** ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК 30 января 2020 г.**

**Дружногорского городского поселения № 01**

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Информационный бюллетень\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

Тираж: 10 экземпляров. Распространяется бесплатно.

Учредитель: Совет депутатов Дружногорского городского поселения; Главный редактор: Отс И.В.

Адрес редакции и издателя: 188377, Ленинградская обл., Гатчинский р-он, г.п. Дружная Горка, ул. Садовая, д.4

**Извещение о предоставлении**

**земельных участков**

**№ 290120/1793656/01**

Администрация Дружногорского городского поселения в соответствии со ст.39.18 Земельного кодекса РФ информирует о возможности предоставления в собственность нижеуказанного земельного участка и информирует о приеме заявлений граждан о намерении участвовать в соответствующем аукционе.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка, вправе в течение 30 дней со дня опубликования данного извещения подать заявление о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка. Дата окончания приёма заявлений - 28.02.2020.

Заявления принимаются в бумажном виде в будние дни с 9 до 17 часов (с 13.00-14.00 часов – перерыв) по адресу: Ленинградская область, Гатчинский район, г.п. Дружная Горка, ул. Садовая, д. 4, каб. № 8. Либо направляются по указанному адресу ценным письмом с описью вложения. Либо подаются в виде электронного документа или электронного образа такого документа, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью, на адрес электронной почты adm.drgp@ya.ru. Заявления в виде электронного документа представляются в виде файлов в формате \*.doc, \*.docx, \*.rtf. Заявления, предоставляемые в форме электронного образа документа, а также прилагаемые к заявлению документы, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в формате \*.pdf. В заявлении в обязательном порядке указываются фамилия, имя, отчество, дата рождения заявителя, все реквизиты документа удостоверяющего личность, адрес места жительства заявителя, адрес электронной почты. К заявлению прикладывается копия документа, удостоверяющего личность заявителя. Справки по телефону: 8-813-716-51-34.

*Земельный участок № 1*

Категория земель: земли населенных пунктов; вид разрешённого использования: для ведения личного подсобного хозяйства; адрес (местоположение): Ленинградская обл., Гатчинский р-он, д. Кургино, ул. Центральная, д. 35; кадастровый номер: 47:23:0911001:96; площадь: 1500 кв.м. Граница земельного участка не установлена в соответствии с требованиями земельного законодательства. Площадь и граница земельного участка подлежат уточнению при его межевании. Адрес и время приема граждан для ознакомления со схемой расположения участка: в будние дни с 9 до 17 часов (с 13.00-14.00 часов – перерыв) по адресу: Ленинградская область, Гатчинский район, г.п. Дружная Горка, ул. Садовая, д. 4, каб. № 8

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ДРУЖНОГОРСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**(Четвертого созыва)**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**от 29 января 2020 г. № 1**

|  |
| --- |
| **Об установлении цен на доставку печного топлива для отдельных категорий граждан, проживающих в домах, не имеющих центрального отопления, на территории муниципального образования Дружногорское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области на 2020 год** |

В целях обеспечения единых мер социальной поддержки граждан Дружногорского городского поселения, учитывая п. 3.5. приложения к Постановлению Правительства Ленинградской области от 06.04.2006 года № 98 «О порядке предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, проживающих в домах, не имеющих центрального отопления и газоснабжения, в части компенсации расходов на приобретение и доставку топлива и баллонного газа» и руководствуясь Уставом Дружногорского городского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области,

**Совет депутатов Дружногорского городского поселения**

**Р Е Ш И Л:**

1. Установить цены на доставку печного топлива для граждан, проживающих в домах, не имеющих центрального отопления, на территории муниципального образования Дружногорское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области на 2020 год в размере 2468 рублей.
2. Цены на доставку печного топлива, установленные в пункте 1 настоящего решения, используется для определения денежной компенсации расходов на доставку печного топлива отдельным категориям граждан, проживающих в домах, не имеющих центрального отопления, на территории муниципального образования Дружногорское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области в целях реализации мер социальной поддержки.
3. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава муниципального образования

Дружногорское городское поселение: И.В. Моисеева

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ДРУЖНОГОРСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**(Четвертого созыва)**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**От 29 января 2020 г. № 2**

|  |
| --- |
| **Об утверждении стоимости услуг по погребению согласно гарантированному перечню услуг на территории Дружногорского городского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области с 01 февраля 2020 года** |

В соответствии с Федеральными законами от 12.01.1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», от 19.12.2016 года № 444-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части порядка изменения порядка индексации выплат, пособий и компенсаций, установленных законодательством Российской Федерации, и приостановлении действия части 2 статьи 6 Федерального закона «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей, учитывая рекомендации Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Санкт-Петербургу и Ленинградской области от 19.01.2018 № 22-01/2248 «О взаимодействии с органами местного самоуправления Ленинградской области», руководствуясь Уставом муниципального образования Дружногорское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области,

**Совет депутатов Дружногорского городского поселения**

**Р Е Ш И Л:**

1. Установить стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории Дружногорского городского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области с 01 февраля 2020 года согласно приложениям 1 и 2.
2. Настоящее Решение вступает в силу с 1 февраля 2020 года и подлежит официальному опубликованию.

Глава

Дружногорского городского поселения: И.В. Моисеева

Приложение 1

СТОИМОСТЬ УСЛУГ ПО ПОГРЕБЕНИЮ ЛИЦ, УКАЗАННЫХ

В ПУНКТАХ 1,2 СТАТЬИ 12 ЗАКОНА ОТ 12.01.1996 № 8-ФЗ,

СОГЛАСНО ГАРАНТИРОВАННОМУ ПЕРЕЧНЮ НА ТЕРРИТОРИИ ДРУЖНОГОРСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

С 01 февраля 2020 года.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование услуг | Стоимость рублей |
| 1. | Оформление документов, необходимых для погребения | 225,00 |
| 2. | Предоставление и доставка гроба и других предметов,  необходимых для погребения | 2291,00 |
| 3. | Перевозка тела (останков) умершего на кладбище (в крематорий) | 1726,00 |
| 4. | Погребение (с последующей выдачей урны с прахом) | 1604,00 |
| 5. | Облачение тела | 278,86 |
|  | Общая стоимость гарантированного перечня услуг по  погребению | 6 124,86 |

Приложение 2

СТОИМОСТЬ УСЛУГ ПО ПОГРЕБЕНИЮ ЛИЦ, УКАЗАННЫХ

В ПУНКТЕ 1 СТАТЬИ 9 ЗАКОНА ОТ 12.01.1996 № 8-ФЗ,

СОГЛАСНО ГАРАНТИРОВАННОМУ ПЕРЕЧНЮ НА ТЕРРИТОРИИ ДРУЖНОГОРСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

С 01 февраля 2020 года.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование услуг | Стоимость рублей |
| 1. | Оформление документов, необходимых для погребения | 225,00 |
| 2. | Предоставление и доставка гроба и других предметов,  необходимых для погребения | 2569,86 |
| 3. | Перевозка тела (останков) умершего на кладбище (в крематорий) | 1726,00 |
| 4. | Погребение (с последующей выдачей урны с прахом) | 1604,00 |
|  | Общая стоимость гарантированного перечня услуг по  погребению | 6 124,00 |

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ДРУЖНОГОРСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**«29» января 2020 года № 3**

**Об утверждении Порядка осмотра зданий, сооружений на предмет их технического состояния и надлежащего технического обслуживания на территории муниципального образования Дружногорское городское поселение**

В соответствии с ч. 11 ст. 55.24 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», руководствуясь уставом МО Дружногорское городское поселение, Совет депутатов МО Дружногорское городское поселение

**Р Е Ш И Л:**

1. Утвердить Порядок проведения осмотра зданий, сооружений на предмет их технического состояния и надлежащего технического обслуживания на территории муниципального образования Дружногорское городское поселение согласно приложению.

5. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте поселения в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

Глава МО Дружногорское городское поселение: И.В. Моисеева

Приложение

к решению Совета депутатов

от 29.01.2020 № 3

Порядок

осмотра зданий, сооружений на предмет их технического состояния и надлежащего технического обслуживания на территории муниципального образования Дружногорское городское поселение

1. Настоящий Порядок осмотра зданий, сооружений на предмет их технического состояния и надлежащего технического обслуживания на территории муниципального образования Дружногорское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».

2. Настоящим Порядком устанавливается процедура организации и проведения осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиями проектной документации указанных объектов (далее - осмотр зданий, сооружений).

3. Настоящий Порядок применяется при проведении осмотра зданий, сооружений, за исключением случаев, если при эксплуатации таких зданий, сооружений осуществляется государственный контроль (надзор) в соответствии с федеральными законами.

4. Целью проведения осмотра зданий, сооружений является оценка их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиями проектной документации указанных объектов.

5. Проведение осмотра зданий и сооружений основывается на следующих принципах:

1) соблюдение требований действующего законодательства;

2) открытость и доступность для физических, юридических лиц информации о проведении осмотра зданий, сооружений и выдаче рекомендаций о мерах по устранению выявленных нарушений при осмотре зданий, сооружений;

3) объективность и всесторонность проведения осмотров зданий, сооружений, а также достоверность их результатов;

4) возможность обжалования неправомерных действий (бездействия) уполномоченных на проведение осмотра зданий, сооружений должностных лиц администрации муниципального образования Дружногорское городское поселение.

6. Уполномоченные должностные лица администрации муниципального образования Дружногорское городское поселение (далее - уполномоченное должностное лицо) на проведение осмотра многоквартирных домов, объектов индивидуального жилищного строительства, объектов капитального строительства нежилого назначения устанавливаются распоряжением главы администрации муниципального образования Дружногорское городское поселение.

Для проведения осмотра зданий, сооружений уполномоченным должностным лицом могут привлекаться находящиеся в ведении администрации муниципальные учреждения муниципального образования Дружногорское городское поселение.

В случае если для проведения осмотра зданий, сооружений требуются специальные познания к его проведению, уполномоченным должностным лицом привлекаются эксперты, представители экспертных и иных организаций в порядке, установленном действующим законодательством.

7. Осмотр зданий, сооружений проводится в случае поступления в администрацию муниципального образования Дружногорское городское поселение заявления физического или юридического лица о нарушении требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений, о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений (далее - заявление).

8. Срок проведения осмотра зданий, сооружений, выдачи рекомендаций и направления ответа о результатах рассмотрения заявления не может превышать двадцати рабочих дней со дня регистрации заявления.

Срок проведения осмотра зданий, сооружений, выдачи рекомендаций и направления ответа о результатах рассмотрения заявления в случае поступления заявления о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений не может превышать десяти рабочих дней со дня регистрации заявления.

9. Осмотр здания, сооружения проводится на основании муниципального правового акта о проведении осмотра здания, сооружения (далее - муниципальный правовой акт), изданного в установленном порядке.

10. В муниципальном правовом акте указываются:

1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность уполномоченного лица, осуществляющего осмотр здания, сооружения;

2) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица, владеющего на праве собственности или ином законном основании (на праве аренды, праве хозяйственного ведения, праве оперативного управления и других правах) осматриваемым зданием, сооружением; адрес места нахождения или жительства (при наличии таких сведений в уполномоченном органе);

4) предмет осмотра здания, сооружения;

5) правовые основания проведения осмотра здания, сооружения;

6) дата и время проведения осмотра здания, сооружения.

11. Лицо, ответственное за эксплуатацию здания, сооружения, уведомляется о проведении осмотра здания, сооружения не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения осмотра здания, сооружения посредством направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (факсом, нарочно) копии муниципального правового акта с указанием на возможность принятия участия в осмотре здания, сооружения.

В случае поступления заявления о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений лицо, ответственное за эксплуатацию здания, сооружения, уведомляется о проведении осмотра здания, сооружения уполномоченным органом не менее чем за двадцать четыре часа до начала его проведения любым доступным способом.

12. Осмотр зданий, сооружений проводится с участием лица, ответственного за эксплуатацию здания, сооружения, или его уполномоченного представителя.

Присутствие лица, ответственного за эксплуатацию здания, сооружения, или его уполномоченного представителя не обязательно при проведении осмотра в связи с заявлением, в котором содержится информация о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений.

13. Осмотр здания, сооружения начинается с предъявления служебного удостоверения уполномоченным должностным лицом, обязательного ознакомления лица, ответственного за эксплуатацию здания, сооружения, или его уполномоченного представителя с муниципальным правовым актом и с полномочиями проводящего осмотр должностного лица, а также с основаниями проведения осмотра здания, сооружения, видами и объемом мероприятий, со сроками и условиями его проведения.

Данное требование не применяется в случае отсутствия лица, ответственного за эксплуатацию здания, сооружения, или его уполномоченного представителя в случае, указанном в абзаце втором пункта 12 настоящего Порядка.

Лицу, ответственному за эксплуатацию здания, сооружения уполномоченным должностным лицом, осуществляющим осмотр здания, сооружения, под роспись вручается копия муниципального правового акта.

14. Лицо, ответственное за эксплуатацию здания, сооружения, обязано представить уполномоченному должностному лицу, осуществляющему осмотр здания, сооружения, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом осмотра, а также обеспечить доступ на территорию, в подлежащие осмотру здания, сооружения, помещения в них, к оборудованию систем и сетей инженерно-технического обеспечения здания, сооружения.

15. При осмотре здания, сооружения проводится визуальное обследование конструкций (с фотофиксацией видимых дефектов), изучаются сведения об осматриваемом объекте (время строительства, сроки эксплуатации), общая характеристика объемно-планировочного и конструктивного решений и систем инженерного оборудования, производятся обмерочные работы и иные мероприятия, необходимые для оценки технического состояния и надлежащего технического обслуживания здания, сооружения в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиями проектной документации осматриваемого объекта.

16. По результатам осмотра составляется акт осмотра здания, сооружения, по форме Приложения № 1.

К акту осмотра здания, сооружения прилагаются:

объяснения лиц, допустивших нарушение требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений;

результаты фотофиксации нарушений требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений, в том числе повлекших возникновение аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновение угрозы разрушения зданий, сооружений;

иные документы, материалы или их копии, связанные с результатами осмотра или содержащие информацию, подтверждающую или опровергающую наличие нарушений требований законодательства.

17. Акт осмотра здания, сооружения составляется уполномоченным должностным лицом в двух экземплярах, один из которых вручается лицу, ответственному за эксплуатацию здания, сооружения, или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом осмотра здания, сооружения.

В случае отсутствия лица, ответственного за эксплуатацию здания, сооружения, или его уполномоченного представителя, а также в случае отказа данного лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом осмотра здания, сооружения, акт осмотра направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается ко второму экземпляру акта осмотра, хранящемуся в деле администрации Дружногорского городского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области.

18. Результаты осмотра зданий, сооружений, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

19. В случае обнаружения нарушений требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений лицу, ответственному за эксплуатацию здания, сооружения, выдаются рекомендации о мерах по устранению выявленных нарушений при осмотре здания, сооружения (далее - рекомендации), по форме Приложения № 2.

Рекомендации подготавливаются в течение пяти дней со дня проведения осмотра здания, сооружения и выдаются лицу, ответственному за эксплуатацию здания, сооружения, или его уполномоченному представителю одновременно с актом осмотра здания, сооружения в соответствии с процедурой, предусмотренной пунктом 17 настоящего Порядка, для вручения акта осмотра здания, сооружения.

В случаях, установленных абзацем вторым пункта 11 настоящего Порядка, рекомендации составляются на месте проведения осмотра здания, сооружения.

20. При выявлении в результате проведения осмотра зданий, сооружений нарушений требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений, ответственность за которые предусмотрена действующим законодательством об административных правонарушениях, материалы о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней передаются в уполномоченные органы для принятия соответствующих мер.

21. При выявлении в результате проведения осмотра зданий, сооружений факта совершения лицом, ответственным за эксплуатацию зданий, сооружений, действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, информация о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в течение пяти рабочих дней со дня выявления такого факта передаются уполномоченным органом в правоохранительные органы.

22. Администрацией муниципального образования Дружногорское городское поселение ведется учет проведенных осмотров зданий, сооружений в журнале учета осмотра зданий, сооружений, по форме Приложения № 3.

К журналу учета осмотра зданий, сооружений приобщаются акты осмотра зданий, сооружений.

23. При осуществлении осмотра зданий, сооружений уполномоченные должностные лица имеют право:

осматривать здания, сооружения и знакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом осмотра;

запрашивать и получать документы, сведения и материалы об использовании и состоянии зданий, сооружений, необходимые для осуществления их осмотра и подготовки рекомендаций;

обращаться в правоохранительные, контрольные, надзорные и иные органы за оказанием содействия в предотвращении и (или) пресечении действий, препятствующих осуществлению осмотра зданий, сооружений, а также в установлении лиц, виновных в нарушении требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений, в том числе повлекших возникновение аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновение угрозы разрушения зданий, сооружений.

24. При осуществлении осмотра зданий, сооружений уполномоченные должностные лица обязаны:

соблюдать действующее законодательство, а также права и законные интересы физических и юридических лиц;

предъявлять служебное удостоверение и муниципальный правовой акт, являющийся основанием проведения осмотра зданий, сооружений;

не препятствовать заявителю, лицу, ответственному за эксплуатацию здания, сооружения, присутствовать и давать разъяснения по вопросам, относящимся к осмотру зданий, сооружений;

представлять заявителю, лицу, ответственному за эксплуатацию здания, сооружения, информацию и документы, относящиеся к осмотру зданий, сооружений;

осуществлять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

25. Лицо, ответственное за эксплуатацию зданий, сооружений, имеет право:

непосредственно присутствовать при проведении осмотра зданий, сооружений, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету осмотра зданий, сооружений;

получать от администрации муниципального образования Дружногорское городское поселение, должностных лиц информацию и документы, которые относятся к предмету осмотра зданий, сооружений и предоставление которых предусмотрено законодательством;

знакомиться с результатами осмотра зданий, сооружений и указывать в акте осмотра зданий, сооружений о своем ознакомлении с результатами осмотра зданий, сооружений, согласии или несогласии с ними;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц администрации муниципального образования Дружногорское городское поселение и результаты осмотра зданий, сооружений, повлекшие за собой нарушение прав физического или юридического лица при проведении осмотра зданий, сооружений, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1

к порядку осмотра зданий, сооружений

на предмет их технического состояния

и надлежащего технического обслуживания

на территории муниципального образования Дружногорское городское поселение

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа осуществляющего осмотр)

АКТ

осмотра здания, сооружения

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место проведения осмотра (адрес): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должности, Ф.И.О. лиц, проводивших осмотр)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года N \_\_\_\_\_\_ провел(и) осмотр здания, сооружения, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

принадлежащего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. физического лица, индивидуального предпринимателя,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

наименование юридического лица)

в присутствии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. физического лица, индивидуального предпринимателя, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должностного лица с указанием должности,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

уполномоченного лица с указанием оснований для уполномачивания)

Проверкой установлено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описание выявленных нарушений,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в случае если нарушений не установлено указывается "нарушений не выявлено"

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С текстом акта ознакомлен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Копию акта получил(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Присутствующие:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)

Подписи должностных лиц, проводивших осмотр

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.) (подпись)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.) (подпись)

Приложение № 2

к порядку осмотра зданий, сооружений

на предмет их технического состояния

и надлежащего технического обслуживания

на территории Дружногорского городского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа осуществляющего осмотр)

РЕКОМЕНДАЦИИ

об устранении выявленных нарушений

В соответствии с Актом осмотра здания, сооружения № от

РЕКОМЕНДУЮ:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Выявленное нарушение | Рекомендации по устранению выявленного нарушения | Срок устранения выявленного нарушения |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Срок повторного осмотра здания, сооружения - "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рекомендации получил (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Подписи должностных лиц, подготовивших рекомендации:

По пункту N

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.) (подпись)

По пункту N

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.) (подпись)

По пункту N

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.) (подпись)

Приложение № 3

к порядку осмотра зданий, сооружений

на предмет их технического состояния

и надлежащего технического обслуживания

на территории муниципального образования

Дружногорское городское поселение

Журнал учета осмотров

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Основание для проведения осмотра | Наименование объекта осмотра | Адрес проведения осмотра | Номер и дата Акта осмотра | Лица, проводившие осмотр | Отметка о выдаче рекомендаций  (выдавались/ не выдавались), срок устранения выявленных нарушений | Лица, подготовившие рекомендации | Отметка о выполнении рекомендаций (выполнены/  не выполнены) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ДРУЖНОГОРСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**(Четвертого созыва)**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**от 29 января 2020 г. № 04**

|  |
| --- |
| **Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности в представительном органе муниципального образования Дружногорское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит** **или может привести к конфликту интересов** |

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом Муниципального образования Дружногорское городское поселение,

**Совет депутатов Дружногорского городского поселения**

**Р Е Ш И Л:**

1. Утвердить Положение о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности в Совете депутатов Муниципального образования Дружногорское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение №
2. Настоящее Решение подлежит опубликованию в «Официальном вестнике Дружногорского городского поселения» и вступает в силу после официального опубликования.

Глава

Дружногорского городского поселения:   И.В. Моисеева

Утверждено

Решением Совета депутатов

Муниципального образования

Дружногорское городское поселение

Гатчинского муниципального района

Ленинградской области от 29.01.2020 № 04

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**сообщения лицами, замещающими муниципальные**

**должности в органах местного самоуправления муниципального образования Дружногорское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в представительном органе Муниципального образования Дружногорское городское поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Лица, замещающие муниципальные должности в Муниципальном образовании Дружногорское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – личная заинтересованность).

Понятие «конфликт интересов» и «личная заинтересованность» используются в настоящем Положении в значениях, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Сообщение оформляется в письменной форме в виде [уведомления](http://xn--b1afaab3ad2auf.xn--p1ai/?p=2366#Par74) о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее — уведомление), по форме утвержденной настоящим Положением.

4. Уведомление, поступившее председателю Комиссии по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности в представительном органе Муниципального образования Дружногорское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области (Далее – Комиссия).

5. Уведомление, поступившее председателю Комиссии, является основанием для проведения Комиссии.

6. По результатам рассмотрения уведомления, Комиссия принимает решение в соответствии с Положением о Комиссии.

7. В случае принятия решения о признании того, что при осуществлении лицом, замещающим муниципальную должность, полномочий личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов, глава муниципального образования обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Приложение

к Порядку сообщения лицами, замещающими

муниципальные должности в

муниципальном образовании

Дружногорское городское поселение

Гатчинского муниципального района

Ленинградской области,

о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит

или может привести к конфликту интересов

Председателю комиссии по рассмотрению

вопросов урегулирования

конфликта интересов в отношении

лиц, замещающих муниципальные

должности в

муниципальном образовании

Дружногорское городское поселение

Гатчинского муниципального района

Ленинградской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, замещаемая должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных

обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной

заинтересованности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может

Повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

\_\_ \_\_\_\_\_\_ 20\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ДРУЖНОГОРСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**От 22.01.2020 № 15**

О внесении изменений в административный регламент

по предоставлению муниципальной услуги

«Выдача разрешений на строительство» утвержденный

постановлением администрации от 16.05.2017 № 170.

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2007 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом от 27.12.2019 N 472-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом муниципального образования, администрация Дружногорского городского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. п. 2.5 административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство» от 16.05.2017 № 170 изложить в следующей редакции: «срок предоставления Муниципальной услуги - не более пяти рабочих дней со дня поступления в Администрацию заявления застройщика»

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте Дружногорского городского поселения.

Глава администрации

Дружногорского городского поселения: И.В. Отс

**АДМИНИСТРАЦИЯ ДРУЖНОГОРСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**От 22.01.2020 № 16**

О внесении изменений в административный регламент

по предоставлению муниципальной услуги

«Присвоение и аннулирование адресов» утвержденный

постановлением администрации от 14.06.2017 № 212.

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2007 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и руководствуясь Уставом муниципального образования, администрация Дружногорского городского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Срок предоставления услуги изменить на «не более 8 календарных дней»

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте Дружногорского городского поселения.

Глава администрации

Дружногорского городского поселения: И.В. Отс

**АДМИНИСТРАЦИЯ ДРУЖНОГОРСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**От 28.01.2020 № 24**

|  |
| --- |
| О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию» утвержденный постановлением администрации от 14.06.2017 № 210 |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2007 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом от 27.12.2019 N 472-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом муниципального образования, администрация Дружногорского городского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Срок предоставления услуги изменить на «не более пяти календарных дней»

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте Дружногорского городского поселения.

Глава администрации

Дружногорского городского поселения: И.В. Отс

**АДМИНИСТРАЦИЯ ДРУЖНОГОРСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**От 28.01.2020 № 26**

|  |
| --- |
| О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка», утвержденный постановлением от 11.09.2017 № 321 |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2007 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом от 27.12.2019 N 472-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом муниципального образования, администрация Дружногорского городского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Срок предоставления услуги изменить на «14 календарных дней»

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте Дружногорского городского поселения.

Глава администрации

Дружногорского городского поселения: И.В. Отс