дней со дня выдачи разрешения на строительство в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора (в случае если выдано разрешение на строительство объектов капитального строительства, указанных в части 3 статьи 54 Градостроительного кодекса), или в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора (в случае если выдано разрешение на строительство иных объектов капитального строительства).

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

В случае внесения изменений в разрешение на строительство максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.6. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

3.6.1. Прием и обработка заявления с приложенными к нему документами на предоставление муниципальной услуги.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются специалисты МФЦ.

При проверке документов специалист МФЦ устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверяет соответствие копий представленных документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, а в случае обращения представителя заявителя - личность и полномочия представителя.

Принятые документы регистрируются в автоматизированной информационной системе МФЦ, формируется расписка в приеме документов в двух экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в многофункциональном центре.

Принятый комплект документов с сопроводительными документами передается в отдел архитектцры в сроки, установленные соглашением о взаимодействии.

3.6.2. Выдача результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ.

Выдача документов по результатам предоставления муниципальной услуги при личном обращении заявителя в многофункциональный центр осуществляется работником многофункционального центра, ответственным за выдачу документов в соответствии с соглашением о взаимодействии.

4. Формы контроля за исполнением регламента

4.1. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником отдела архитектуры управления архитектуры и градостроительства Администрации г. Переславля-Залесского (далее – начальник отдела архитектуры) непосредственно при предоставлении муниципальной услуги, а также путём организации проведения проверок в ходе предоставления муниципальной услуги. По результатам проверок начальник отдела архитектуры даёт указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

Текущий контроль включает рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.2. Оценка полноты и качества предоставления муниципальной услуги и последующий контроль за исполнением регламента осуществляется начальником управления архитектуры и градостроительства Администрации г.Переславля-Залесского – главным архитектором и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрение предложений по повышению качества предоставления услуги и недопущению выявленных нарушений.

Плановые проверки исполнения регламента осуществляются в соответствии с графиком проверок, но не реже чем раз в два года.

Внеплановые проверки осуществляются при наличии жалоб на исполнение Административного регламента.

4.3. Персональная ответственность исполнителя закрепляется в его должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства.

По результатам проверок лица, допустившие нарушение требований регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

За неправомерные решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, являющиеся административными правонарушениями или преступлениями, ви-

новные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Контроль за условиями и организацией предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии соглашением о взаимодействии.

4.5. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций устанавливаются действующим законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица (исполнителя), муниципального служащего при предоставлении муниципальной услуги в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование представления заявителем документов, не предусмотренных подпунктом 2.7.1 пункта 2.7, подпунктом 2.8.1 пункта 2.8, пункта 2.9, подпункта 2.10.1 пункта 2.10 раздела 2 настоящего регламента;
- отказ в приеме документов, в случаях, не предусмотренных пунктом 2.12 раздела 2 настоящего регламента;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги;
- требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы;
- отказ отдела архитектуры, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в Администрацию города или в отдел архитектуры либо в МФЦ, также может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет: официального сайта органов местного самоуправления г.Переславля-Залесского, через МФЦ, а также через Единый портал.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в Администрацию города, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии.

В случае, если жалобу подает представитель заявителя, он представляет документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в данном пункте, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.3. Отдел архитектуры обеспечивает:

- оснащение мест приема жалоб стульями, столом, информационным стендом, писчей бумагой и письменными принадлежностями;
- информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на Едином портале;
- консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество должностного лица предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя – для физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – для юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, либо муниципального служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в Администрацию города или в отдел архитектуры, подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

5.6. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Правительством РФ, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица (исполнителя) в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, либо в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных отделом архитектуры опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, а также в иных формах. При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Орган, предоставляющий муниципальную услугу отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда в отношении аналогичной жалобы о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличие решения, принятого ранее органом, предоставляющим муниципальную услугу по результатам рассмотрения жалобы в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.9. В случае, если в компетенцию органа, предоставляющего муниципальную услугу, не входит принятие решения в отношении жалобы, отдел архитектуры в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5 данного раздела регламента, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

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

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы нарушения, установленного нормативными правовыми актами Ярославской области или муниципальными правовыми актами муниципальных образований Ярославской области порядка предоставления государственных и муниципальных услуг, имеющиеся материалы незамедлительно направляются в агентство по государственным услугам Ярославской области.

Приложение № 1 к административному регламенту
В Администрацию г. Переславля-Залесского
_____
(ФИО – для граждан; полное наименование,
_____
место нахождения, ОГРН, ИНН, ФИО,
_____
должность руководителя – для юридического лица)
_____
(почтовый индекс и адрес, телефон)
в лице представителя_____
(ФИО, наименование и реквизиты
_____
документа, на основании которого он действует)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на строительство (продлении срока действия разрешения)

Прошу выдать (продлить) разрешение на строительство (реконструкцию) (нужное подчеркнуть)
(наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной проектной документацией)
на земельном участке по адресу:_____,
(адрес земельного участка в соответствии с правоустанавливающими документами)
сроком на _____
(срок строительства в соответствии с проектом организации строительства)
Право на пользование земельным участком закреплено_____
(наименование документа на право собственности, владения, пользования, распоряжения земельным участком)
*Проектно-сметная документация на строительство объекта разработана
_____
(наименование проектной организации
_____
(наименование банка, р/с, к/с, БИК))
имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное_____
(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)
от «_____» _____ 20_____ г. №
*Заключение экспертизы проектной документации от «__»_____г.
№_____, выдано_____
_____,
(наименование органа (организации), выдавшего (ей) заключение)
*Проектно-сметная документация утверждена _____
_____ за № _____ от «_____»_____20___г.
Краткие проектные характеристики объекта:
- площадь земельного участка _____кв. м;
- общая площадь объекта капитального строительства _____ кв. м;
- количество этажей и/или высота здания, строения, сооружения _____;
- строительный объем _____ куб. м, в том числе подземной части ____куб. м;
- количество мест, вместимость, мощность, производительность _____;

* Поле заполняется, при наличии данных документов
В случае подачи заявления о выдаче разрешения на строительство линейного объекта указываются:
- общая протяженность линейного объекта _____;
- мощность линейного объекта _____.

Наименование и описание этапа строительства _____
(в случае подачи заявления о выдаче разрешения на этап строительства, реконструкции)
_____.
Обязуюсь обо всех изменениях сведений, приведенных в проекте, и проектных данных сообщать в
_____
(наименование органа, выдавшего разрешение на строительство)
К заявлению прилагаются следующие документы:
1) _____на____листах;
2)_____ на_____листах;
3)_____ на_____листах;
4)_____ на_____листах;
5)_____ на_____листах;
Результат оказания муниципальной услуги прошу
_____
(выдать на руки в отделе архитектуры, выдать через многофункциональный центр)
«___» _____ 20 __ г. _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи заявителя)

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)
Документы представлены на приеме «_____» _____ 20___ г.
Входящий номер регистрации заявления _____
Выдана расписка в получении документов «_____» _____ 20___ г.
№ _____
Расписку получил «_____» _____20___ г.
_____
(подпись заявителя)
_____
(должность,
_____ _____
Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление) (подпись)

Приложение № 2 к административному регламенту
В Администрацию г. Переславля-Залесского
_____
(ФИО – для граждан; полное наименование,
_____
место нахождения, ОГРН, ИНН, ФИО,
_____
должность руководителя – для юридического лица)
_____
(почтовый индекс и адрес, телефон)
в лице представителя_____
(ФИО, наименование и реквизиты
_____
документа, на основании которого он действует)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка
(нужное подчеркнуть)

Прошу принять к сведению информацию о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка (нужное подчеркнуть) для внесения изменений в разрешение на строительство (реконструкцию)
_____
(наименование объекта недвижимости)
от «____» _____ _____г. № _____
на земельном участке по адресу: _____
(адрес земельного участка в соответствии с правоустанавливающими документами и кадастровый номер участка)
_____
принадлежащем мне на праве_____ на основании
_____
наименование и реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок
решение об образовании земельных участков* № _____ от «_____»_____ года;
градостроительный план земельного участка*_____от «____» _____ ____года.
Обязуюсь обо всех изменениях сведений, указанных в настоящем заявлении, сообщать в
_____
(наименование органа, выдавшего разрешение на строительство)
Приложение:
_____
(наименование документа, реквизиты, количество листов и экземпляров, копия или оригинал)
Заявитель
(представитель заявителя) _____ _____
ФИО (для граждан); наименование, ФИО, должность, подпись
печать (для юридических лиц)
«___»_____г.
Документы принял _____ _____
ФИО, должность подпись
«___»_____г.
* заполняется в случае подачи уведомления об образовании земельного участка

Приложение № 3 к административному регламенту
Утвержден Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства
Российской Федерации от 19 февраля 2015 г. № 117/пр
Кому _____
(наименование застройщика
(фамилия, имя, отчество - для граждан, полное наименование организации - для юридических лиц),
его почтовый индекс и адрес, адрес электронной почты) *(1)

РАЗРЕШЕНИЕ на строительство

Дата _____ *(2) № _____ *(3)
_____
(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти
или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или
_____
органа местного самоуправления, осуществляющих выдачу разрешения
на строительство Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом»
в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, разрешает:

1.	Строительство объекта капитального строительства *(4)	
	Реконструкцию объекта капитального строительства *(4)	
	Работы по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающие конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта *(4)	
	Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) *(4)	
	Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) *(4)	
2.	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией *(5)	
	Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы	
	Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы *(6)	

3.	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства	
	Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства *(7)	
	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства *(8)	
3.1.	Сведения о градостроительном плане земельного участка *(9)	
3.2.	Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории *(10)	
3.3.	Сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции, проведению работ сохранения объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта *(11)	
4.	Краткие проектные характеристики для строительства, реконструкции объекта капитального строительства, объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта *(12)	
	Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией *(13)	

Общая площадь (кв.м.):		Площадь участка (кв. м):	
Объем (куб.м.):		в том числе подземной части (куб.м):	
Количество этажей (шт.):		Высота(м):	
Количество		Вместимость (чел.):	
подземных этажей (шт.):			
Площадь застройки (кв.м.):			
Иные показатели *(14)			

5.	Адрес (местоположение) объекта *(15)	
6.	Краткие проектные характеристики линейного объекта *(16)	
	Категория: (класс)	
	Протяженность:	
	Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):	
	Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи	
	Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность:	
	Иные показатели *(17)	

Срок действия настоящего разрешения - до «___»_____20 г. в соответствии с _____

_____ _____ _____
(должность уполномоченного лица органа, осуществляющего выдачу разрешения на строительство) (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г. М.П.

Действие настоящего разрешения продлено до «__» _____ 20__ г.

_____ _____ _____
(должность уполномоченного лица органа, осуществляющего выдачу разрешения на строительство) (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г. М.П.

*(1) Указываются:

- фамилия, имя, отчество (если имеется) гражданина, если основанием для выдачи разрешения на строительство является заявление физического лица;

- полное наименование организации в соответствии со статьей 54 Гражданского кодекса Российской Федерации, если основанием для выдачи разрешения на строительство является заявление юридического лица.

*(2) Указывается дата подписания разрешения на строительство.

*(3) Указывается номер разрешения на строительство, присвоенный органом, осуществляющим выдачу разрешения на строительство, который имеет структуру А-Б-В-Г, где:

А - номер субъекта Российской Федерации, на территории которого планируется к строительству (реконструкции) объект капитального строительства (двухзначный). В случае, если объект расположен на территории двух и более субъектов Российской Федерации, указывается номер «00»;

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

В - порядковый номер разрешения на строительство, присвоенный органом, осуществляющим выдачу разрешения на строительство; Г - год выдачи разрешения на строительство (полностью).

Составные части номера отделяются друг от друга знаком «-». Цифровые индексы обозначаются арабскими цифрами.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*(18) Указываются основания для установления срока действия разрешения на строительство:

- проектная документация (раздел); - нормативный правовой акт (номер, дата, статья).

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

АДМИНИСТРАЦИЯ г. ПЕРЕСЛАВЛЯ-ЗАЛЕССКОГО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 06.06.2017 № ПОС.03-0671/17

г. Переславль-Залесский

О внесении изменений в городскую целевую программу «Обеспечение отдыха и оздоровления детей города Переславля-Залесского в каникулярный период на 2017-2019 годы»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса РФ, решением Переславль-Залесской городской Думы от 25.05.2017 № 32 «О внесении изменений в решение Переславль-Залесской городской Думы «О бюджете городского округа города Переславля-Залесского на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов», в целях уточнения объема финансирования

Администрация города Переславля-Залесского постановляет:

1. Внести изменения в городскую целевую программу «Обеспечение отдыха и оздоровления детей города Переславля-Залесского в каникулярный период на 2017-2019 годы», утвержденную постановлением Администрации г. Переславля-Залесского от 20.12.2016 № ПОС.03-1732/16 (в редакции постановления Администрации г. Переславля-Залесского от 10.05.2017 № ПОС.03-0515/17) согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Переславская неделя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления г. Переславля-Залесского.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель Главы Администрации города Переславля-Залесского С.В. Дьячков

Приложение к постановлению Администрации г. Переславля-Залесского от 06.06.2017 № ПОС.03-0671/17

Изменения, вносимые в городскую целевую программу «Обеспечение отдыха и оздоровления детей города Переславля-Залесского в каникулярный период на 2017-2019 годы», утвержденную постановлением Администрации города. Переславля-Залесского от 20.12.2016 № ПОС.03-1732/16 (в редакции постановления Администрации г. Переславля-Залесского от 10.05.2017 № ПОС.03-0515/17)

1. В разделе I «Паспорт» позиция «Объемы и источники финансирования Программы» изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования Программы	Программа реализуется за счет средств городского и областного бюджета. Общий объем финансирования Программы на 2017 – 2019 гг. составляет 14 536,04 тыс. руб., в том числе: в 2017 г. – 5388,18 тыс. руб.; в 2018 г. – 4573,93 тыс. руб.; в 2019 г. – 4573,93 тыс. руб.

2. Раздел II «Сведения о потребности в ресурсах» изложить в следующей редакции:

Наименование ресурсов	Единица измерения	Потребность			
		всего	2017	2018	2019
Финансовые ресурсы	тыс. руб.	14 536,04	5388,18	4573,93	4573,93
- городской бюджет	тыс.руб.	2 096,70	709,50	693,60	693,60
- областной бюджет	тыс. руб.	12 439,34	4678,68	3880,33	3880,33

3. Раздел VIII «Перечень программных мероприятий» изложить в следующей редакции:

№	Мероприятия	сроки исполнения	исполнители	источник финансирования	сумма финансирования по годам в тыс. руб.			
					2017	2018	2019	всего
1. Разработка и реализация воспитательных программ, направленных на решение приоритетов Стратегии социально-экономического развития города								
1.1	Проведение мониторинга потребности в путевках для различных категорий детей	Ежегодно декабрь	УО, УКТМиС, ОО	0	0	0	0	0
1.2	Принятие нормативно-правовых актов по организации оздоровительной кампании	Ежегодно	Администрация города	0	0	0	0	0
1.3	Проведение заседаний межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей, санаторно-курортному лечению отдельных категорий граждан в г. Переславле-Залесском	По мере необходимости	Заместитель Главы Администрации г. Переславля-Залесского	0	0	0	0	0
1.4	Формирование и направление заявок на выделение субсидии и субвенции в рамках оздоровительной кампании	Ежеквартально	Уполномоченный орган	0	0	0	0	0
1.5	Разработка программ лагерей с дневной формой пребывания детей и МУ Центра «Орленок»	Январь-март ежегодно	ОО, МУ Центр «Орленок»	0	0	0	0	0
1.6	Анализ содержания программ лагерей с дневной формой пребывания детей, МУ Центра «Орленок»	Апрель-май ежегодно	МУ «ЦОФ»	0	0	0	0	0
1.7	Подбор и подготовка медицинских, педагогических кадров для работы в лагерях дневного пребывания, МУ Центр «Орленок»	В течение года	ГБУЗ ЯО «Переславская ЦРБ», УО, ОО МУ Центр «Орленок»	0	0	0	0	0
1.8	Обеспечение функционирования лагерей с дневной формой пребывания детей	В течение года	УО; УКТМиС; МОУ СШ №1,2,4,6,9; МОУ ОШ №3; МОУ НШ №5; МОУ Гимназия; МУ ДО «Перспектива, «Ювента», СЮТ, ДЮСШ-2, ДЮСШ; МОУ ДО ДШИ	Гор. бюджет	0,00	61,76	61,76	123,52
1.9	Организация культурно-массовых и спортивных мероприятий в лагерях с дневной формой пребывания	В течение года	Руководители лагерей	Гор. бюджет	60,12	50,0	50,0	160,12
1.10	Проведение профильного лагеря для членов детских общественных объединений и ученического самоуправления с целью поощрения обучающихся в соответствии с установленными образовательной организацией видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности (Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации)	Ежегодно, август	УО, МУ Центр «Орленок»	Гор. бюджет	118,00	103,84	103,84	325,68

№	Мероприятия	сроки исполнения	исполнители	источник финансирования	сумма финансирования по годам в тыс. руб.			
					2017	2018	2019	всего
1.11	Освещение работы детской оздоровительной кампании в СМИ города	В течение года	Все участники программы	0	0	0	0	0
1.12	Осуществление контроля медицинского обслуживания детей в период оздоровительной кампании	В течение работы лагерей	ГБУЗ ЯО «Переславская ЦРБ»	0	0	0	0	0
1.13	Предоставление отчетной информации о ходе оздоровительной кампании	В течение года	УО, УСЗН иТ, УКТМиС, ОДНиЗП, ОО, МУ Центр «Орленок»	0	0	0	0	0
1.14	Формирование отчетов по оздоровительной кампании в Правительство ЯО, актуализация информации «Виртуального кабинета» на сайте Правительства ЯО «Ярославские каникулы»	В течение года	УО	0	0	0	0	0
1.15	Оформление по итогам работы профильных/оздоровительных лагерей творческих отчетов, материалов	В течение года	Руководители лагерей МУ «ЦОФ»	0	0	0	0	0
	2. Создание условий для организации полноценного отдыха и оздоровления детей							
2.1	Оплата стоимости наборов продуктов питания в лагерях с дневной формой пребывания	В течение года	УО; УКТМиС; МОУ СШ №1,2,4,6,9; МОУ ОШ №3; МОУ НШ №5; МОУ Гимназия; МУ ДО «Перспектива, «Ювента», СЮТ, ДЮСШ-2, ДЮСШ; МОУ ДО ДШИ	Обл. бюджет	622,23	622,23	622,23	1866,69
				Гор. бюджет	69,137	65,00	65,00	199,137
2.2	Удешевление торговой наценки набора продуктов питания в лагерях с дневной формой пребывания	В течение года	УО; УКТМиС; МОУ СШ №1,2,4,6,9; МОУ ОШ №3; МОУ НШ №5; МОУ Гимназия; МУ ДО «Перспектива», «Ювента», СЮТ, ДЮСШ-2, ДЮСШ; МОУ ДО ДШИ	Гор. бюджет	78,408	70,66	70,66	219,728
2.3	Укрепление материально-технической базы МУ Центр «Орленок»	В течение года	МУ Центр «Орленок»	Обл. бюджет	1454,346	656,00	656,00	2766,346
				Гор. бюджет	343,837	302,34	302,34	948,517
2.4	Проведение обязательного медицинского осмотра персонала МУ Центр «Орленок»	Ежегодно, май-июль	МУ Центр «Орленок»	Гор. бюджет	40,0	40,0	40,0	120,0
2.5	Обеспечение безопасного пребывания детей в организациях отдыха и оздоровления	В течение года	ОО, МУ Центр «Орленок»	0	0	0	0	0
2.6	Прием заявлений, выдача путевок в организации отдыха и оздоровления для безнадзорных детей, детей погибших сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации	В течение года	УО УСЗНиТ, ОДНиЗП	Обл. бюджет	2159,00	2159,00	2159,00	6477,00
2.7	Осуществление выплаты компенсации родителям (законным представителям) части расходов на приобретение путевки, частичной оплаты стоимости путевки в организации отдыха детей и их оздоровления	Ежегодно июнь-сентябрь	УО	Обл. бюджет	443,10	443,10	443,10	1329,30

АДМИНИСТРАЦИЯ г. ПЕРЕСЛАВЛЯ-ЗАЛЕССКОГО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 08.06.2017 № ПОС.03-0697/17

г. Переславль-Залесский

О внесении изменений в постановление Администрации г. Переславля-Залесского от 06.08.2012 № 1057 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничного рынка»

В целях приведения Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничного рынка» в соответствие с распоряжением Администрации города Переславля-Залесского от 05.12.2016 № РАС.03-0205/16 «О должностных полномочиях» и распоряжением Администрации города Переславля-Залесского от 23.12.2016 № 267-р «Об утверждении служебного распорядка Администрации г. Переславля-Залесского»,

Администрация города Переславля-Залесского постановляет:

1. Внести в постановление Администрации города Переславля-Залесского от 06.08.2012 № 1057 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничного рынка» (в ред. постановления от 29.12.2015 № ПОС.03-1899/15, от 27.07.2016 № ПОС.03-1021/16) следующие изменения:

1.1. Пункт 1.3. раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.3. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить в управлении экономики Администрации города Переславля-Залесского.

Местонахождение управления: 152020, г. Переславль-Залесский, Народная площадь, д. 1.

График работы управления:

понедельник – четверг с 09:00 до 18:00;

пятница с 09:00 до 16:45;

перерыв с 13:00 до 13:45;

суббота, воскресенье – выходные дни.

Приемные дни:

понедельник – четверг с 10.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00;

пятница с 10.00 до 13.00, с 14.00 до 16.00.

Контактные телефоны: (48535) 3-28-33.

Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на официальном сайте органов местного самоуправления города Переславля-Залесского (www.adminpz.ru), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), информационном стенде в помещении Администрации города (с момента размещения информации).»;

1.2. Абзац 4 пункта 2.13. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«В помещении Администрации города Переславля-Залесского на информационном стенде, на официальном сайте органов местного самоуправления города Переславля-Залесского(www.adminpz.ru), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), (с момента размещения информации) размещаются следующие информационные материалы:

- информация о порядке предоставления муниципальной услуги в текстовом виде и (или) в виде блок-схемы, отображающей алгоритм прохождения административных процедур;

- информация о местонахождении, почтовом адресе, официальном адресе электронной почты, номерах телефона и факса управления;

- информация о контактных телефонах для консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги и получения информации заявителями о ходе предоставления муниципальной услуги;

- график работы управления и график работы с заявителями;

- форма бланков заявлений на предоставления муниципальной услуги.»;

1.3. Абзац 3 пункта 3.3. раздела 3 изложить в следующей редакции:

«Начальник управления и начальник отдела осуществляют свою деятельность согласно должностным инструкциям.»;

1.4. В пункте 5.4 раздела 5 слова «Мэром города» заменить словами «должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб»;

1.5. В Приложении № 1 к Административному регламенту слова «Мэр г. Переславля-Залесского» заменить словами «Заместитель Главы Администрации города Переславля-Залесского»;

1.6. В Приложении № 2 к Административному регламенту слова «Мэру г. Переславля-Залесского» заменить словами «В Администрацию города Переславля-Залесского»;

1.7. В Приложении № 3 к Административному регламенту слова «Мэру г. Переславля-Залесского» заменить словами «В Администрацию города Переславля-Залесского»;

1.8. В Приложении № 4 к Административному регламенту слова «Мэру г. Переславля-Залесского» заменить словами «В Администрацию города Переславля-Залесского»;

1.9. В Приложении № 5 к Административному регламенту слова «Мэру г. Переславля-Залесского» заменить словами «В Администрацию города Переславля-Залесского»;

1.10. В Приложении № 6 к Административному регламенту слова «Мэр г. Переславля-Залесского» заменить словами «Заместитель Главы Администрации города Переславля-Залесского»;

1.11. В Приложении № 7 к Административному регламенту слова «Мэр г. Переславля-Залесского» заменить словами «Заместитель Главы Администрации города Переславля-Залесского»;

1.12. В Приложении № 8 к Административному регламенту слова «Мэр г. Переславля-Залесского» заменить словами «Заместитель Главы Администрации города Переславля-Залесского».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Переславская неделя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Переславля-Залесского.

3. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

4. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

Заместитель Главы Администрации города Переславля-Залесского Е.Ю. Дударева

АДМИНИСТРАЦИЯ г. ПЕРЕСЛАВЛЯ-ЗАЛЕССКОГО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 13.06.2017 № ПОС.03- 0727/17

г. Переславль-Залесский

О внесении изменений в постановление Администрации г. Переславля-Залесского от 19.04.2017 № ПОС.03-0441/17 «О назначении публичных слушаний по проекту решения Переславль-Залесской городской Думы «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки города Переславля-Залесского», утвержденные решением Переславль-Залесской городской Думы от 22.10.2009 года № 122»

В связи с техническими ошибками, допущенными при подготовке постановления Администрации г. Переславля-Залесского от 19.04.2017 № ПОС.03-0441/17,

Администрация города Переславля-Залесского постановляет:

1. Внести в постановление Администрации г. Переславля-Залесского от 19.04.2017 № ПОС.03-0441/17 «О назначении публичных слушаний по проекту решения Переславль-Залесской городской Думы «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки города Переславля-Залесского», утвержденные решением Переславль-Залесской городской Думы от 22.10.2009 года № 122» следующие изменения:

1.1. пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Назначить публичные слушания по прилагаемому проекту решения Переславль-Залесской городской Думы «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки города Переславля-Залесского»;

1.2. подпункт 1) пункта 2 изложить в следующей редакции:

«1) организовать и провести 26 июня 2017 года в 16 часов 00 минут публичные слушания по вопросу внесения изменений в Правила землепользования и застройки города Переславля-Залесского в зале заседания Администрации г. Переславля-Залесского по адресу: пл. Народная, д. 1;».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Переславская неделя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Переславля-Залесского в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации М.В. Фархутдинова.

Заместитель Главы Администрации г. Переславля-Залесского С.В. Дьячков

Переславль-Залесская городская Дума шестого созыва

Р Е Ш Е Н И Е

ПРОЕКТ

№_____

г. Переславль-Залесский

О внесении изменений в Правила землепользованияи застройки города Переславля-Залесского

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Переславля-Залесского и в целях приведения Правил землепользования и застройки города Переславля-Залесского в соответствие с Генеральным планом города Переславля-Залесского, утвержденным Решением Переславль-Залесской городской Думы от 12.03.2009 № 26, учитывая протокол публичных слушаний от 20июня 2017 года,заключение о результатах публичных слушаний,

Переславль-Залесская городская Дума РЕШИЛА:

1. Внести в Правила землепользования и застройки города Переславля-Залесского, утвержденные Решением городской Думы от 22.10.2009 № 122 (с изм. от 21.07.2011 № 95; от 29.09.2011 № 107; от 06.06.2012 № 75) изменения, изложив Правила в следующей редакции, согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Переславская неделя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Переславля-Залесского в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования.

Исполняющий обязанности Мэра города Переславля-Залесского В.М. Волков

Председатель Переславль-Залесской городской Думы С.В. Корниенко

АДМИНИСТРАЦИЯ г. ПЕРЕСЛАВЛЯ-ЗАЛЕССКОГО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 09.06.2017 № ПОС.03-0710/17

г. Переславль-Залесский

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями Администрации г. Переславля-Залесского от 21.09.2015 № ПОС.03-1436/15 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления г.Переславля-Залесского», от 14.02.2013 № 164 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах», с Соглашением о взаимодействии между Государственным автономным учреждением Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Администрацией г. Переславля-Залесского Ярославской области от 18.08.2014 № 51, учитывая распоряжение Администрации города Переславля-Залесского от 23.12.2016 № 267-р «Об утверждении служебного распорядка Администрации г. Переславля-Залесского» и Типовой Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, утвержденный протоколом Комиссии по повышению качества предоставления государственных и муниципальных услуг от 15.12.2015 № 10, во исполнение протеста Переславской межрайонной прокуратуры от 16.03.2017 на постановление Администрации г. Переславля-Залесского от 02.09.2016 № ПОС.03-1213/16,

Администрация города Переславля-Залесского постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

2. Признать утратившими силу постановления Администрации г.Переславля-Залесского:

- от 02.09.2016 № ПОС.03-1213/16 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

- от 20.12.2016 № ПОС.03-1737/16 «О внесении изменений в постановление Администрации г. Переславля-Залесского от 02.09.2016 № ПОС.03-1213/16 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Переславская неделя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления г. Переславля-Залесского.

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель Главы Администрации города Переславля-Залесского М.В. Фархутдинов

Административный регламент будет опубликован в следующих номерах «ПН»

АНТЕННЫ
- ТРИКОЛОР
- НТВ+
- ТЕЛЕКАРТА
- ИНТЕРНЕТ

УСТАНОВКА КОНДИЦИОНЕРОВ
- РЕМОНТ
- ОБСЛУЖИВАНИЕ

8 920 109 2667

Реклама (2)

РЕМОНТ СТИРАЛЬНЫХ МАШИН
РЕМОНТ ПОСУДОМОЕЧНЫХ МАШИН

ГАРАНТИЯ - 12 месяцев
ВЫЗОВ МАСТЕРА В УДОБНОЕ ВРЕМЯ
ВЫЕЗД В СЕЛЬСКУЮ МЕСТНОСТЬ
БЕЗ ВЫХОДНЫХ ДНЕЙ
8-905-645-22-77

Реклама (2)

Реклама (1)

■ ФРАНЦУЗСКИЙ, НЕМЕЦКИЙ, АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫКИ.
Подготовка к ОГЭ и ЕГЭ. Домашние задания.
Разговорный курс. Тел.: 3-63-65, 8-915-972-27-24

БРИГАДА ВЫПОЛНИТ
любую строительную работу
по ремонту и строительству
плитка, асфальт
8-903-691-28-86
КАЧЕСТВО! ГАРАНТИЯ!

Реклама(6)

- ЭКСКАВАТОР-ПОГРУЗЧИК TEREX
- БУЛЬДОЗЕР, ЯМОБУР
- МОНТАЖ

Водопровод, канализация
8-910-976-38-98

Реклама(6)

ИЗГОТОВИМ
металлоконструкции, двери, ворота, решетки, заборы, гаражи и мн. др.
6-24-34, 8-915-991-04-53
Наш адрес: ул. Кузнецова, 1 офис 2, 2 этаж

Реклама (3)

КОЛОДЦЫ
копка, чистка, углубление
доставка колец
СЕПТИКИ (ОТКАЧКА СЕПТИКОВ)
ТРАНШЕИ
8(905)500-00-67, Рамиль
Наш сайт: Гильдия колодезников

Реклама (4)

Бригада быстро и недорого выполнит все виды ремонтно-строительных работ:
фундаменты, срубы, крыши, кровля, вагонка, пластик, гипсокартон, подъем старых домов, сантехника, электрика, установка дверей, окон.
Изготовление и установка лестниц
98-2-98, 8-915-994-86-60
8-915-992-85-82, 8-905-131-29-76
Сайт: STROIDOM-PZ.RU

Реклама (1)

Очистим участки от старых построек, в т. ч. сгоревших
ВЫВЕЗЕМ МУСОР
8-920-106-54-15

Реклама(1)

ЭВАКУАТОР ПЕРЕВОЗКА ГРУЗОВ
КРУГЛОСУТОЧНО
8-906-526-69-77, 8-915-983-62-34, Владислав

Реклама(5)

ДОСТАВКА
щебень, песок, отсев, земля
8-903-692-09-34

Реклама(6)

УСТАНОВКА СПУТНИКОВЫХ АНТЕНН
ТРИКОЛОР, НТВ +, HOTBIRD, телекарта
Ремонт TV-оборудования,
24 канала без абонентской платы
Тел. 8-961-972-39-87

НТВ ПЛЮС
ТРИКОЛОР ТВ

Реклама6)

НУЖНА ОГРАДА? ИЛИ КРЕСТ?
Звоните **8-961-027-86-67**
800 руб. - погонный метр
Работаем без выходных и без посредников
Возможна доставка и установка

Реклама(4)

РЕМОНТ
импортных
стиральных машин
Гарантия
8-915-983-52-48

Реклама (5)

ДОСТАВКА:
чернозем, торф, песок, щебень
«ЗИЛ-130», самосвал,
3-сторонняя разгрузка
8-905-633-74-35

Реклама(3)

ПРОДАЖА, МОНТАЖ, ОБСЛУЖИВАНИЕ
КОНДИЦИОНЕРОВ
8-905-133-88-02

Реклама(6)

РЕМОНТ БЫТОВЫХ И ПРОМЫШЛЕННЫХ
ХОЛОДИЛЬНИКОВ
8-980-660-10-35

Реклама(4)

ТОКАРНО-ФРЕЗЕРНЫЕ РАБОТЫ ПО МЕТАЛЛУ
8-915-960-80-13, Алексей

Реклама(3)

Кольца - 1450 руб.
КОЛОДЕЗНЫЕ РАБОТЫ
8-915-999-35-87

Реклама(18)

Грузоперевозки «Газель-тент»
Дл. 5 м, объем 23 куб. м
В ЛЮБОМ НАПРАВЛЕНИИ НА ЛЮБЫЕ РАССТОЯНИЯ
8-910-817-90-80, Сергей

Реклама (6)

БРИГАДА СТРОИТЕЛЕЙ ВЫПОЛНИТ ВСЕ ВИДЫ СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ
Замена крыши, фундамент, заборы, сайдинг
8-960-727-38-33
Лев Николаевич

Реклама(3)

СПИЛИВАНИЕ ДЕРЕВЬЕВ
СНОС СТАРЫХ ПОСТРОЕК
ЗЕМЕЛЬНЫЕ РАБОТЫ И МН. ДР.
8-906-636-74-75, 8-910-825-95-19

Реклама(1)

ДОСТАВКА
щебень, песок, отсев, земля и т. д.
УКЛАДКА ТРОТУАРНОЙ ПЛИТКИ
АСФАЛЬТИРОВАНИЕ
ОТСЫПКА ДОРОГ
за нал. и б/нал. расчет
8-961-027-81-21

Реклама(1)

ДОСТАВКА ГРУЗОВ
8-905-631-56-25
8-980-653-45-10
8-905-638-85-83

Самосвал-вездеход с манипулятором
- грунт
- навоз
- торф
- стройматериалы
- песок
- щебень

от 1-4 куб. м

Реклама(1)

СТРОИТЕЛЬНАЯ БРИГАДА ВЫПОЛНИТ ВСЕ ВИДЫ СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ
ОТ ФУНДАМЕНТА ПОД КЛЮЧ, БЛАГОУСТРОЙСТВО ТЕРРИТОРИИ
8-905-132-28-54

Реклама(5)

ВНУТРЕННЯЯ И НАРУЖНАЯ ОТДЕЛКА
шпатлевка
плитка
штукатурка
ламинат и т. д.
8-960-535-94-97

Реклама(3)

ОТКАЧКА ВЫГРЕБНЫХ ЯМ И СЕПТИКОВ
8-905-638-01-22

Реклама (2)

УСЛУГИ
мини-трактора «Янмар»
плуг, коса, почвофреза
8-905-633-61-17

Реклама(5)

РЕМОНТ автоматических **СТИРАЛЬНЫХ** и посудомоечных **МАШИН**
НА ДОМУ У ЗАКАЗЧИКА
ГАРАНТИЯ - 1 год
Тел.: 6-27-28, 8-961-020-26-61

Реклама(2)

МАСТЕР НА ЧАС
- электрика, сантехника
- сборка, демонтаж мебели
- монтаж, подключение бытовой техники
- мелкий бытовой ремонт

БЫСТРО
КАЧЕСТВЕННО
НЕДОРОГО

8-960-537-41-81

Реклама(1*)

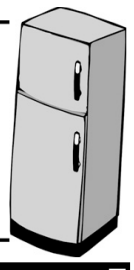
САНТЕХРАБОТЫ
- УСТАНОВКА РАДИАТОРОВ, КОТЛОВ И ДР.
- МОНТАЖ ТЕПЛЫХ ПОЛОВ
- УСТАНОВКА И РЕМОНТ САНТЕХНИКИ

8-915-965-53-86

Реклама (3)

ПЛИТОЧНИК-САНТЕХНИК
ванная, туалет - под ключ
НЕДОРОГО
8-916-430-15-41
Реклама(1)

РЕМОНТ ХОЛОДИЛЬНИКОВ И МОРОЗИЛЬНИКОВ
8-962-213-33-63
Реклама(2)



ГРУЗОПЕРЕВОЗКИ
«КамАЗ-сельхозник»

ДОСТАВКА: песок, щебень, отсев, навоз, чернозем
ВЫВОЗ МУСОРА, ПОЧАСОВАЯ РАБОТА И ДР.
Реклама(6)

ИЗГОТОВИМ СРУБ
для домов, бань, беседок и т. д.
из вологодского леса
8-920-110-60-11
Реклама(5)

Хозяюшка на час
УБОРКА ПОМЕЩЕНИЙ УСЛУГИ НЯНИ
8-920-655-39-35, 8-980-749-30-10
Реклама (1)

А также услуги «Газели» и большегрузных машин 10-20 т
НАЛИЧНЫЙ И БЕЗНАЛИЧНЫЙ РАСЧЕТ
8-915-992-38-04, 8-962-201-61-77

• ЭЛЕКТРИКА • ПЛАСТИК
• САНТЕХНИКА • ПЛИТКА
ОТОПЛЕНИЕ 8 (906) 528-15-70, 3-79-18
Реклама (3)

Услуги мини-трактора
DongFeng DF-244 (Плуг, фреза, коса)
8-905-638-01-22
Реклама(2)

ДОСТАВКА
от 1 куб. м
чернозем, навоз, торф, грунт, песок, щебень, отсев и др.
8-961-162-49-67
Реклама(6)

- Строительство домов, бань, беседок
- Любые виды ремонтных и отделочных работ
- Фундамент, сборка срубов, кровельные работы, все виды коммуникаций: водоснабжение, электромонтажные работы, канализация и т. д.
- Кладка печей, каминов
- Изготовление и установка лестниц

8-910-814-63-64, 8-906-637-71-55
Реклама(2)

ГРУЗОПЕРЕВОЗКИ «ГАЗЕЛЬ»
Длина фургона - 4,2 м, объем - 16,5 м³
8-915-970-77-78
Реклама (5)

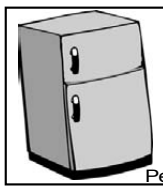
Продажа пиломатериалов от производителя:
доски, брус, евровагонка, доска пола, утеплители, металлический гофролист, гидроизоляция, плита ОСБ
ОНДУЛИН
Межкомнатные двери - 1950 руб.
Евровагонка от 330 руб. за упаковку
Возможен торг Доставка
6-06-60, 8-960-532-46-76
Реклама (6)

УСТАНОВКА СПУТНИКОВЫХ АНТЕНН ТРИКОЛОР, НТВ +, ЦИФРОВОЕ ТВ
Без абонплаты - 10 каналов
8-960-532-46-76
8-905-139-08-71

ДОСТАВКА
песок, щебень, навоз, отсев, торф, чернозем
8-930-115-95-76
Реклама(1)

КОЛОДЦЫ СЕПТИКИ
Сезонная акция - 30%
САМЫЕ ДЕШЕВЫЕ ЦЕНЫ
8-916-318-81-84, 8-926-450-00-01
WWW.KOLODEC-KOP.RU
Реклама(7)

производство г.Кострома
ГАЗОСИЛИКАТНЫЕ БЛОКИ
ИЗ ЯЧЕИСТОГО БЕТОНА (СТЕНОВЫЕ)
размеры:
200x300x600
250x400x600
100x300x600
Марка по плотности - 600 кг/м³
Марка по морозостойкости - F95
ДОСТАВКА И ВЫГРУЗКА БЕСПЛАТНО
Реклама (1)
Тел.: 8(905)630-74-14, 8(910)662-93-35



РЕМОНТ ХОЛОДИЛЬНИКОВ
8-903-786-79-45, Сергей
Реклама (7)

Перетяжка мягкой мебели
Большой выбор тканей
НЕДОРОГО
Выезд мастера и услуги транспорта - БЕСПЛАТНО

8-980-705-65-93
8-906-633-40-85
Реклама (5)

БРИГАДА САНТЕХНИКОВ ВЫПОЛНИТ ЛЮБЫЕ ВИДЫ РАБОТ
8-905-133-01-77
Реклама (3)

ПАМЯТНИКИ
на «Славянском базаре» палатка № 98
из натурального камня недорого.
Доставка бесплатно.
Установка. Ограды.
8(960)531-03-64
Реклама (6)

ТРАНСФЕРЫ В ЛЮБОМ НАПРАВЛЕНИИ

на а/м «Volkswagen Multivan», 6 мест
СВАДЬБЫ **8-905-630-49-95**
Реклама(4)

Реклама(5)
УСЛУГИ
КРАНА-МАНИПУЛЯТОРА-ЭВАКУАТОРА -ВЕЗДЕХОДА - «ЗИЛ-131»
кирпич, ж/б кольца, стройматериалы, бытовки
Наши работы можно посмотреть обр. по тел.:
8-915-971-00-52, 8-915-971-00-58, Эльдар

СТРОИТЕЛЬНЫЕ РАБОТЫ
каркасные дома, заборы, автонавесы, лестницы, брусчатка
8-906-631-69-36
Реклама(5)

Реклама(5)

УСЛУГИ ЭВАКУАТОРА
8-909-280-99-69

ДЛЯ СТРОЙКИ И САДА
Объем партии от 1 куб.м.
ПЕСОК КАРЬЕРНЫЙ СЕЯНЫЙ
ПЕСОК МЫТЫЙ - ГРАВИЙ
ОТСЕВ - ЩЕБЕНЬ
ПОЙМЕННАЯ ЗЕМЛЯ - ТОРФ
ГРУНТ - БУТОВЫЙ КАМЕНЬ
МУЛЬЧИРУЮЩИЕ МАТЕРИАЛЫ:
ЛЬНЯНАЯ КОСТРА - ЩЕПА
ДОСТАВКА КУЧА МАЛА СЫПУЧИХ МАТЕРИАЛОВ
!ВЫГРУЖАЕМ ЧЕРЕЗ ЗАБОР
www.куча-мала.рф
Подарки!!! покупателям
8-920-119 67 87 -122 35 34
Реклама(5)

«КАМАЗ-МАНИПУЛЯТОР-ВЕЗДЕХОД»

ДОСТАВКА И ЧАСОВЫЕ РАБОТЫ + ЯМОБУР
под фундамент, заборы и эл. столбы
8-903-824-78-09
Реклама(6)

ОТОПЛЕНИЕ, ВОДОСНАБЖЕНИЕ, ВОДООТВЕДЕНИЕ в домах и коттеджах

- ДРЕНАЖНЫЕ, ЛИВНЕВЫЕ СИСТЕМЫ
- ЗЕМЕЛЬНЫЕ РАБОТЫ
- ОТМОСТКА ВОКРУГ ДОМА
- ЗАБОРЫ

www.suntehniks.com
8-905-630-61-96
8-961-154-78-96
Реклама(5)

«Самосвал-сельхозник»
(на три стороны)
ДОСТАВКА:
песок, щебень, отсев, грунт, навоз

8-903-824-78-09
Реклама(5)

3-16-61 - заказ рекламы
Каждая шестая реклама - БЕСПЛАТНО

Реклама

ООО «АН Вариант» 8-915-991-05-03, 8-915-969-57-63
Предлагает широкий спектр услуг
- Обслуживание юридических лиц, арбитражные споры, исполнительное производство, разработка и экспертиза договоров.
- Оформление и регистрация наследства и права собственности, приватизация, восстановление утерянных документов на имущество.
- Составление договоров и сопровождение сделок по купле-продаже, обмену, дарению, государственная регистрация объектов недвижимости.
- Представительство в суде, юридическая помощь в вопросах гражданского права, составление претензий, жалоб, исковых заявлений.
- Кадастровый учет объектов недвижимости, смена вида, категории использования помещений и земельных участков, разработка эскизных проектов.
г.Переславль, ул.Ростовская, 27 (гостиница «Переславль»), оф. 104
Реклама(1)

- ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПОДБОР НЕДВИЖИМОСТИ
- ОФОРМЛЕНИЕ ИПОТЕКИ
- ОФОРМЛЕНИЕ И РЕГИСТРАЦИЯ ПРАВА СОБСТВЕННОСТИ
- СОСТАВЛЕНИЕ ДОГОВОРОВ И СОПРОВОЖДЕНИЕ СДЕЛОК
- ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВО В СУДАХ ЛЮБОЙ ИНСТАНЦИИ
Реклама(3)
ЮРИСТ АГЕНТСТВО НЕДВИЖИМОСТИ
8-915-972-19-49
8-905-630-01-86
Ростовская, 1, этаж 2, офис 6

ПРОДАЖА. КВАРТИРЫ

1. Квартиры в новостройке от 37000 руб. за кв. м. Тел. 8-915-96-96-300 (с 9.00 до 19.00). Подробнее: http://partner-pz.ru/ (3-1)

1-комн. квартиры

(81к1) 1-комн. кв. на 3 эт. 3-эт. кирп. дома по ул. Ямской, р-н Сельхозтехники, рядом с автовокзалом, общ. пл. 38 кв. м, комната 18 кв. м, кухня 8,5 кв. м, с/у разд., балкон, стеклопакеты, кладовка, центр. отопл., гор. вода от газ. колонки, есть сухое подвальное помещение, собственник, цена 1400000 руб. Тел. 8-909-277-24-25. (14-8)

(98к1) 1-комн. кв. в хор. сост. на 3 эт. 5-эт. дома в районе хлебозавода, пл. 39 кв. м.
Тел.: 8-910-974-99-33, 8-961-026-92-40, Владимир. (4-4)

(100к1) 1-комн. кв. на 4 эт. кирп. дома № 37 на ул. Октябрьской, пл. 33,6 кв. м, в кухне и на балконе окна - стеклопакеты, балкон утеплен и отделан, документы готовы, без посредников, цена 1300000 руб.
Тел.: 8-960-539-15-20, 8-905-645-27-03 (звонить в любое время). (4-3)

(101к1) 1-комн. благ. кв. на 3 эт. 5-эт. кирп. дома в Чкаловском мкрн, дом после капремонта, заменены все инженерные коммун., установлены счетчики, квартира теплая, не угловая, остается кух. гарнитур в отл. сост.
Тел. 8-905-636-10-67. (10-2)

(102к1) 1-комн. кв. на 2 эт. 5-эт. кирп. дома по ул. 50 лет комсомола, общ. пл. 31,3 кв. м, кухня 6 кв. м, комната 18 кв. м, есть балкон, требуется небольшой косм. ремонт, санузел разд., инфраструктура рядом: магазины, детсад, школа, библиотека, аптека, остановка, цена 1350000 руб.
Тел. 8-961-153-55-69. (2-1)

(103к1) 1-комн. кв. на 1 эт. 9-эт. пан. дома по ул. Менделеева, общ. пл. 30 кв. м, кухня 8 кв. м, окна ПВХ, новые счетчики, трубы, имеется гардеробная в коридоре, отл. соседи, слышимости нет, квартира подготовлена под ремонт, рядом детсад, гимназия, магазины, цена 1050000 руб.
Тел. 8-915-972-19-49. (2-1)

(104к1) 1-комн. кв. на 2 эт. 3-эт. кирп. дома по ул. Ростовской, общ. пл. 32 кв. м, комната 18 кв. м, кухня 8 кв. м, с/у совм., пол - плитка, стены - пластик. панели, счетчики ГВС, ХВС, заменены трубы, новый унитаз, сделан хор. свежий косм. ремонт, окна ПВХ, пол - ламинат в кухне и коридоре, в комнате - линолеум, квартира теплая, сухая, инфраструктура в шаг. доступ.: школа, детсад, супермаркеты, хорошие соседи, тихий двор, есть места для парковки а/м, при продаже остается частично мебель, цена 1550000 руб., возможен торг.
Тел. 8-905-630-01-86. (2-1)

(105к1) 1-комн. кв. на 5 эт. 5-эт. кирп. дома по ул. Октябрьской, общ. пл. 32 кв. м, комната 18 кв. м, кухня 6 кв. м, с/у совм. (счетчики ГВС, ХВС, заменены трубы), косм. ремонт, окна ПВХ, застекл. балкон, пол - линолеум, квартира теплая, сухая, инфраструктура в шаг. доступ.: школа, детсад, супермаркеты, хорошие соседи, тихий двор, есть места для парковки а/м, при продаже остается мебель, цена 1500000 руб., возможен торг. Тел. 8-915-972-19-49. (2-1)

(106к1) 1-комн. кв. на 2 эт. 5-эт. кирп. дома по ул. Октябрьской, общ. пл. 33,2 кв. м, комната 18 кв. м, кухня 7,5 кв. м, с/у совм. (счетчики ГВС, ХВС, заменены трубы), косм. ремонт, квартира теплая, сухая, инфраструктура в шаг. доступ.: школа, детсад, супермаркеты, хор. соседи, тихий двор, есть места для парковки а/м, цена 1350000 руб., возможен торг.
Тел. 8-915-972-19-49. (2-1)

(107к1) 1-комн. квартиры на 1, 2, 3 эт. 3-эт. нового кирп. дома № 25 на ул. Берендеевской, общ. пл. 30,5 кв. м, кухня 9 кв. м, комната 13 кв. м, холл 5,7 кв. м, с/у совм. 3 кв.м, коммун.: индивидуал. газ. отопл. (2-контурный газ. котел - отопл. + гор. вода), счетчики на газ и воду, центр. канализ., крыша скатная из металлочерепицы, отделка: полы - бетонная стяжка, стены - шпатлевка под отделку, разводка системы отопл., проводка разведена с розетками и выкл., жел. дверь, пластик. окна, чистый отремонт. подъезд, хор. асфальт. подъезд, гарантия на дом от застройщика - 5 лет, цена от 1250000 руб. до 1350000 руб.
Тел. 8-915-96-96-300 (с 9.00 до 19.00).
Подробнее: http://partner-pz.ru/ (3-1)

(108к1) 1-комн. кв на 1 эт. 5-эт. кирп. дома № 18 на ул. Менделеева, общ. пл. 30,2 кв. м, комната 16,7 кв. м, кухня 5,5 кв. м, с/у совм., коммун.: центр. отопл., гор./хол. вода, электр., газ, косм. ремонт, капремонт дома в 2014 г., цена 1200000 руб., торг.
Тел. 8-915-96-96-300 (с 9.00 до 19.00).
Подробнее: фото http://partner-pz.ru/ (3-1)

(109к1) 1-комн. кв. на 2 эт. 2-эт. кирп. дома по ул. Строителей в с. Б. Брембола, общ. пл. 31,2 кв. м, жил. 14,9 кв. м, кухня 9 кв. м, с/у совм., отл. ремонт, стеклопакеты, новая сантехника, на полу и стенах плитка, радиаторы отопл., жел. дверь, коммун.: газ, вода хол./гор., отопл. и канализ центральные, подъезд чистый, отремонтированный, во дворе хор. дет. площадка, рядом кирп. гараж и пристройка, речка, магазин, детсад, цена 1170000 руб.
Тел. 8-964-48-30-500 (с 9.00 до 19.00), www.partner-ru. (3-1)

(110к1) 1-комн. кв. на 1 эт. 5-эт. кирп. дома № 18 на ул. 50 лет комсомола, общ. пл. 35,5 кв. м, комната 21,2 кв. м, кухня 8,3 кв. м, с/у совм. (душ. кабина) 2,8 кв. м, коридор 3,2 кв. м, коммун.: центр. отопл., гор./хол. вода, электр., хор. косм. ремонт, окна ПВХ, квартира теплая, развита инфраструктура: магазины, школа, детсад, цена 900000 руб.
Тел. 8-915-96-96-300 (с 9.00 до 19.00).
Подробнее: фото http://partner-pz.ru/ (3-1)

(111к1) 1-комн. кв. на 1 эт. 3-эт. кирп. дома по ул. Новой, общ. пл. 31,1 кв. м,. комнаты 14,3 кв. м, кухня 7,3 кв. м, с/у совм., прихожая 6 м, застекл. лоджия, коммун.: центр. газ, хол. вода, индивидуал. газовое отопл. (2-контурный газ. котел - отопл. + гор. вода), счетчики на газ и воду, центр. канализ., крыша скатная из металлочерепицы, косм. ремонт, окна ПВХ, выровнены стены и потолки. Тел. 8-915-96-96-300 (с 9.00 до 19,00). Подробнее: http://partner-pz.ru/ (3-1)

(112к1) 1-комн. кв. на 2 эт. 2-эт. кирп. дома по ул. Вокзальной, пл. 35,9 кв. м, комната 19 кв. м, кухня 7,5 кв. м, с/у совм., застекл. лоджия 6 м (выход из комнаты и кухни), коммун.: центр. отопл., хол. вода, имеется бойлер, газ, счетчики, трубы подвода воды и канализ. менялись, крыша дома скатная, чистый подъезд, рядом с домом палисадник, цена 1200000 руб., торг.
Тел. 8-964-48-30-500 (с 9.00 до 19.00), www.partner-ru. (3-1)

(113к1) 1-комн. кв. на 2 эт. 2-эт. кирп. дома по ул. Магистральной, пл. 35 кв. м, комната 15,4 кв. м, кухня 8,9 кв. м, с/у совм. 3 кв. м, большой коридор и огороженный тамбур с окном, высокие потолки, большие окна с видом на лес, остается кух. гарнитур и электр. плита (оплата за эл. на 30% меньше), коммун.: центр. отопл., гор./хол. вода, чистый подъезд, очень светлая, уютная, теплая квартира в тихом районе, цена 1050000 руб., торг возможен.
Тел. 8-964-48-30-500 (с 9.00 до 19.00).
Подробнее: фото www.partner-ru. (3-1)

(114к1) 1-комн. кв. на 6 эт. 9-эт. кирп. дома № 28 (1985 г. п.) на ул. Строителей, общ. пл. 36 кв. м, комната 18,6 кв. м, кухня 8,8 кв. м, с/у совм. 3,4 кв. м, большие кладовка и коридор, выход на лоджию с кухни, коммун.: центр. отопл., хол. и гор. вода, канализ., газ, с косм. ремонтом, установлены счетчики на воду, хор. тихие соседи, цена 1170000 руб. Тел. 8-915-96-96-300 (с 9.00 до 19.00). Подробнее: www.partner-ru. (3-1)

2-комн. квартиры

(92к2) 2-комн. кв. на 2 эт. в 6 мкрн.
Тел. 8-905-637-21-43. (10-2)

(104к2) 2-комн. кв. в хор. сост. на 1 эт. 2-эт. дома в пос. Молодежном, пл. 41,3 кв. м.
Тел. 8-903-820-41-40. (10-8)

(127к2) 2-комн. кв. на 1 эт. 4-квартирного 1-подъездного кирп. дома в Б. Бремболе, пл. 61,1 кв. м, газ. отопл., ремонт не требуется, огород, гараж, сарай, или обменяю на дом.
Тел. 8-960-534-41-09. (4-4)

(128к2) 2-комн. кв. в хор. сост., теплая, сухая, не угловая, хороший застекл. балкон с внутренней отделкой, комнаты 18/14 кв. м (смежные, но просторные), кухня 6 кв. м, отл. инфраструктура, рядом д/сады, школы, остановки, «КРК», Парк Победы, «Дикси», «Авоська», «Магнит» и множество мелких магазинов, продажа свободная, один взрослый собственник, напрямую от собственника, без посредников, быстрый выход на сделку, все документы готовы, цена 1750000 руб., торг небольшой уместен, звоните, отвечу на интересующие Вас вопросы
по тел. 89261698678. (4-4)

(128к2) 2-комн. кв. на 3 эт. 5-эт. дома № 10 на ул. Октябрьской, пл. 49,9 кв. м, косм. ремонт, ламинат, окна ПВХ, новое отопл., распашонка, с/у разд., тихий двор, хор. соседи, цена 2,4 млн руб., торг после осмотра.
Тел. 8-930-121-41-10. (10-3)

(129к2) 2-комн. кв. на 3 эт. 4-эт. дома № 6 на ул. Первомайской, пл. 57 кв. м, косм. ремонт, ламинат, окна ПВХ, новое отопл., с/у совм., тихий двор, хор. соседи, цена 2,8 млн руб., торг после осмотра.
Тел. 8-930-121-41-10. (10-3)

(130к2) 2-комн. кв. с мебелью на 6 эт. кирп. дома № 39 на ул. Октябрьской, общ. пл. 49,9 кв. м, комн. 18/12 кв. м, кухня 9 кв. м, дополнительно общий коридор с соседями 12 кв. м, лифт, хор. месторасположение, рядом детсад, школа, супермаркеты, цена 2400000 руб., торг. Тел. 8-903-820-95-09, Валентина. (4-3)

(131к2) в связи с переездом 2-комн. кв. на ул. Октябрьской, 12, 1,5 этаж, пл. 46,1 кв. м, хор. ремонт, комн. разд., новая сантехника, гардеробная, натяжн. потолки, остается кухня (укомплектована) 8 кв. м, большая лоджия. Тел. 8-910-811-44-38. (3-2)

(132к2) 2-комн. кв. на 4 эт. по ул. 50 лет комсомола, общ. пл. 44,2 кв. м, жил. 30 кв. м, кухня 5,5 кв. м, комнаты 19/11 кв. м, окна ПВХ, застекл. балкон, с/у совм., трубы новые, стоят счетчики, коммун. все, рядом магазины, детсады, цена 1500000 руб.
Тел. 8-915-972-19-49. (2-1)

(133к2) 2-комн. кв. на 8 эт. 9-эт. кирп. дома по ул. Строителей, общ. пл. 49 кв. м, комнаты 18/ 11,2 кв. м, кухня 8 кв. м, с/у разд., дерев. окна (выходят на рынок), пол - линолеум, квартира не угловая, теплая, сухая, сделан хор. косм. ремонт, инфраструктура в шаг. доступ.: школа, детсад, «Славянский базар», аптека, почта, реальному покупателю хор. торг, цена 2200000 руб.
Тел. 8-961-153-55-69. (2-1)

(134к2) 2-комн. кв. на 3 эт. 5-эт. кирп. дома по ул. Октябрьской, общ. пл. 48,3 кв. м, комнаты изолир. (распашонка) 13/15 кв. м, кухня 9 кв. м, с/у разд. (1,2 + 2,7 кв. м), дерев. окна (плотные) и пластиковые, пол - линолеум, свежий косм. ремонт, стоят счетчики на воду, заменены трубы и сантехника, заменены батареи, квартира теплая, сухая, не угловая, застекл. лоджия (утепленная, обшита вагонкой изнутри, есть холодильные шкафы), при продаже остается мебель: новый кух. гарнитур, газ. плита Bosch, прихожая, шкаф в спальне, инфраструктура в шаг. доступ.: школа, детсад, остановка, продукт. и хоз. магазины, цена 2250000 руб.
Тел. 8-915-972-19-49. (2-1)

(135к2) 2-комн. кв. на 5 эт. 5-эт. кирп. дома № 52 по ул. Менделеева, общ. пл. 47,5 кв. м, кухня 7,5 кв. м, комнаты изолир. 18/16 кв. м, пластик. окна (выходят во двор и на парк), застекл. лоджия (выход с кухни), на полу линолеум, с/у разд., развитая инфраструктура: детсад, гимназия, магазины, остановка, цена 1850000 руб.
Тел. 8-961-153-55-69. (2-1)

(136к2) 2-комн. кв. на 5 эт. 5-эт. кирп. дома по ул. Менделеева, общ. пл. 44 кв. м, кухня 6 кв. м, с/у разд., требуется косм. ремонт, развитая инфраструктура: дет. сады, школа, магазины, цена 1850000 руб.
Тел. 8-961-153-55-69. (2-1)

(137к2) 2-комн. кв. на 1 эт. 9-эт. кирп. дома № 54 на ул. Кооперативной, пл. 48 кв. м, комнаты 17,8/10,8 кв. м (не проходные), кухня 7,5 кв. м, прихожая 9,5 кв. м, санузел разд., застекл. лоджия 6 м, коммун.: центр. отопл. и канализ., газ, хол./гор. вода, косм. ремонт, окна ПВХ, заменены трубы отопл., водоснаб. и канализ., уст. счетчики, новые радиаторы, цена 1800000 руб.
Тел. 8-915-96-96-300 (с 9.00 до 19.00).
Подробнее: фото http://partner-pz.ru/. (3-1)

(138к2) 2-комн. кв. на 1 эт. (полуторный этаж) 9-эт. кирп. дома по ул. Строителей, общ. пл. 42 кв. м, жил. 14/9 кв. м, комнаты не проходные, кухня 9 кв. м, с/у совм., небольшая лоджия, коммун.: газ, центр. хол. и гор. вода, канализ., сделан косм. ремонт, на полу ковролин, на кухне и ванной плитка, заменена сантехника, есть бойлер, вся мебель, встроенный кух. гарнитур и быт. техника остается в квартире, счетчики на воду, Интернет, хор. тихие соседи, чистый подъезд, инфраструктура развита: сетевые магазины, школа, детсад, почта, рынок, остановка - все рядом, цена 1550000 руб.
Тел. 8-964-48-30-500 (с 9.00 до 19.00). (3-1)

(139к2) 2-комн. кв. на 1 эт. 9-эт. кирп. дома № 34 по ул. Строителей, общ. пл. 36 кв. м, комнаты 17,9/5,1 кв. м (не проходные), кухня 6 кв. м, с/у совм. 3,5 кв. м, прихожая 3,6 м, коммун.: центр. отопл., газ, гор./хол. вода, хор. косм. ремонт (в комнатах натяжные потолки, пол - линолеум), коридор запирается на 4 квартиры, развита инфраструктура: магазин, школа, детсад, цена 1470000 руб.
Тел. 8-915-96-96-300 (с 9.00 до 19.00).
Подробнее: фото http://partner-pz.ru/ (3-1)

(140к2) 2 комнаты в общежитии на 3 эт. 5-эт. кирп. дома № 18 на ул. 50 лет комсомола, комнаты 13/12 кв. м (проходные), кухня и душ общие, с/у на две семьи, есть сушилка для белья, хор. косм. ремонт, в комнате установлена электр. плита, есть возможность завести в комнату воду и канализ., коммун.: газ, вода, отопл. - центральные, цена 700000 руб. Тел. 8-915-96-96-300
(с 9.00 до 19.00).
Подробнее: http://partner-pz.ru/ (3-1)

(141к2) 2-комн. кв. на 2 эт. 5-эт. кирп. дома № 14 на ул. Менделеева, общ. пл. 41 кв. м, комнаты 16,5/8,1 кв. м (не проходные), кухня 5,5 кв. м, с/у разд., застекл. балкон 3,5 м, прихожая 4,5 кв. м, коммун.: центр. отопл. и канализ., газ, хол. и гор. вода, установлены счетчики на воду, окна ПВХ, входная жел. дверь, низкая квартплата, квартира не угловая, мебель остается в квартире, хор. тихие соседи, цена 1700000.
Тел. 8-915-96-96-300 (с 9.00 до 19.00).
Подробнее: фото http://partner-pz.ru/ (3-1)

(142к2) 2-комн. кв. на 1 эт. 5-эт. кирп. дома № 50 на ул. Менделеева, общ. пл. 41,2 кв. м, комнаты 15/12,3 кв. м (проходные), кухня 6 кв. м, с/у разд., прихожая 4,8 кв. м, коммун.: центр. отопл. и канализ., газ, хол. и гор. вода (установлены счетчики), заменены стояки, сделан ремонт в подъезде, цена 1450000 руб. Тел. 8-915-96-96-300 (с 9.00 до 19.00).
Подробнее: http://partner-pz.ru/ (3-1)

(143к2) 2-комн. кв. на 3 эт. 9-эт. кирп. дома № 38 на ул. Строителей, солнечная сторона, общ. пл. 49 кв. м, комнаты 17,9/12,3 кв. м (не проходные), кухня 8 кв. м, с/у разд., лоджия 6 м, коммун.: центр. отопл. и канализ., газ, хол. и гор. вода, квартира без ремонта, цена 1870000 руб.
Тел. 8-964-48-30-500 (с 9-00 до 19-00). (3-1)

(144к2) 2-комн. кв. на 8 эт. 9-эт. кирп. дома по ул. Октябрьской, общ. пл. 48,5 кв. м, комнаты 18,2/11,8 кв. м (не проходные), кухня 7,5 кв. м, с/у разд., прихожая 11,3/3,2 кв. м, застекл. лоджия 6 м (отделана пластиком), коммун.: центр. отопл., гор./хол. вода, газ, косм. ремонт, счетчики на воду, заменена разводка труб водоснаб., окна ПВХ, с лоджии прекрасный вид на о. Плещеево, цена 2000000 руб. Тел. 8-915-96-96-300
(с 9.00 до 19.00).
Подробнее: http://partner-pz.ru/ (3-1)

(145к2) 2-комн. кв. на 1 эт. в дерев. 4-квартирном доме с отд. входом по ул. Проездной, в центре города, внутри валового кольца, очень удобное расположение, общ. пл.. 55,1 кв. м, комнаты 22,8/10 кв. м, кухня 19 кв. м, коридор 3,4 кв. м, с/у совм. (душ. кабина + туалет), коммун.: центр. отопл., канализ.

ПРОДАЖА ПОМЕЩЕНИЙ

**Продам или сдам в аренду магазин «Продукты».
Мини-производство: хлебопекарня, рыбный цех, мясные полуфабрикаты. Площадь магазина - 100 кв. м, площадь производства 160 кв. м. Газ, свет 380 В, вода, канализация, Интернет. Можно в рассрочку.
Тел. 8-910-662-95-23** Реклама(3)

Коммерческое помещение 14 кв. м под любой бизнес (парикмахерская, магазин, офис, пекарня) рядом со «Славянским базаром», имеется свидетельство о собственности более 3-х лет, есть электр., отопление, хол. и гор. вода, канализация, Интернет, пожарная сигнализация, цена 300000 руб., или аренда - 10000 руб. в мес. Тел. 8-905-633-34-04 Реклама(4)

АРЕНДА ПОМЕЩЕНИЙ

Сдается помещение 50 кв. м. Тел. 8-903-825-61-69 Реклама(1)

Сдам помещение 22 кв. м по адресу: ул. Строителей, д. 31, все коммуникации, возможен вариант под парикмахерскую, есть оборудование, собственник. Тел. 8-980-709-84-68. Реклама(4)

Недорого сдам торговый павильон 24 кв. м на ул. Маяковского, возле дома № 19. Тел. 8-903-692-88-59 Реклама(1)

**Сдается торговая площадь 40 кв. м по адресу: ул. Кооперативная, 62 (магазин напротив «Славянского базара»).
Тел. 8-903-829-19-15, 8-985-270-20-74.** Реклама(3)

Не можете платить по кредитам?
- ОСТАНОВИМ РОСТ ДОЛГА
- ЗАЩИТИМ ВАС В СУДЕ
- ЗАЩИТИМ ИМУЩЕСТВО ОТ АРЕСТА
- ПЕРЕАДРЕСУЕМ ВСЕ НЕЖЕЛАТЕЛЬНЫЕ ЗВОНКИ НА НАШИХ ЮРИСТОВ
- ПОДГОТОВИМ ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ СНИЖЕНИЯ ПЛАТЕЖЕЙ
Обращаться по адресу: г. Переславль, ул. Советская, 37, Деловой центр, 1-й этаж, офис 120
Тел.: 6-03-02 или 8920-121-55-12
Реклама(1)

- септик, гор. и хол. вода, газ проходит по границе участка, хор. ремонт: новые окна и полы, заменена проводка, выровнены стены и потолки, заменены трубы водоснаб. и канализ., новая крыша, недалеко р. Трубеж, о. Плещеево, школа, хор. альтернатива частному дому, к квартире примыкает уч. 1 сотка, есть сарай, место для отдыха или небольшого сада-огорода, есть 2 яблони.
Тел. 8-915-96-96-300 (с 9.00 до 19.00).
Подробнее: фото http://partner-pz.ru/ (3-1)
(146к2) 2-комн. кв. на 1 эт. 2-эт. кирп. дома в пер. Берендеевском, общ. пл. 40,6 кв. м, комнаты 16,5/9 кв. м, кухня 6,5 кв. м, санузел разд., коммун.: газ, центр. отопл. и канализ., хол. вода, гор. вода от водонагревателя, косм. ремонт, небольшой палисадник перед окнами, цена 1100000 руб.
Тел. 8-915-96-96-300 (с 9.00 до 19.00).
Подробнее: фото http://partner-pz.ru/ (3-1)
(147к2) 2-комн. кв. на 1 эт. 2-эт. кирп. дома по ул. Пыряева, общ. пл. 47,6 кв. м, жил. 15,6/10,9 кв. м, кухня 7,9 кв. м, с/у совм., прихожая 6,9 кв. м, коммун.: центр. канализ., газ, хол. вода, индивидуал. отопл., стоит котел на отопл. и гор. воду, без ремонта, цена 1000000 руб.
Тел. 8-915-96-96-300 (с 9.00 до 19.00).
Подробнее: фото http://partner-pz.ru/ (3-1)
(147к2) 2-комн. кв. на 3 эт. 5-эт. кирп. дома № 32 на ул. Менделеева, общ. пл. 41 кв. м, комнаты 18/8 кв. м (не проходные), кухня 6 кв. м, с/у разд., прихожая 5,1 кв. м, коммун.: центр. отопл. и канализ., газ, хол. и гор. вода, установлены счетчики на гор. и хол. воду, заменены стояки, сделан ремонт в подъезде, цена 1850000 руб., возможна продажа с кирп. гаражом в кооп. «Жигули», цена 120000 руб. Тел. 8-964-48-30-500 (с 9.00 до 19.00).
Подробнее: http://partner-pz.ru/ (3-1)
(148к2) 2-комн. кв. на 2 эт. 5-эт. дома в Чкаловском мкрн, без посредников.
Тел. 8-915-972-27-49. (2-1)

3-, 4-комн. квартиры

(62к3) 3-комн. кв. на 3 эт. 6-эт. дома № 28 на ул. Брембольской, общ. пл. 86,6 кв. м, комн. изолир. 11,3/12,8/22,9 кв. м, кухня-столовая 19 кв. м, кладовка 8 кв. м, две застекл. лоджии, стеклопакеты, телефон, домофон, Интернет, быт. техника, собственница.
Тел. 8-920-137-90-70. (17-11)
(70к3) 3-комн. кв. в новом доме в центре города, индивидуал. планировка, газ. отопл., собственник. Тел. 8-903-691-27-67. (8-8)
(79к3) 3-комн. кв. на 2 эт. на ул. Строителей, 43, пл. 57 кв. м, в шаг. доступности магазины, школа, детсад, цена 2300000 руб., торг уместен. Тел. 8-905-133-87-86. (8-6)

(81к3) 3-комн. кв. в Сергиево-Посадском р-не, общ. пл. 71,1 кв. м (12,3/18/15,1), два балкона, с/у разд., цена 3000000 руб.
Тел. 8-905-137-59-31. (4-4)

(82к3) 3-комн. кв. на 4 эт. 5-эт. дома № 28 на ул. Свободы, пл. 57,5 кв. м, косм. ремонт, ламинат, окна ПВХ, новое отопл., распашонка, с/у разд., тихий двор, хор. соседи, цена 2,85 млн руб., торг после осмотра.
Тел. 8-930-121-41-10. (10-3)
(83к3) 3-комн. кв. на 4 эт. 5-эт. дома № 28 на ул. Свободы, пл. 57,5 кв. м, косм. ремонт, ламинат, окна ПВХ, новое отопл., распашонка, с/у разд., тихий двор, хор. соседи, цена 2,85 млн руб., торг после осмотра.
Тел. 8-930-121-41-10. (10-3)
(84к3) 3-комн. кв. на 2 эт. 5-эт. кирп. дома № 16 на ул. Менделеева, общ. пл. 57,6 кв. м, комн. 10/17,6/13,2 кв. м, кухня 5,7 кв. м, застекл. балкон, во дворе метал. гараж, посредников и агентства просьба не беспокоить, цена 2300000 руб.
Тел. 8-909-980-00-10. (10-2)
(85к3) 3-комн. кв. на 5 эт. на ул. Менделеева, д. 50, общ. пл. 51 кв. м, комнаты смежные и разд., с/у разд., полы - линолеум, пластик. окна (во двор), застекл. балкон, телефон, Интернет, домофон, хор. косм. ремонт, рядом продуктовые магазины, гимназия, детсад, цена 1950000 руб., торг.
Тел. 8-915-972-19-49. (2-1)
(86к3) 3-комн. кв. на 1 эт. 5-эт. кирп. дома № 14 на ул. Менделеева, общ. пл. 72 кв. м, кухня 6 кв. м, комнаты изолир. 17/18/19 кв. м, с/у разд. (имеется водонагреватель, душ. кабина, стоят счетчики ГВС, ХВС), сделан качественный косм. ремонт, окна ПВХ, балконные двери ПВХ, лоджия 11 м с выходом из двух комнат, просторный коридор, продается частично с мебелью, развитая инфраструктура: магазины, дет. площадка, аптека, школа, остановка, цена 2250000 руб. Тел. 8-915-972-19-49. (2-1)
(87к3) 3-комн. кв. на 4 эт. 5-эт. кирп. дома по ул. 50 лет комсомола, общ. пл. 58 кв. м, кухня 6 кв. м, комнаты изолир. 13,6/12,6/9 кв. м, с/у разд. (1 + 2 кв. м), косм. ремонт, есть балкон, просторный коридор 12,2 кв. м, продается с мебелью, развитая инфраструктура: магазины, дет. площадка, аптека, школа, остановка, цена 2250000 руб., возможен небольшой торг.
Тел. 8-915-972-19-49. (2-1)
(87к3) 3-комн. кв. на 6 эт. 9-эт. кирп. дома по ул. Строителей, общ. пл. 59,8 кв. м, кухня 8,9 кв. м, комнаты 17,1/10,2/9 кв. м, с/у разд. (1,6 + 2,7 кв. м), косм. ремонт, окна ПВХ + дерев., застекл. лоджия 6 м, просторный коридор 9,1 кв. м, развитая инфраструктура: магазины «Дикси», «Пятерочка», дет. площадка, аптека, школа, остановка, цена 2350000 руб., возможен небольшой торг.
Тел. 8-915-972-19-49. (2-1)
(88к3) 4-комн. кв. на 3 эт. 5-эт. кирпичного дома № 20 на ул. Менделеева, общ. пл. 60,5 кв. м, кухня 9 кв. м, комнаты 11/13/15/10 кв. м, с/у разд., имеется водонагреватель, застекл. балкон, рядом детсад, магазины, школа, цена 2050000 руб.
Тел. 8-915-972-19-49. (2-1)
(89к3) 4-комн. кв. на 2 эт. 4-эт. кирп. дома в пер. Лесном, общ. пл. 96 кв. м, жил. 19,7/11,5/11,2/15 кв. м, кухня 11 кв. м, прихожая 14 кв. м, два с/у, лоджия 3,5 м (застеклена), коммун.: центр. отопл. и канализ., газ, хол. и гор. вода, хор. косм. ремонт, стеклопакеты, метал. дверь, респектабельный тихий район (ИПС), интеллигентные соседи, быстрый качественный Интернет, НТВ+, телефон, цена 3990000 руб.
Тел. 8-915-96-96-300 (с 9.00 до 19.00).
Подробнее: фото http://partner-pz.ru/(3-1)
(90к3) 3-комн. кв. на 6 эт. 6-эт. кирп. дома № 25 на ул. Пушкина, общ. пл. 64,2 кв. м, комнаты 16/12/9 кв. м (не проходные), кухня 11 кв. м, с/у разд., лоджия 6 кв. м (застекл. ПВХ), коридор 9,5 кв. м, коммун.: газ, центр. отопл. и канализ., хол. и гор. вода, стены и пол выровнены, натяжной потолок, окна ПВХ, новые батареи, чистый подъезд, хор. соседи, цена 1720000. Тел. 8-915-96-96-300 (с 9.00 до 19.00).
Подробнее: http://partner-pz.ru/ (3-1)
(91к3) 3-комн. кв. на 2 эт. 5-эт. кирп. дома по ул. 50 лет комсомола, общ. пл. 61,8 кв. м, жил. 16,5/11/9 кв. м, кухня 11 кв. м, с/у разд., сделан косм. ремонт, окна ПВХ, коммун.: центр. отопл., канализ., газ, хол. и гор. вода, цена 1900000 руб.
Тел. 8-915-96-96-300 (с 9.00 до 19.00).
Подробнее: www.partner-ru (3-1)

ОБМЕН

(3об) 2 комнаты в хор. сост. на ул. 50 лет комсомола, 18, пл. 31 кв. м, не угловые, хол./гор. вода в комнате, окна - стеклопакеты, хор. душ, природный газ, солнечная сторона, зимой тепло, на 1- или 2-комн. кв. с доплатой, или продам.
Тел. 8-910-972-79-26. (5-4)

КОМНАТЫ ПРОДАЖА

(30кп) очень срочно недорого комнату 12 кв. м в отл. сост., очень уютная, сделан ремонт (вода в комнате, душ на этаже, окно - стеклопакет, жел. дверь), цена 400000 руб., можно через мат. капитал.
Тел. 8-961-026-23-73. (4-2)

сдам квартиру, дом или комн.

(10ка) посуточно 3-комн. кв. со всеми удобствами, полностью меблированную, собственник. Тел.: 8-960-529-10-29, 8-915-963-99-02. (15-1)
(109ка) 1-, 2-комн. благ. кв. с мебелью и быт. техникой, собственник.
Тел. 8-903-183-54-78. (4-4)
(114ка) 2 комнаты в общежитии на длительный срок, частично меблированы, или продам. Тел. 8-920-117-26-29. (4-3)
(115ка) 3-комн. кв. с мебелью на длительный срок. Тел. 8-915-993-96-75. (4-3)
(116ка) семье из 2-, 3-х чел. 2-комн. кв. в районе хлебозавода, рядом м-н «Дикси», школа, детсад, есть мебель, техника, возможна продажа. Тел. 8-960-542-09-82. (5-3)
(117ка) 1-комн. кв. на 3 эт. в районе гимназии. Тел. 8-915-991-37-38. (4-3)
(118ка) 3-комн. кв. в 6 мкрн, имеются холодильник, СВЧ-печь, газ. плита, водонагреватель, частично мебель, на длительный срок. Тел.: 3-01-07, 8-915-630-46-31, 8-960-541-55-04. (10-3)
(119ка) комнату 18 кв. м в общежитии, вода в комнате. Тел. 8-905-633-39-35. (4-3)
(120ка) срочно две комнаты в общежитии, общ. пл. 30 кв. м, есть вода, кабельное ТВ, эл. плита, телевизор, холодильник, мебель. Тел. 8-905-638-27-22. (4-2)

(121ка) на выходные, каникулы изолированную часть коттеджа в центре, все удобства, гор. вода, отопл., участок, место для а/м. Тел. 8-903-646-84-14. (2-2)

(122ка) комнату 1-2 чел. в общежитии на длительный срок, мебель, холодильник.
Тел. 8-915-984-07-44. (4-2)
(124ка) 3-комн. кв. на длительный срок.
Тел. 8-980-705-67-69. (5-2)
(125ка) 1-комн. кв. в 6 мкрн.
Тел. 8-960-540-51-78. (1-1)
(126ка) 1-комн. кв. с мебелью и быт. техникой в центре города, пл. 36 кв. м.
Тел. 8-905-136-44-43. (4-1)
(127ка) 1-комн. и 3-комн. квартиры в районе хлебозавода. Тел. 8-910-974-99-33. (4-1)

КОТТЕДЖИ И ДОМА ПРОДАЖА
городские

(15дг) жилой дом в центре земляного вала, пл. 125 кв. м, без внутр. отделки, в доме сауна, гараж, на уч. газ, канализ., зем. уч. 11 соток. Тел. 8-920-137-90-70. (17-11)
(22дг) полдома в центре города, пл. 90 кв. м, два этажа со всеми коммун., собственник, цена 1500000 руб. Тел. 8-903-828-66-39.(5-5)
(23дг) полдома в центре города, пл. 90 кв. м, два этажа, со всеми коммун., собственник, цена 1500000 руб. Тел. 8-903-828-66-39.(3-3)
(24дг) брев. дом на кирп. фундаменте, печное отопл., вода центр., газ по забору, уч. 8 соток, гараж, цена 1350000 руб.
Тел. 8-903-828-66-52. (4-3)
(25дг) дом в городе, пл. 59,1 кв. м, газ. отопл., водопровод, электр., асфальт. подъезд, уч. 9 соток, разработан, плод. сад, до озера 200 м, рядом речка. Тел. 8-960-526-78-76. (5-2)
(26дг) 1-эт. дом по ул. Некрасова, в городе, общ. пл. 43 кв. м, 2 комнаты, кухня, 2 террасы, зем. уч. 6 соток, прямоуг. формы, огорожен, на участке хозпостройки, плод.-ягодн. насажд., коммун.: газ, свет, вода (колонка), рядом о. Плещеево, цена 2000000 руб.
Тел. 8-915-972-19-49. (2-1)
(27дг) щитовой 1-эт. дом по ул. Подгорной, общ. пл. 67 кв. м, 3 комнаты, с/у в доме, коммун.: газ, вода, электр., канализ. - септик, зем. уч. 6 соток, прямоуг. формы, огорожен, на участке гараж, баня, сарай, плод.-ягодн. насажд., цена 2600000 руб.
Тел. 8-915-972-19-49. (2-1)
(28дг) жилой брев. дом, пл. 57 кв. м, 3 комнаты, электр., газ, зем. уч. 11 соток, межевание проведено, прямоуг., ровный, сад, огород, цена 1500000 руб. Тел.: 6-00-99, 8-915-966-12-39. (4-1)

сельские

(7дс) дом по ул. Центральной в с. Большая Брембола, уч. 31 сотка, есть газ, свет, круглогод. подъезд. Тел.: 8-906-633-64-54, 3-63-75, 8-905-633-64-12. (25-17)

(12дс) 2-эт. дом в Троицкой слободе, пл. 360 кв. м, стеклопакеты, утепл. внешняя отделка - сайдинг, полы - лиственница, электр., уч. 14 соток. Тел. 8-903-825-36-60. (15-4)

(13дс) жилой кирп. дом в с. Глебовском Переславского района, общ. пл. 52,3 кв. м, кухня 7,7 кв. м, комнаты изолир. 10,4/8,4/16,5 кв. м, с/у 2,9 кв. м, просторный коридор, в доме электр., природный газ (отопление - новая колонка), вода и канализ. центральные, зем. уч. 11 соток, огорожен (рабица), на уч. плод.-ягодн. насажд., цена 1850000 руб., возможен небольшой торг реальному покупателю.
Тел. 8-915-972-19-49. (2-1)

ДАЧИ ПРОДАЖА

(15ч) дача в Коровине, уч. 6 соток, ухоженный, летний домик, вода, свет, плод. насажд., много цветов, огород ухожен.
Тел. 8-915-973-87-31. (15-12)
(25ч) дача в СНТ «Химик-2» (м. Щелканка), уч. 10 соток, на уч. летний домик 3х4 из кирпича, водопровод для полива, электр., плод.-ягодн. насажд., 4 км до о. Плещеева, собственник. Тел. 8-910-817-34-75. (8-6)

(28ч) дача в с. Нила, 2-эт. дом, уч. 25 соток, баня, колодец для полива, метал. гараж. Тел. 8-903-825-36-60. (15-4)

(30ч) срочно дача в д. Луговая слобода, на границе с Переславлем, зем. уч. 12 соток под ИЖС, плод. насаждения, небольшой пруд, летняя беседка, 2-эт. баня, хозблок, собственник, цена 1 млн руб., без торга.
Тел. 8-909-280-99-69. (4-3)

(29ч) дача в м. Коровино, уч. 6 соток, огорожен сеткой-рабицей, дачный домик, насаждения, летний туалет, электр., вода для полива, круглогод. подъезд, на улице круглогод. проживают, цена 400000 руб., торг.
Тел. 8-905-135-58-16. (4-4)

(31ч) дача в Коровине, уч. 6 соток, хор. крепкий дом, очень чистый участок с насаждениями, площадка, дорожки - плитка.
Тел. 8-906-525-51-35. (3-3)

(32ч) дача в СНТ «Дружба» (м. Ботик), уч. 5,5 сотки, небольшой домик, сарай, вода для полива по графику - центр., подъезд с ранней весны до поздней осени - отл., имеются плод.-ягодн. насажд., до о. Плещеева не более 100 м, без посредников, торг.
Тел. 8-962-202-79-73, Галина. (12-2)
(33ч) дачный домик 20 кв. м. в с/т «Антоновка», зем. уч. 5,5 сотки, прямоуг. формы, огорожен, на участке плод.-ягодн. насажд., коммун.: электр., вода для полива, инфраструктура: магазин, остановка, круглогод. подъезд, красивая природа, свежий воздух, рядом лес, цена 550000 руб., торг.
Тел. 8-961-153-55-69. (2-1)
(34ч) дача в СНТ «Антоновка», 10 км от Переславля, зем. уч. 10 соток, огорожен забором, сухой, новый, постоянно обрабатывается, на участке теплица 6 м, плод.-ягодн. насажд., садовый дом из бруса 5х4 м, в доме кухня, комната, кладовка, имеется небольшая мансарда, проведено электр., на участке подведена вода для полива, тихое, спокойное место с живописным видом, недалеко лесочек (5 м), цена 700000 руб., возможен небольшой торг. Тел. 8-915-972-19-49. (2-1)
(35ч) дачный каркасный дом (2015 г. п.) в д. Скулино Переславского района, 1 этаж 6х6, 2 эт. - мансарда, фундамент на сваях, пластик. окна, крыша - металлочерепица, внутренняя отделка - брус, дом утеплен, коммун. - электр., колодец на участке около дома, деревня газифицируется в 2017-2018 г., круглогод. подъезд, на участке плод. насажд., по периметру участка забетонированные метал. трубы для установки забора, цена 850000 руб., возможен небольшой торг.
Тел. 8-915-972-19-49. (2-1)

УЧАСТКИ ПРОДАЖА

(82у) зем. уч. 10 соток под ИЖС от собственника в д. Соловеново, 2 км от города, уч. ровный, сухой, круглогод. подъезд. Тел. 8-910-970-55-77. (10-2)

(21у) зем. уч. 17 соток на берегу р. Векса в п. Купанское, брев. дача и баня, беседка, колодец, пруд, подведено электр., удоб. подъезд, собственник, цена 4,6 млн руб.
Тел. 8-909-916-42-96, Надежда. (18-17)

(40у) недорого зем. уч. 7,5 га с/н в с. Новом Яросл. обл., рядом Федеральная трасса, речка, лес.
Тел.: 8-915-971-31-75, 8-960-533-96-57 .(13-11)

(70у) зем. уч. от собственника 10-12 соток под ИЖС по ул. Центральной в с. Большая Брембола, газ, свет, 100 м остановка городского автобуса.
Тел. 8-962-205-12-38. (12-6)

(72у) 2 участка по 15 соток под ИЖС с общей границей по ул. Речной в коттеджном пос. Грачковская слобода, с выходом к р. Трубеж (15 м), живописное, экологически чистое место, круглогод. подъезд, электр., газ ведут, собственник, док. готовы, цена по 1 млн руб., торг уместен.
Тел. 8-906-634-88-89, Борис. (5-5)

(74у) зем. уч. 7,2 сотки по ул. Победы в р-не Соколки, 120 км от МКАД, до. о. Плещеева 10 мин. на а/м, газ будет в конце 2017 года, заявление на проведение электр. подано, собственник, цена 700 тыс. руб. Тел. 8-905-135-56-67. (4-4)
(78у) зем. уч. 14 соток в д. Веслево, вид на о. Плещеево, собственник, цена 900000 руб. Тел. 8-905-631-62-44. (4-3)
(79у) зем. уч. 21 сотка в д. Веслево, до о. Плещеева 800 м. Тел. 8-910-960-15-42.(5-2)
(80у) зем. уч. 20 соток под ИЖС (КН 76:11:090401:56) в д. Святово Переславского р-на, на берегу р. Нерль, рядом лес, по границе участка проходит линия электропередач, подъезд по накатанной дороге 50 м от шоссе, место тихое и живописное, недалеко школа верховой езды, в 30 мин. езды Николо-Сольбинский монастырь, все документы готовы, собственник.
Тел. 8-905-132-22-63, Александр. (4-2)
(81у) зем. уч. 12 соток под ИЖС (КН 76:18:010626:0031) по ул. Новосельской, в черте города, прямоуг. формы, в тихом красивом месте, рядом коммуникации, свет по границе участка, выезд на окружную дорогу, доступность общественного транспорта, до центра города 10 мин. езды, до о. Плещеева 5-10 мин., собственник.
Тел. 8-905-637-21-58. (4-2)
(82у) зем. уч. 15,5 сотки в д. Маурино, ровный, прямоуг. формы, круглогод. подъезд, коммун. по границе: электр., газ и вода, тихое, спокойное место в 10 мин. езды от города, цена 450000 руб., возможен небольшой торг. Тел. 8-915-972-19-49. (2-1)
(83у) зем. участки по 10 соток в Большой Бремболе, ровные, круглогод. подъезд, коммун.: электр., газ (уже получены тех. условия), тихое, спокойное место в 5 мин. езды от города, цена 550000 руб. за каждый, возможен небольшой торг.
Тел. 8-915-972-19-49. (2-1)
(84у) зем. уч. 11,5 сотки по ул. 3-я Ямская, не огорожен, прямоуг. формы, подъезд круглогод., все коммун. рядом, недалеко магазины, центр. дорога, цена 600000 руб.
Тел. 8-915-972-19-49. (2-1)

УЧАСТКИ ПОКУПКА

(120у) участок в садовом товариществе СНТ Коровино, Щелканка, Лунино, с. Красное, Глебовское, рассмотрю другие варианты, без посредников.
Тел. 8-915-96-96-900. (3-1)

РАБОТА

(2)
ТРЕБУЕТСЯ ПОМОЩНИЦА
Работа в огороде, с птицей, кроликами
8-916-170-42-35

(1)
В ювелирный магазин
ТРЕБУЕТСЯ ПРОДАВЕЦ
Г/р 2/2
З/п 15000-20000 руб.
Без в/п
8-903-638-06-68

НА ПРОИЗВОДСТВО ТРЕБУЮТСЯ РАЗНОРАБОЧИЕ (мужчины)
З/п договорная
8-985-435-00-17
(1)

ТРЕБУЕТСЯ ВОДИТЕЛЬ кат. «С»
на «КамАЗ»-самосвал
8-903-822-47-67
(3)

В магазин чая требуется
ПРОДАВЕЦ БЕЗ В/П
на постоянное место работы
З/п 13000 руб.
Г/р: ПН-ПТ с 10.00 до 19.00
СБ с 10.00 до 15.00
ВС - выходной
8-905-638-68-66
(2)

(2)
ТРЕБУЮТСЯ:
ЖЕСТЯНЩИК
УЧЕНИК ЖЕСТЯНЩИКА
РАБОТА В ЦЕХЕ
8-915-963-58-76
8-906-634-18-76

ИМУЩЕСТВО

ПРОДАЖА

мебель

(259им) недорого **б/у в хор. сост.: стенка, дл. 4 м: журнальный столик на колесиках; диван, цена договорная. Тел. 3-53-03 (после 18.00).** (10-3)

одежда и обувь

(8ио) нов. жен. куртки, пальто, плащ р. 56-60, цена договорная.
Тел. 8-962-200-11-94. (10-10)

разное

(812н) три эл. самовара (один с инкрустацией); эл. чайники на 2 л, произв. Финляндия; фритюрница; хрустальные изделия; чайный сервиз, розовый перламутр, 21 предмет; эл. дрель и строит. электробур.
Тел. 8-903-822-75-48. (15-5)
(13н) дешево чайный гриб; нов. кож. пиджак р. 52-54; новый кож. плащ с подкладкой р. 54, рост 4; эл. чайник; аппарат для изм. давления со стетоскопом, ручной; б/у утюг; гаражный замок; лезвие косы, дыхательный тренжер «Самоздрав»; книга «Техника гипноза»; серебр. монеты.
Тел.:8-905-135-03-78, 2-65-66. (5-5)
(17н) старые додоновские улья с двумя магазинами, стандартные с 12-ю рамками, улья и магазины укомплектованы рамками, цена договорная. Тел.: 8-910-820-43-46, 8-960-530-49-43. (16-14)
(27н) б/у пластик. бочки с крышками на 200 л. Тел. 8-960-541-55-04. (12-10)
(28н) велотренажер, цена 7000 руб.
Тел. 8-962-200-11-94. (10-10)
(47н) комнатные цветы: антуриум, фикусы разные, цикламены, юкка, цена от 200 до 500 руб. Тел. 8-980-655-51-06. (10-7)

(51н) новые кованые ворота 1,75х1,56, сварены на заказ, цена договорная. Тел. 8-961-154-64-30. (10-6)

(55н) МФУ А4 (3 в 1) принтер/сканер/копир: прокатные HP m1319f и LJ3050 - 3500р/шт.; планшетные Brother DCP-7045nr - 5500 руб./шт., MFC-7320r - 6000 руб./шт., MFC-7360nr - 6500 руб./шт., MFC-7440nr - 6500 руб./шт., MFC-8860dn - 10000 руб.; Принтер А4 HP p2014 - 3000 руб.; Сканеры А4 n8420 и А3 HP n9120 от 14 тыс. руб.; МФУ и принтеры А3 HP, Xerox, Ricoh от 10 тыс. руб. Факсы Panasonic - 1000-2000 руб./шт.; Радиотелефоны Gigaset AL14, C59h, C300h - от 500 до 1000 руб./шт.; Сейфы новые Контур ПКО-10Т - 10тыс. руб. Сейфы б/у - 5-8 тыс. руб.; Магнитно-маркерные доски Hebel 46229 3х1м, новые - 10 тыс. руб./шт.
Тел. 8-926-153-25-42. (6-4)
(58н) рельсы с узкоколейки, 4 шт.; огнеупорный кирпич, 50 шт.; оцинкован. бочки, 2 шт.
Тел. 8-915-974-91-80. (5-4)
(59н) б/у недолго спортивный компактный гребной тренажер Ketler (Германия), хорошо тренирует мышцы плечевого пояса, пресса, спины, цена 12000 руб.
Тел. 8-964-648-80-28. (4-3)
(60н) новый дет. 2-сторонний мольберт (Икея) для мела и маркеров, цена со скидкой 1200 руб., в наличии 3 шт.
Тел. 8-964-648-80-28. (4-3)
(61н) недорого б/у 2 года ульи; сушь для пчел; вощина. Тел. 8-915-969-51-87, Сергей. (3-3)
(62н) новый аэрогриль; нов. эл. плита (Япония); новый набор кастрюль; б/у люстры; б/у газ. 4-конф. плита; б/у газ. баллон на 50 л; б/у муж. зимн. куртки, пуховик р. 52-54; б/у матрац 160х200; норковая шапка, шкура песца, косынка норки.
Тел. 8-903-829-33-02. (2-2)
(63н) ковры, 2 шт.; угловой шкаф.
Тел. 8-910-811-44-38. (3-2)
(64н) недорого новый силикатный кирпич.
Тел. 8-960-539-96-39, Андрей. (2-2)
(65н) чайный гриб, порция на 3-литр. банку - 100 руб.; 5-летний цветок алоэ; 5-летний цветок роза. Тел. 8-903-692-77-12. (2-2)
(67н) пластик. лодка, непотопляемая, дл. 4,80. Тел. 8-920-129-73-15. (5-2)
(68н) новая дерев. лодка.
тел. 8-905-134-41-72. (4-1)
(69н) новый шерстяной ковер 2х3 с лебедями, цена 2700 руб. Тел. 3-99-24. (3-1)
(70н) электр. расписной самовар, цена 1000 руб.; заварной чайник (гжель) на 3 л, 500 руб.; хрусталь: вазы, бокалы, фужеры, салатники, 100-500 руб.; хрустальный нож, 500 руб.; новый столовый набор на 6 персон, 100 руб.; нерж. ведерко для льда под шампанское, 500 руб.; обеденный стол 120х250 + 8 стульев ручной работы, 15000 руб. Тел. 8-961-162-18-85. (6-1)
(71н) бильярдный классический стол 10 футов с полным набором, киевница, шары, кии - 4 шт., 4 светильника, картина, цена 60000 руб.; охладитель напитков на 2 крана + 2 замка с кэгом, 5000 руб.; муз. шкатулка - пианино под украшения, 800 руб.; кавказский кубок из рога, 500 руб.
Тел. 8-961-162-18-85. (7-1)
(72н) клетка для птичек, 300 руб.; мех. настольные часы с боем, 1500 руб.; телевизоры для дачи, 2000 руб.; фотоаппарат «Зенит TTL», 1000 руб.; баки из нерж. на 120 л - 1000 руб., 30 л с крышкой - 800 руб.; канистры из нерж. 8-20 л - 500 руб.
Тел. 8-961-162-18-85. (7-1)

ЖИВОТНЫЕ

ПРОДАЖА

(359ж) молодые волнистые попугаи, разных окрасов, возр. 3-6 мес., веселые, общительные. Тел.: 8-962-208-77-14, 3-65-21. (15-4)
(386ж) котята породы экзотическая, возр. 2 мес., ко всему приучены, едят все, цена 1000 руб.; когтеточки, лежаки, домики для кошек и собак разных размеров.
Тел. 8-962-200-11-94. (10-10)
(388ж) индюшата, гусята, индоутки, павлины, кролики. Тел.: 8-916-500-07-16, Татьяна; 8-910-814-27-32, Сергей. (10-9)
(391ж) поросята. Тел. 8-930-031-75-59.(6-5)
(393ж) цыплята-бройлеры на дорост.
Тел. 8-960-542-38-14. (12-6)
(395ж) телка, возр. 1 год 3 мес.
Тел. 8-906-639-64-08 (с 12.00 до 13.00, с 20.00 до 21.00). (4-3)
(396ж) щенки породы мини-шпиц, мальчики.
Тел. 8-915-978-51-12. (1-1)

ОТДАМ

(24ж) в добрые руки симпатичных котят, родились 7 мая, возможна доставка.
Тел. 8-960-542-91-66. (4-4)
(25ж) в хорошие руки котенка, мальчик, возр. 1,5 мес. Тел. 8-910-978-34-84. (4-3)

ВЕТЕРИНАРНЫЙ КАБИНЕТ
на ул. Октябрьской, 26
ПРЕДЛАГАЕТ:
- анализ мочи и крови
- вакцинация
- операции любой сложности
- стоматология
8-905-646-83-34
8-910-819-76-78
Lera0396@yandex.ru
При наличии противопоказаний и при необходимости проконсультируйтесь со специалистом
Лицензия № 76-11-3-000031 от 22 декабря 2011 г.
Ветеринарное удостоверение № 56 от 20.03.2012 г.
Реклама(3)

ДРОВА
колотые
8-930-116-44-04
8-960-537-06-11
Реклама(4)

Личное хозяйство
в д. Луговая слобода
продает:
КУРИНОЕ, УТИНОЕ
И ГУСИНОЕ (столовое
и инкубационное) ЯЙЦО
Живые годовалые гуси
Мясо гуся
8-903-692-88-59
8-962-211-08-81
Реклама(3)

КУПЛЮ

(94н) неисправную газонокосилку БОШ, Ротак, 1600-1700, на з/части.
Тел. 8-916-173-86-78, Борис Михайлович. (3-3)
(95н) часы-ходики, можно без кукушки, с гиревым приводом. Тел. 3-92-75 (в любое время), Дмитрий. (15-2)

Современная ветеринарная клиника «Фелис»
всегда открыта для ваших питомцев
- терапия и хирургия любой сложности
- вакцинация и профилактика инфекционных заболеваний
- УЗИ-диагностика
- лабораторная диагностика
- возможен вызов врача на дом
УСЛУГИ ГРУМЕРА
Ул. Полевая, д. 6-а
6-25-60
8-905-137-52-60
8-920-652-67-61
www.vetkabpz.com
E-mail: e.sadovnikova@rambler.ru
ПРИЕМ ВЕДУТ
высококвалифицированные
СПЕЦИАЛИСТЫ
Москвы и Ярославля
При наличии противопоказаний и при необходимости проконсультируйтесь со специалистом
Ветеринарное регистрационное удостоверение № 60 от 21.05.12 г. Лицензия № 76-12-3-000041 от 13 сентября 2012 г.
Реклама(3)

ПРОДАЕМ
• ИНДЮШАТА МЯСНЫХ ПОРОД (бронда и хайбрид) от 420 руб.
• ЦЫПЛЯТА-БРОЙЛЕРЫ от 65 руб.
• КУРЫ-НЕСУШКИ - ДОМИНАНТ от 600 руб.
• МОЛОДКИ 1,5 МЕС. И СТАРШЕ от 200 руб.
• ПЕРЕПЕЛА ВСЕХ ВОЗРАСТОВ
и оборудование для их содержания
• ИНКУБАЦИОННОЕ ЯЙЦО ДОМ. ПТИЦЫ НА ЗАКАЗ
8-910-827-02-21,8-915-978-32-19
Реклама(3)

ДРОВА КОЛОТЫЕ
5 куб. м. Р. 40-45 см
Любого размера и на заказ
С ДОСТАВКОЙ
8-905-637-82-60, Андрей
Реклама(29)

ДРОВА
колотые
ЛЮБЫЕ
8-903-822-60-73
Реклама(31)

ПРИМУ
ГРУНТ
8-903-277-12-39
(4)

ДРОВА КОЛОТЫЕ
БЕРЕЗА
1500 руб. - 1 куб./м
С доставкой
по району
8-915-973-33-99
Реклама(2)

АВТОРЫНОК

ТРАНСПОРТ ПРОДАЖА

отечественные а/м

(87то) «ВАЗ-2115», 2004 г. в., недорого.
Тел. 8-960-539-96-39, Андрей. (2-2)

иномарки

(44ти) «Chevrolet Lanos», 2008 г. в., цв. серебристый, цена 120 тыс. руб.
Тел. 8-903-822-79-89. (8-7)
(48ти) «Hyundai Elantra» в отл. сост., один хозяин, подробности при осмотре.
Тел. 8-903-824-90-05. (4-2)
(49ти) «Daewoo Matiz», 2012 г. в., пробег 17000 км, зимой не экспл., сост. хор.
Тел. 8-903-791-68-84, Саша. (2-2)

ГАРАЖИ ПРОДАЖА

(229г) стандарт. гараж в кооп. «Жигули», оштукатурен, дерев. пол, овощная и смотр. ямы, цена договорна. Тел.: 98-137 (после 22.00), 8-905-632-28-23. (15-4)

(359г) гараж 5,3х5х2,5 № 229 в Чкаловском мкрн (4 ППСТ), кирп. стены + штукатурка, ж/б плиты перекрытия, подвал, смотр. яма. Тел. 8-910-662-73-47. (12-9)

(347г) гараж по ул. Октябрьской, рядом с домом № 24.
Тел. 8-905-635-63-94. (20-14)

(368г) гараж 35 кв. м в кооп. «Восход», воды не бывает, свет, полки, стеллажи, в придачу большие тиски, эл. точилка и много нужных вещей, имеется сигнализ., гаражи и земля в собственности. Тел. 8-910-972-79-26. (5-4)

(367г) 4 проходных гаража в кооп. «Восход», общ. пл. 94 кв. м, эл. 380 В, или сдам в аренду. Тел. 8-903-825-36-60. (15-4)

(369г) зем. уч. 6х16 в ГК «Восход», цена 150000 руб. Тел. 8-905-132-33-23. (4-4)
(370г) гараж 6х4,5 в кооп. «Восход», дерев. пол, овощная и смотр. ямы, 5 м от конторы, круглогод. подъезд. Подробности по тел. 8-905-637-34-31. (6-3)
(371г) гараж в ГК «Восход», земля в собственности, документы готовы, цена 100000 руб., торг. Тел. 8-910-966-92-27. (4-3)
(372г) гараж в кооп. «Строитель», железные ворота, есть смотровая и для продуктов ямы (раздельные), хор. круглогод. подъезд, цена 90000 руб.
Тел. 8-903-820-95-09, Валентина. (4-3)
(373г) стандартный кирп. гараж в ГК «Жигули» на второй линии от дороги по ул. Магистральной, имеются овощная яма, электр., здание и земля в собственности, цена 150000 руб., торг реальному покупателю. Тел. 8-915-972-19-49. (2-1)
(374г) стандартный кирп. гараж в ГК «Жигули», первая линия от дороги (в 10 м ул. Октябрьская), имеются овощная и смотр. ямы, в 2016 г. заменена крыша, электр., здание и земля в собственности, рядом автостоянка, цена 170000 руб., торг реальному покупателю. Тел. 8-915-972-19-49. (2-1)
(375г) недорого метал. гараж 4х5 на вывоз.
Тел. 8-910-972-08-92. (10-1)

ГАРАЖИ АРЕНДА

(94г) сдам кирп. гараж в кооп. «Жигули».
Тел. 8-910-820-25-52, Владимир Леонидович. (5-4)
(95г) сдам гараж в кооп. «Восход», воды не бывает, есть свет, гараж и земля в собственности, или продам.
Тел. 8-906-525-33-27. (4-3)

ПРОДАМ мотоблок в отл. сост.; мопед в отл. сост., пробег 70 км.
Тел. 8-960-538-18-91. (3-2)

ОТДАДИМ
в добрые руки щенков, возр. 3 мес., мальчик и девочки.
Тел. 8-915-994-49-03
(2)

В ПЕРЕСЛАВЛЕ НАШЕЛСЯ ЩЕНОК ПАЛЕВОГО ОКРАСА
Обр. по тел.8-919-107-22-69 (1)

ВНИМАНИЕ! Купля, продажа недвижимости, транспорта и оказание услуг публикуются НА ПЛАТНОЙ ОСНОВЕ
КУПОН БЕСПЛАТНОГО ОБЪЯВЛЕНИЯ «ПН»
действителен для объявлений в рубриках:
продажа одежды, мебели, быт. техники, животных

Действителен до 28 июня 2017 г. *Заполняется четко!*
ПО ВОЗНИКАЮЩИМ ВОПРОСАМ ЗВОНИТЕ - 3-63-93

ЦМД ЦЕНТР МЕДИЦИНСКОЙ ДИАГНОСТИКИ
www.cmd-med.ru
e-mail: pereslavl@cmd-med.ru
МЕДИЦИНСКИЕ АНАЛИЗЫ (около 2000 видов исследований)
ГИНЕКОЛОГ
СПЕРМОГРАММА
УЗИ, ЭКГ, ЭЭГ
КАРДИОЛОГ
ТЕРАПЕВТ
ПЕНСИОНЕРАМ СКИДКА 10%
Реклама (3)
лицензия № ЛО-76-01-000819
Переславль-Залесский, Ростовская, 27
(в здании гостиницы «Переславль» 2-й этаж)
8 (48535) 3-15-51, 8 (962) 210-74-10
ИМЕЮТСЯ ПРОТИВОПОКАЗАНИЯ, НЕОБХОДИМА КОНСУЛЬТАЦИЯ СПЕЦИАЛИСТА

Реклама (1)
Шторы
магазин Обои
- ШТОРЫ
- ПЛЕДЫ
- ОДЕЯЛА
- ПОДУШКИ
- ПОСТЕЛЬНОЕ БЕЛЬЕ
ул. Свободы, 10
пошив штор по Вашему заказу

Реклама (3)
Изготовим мебель
по вашим размерам
за 2 недели
Звоните
Замер бесплатно
возможна рассрочка
Переславская артель
ничего лишнего. только лучшее.
8 (920) 106 54 15

МИР КОВРОВ
ВЫСТАВКА-ПРОДАЖА КОВРОВ,
дорожек, паласов и многое другое
САМЫЕ НИЗКИЕ ЦЕНЫ
от производителя
ОБШИВКА БЕСПЛАТНО
СКИДКИ ПЕНСИОНЕРАМ
ПРИНИМАЕМ ЗАКАЗЫ ПО КАТАЛОГУ
В ПРОДАЖЕ ПЛЕНКА
«Славянский базар» Реклама (1)
бывший магазин «Крепость»
8-961-973-16-06
8-961-972-77-42
ДОСТАВКА по городу БЕСПЛАТНО!

ДОСТАВКА
Реклама (5)
ЧЕРНОЗЕМ, ЩЕБЕНЬ, ПЕСОК, ОТСЕВ, АСФАЛЬТНАЯ КРОШКА
НИЗКИЕ ЦЕНЫ
8-909-280-91-22, 8-930-124-38-18

УСЛУГИ РЕПЕТИТОРА ПО МАТЕМАТИКЕ Реклама (6)
8-915-993-77-09, Маргарита

+7 915 971 38 89
+7 961 024 73 43
Реклама (3)
5NICAPZ@MAIL.RU
VK.COM/5NICAPZ
@5NICA.PZ
УЛ. МАЯКОВСКОГО, Д. 1, 2 ЭТАЖ, ОФИС 1
ГОСТИНИЦА "НАВИГАТОР"
Пятница ТУРИСТИЧЕСКОЕ АГЕНТСТВО

ЛАНДШАФТ
- автоматический полив
- альпинарии
- розарии
- фундамент
- посадки
- водопады
- газоны
- мощение
- заборы
- водоемы
- дренаж
Реклама (6) 8 (910) 099 09 00

iQ-DO
Реклама (3)
КУРСЫ МЕНТАЛЬНОЙ АРИФМЕТИКИ ДЛЯ ДЕТЕЙ
РАЗВИВАЙСЯ МУДРО!
Путь интенсивного интеллектуального и физического развития
Телефоны для записи:
8(48535)6-04-04,
+7(910)973-55-43

КОЛОДЕЦ
АКЦИЯ: скидка 20% на копку колодцев
КОПКА, ЧИСТКА, СЕПТИКИ, УГЛУБЛЕНИЯ, РЕМОНТ КОЛОДЦЕВ
БУРЕНИЕ СКВАЖИН НА ВОДУ
ВЫСОКОЕ КАЧЕСТВО ПО ДОСТУПНЫМ ЦЕНАМ
2-32-34, 8-905-636-69-60,
8-915-967-77-66, 8-960-545-46-23
Реклама (3) пенсионерам скидки

15 июня в 10.30
в помещении поликлиники взрослых
(4 этаж, каб. 420)
СОСТОИТСЯ
ДЕНЬ ДОНОРА
При себе иметь: паспорт, флюорографию и донорскую книжку

ПЕРЕСЛАВСКАЯ НЕДЕЛЯ

Главный редактор
Юлия Валерьевна Никулина - 3-16-60
Ответственный секретарь
Ольга Черкасова - 3-63-95
Заказ рекламы - 3-16-61
тел./факс - 3-63-93
Бухгалтерия - 3-16-61

Адрес редакции/издателя:
152025, Ярославская область,
г. Переславль-Залесский,
ул. Кооперативная, 72
E-mail:reporter.pn@mail.ru
http://www. Pro-Pereslavl.ru
Отпечатано в ООО «Полиграфия»:
Ярославль, Республиканская, 61.
Печать офсетная

Учредители: Администрация г. Переславля-Залесского и АНО «Редакция газеты «Переславская неделя»
Издатель: АНО «Редакция газеты «Переславская неделя»
Редакция работает с письмами и не всегда разделяет позицию авторов.
Рукописи не возвращаются и не рецензируются.
Редакция не отвечает за достоверность информации в рекламе и частных объявлениях.
ВНИМАНИЕ! Опубликованные в газете материалы являются собственностью редакции. При перепечатке, цитировании или каком ином их использовании ссылка на «Переславскую неделю» ОБЯЗАТЕЛЬНА!
Номер выпуска - № 23 (14168) Дата выпуска - 14 июня
Время подписания в печать: по графику - 18.00, фактическое - 17.00
Цена свободная. Тираж - 4000. Заказ - 1204
Зарегистрировано в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Ярославской области под номером ПИ № ТУ76-00262 06 ноября 2012 года

КОЛОДЦЫ СЕПТИКИ
Сезонная акция - 30%
САМЫЕ ДЕШЕВЫЕ ЦЕНЫ
8-916-318-81-84, 8-926-450-00-01
Реклама (7) WWW.KOLODEC-KOP.RU

3-47-57
8-961-021-00-20
8-920-120-02-04
ул. Ростовская, 18, 2 этаж
www.lider-pz.com
СК «ЛИДЕР»

МЯГКИЕ ОКНА для веранд и беседок!

ОКНА ПВХ
ДВЕРИ входные и межкомнатные
НАТЯЖНЫЕ ПОТОЛКИ
КРОВЛЯ
ФАСАДЫ
ЗАБОРЫ

При заказе окна - В ПОДАРОК бесшовный натяжной потолок!!!
При заказе потолка - В ПОДАРОК точечные светильники!!!
При заказе входной двери - В ПОДАРОК монтаж!!!
Реклама (3)

АВТОВЫКУП
Любых авто

за 10 минут без снятия с учета
Прямо у Вас дома
ВЫЕЗД И ОЦЕНКА В ЛЮБОЙ РАЙОН БЕСПЛАТНО!
Viber 8-926-345-15-88 WhatsUp
Реклама (2)
www.avtovykup.pro

ЛЕТНИЕ ЗАНЯТИЯ АНГЛИЙСКИМ ЯЗЫКОМ!
Для детей и взрослых
индивидуально и в группах
«Навигатор», офис 7, тел. 8-915-972-16-84, Елена
группа вк: https://vk.com/beenglish2017
Реклама (3)

АВТОМАТИЧЕСКИЕ ВОРОТА
RYTERNA
- секционные
- откатные
- распашные
- автоматика на все типы ворот
- турникеты, шлагбаумы

ул. Кузнецова, д. 1, этаж 1, офис 2
8 (48535) 6-08-53, 8 (910) 965-86-03
www.vorota-v-pereslavle.ru
Реклама (3)

Реклама (3)
6-25-44
PIXEL
магазин компьютерной техники
сервисный центр по ремонту ПК и ноутбуков
8-903-826-66-66
ул. Октябрьская, 28 (напротив м-на "Авоська")

ДОСТУПНЫЕ ОКНА™
высокое качество по разумной цене
REHAU Unlimited Polymer Solutions

Немецкое качество!
ул. Свободы, 107А
поворот на ГорГаз
6-09-00, 8-910-825-19-99
Реклама (3)
Бесплатный замер! Гарантия до 10 лет

- Пластиковые окна
- Деревянные евроокна
- Секционные ворота
- Входные двери
- Межкомнатные двери
- Роллеты и жалюзи

РЕМОНТ
НОУТБУКОВ, КОМПЬЮТЕРОВ
ОЧИСТКА КОМПЬЮТЕРА
УСТАНОВКА ПРОГРАММ
НАСТРОЙКА Wi-Fi
НАСТРОЙКА ИНТЕРНЕТА
ПРОДАЖА КОМПЬЮТЕРНОЙ ТЕХНИКИ
Реклама (5)
Тел. 8-903-824-60-81

СПЕЦТЕХНИКА
ПОГРУЗЧИК МАНИПУЛЯТОР КРАН 25т

КАМАЗ-САМОСВАЛ
ДОСТАВКА
ПЕСКА
ЩЕБНЯ
ОТСЕВА
ТОРФА
ЧЕРНОЗЕМА
ВЫВОЗ МУСОРА
БЛАГОУСТРОЙСТВО

Реклама (2)
БЫСТРО • НАДЕЖНО • НЕДОРОГО
8-961-025-91-22
НАЛИЧНЫЙ И БЕЗНАЛИЧНЫЙ РАСЧЕТ

городская оконная служба
ОКНА ПВХ и AL от производителя
NEW Teplowin SCHÜCO REHAU KBE Roto
РОЛЬСТАВНИ
НАТЯЖНЫЕ ПОТОЛКИ
ЖАЛЮЗИ
АВТОМАТИЧЕСКИЕ ВОРОТА
Реклама (3)
АКЦИЯ
Социальная СКИДКА 30% ВСЕМ!

6-08-53
910-965-86-03
Ул. Кузнецова, д. 1
этаж 1, офис 2
Беспроцентная рассрочка
ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ДЛЯ ЗАСТРОЙЩИКОВ

Альфа
ОКОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
ДВЕРИ
МЕЖКОМНАТНЫЕ и ВХОДНЫЕ
ОКНА ПВХ
ПОТОЛКИ
ВОРОТА АВТОМАТИЧЕСКИЕ
ул. 50 лет комсомола, 16-в
Реклама (11)
8-905-635-63-94
8(48535)6-01-16

HÖRMANN
ДВЕРИ • ВОРОТА • ЭЛЕКТРОПРИВОДЫ

Реклама (2*)
www.teplosferadom.ru
ул. Кардовского, 47
8(48535) 60-123;
e-mail: provorota@mail.ru
8-901-485-81-23

УСЛУГИ МАЗ-САМОСВАЛ 12М²
ДОСТАВКА: песок, щебень, отсев
ПОЧАСОВАЯ РАБОТА
8(910)664-98-91, 60-999

Сварочные работы любой сложности
8(903)824-63-22
8(980)742-20-19

СтройДвор
Стройматериалы оптом и в розницу
STROY-PZ.RU

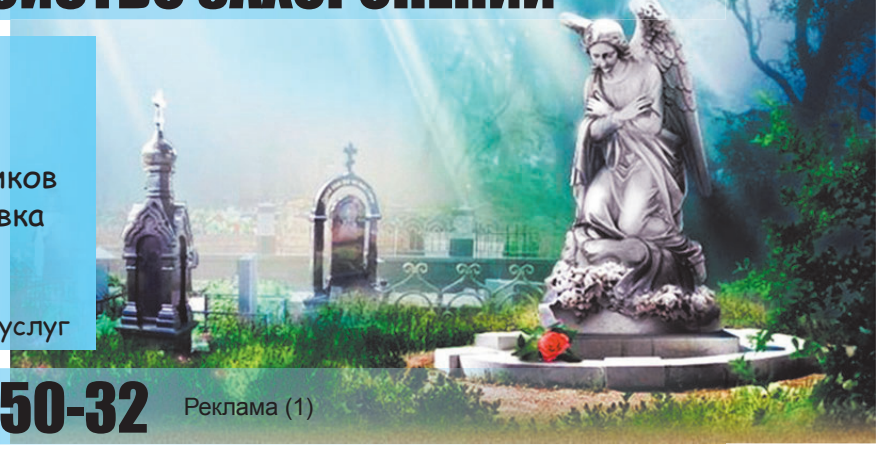
УСЛУГИ МАНИПУЛЯТОРА КАМАЗа (вездехода)
Г/П борта - 9 т.
Г/П стрелы - 5 т.
8(915)967-22-90, 60-999

Переславль-Залесский
с. Большая Брембола
Реклама (40)
8(48535) 60-999; 8(910)664-98-91
stroyka-pz@ya.ru

КРЕДИТ РАССРОЧКА **60999**

БЛАГОУСТРОЙСТВО ЗАХОРОНЕНИЙ
- укладка плитки
- отсыпка щебнем, песком и т.д.
- установка памятников
- продажа и установка оград, скамеек, столиков, крестов

и другие виды услуг



8-960-535-50-32
Реклама (1)