



ЗАНЕВСКИЙ ВЕСТНИК

ГАЗЕТА МО «ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

5 мая 2023 № 18 (623)



Муниципальное образование
«ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Глава муниципального образования

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.04.2023
г.п. Янино-1

№ 11

О проведении публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 47:07:1039001:12654

На основании обращения администрации (исх. № 1928-06-34 от 26.04.2023), в соответствии со ст. 5.1, ст. 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, Положением о порядке организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в муниципальном образовании «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденным решением совета депутатов муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 20.04.2021 № 13 (с изменениями от 15.02.2022 № 02),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 47:07:1039001:12654, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, г.п. Янино, ул. Кольцевая, з/у 16, «физкультурно-оздоровительные сооружения, отдельно стоящие» общей площадью более 500 м².

2. Назначить организатором публичных слушаний Комиссию по подготовке проектов правил землепользования и застройки применительно к населенным пунктам и отдельным частям территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – организатор публичных слушаний).

3. Организатору публичных слушаний обеспечить:

3.1. Проведение публичных слушаний в срок не более одного месяца с момента оповещения жителей муниципального образования об их проведении до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний.

3.2. Подготовку и опубликование в установленном порядке оповещения о начале публичных слушаний.

Сроком размещения оповещения о начале публичных слушаний назначить 05.05.2023.

Оповещение о начале публичных слушаний опубликовать в газете «Заневский вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области <http://www.zanevkaorg.ru/>.

3.3. Открытие и проведение экспозиции проекта решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 47:07:1039001:12654, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, г.п. Янино, ул. Кольцевая, з/у 16, «физкультурно-оздоровительные сооружения, отдельно стоящие» общей площадью более 500 м².

3.4. Проведение собраний участников публичных слушаний обеспечить в населенном пункте муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в котором расположен земельный участок с кадастровым номером 47:07:1039001:12654, расположенный по адресу: Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, г.п. Янино, ул. Кольцевая, з/у 16.

3.5. Подготовку и оформление протокола публичных слушаний.

3.6. Подготовку и опубликование заключения о результатах публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 47:07:1039001:12654, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, г.п. Янино, ул. Кольцевая, з/у 16, «физкультурно-оздоровительные сооружения, отдельно стоящие» общей площадью более 500 м².

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Заневский вестник».

5. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального образования.

Глава муниципального образования

В.Е. Кондратьев

ОПОВЕЩЕНИЕ о начале публичных слушаний

Комиссия по подготовке проектов правил землепользования и застройки применительно к населенным пунктам и отдельным частям территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области сообщает о начале публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 47:07:1039001:12654, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, г.п. Янино, ул. Кольцевая з/у 16, «физкультурно-оздоровительные сооружения, отдельно стоящие» общей площадью более 500 м².

Информация о проекте, подлежащем рассмотрению на публичных слушаниях:

На публичные слушания выносятся проект решения о предоставлении условно разрешенного вида использования «физкультурно-оздоровительные сооружения, отдельно стоящие» общей площадью более 500 м² для земельного участка с кадастровым номером 47:07:1039001:12654, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, г.п. Янино, ул. Кольцевая з/у 16, предоставленный в безвозмездное пользование Муниципальному учреждению «Единая служба заказчика» Всеволожского района Ленинградской области.

Физкультурно-оздоровительный комплекс (далее – ФОК) предназначен для спортивно-оздоровительных и учебно-тренировочных занятий, проведения соревнований муниципального, районного, всероссийского уровней по игровым видам спорта: баскетболу, волейболу, мини-футболу, теннису, для проведения общеоздоровительных занятий населения, а также плавания.

Планируемая площадь застройки ФОК 3 343,5 м².

Проектируемый ФОК состоит:

универсальный игровой зал 44*26 м с трибунами на 100 мест;

тренажерный зал;

смежный зал «сухого плавания» и фитнеса;

универсальный зал для занятий борьбой;

универсальный зал для занятий настольным теннисом на 4 стола;

бассейн с двумя ваннами: 25*16 м и 10*6 м, с трибунами на 50 мест.

На первом этаже здания располагаются вестибюль, помещения буфета на 28 посадочных мест, гардеробы, помещения охраны, раздевальные помещения с душевыми, универсальный спортивный зал, тренажерный зал, технические помещения водоподготовки бассейна, технические и бытовые помещения служб здания, кабинет врача, санузлы и другие вспомогательные помещения.

На втором этаже располагаются чаши бассейнов (25*16 м и 10*6 м), раздевалки и душевые для бассейнов, универсальный зал для занятий борьбой, совмещенный зал для сухого плавания и фитнеса, технические помещения, кабинет медицинской сестры, тренерские, инвентарные и прочие вспомогательные помещения.

На третьем этаже располагаются универсальный зал для настольного тенниса, душевые и раздевальные помещения, кабинеты администрации ФОК, трибуны для плавательного бассейна, технические помещения, инструкторская и прочие вспомогательные помещения.

В соответствии с действующими правилами землепользования и застройки применительно к части территории муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в проектируемых границах населенного пункта деревня Янино-1, утвержденными Решением Совета депутатов второго созыва муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области № 75 от 27.11.2012 г. (в редакции решения Совета депутатов от 25.04.2014 г. №13), земельный участок с кадастровым номером 47:07:1039001:12654, относится к территориальной зоне «Ж – 4.3 – Зона застройки среднеэтажными жилыми домами».

Информационные материалы к проекту:

Обоснование возможности и необходимости разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка «физкультурно-оздоровительные сооружения, отдельно стоящие» общей площадью более 500 м².

Схема планировочной организации земельного участка с кадастровым номером 47:07:1039001:12654.

Проект решения о предоставлении условно разрешенного вида использования «физкультурно-оздоровительные сооружения, отдельно стоящие» общей площадью более 500 м² для земельного участка с кадастровым номером 47:07:1039001:12654, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, г.п. Янино, ул. Кольцевая з/у 16.

Порядок и сроки проведения публичных слушаний:

Публичные слушания проводятся в порядке, установленном статьями 5.1 и 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации и Положением о порядке организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в муниципальном образовании «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденным решением совета депутатов муниципального образования «Заневское городское поселение» от 20.04.2021 № 13, (с изменениями от 15.02.2022 № 02).

Срок проведения публичных слушаний – с 05.05.2023 по 02.06.2023.

Дата, время и место проведения собрания участников публичных слушаний:

- 23.05.2023 в 16-00 по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, гп. Янино-1, ул. Шоссейная, д. 46, МБУ «Янинский культурно-спортивный досуговый центр».

Место, дата открытия экспозиции проекта, сроки проведения экспозиции, дни, часы посещения экспозиции:

Экспозиция проекта, подлежащего обсуждению на публичных слушаниях размещена по адресам:

- Ленинградская область, Всеволожский район, гп. Янино-1, ул. Шоссейная, д. 46, МБУ «Янинский культурно-спортивный досуговый центр» с 12.05.2023 (дата открытия экспозиции) по 23.05.2023 (дата закрытия экспозиции) с 9-00 по 17-00 в будние дни;

- Ленинградская область, Всеволожский район, д. Заневка, д. 48, администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» с 12.05.2023 (дата открытия экспозиции) по 23.05.2023 (дата закрытия экспозиции) с 9-00 по 17-00 в будние дни;

- Ленинградская область, Всеволожский район, г. Кудрово, Европейский проспект д. 9, к.1, пом. 22-Н с 12.05.2023 (дата открытия экспозиции) по 23.05.2023 (дата закрытия экспозиции) с 9-00 по 17-00 в будние дни.

Посещение экспозиции возможно в будние дни с 12.05.2023 по 23.05.2023.

Часы работы с 9-00 по 17-00.

Проект, подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях, и информационные материалы к нему размещены на сайте <http://www.zanevkaorg.ru/> в разделе «Публичные слушания».

Консультации по проекту, подлежащему рассмотрению на публичных слушаниях, можно получить в часы работы экспозиции по телефонам: 8 (812) 400-26-12 в отделе архитектуры, градостроительства и территориального планирования администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области или лично по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, д. Заневка, д. 48, администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в рабочие дни;

Порядок, сроки и форма внесения участниками публичных слушаний предложений и замечаний, касающихся проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях:

Внесение предложений и замечаний участниками публичных слушаний осуществляется в порядке, предусмотренном частью 8 Положения об организации и проведении общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в муниципальном образовании «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Участники публичных слушаний имеют право представить свои предложения и замечания в срок, который будет указан в Оповещении о начале публичных слушаний.

Предложения и замечания по проекту вносятся посредством:

- записи предложений и замечаний в журнале посещения экспозиции в период работы экспозиции;

- личного обращения в уполномоченный орган по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, д. Заневка, д. 48, комиссия по подготовке проектов правил землепользования и застройки применительно к населенным пунктам и отдельным частям территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области;

- официального сайта <http://www.zanevkaorg.ru/>;

- почтового отправления в администрацию муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области по адресу: 195298, Ленинградская область, Всеволожский район, деревня Заневка, дом 48;

- электронной почты администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области info@zanevkaorg.ru.

Заместитель главы администрации по архитектуре, земельным и имущественным вопросам

Г.В. Егизарян



Муниципальное образование
«ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Глава муниципального образования

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.05.2023
гп. Янино-1

№ 12

О проведении публичных слушаний по отчету об исполнении бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области за 2022 год

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденным решением совета депутатов муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 20.04.2021 № 12, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденным решением совета депутатов муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 22.12.2020 № 91 (с изменениями от 25.11.2021 № 76),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по отчету об исполнении бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области за 2022 год на 23 мая 2023 года в 17.00 ч. Место проведения – МБУ «Янинский культурно-спортивный досуговый центр», г.п. Янино-1, ул. Шоссейная, д. 46.

2. Администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области организовать проведение публичных слушаний.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального образования.

Глава муниципального образования

В.Е. Кондратьев



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ (ПРОЕКТ)

гп. Янино-1

№

Об исполнении бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области за 2022 год

В соответствии со статьей 264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, рассмотрев итоги исполнения бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области за 2022 год, совет депутатов муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области принял

РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области за 2022 год по доходам в сумме 630 897,7 тысячи рублей и по расходам в сумме 601 330,8 тысячи рублей с профицитом в сумме 29 566,9 тысячи рублей со следующими показателями исполнения:

- доходов бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области по кодам классификации доходов бюджетов за 2022 год согласно приложению 1 к настоящему решению;

- расходов бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области по ведомственной структуре расходов бюджета за 2022 год согласно приложению 2 к настоящему решению;

- расходов бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов за 2022 год согласно приложению 3 к настоящему решению;

- источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов за 2022 год согласно приложению 4 к настоящему решению.

2. Настоящее решение подлежит опубликованию в газете «Заневский вестник» и вступает в силу после его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянно действующую депутатскую комиссию по экономической политике, бюджету, налогам и инвестициям.

Глава муниципального образования

В.Е. Кондратьев

ТВОРЧЕСТВО КАК СТИЛЬ ЖИЗНИ

В конце апреля литературная гостиная на базе кудровского КСДЦ завершила очередной сезон.

Заключительное собрание перед продолжительными каникулами состоялось в самом сердце Санкт-Петербурга – в стенах «Книжной лавки писателей» на Невском проспекте. Здесь гостей из Заневского поселения ждала встреча с участниками объединения «Серебряная нить» из Выборга.

Со своими произведениями присутствующих познакомили поэты Светлана Дзюдзе, Светлана Евстафьева и Николай Павлов. Также поделился собственным творчеством член Российского союза

писателей Владимир Васильевский. И, конечно, в этот день звучали и стихи наших талантливых жителей – Ирины Кузьминой, Галины Куприенко, Эллы Гольдберг и куратора литгостиной Елены Рябовой.

Во время дружеского и по-домашнему уютного общения присутствующие не только обсудили, что их особенно воодушевляет и вдохновляет, но и договорились вновь встретиться вместе – на сей раз на фестивале «Выборгская чайка», который пройдет 17 июня.

Приложение 1 к решению
от _____ № ____

ДОХОДЫ
 бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение»
 Всеволожского муниципального района Ленинградской области по кодам
 классификации доходов бюджетов за 2022 год

тысяч рублей			
Код	Наименование	Утверждено	Исполнено
1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	515 386,9	543 291,6
1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	179 825,0	192 599,9
1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	179 825,0	192 599,9
1 03 00000 00 0000 000	Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации	2 957,7	2 976,3
1 03 02000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	2 957,7	2 976,3
1 06 00000 00 0000 000	Налоги на имущество	264 906,8	274 402,5
1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	22 587,8	31 669,4
1 06 06000 01 0000 110	Земельный налог	242 319,0	242 733,1
Итого налоговые доходы:		447 689,5	469 978,7
1 11 00000 00 0000 000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	45 926,9	47 177,7
1 11 05013 13 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров	10 500,0	11 691,8

Код	Наименование	Утверждено	Исполнено
	поселений		
1 13 02995 13 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских поселений	600,0	565,2
1 14 00000 00 0000 000	Доходы от продажи материальных и нематериальных активов	16 925,0	20 733,9
1 14 06013 13 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений	15 525,0	18 958,9
1 14 06313 13 0000 430	Плата за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений	1 400,0	1 775,0
1 16 00000 00 0000 000	Штрафы, санкции, возмещение ущерба	650,0	836,1
1 16 01074 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, выявленные должностными лицами органов муниципального контроля	200,0	209,8
1 16 02020 02 0000 140	Административные штрафы, установленные законами	230,0	287,3

Код	Наименование	Утверждено	Исполнено
	аренды указанных земельных участков		
1 11 05025 13 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности городских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	31 130,0	31 132,2
1 11 05075 13 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских поселений (за исключением земельных участков)	3 755,3	3 776,4
1 11 05310 13 0000 120	Плата по соглашениям об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности	18,6	18,6
1 11 09045 13 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	523,0	558,7
1 13 00000 00 0000 000	Доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства	755,5	720,7
1 13 01995 13 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских	155,5	155,5

Код	Наименование	Утверждено	Исполнено
	субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов		
1 16 07010 13 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением городского поселения	220,0	339,0
1 17 00000 00 0000 000	Прочие неналоговые доходы	3 440,0	3 844,5
1 17 01050 13 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских поселений	0,0	4,0
1 17 05050 13 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов городских поселений	3 440,0	3 840,5
Итого неналоговые доходы:		67 697,4	73 312,9
2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	87 830,8	87 606,1
2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	87 755,6	87 755,6
2 07 00000 00 0000 000	Прочие безвозмездные поступления	75,3	100,3
2 19 00000 00 0000 000	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет	0,0	-249,8
ВСЕГО ДОХОДОВ		603 217,7	630 897,7

Наименование	Мин	Рз	ПР	ЦСР	ВР	Утверждено	Исполнено
Текущие расходы бюджета МО «Заневское городское поселение» на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	002	01	03	78.0.05.10000		94,2	94,2
Расходы по передаче полномочий на осуществление внешнего муниципального финансового контроля МО «Заневское городское поселение» бюджетом ВМР ЛО	002	01	03	78.0.05.10009		94,2	94,2
Межбюджетные трансферты	002	01	03	78.0.05.10009	500	94,2	94,2
ВСЕГО РАСХОДОВ						611 935,9	601 330,8

Приложение 3 к решению
от _____ № _____

РАСХОДЫ

бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение»
Всеволожского муниципального района Ленинградской области
по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов
за 2022 год

тысяч рублей

Наименование показателя	Код раздела, подраздела	Утверждено	Исполнено
Общегосударственные вопросы	0100	145 436,2	139 858,4
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	0103	8 609,2	8 291,4
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0104	65 254,8	64 483,7
Обеспечение проведения выборов и референдумов	0107	1 837,0	1 816,6
Резервные фонды	0111	3 000,0	0,0
Другие общегосударственные вопросы	0113	66 735,2	65 266,7
Национальная оборона	0200	1 797,7	1 797,7
Мобилизационная и внебюджетная подготовка	0203	1 797,7	1 797,7
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	0300	14 534,6	14 359,1
Гражданская оборона	0309	11 510,0	11 458,9
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	0314	3 024,6	2 900,2
Национальная экономика	0400	36 786,4	36 560,9
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	0409	30 650,0	30 432,4
Другие вопросы в области национальной экономики	0412	6 136,4	6 128,5
Жилищно-коммунальное хозяйство	0500	307 579,7	303 037,9
Жилищное хозяйство	0501	711,5	647,8

Наименование показателя	Код раздела, подраздела	Утверждено	Исполнено
Коммунальное хозяйство	0502	30 648,3	30 396,1
Благоустройство	0503	272 543,9	268 318,0
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	0505	3 676,0	3 676,0
Образование	0700	3 580,4	3 578,6
Молодежная политика	0707	3 580,4	3 578,6
Культура, кинематография	0800	40 210,3	40 210,3
Культура	0801	40 210,3	40 210,3
Социальная политика	1000	280,0	197,1
Пенсионное обеспечение	1001	280,0	197,1
Физическая культура и спорт	1100	45 593,4	45 593,4
Физическая культура	1101	45 593,4	45 593,4
Средства массовой информации	1200	16 137,3	16 137,3
Периодическая печать и издательства	1202	16 137,3	16 137,3
ИТОГО РАСХОДОВ		611 935,9	601 330,8

Приложение 4 к решению
от _____ № _____

ИСТОЧНИКИ

финансирования дефицита бюджета муниципального образования
«Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района
Ленинградской области по кодам классификации источников финансирования
дефицитов бюджетов за 2022 год

тысяч рублей

Код	Наименование	Утверждено	Исполнено
000 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	8 718,2	- 29 566,9
000 01 05 0201 13 0000 000	Изменение прочих остатков денежных средств бюджетов городских поселений	8 718,2	- 29 566,9
ВСЕГО ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА		8 718,2	- 29 566,9

СООБЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

Администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области с целью обеспечения всем заинтересованным лицам равных возможностей для участия в публичных слушаниях сообщает о проведении публичных слушаний по отчету об исполнении бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области за 2022 год.

Инициатор проведения слушаний – глава муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Ознакомиться с отчетом об исполнении бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области за 2022 год можно на официальном сайте МО «Заневское городское поселение» в сети интернет: www.zanevka.org.ru и, с момента публикации данной информации в газете «Заневский вестник», с 10 мая 2023 года по 22 мая 2023 года в рабочие дни с 10:00 до 17:00 в помещении администрации МО «Заневское городское поселение» по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, дер. Заневка, д. 48.

Предложения и замечания от заинтересованных лиц по теме публичных слушаний направлять в письменном виде с обоснованием в администрацию МО «Заневское городское поселение» по адресу: 195298, Ленинградская область, Всеволожский район, дер. Заневка, д. 48, или на электронный адрес: info@zanevka.org.ru до 17:00 22 мая 2023 года.

Публичные слушания состоятся 23 мая 2023 года в 17:00 в помещении МБУ «Янинский КСДЦ» по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, гп. Янино-1, ул. Шоссейная, д. 46.

Временно исполняющий обязанности
главы администрации В. В. Гречич



Муниципальное образование
«ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.04.2023
д. Заневка

№ 360

О мерах по усилению пожарной безопасности на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на пожароопасный период 2023 года

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Указом Президента Российской Федерации от 01 января 2018 года № 2 «Об утверждении Основ государственной политики Российской Федерации в области пожарной безопасности на период до 2030 года», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2020 года № 1479 «Об утверждении правил противопожарного режима в Российской Федерации», уставом муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в связи с установившейся теплой погодой, в целях обеспечения первичных мер пожарной безопасности и по возможному установлению особого противопожарного режима в пожароопасном периоде 2023 года на территории поселения, администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить План мероприятий по снижению рисков возникновения природных и техногенных пожаров и созданию условий для их тушения в весенне-летний пожароопасный сезон 2023 года согласно приложению № 1.
2. Утвердить Положение о привлечении дополнительных сил и средств, которые могут быть использованы для тушения лесных пожаров, пожаров на территории населённых пунктов в целях обеспечения первичных мер пожарной безопасности на пожароопасный период 2023 года в границах МО «Заневское городское поселение», согласно приложению № 2.
3. Руководителям предприятий, организаций всех форм собственности, находящихся на территории МО «Заневское городское поселение», рекомендовать выполнение мероприятий в соответствии с Планом мероприятий по снижению рисков возникновения природных и техногенных пожаров и созданию условий для их тушения в весенне-летний пожароопасный сезон 2023 года в части их касающейся.
4. Руководителям предприятий, организаций, указанных в Плане мероприятий по снижению рисков возникновения природных и техногенных пожаров и созданию условий для их тушения в весенне-летний пожароопасный сезон 2023 года направлять информацию о выполнении мероприятий в администрацию муниципального образования «Заневское городское поселение», согласно указанным в плане срокам.

5. Рекомендовать руководителям организаций сельскохозяйственного производства, фермерских хозяйств, индивидуальным предпринимателям и гражданам, независимо от форм собственности, а также организациям и гражданам, обладающим правом пользования лесным фондом:

запретить выжигание стерни, пожнивных остатков, палов сухой травы и разведение костров на полях, лугах, на землях лесного фонда и на участках, непосредственно примыкающим к лесам на территории поселения, во всех населенных пунктах и СНТ, мусор и сухую траву сносить в контейнеры, установленные на специально оборудованные площадки для сбора ТБО;

установить строгий противопожарный контроль при работах на полях и сельскохозяйственных угодьях, в лесном фонде, запретить применение открытого огня, запретить курение при выполнении работ;

произвести противопожарную опашку полей и сельскохозяйственных угодий полосой шириной не менее 3 метров в местах их примыкания к населённым пунктам, на расстоянии не менее 50 метров от крайних строений в населённых пунктах, а в местах их примыкания к лесным массивам - на расстоянии не менее 15 метров.

6. Рекомендовать гражданам, проживающим на территории МО «Заневское городское поселение», членам садоводческих объединений:

соблюдать противопожарный режим и не допускать применения открытого огня и других возможных источников возгорания вблизи полей, сельскохозяйственных угодий, лесных массивов, в том числе на индивидуальных участках, в садоводствах и в населённых пунктах;

отказаться от сжигания сухой травы и мусора в населённых пунктах, садоводческих объединениях, на частных землях, на лугах и полях; на индивидуальных участках устанавливать бочку с водой или иметь не менее 2 огнетушителей и других первичных средств пожаротушения.

7. Запретить разведение костров на всей территории МО «Заневское городское поселение» в пожароопасный период при условии сухой, жаркой и ветреной погоды и при получении штормовых предупреждений.

8. Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности:

при повышении пожарной опасности на периоды сухой, жаркой и ветреной погоды своевременно вносить главе администрации предложения о введении на территории Заневского городского поселения особого противопожарного режима в соответствии с Федеральным законом РФ от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» и Постановлением Правительства РФ от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме»;

активизировать деятельность добровольных пожарных дружин, организовать контроль за выполнением вводимых запретов на выжигание стерни, на палы сухой травы и разведения костров на полях и на участках, непосредственно примыкающим к лесным массивам, исключая возможность перехода огня на лесные насаждения и населенные пункты;

составлять и передавать в административную комиссию МО «Всеволожский муниципальный район» материалы на нарушителей правил пожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством.

9. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Заневский вестник» и размещению на официальном сайте муниципального образования <http://www.zanevkaorg.ru>.

10. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования.

11. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по ЖКХ и благоустройству Гречица В.В.

Временно исполняющий
обязанности главы администрации

В.В. Гречица

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
МО «Заневское городское поселение»
от 26.04.2023 № 360

План
мероприятий по снижению рисков возникновения природных и техногенных пожаров
и созданию условий для их тушения в весенне-летний пожароопасный сезон 2023 года

№ п/п	Наименование мероприятий	Исполнитель	Срок исполнения и предоставления информации
1	Рассмотреть на заседании Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования «Заневское городское поселение» вопросы организации и проведения профилактической работы по обеспечению пожарной безопасности на территории жилого фонда, садоводческих, огороднических некоммерческих объединений граждан и в лесах	Председатель Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования «Заневское городское поселение»	До 30.04.2023
2	Организовать проведение разъяснительной работы с населением о мерах пожарной безопасности в пожароопасный период, действиях в случае пожара путем публикаций в муниципальной газете «Заневский вестник», на официальном сайте МО «Заневское городское поселение» в сети Интернет, путём издания и распространения памяток и листовок, систематически размещать эти материалы на информационных стендах администрации в населённых пунктах поселения, в подъездах жилых домов	Сектор ГОиЧС, ВУС администрации. Управляющие компании, товарищества собственников жилья. Председатели садоводческих, огороднических некоммерческих объединений граждан.	В период пожароопасного сезона.
3	Провести на прилегающей к лесу территории работы по уборке сухой травянистой растительности, пожнивных остатков, валежника, порубочных остатков, мусора и других горючих материалов на полосе шириной не менее 30 метров от леса либо по отделению леса противопожарной минерализованной полосой шириной не менее 0,5 метра или иным противопожарным барьером	Руководители предприятий, организаций всех форм собственности. Управляющие компании и товарищества собственников жилья. Председатели садоводческих, огороднических некоммерческих объединений граждан.	С момента схода снежного покрова – до начала пожароопасного сезона.
4	Производить вывоз сухой травянистой растительности, пожнивных остатков, валежника, порубочных остатков, мусора и других горючих материалов с территорий предприятий, организаций, садоводческих, огороднических некоммерческих объединений граждан.	Руководители предприятий, организаций всех форм собственности. Управляющие компании и товарищества собственников жилья. Председатели садоводческих, огороднических некоммерческих объединений граждан.	Ежемесячно с момента схода снежного покрова – постоянно.

	объединений граждан, участков, прилегающих к жилым домам и иным постройкам		
5.	Провести с личным составом добровольных пожарных формирований организаций и предприятий, нештатных аварийно-спасательных формирований занятия и практические тренировки по действиям в случае возникновения пожара	Сектор ГОиЧС, ВУС администрации. Руководители предприятий, организаций всех форм собственности.	До 30.04.2023
6.	Проводить скашивание и уборку растительности на обочинах автомобильных дорог на территории городского поселения, а также в жилом фонде	ООО «СПЕЦКОМТРАНС». Управляющие компании и товарищества собственников жилья.	В период пожароопасного сезона.
7.	Обеспечить прокладку минерализованных полос в местах, граничащих с лесным массивом	Сектор ГОиЧС, ВУС администрации.	До 30.05.2023 До 30.11.2023
8.	Провести проверку состояния информационных стендов (щитов) по соблюдению мер пожарной безопасности и осторожного обращения с огнем в местах массового отдыха, а также в подъездах многоквартирных домов жилого фонда	Сектор ГОиЧС, ВУС администрации. Управляющие компании и товарищества собственников жилья.	До 15.05.2023
9.	Установить при въездах на территории садоводческих, огороднических некоммерческих объединений граждан, товариществ информационных стендов (щитов) по соблюдению мер пожарной безопасности и осторожного обращения с огнем	Председатели садоводческих, огороднических некоммерческих объединений граждан.	До начала пожароопасного сезона.

10.	Провести весенне-летнюю проверку источников наружного противопожарного водоснабжения, находящихся на балансе и территориях предприятий, учреждений, организаций и привести их в готовность к работе	Руководители предприятий, организаций, на территориях которых находятся источники наружного противопожарного водоснабжения. ООО «СМЭУ «Заневка» (по согласованию).	До 01.06.2023
11.	Предоставить документы по результатам весенне-летней проверки источников наружного противопожарного водоснабжения в администрацию МО «Заневское городское поселение», в 149 и в 150 пожарные части отряда Государственной противопожарной службы Всеволожского района государственного казенного учреждения Ленинградской области «Ленинградская областная противопожарно-спасательная служба»	Руководители предприятий, организаций города, на территориях которых находятся источники наружного противопожарного водоснабжения. ООО «СМЭУ «Заневка».	До 25.06.2023
12.	Обеспечить при возникновении пожара проезды основной и специальной пожарной техники к жилым домам, объектам экономики, садоводческим, огородническим некоммерческим объединениям граждан	Управляющие компании и товарищества собственников жилья. Руководители предприятий и организаций. Председатели садоводческих, огороднических некоммерческих объединений граждан.	В период пожароопасного сезона.
13.	Организовать взаимодействие с руководителями лесничеств и сельскохозяйственных организаций, фермерских хозяйств, садоводческих товариществ по объединению усилий, направленных на предотвращение пожаров, в том числе лесных	Сектор ГОиЧС, ВУС администрации. Руководители лесничеств. Председатели садоводческих, огороднических некоммерческих объединений граждан.	До 30.04.2023

14.	Уточнить и разработать необходимые нормативные правовые акты администрации по обеспечению первичных мер пожарной безопасности, по установлению особого противопожарного режима и использованию резервов финансовых и материальных ресурсов для ликвидации и устранения последствий возможных пожаров в пожароопасном периоде 2022 года, по составу дополнительных сил и средств, которые могут быть привлечены для тушения пожаров	Сектор ГОиЧС, ВУС администрации. ООО «СМЭУ «Заневка» ООО «Спецтехника Янино»	До 30.05.2023
15.	Организовать дежурства членов добровольных пожарных дружин в течение всего пожароопасного периода в дни жаркой и ветреной погоды	Сектор ГОиЧС, ВУС администрации. Члены общественных советов населенных пунктов городского поселения.	В период пожароопасного сезона.
16.	Организовать работу по созданию в каждом населённом пункте поселения запасов первичных средств пожаротушения (огнетушителей, мотопомп, ращевых огнетушителей, лопат, багров, ломов, топоров) и воды в установленных объёмах, по обеспечению свободных проездов пожарной техники к пожарным гидрантам и водоемам	Сектор ГОиЧС, ВУС администрации.	До 30.04.2023
17.	Проверить работу муниципальной системы оповещения населения о пожарах и других стихийных бедствиях	Сектор ГОиЧС, ВУС администрации.	До 30.04.2023

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
МО «Заневское городское поселение»
от 26.04.2023 № 360

Положение
о привлечении дополнительных сил и средств,
которые могут быть привлечены для тушения лесных пожаров,
пожаров на территории населённых пунктов
в целях обеспечения первичных мер пожарной безопасности
на пожароопасный период 2023 года
в границах МО «Заневское городское поселение»

В целях обеспечения первичных мер пожарной безопасности при установлении особого противопожарного режима в пожароопасном периоде 2023 года на территории МО «Заневское городское поселение» для тушения лесных пожаров, пожаров на территории населённых пунктов и СНТ могут быть привлечены следующие дополнительные силы и средства, водовозная и землеройная техника:

№	Организация	Силы, средства и техника	Кол-во
1.	ООО «СМЭУ «Заневка» (по согласованию)	Нештатная сводная противопожарная команда - 8 чел. Автомобиль грузовой Бульдозер Экскаватор Автомобиль - цистерна	1 1 1 1
2.	ООО «Спецтехника Янино» (по согласованию)	Нештатная сводная противопожарная (лесопожарная) команда - 7 чел. Автомобиль грузовой Трактор с плугом Поливочная машина	1 1 1 2



Муниципальное образование
«ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.04.2023
д. Заневка

№ 363

О внесении изменений в постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 28.12.2022 № 870 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» на 2023-2027 годы»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Основами законодательства Российской Федерации о культуре, утвержденными ВС РФ 09.10.1992 № 3612-1, Федеральными законами от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 03.12.2021 № 951 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, уставом муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В муниципальную программу «Развитие культуры на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023-2027 годы», утвержденную постановлением администрации МО «Заневское городское поселение» от 28.12.2022 № 870 (далее - Программа), внести следующие изменения:

1.1. Паспорт Программы изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2. Приложение № 3 «План реализации муниципальной программы «Развитие культуры на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» на 2023-2027 годы» к Программе изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.3. Приложение № 4 «Сводный детальный план реализации муниципальной программы «Развитие культуры на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» на 2023-2027 годы» на 2023 год» к Программе изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Заневский вестник» и размещению на официальном сайте муниципального образования www.zanevkaorg.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социально-экономическому развитию Смирнову С.В.

Временно исполняющий обязанности
главы администрации

В.В. Гречиц

Приложение № 1
к постановлению администрации
МО «Заневское городское поселение»
от 27.04.2023 № 363

Паспорт
муниципальной программы
«Развитие культуры на территории муниципального образования
«Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района
Ленинградской области» на 2023-2027 годы

Сроки реализации муниципальной программы	2023-2027 годы
Ответственные исполнители муниципальной программы	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации МО «Заневское городское поселение»
Участники муниципальной программы	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации МО «Заневское городское поселение» МБУ «Янинский КСДЦ» МКУ «Центр оказания услуг»
Цель муниципальной программы	Создание условий для устойчивого развития отрасли «культура».
Задачи муниципальной программы	Организация и проведение мероприятий, способствующих всестороннему развитию детей и поддержки юных талантов; обеспечение доступа граждан к участию в культурной жизни, реализация творческого потенциала всех категорий жителей; повышение обеспеченности населения услугами библиотек; развитие отраслевой инфраструктуры.
Ожидаемые (конечные) результаты реализации муниципальной программы	К 2027 году: увеличено количество кружков и студий, способствующих всестороннему развитию детей и поддержки юных талантов; увеличено количество жителей занимающихся творчеством; увеличено количество и качество проводимых мероприятий в сфере культуры; увеличено количество участников мероприятий и число участников фестивалей и конкурсов местного,

	регионального и международного уровней; повышена обеспеченность населения услугами библиотек; развита инфраструктура отрасли культуры, созданы благоприятные условия для свободы творчества и развития культурно-информационного пространства на территории муниципального образования.
Проекты, реализуемые в рамках муниципальной программы	Не предусмотрены данной программой
Финансовое обеспечение муниципальной программы - всего, в том числе по годам реализации	Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 215 845,5 тыс. руб., в том числе по годам составляет: 2023 год – 69 214,7 тыс. руб.; 2024 год – 38 315,4 тыс. руб.; 2025 год – 38 315,4 тыс. руб.; 2026 год – 35 000,0 тыс. руб.; 2027 год – 35 000,0 тыс. руб.
Размер налоговых расходов, направленных на достижение цели муниципальной программы, - всего, в том числе по годам реализации	Налоговые расходы не предусмотрены

В ЛЕНОБЛАСТИ НАЧИНАЕТСЯ СЕЗОН АТТРАКЦИОНОВ

Накануне майских праздников специалисты Гостехнадзора 47-го региона провели регистрацию и проверили техническое освидетельствование аттракционов.

– Сейчас в Ленинградской области зарегистрирован 31 аттракцион. Примерно столько же планируем зарегистрировать в этом году. Самые распространенные аттракционы весной-летом – надувные батуты. Ежегодно все аттракционы проходят техническое освидетельствование в аккредитованных организациях, чтобы подтвердить надежность и безопасность. Сейчас практически каждый день к нам поступают вопросы и заявления от эксплуатантов, связанные с регистрацией

аттракционов, – рассказал начальник Гостехнадзора Ленинградской области Александр Праздничный.

Ленинградская область – один из первых субъектов России, где принят закон «О региональном государственном контроле (надзоре) в области технического состояния и эксплуатации аттракционов на территории Ленинградской области», что позволяет в полной мере осуществлять контрольно-надзорную деятельность. Кроме регистрации, эксплуатанты должны раз

год на каждый аттракцион проходить техническое освидетельствование. Его проводят специальные аккредитованные организации, а его отсутствие влечет приостановку регистрации аттракциона и запрет его эксплуатации. Также эксплуатант должен ежедневно соблюдать требования к безопасной работе аттракциона.

Пресс-служба
губернатора и правительства
Ленинградской области

**РЕКЛАМА В ГАЗЕТЕ
«ЗАНЕВСКИЙ
ВЕСТНИК» –
от 600 рублей!**

С полным прейскурантом вы можете ознакомиться на сайте:
www.zanevkasm.ru/reklama/
или отсканировав QR-код:



Приложение № 2
к постановлению администрации
МО «Заневское городское поселение»
от 27.04.2023 № 363

План реализации муниципальной программы
«Развитие культуры на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района
Ленинградской области» на 2023-2027 годы»

Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы, структурного элемента муниципальной программы	Ответственный исполнитель, соисполнитель, участник	Годы реализации	Оценка расходов (тыс. руб., в ценах соответствующих лет)				
			Всего	Федеральный бюджет	Областной бюджет Ленинградской области	Местные бюджеты	Прочие источники
1	2	3	4	5	6	7	8
Муниципальная программа «Развитие культуры на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» на 2023-2027 годы»	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации МО «Заневское городское поселение» МБУ «Янинский КСДЦ» МКУ «Центр оказания услуг»	2023	69 214,7	0,0	1 995,1	67 219,6	
		2024	38 315,4	0,0	1 657,7	36 657,7	
		2025	38 315,4	0,0	1 657,7	36 657,7	
		2026	35 000,0	0,0	0,0	35 000,0	
		2027	35 000,0	0,0	0,0	35 000,0	
Итого		2023-2027	215 845,5	0,0	5 310,5	210 535,0	

Проектная часть							
Мероприятия, направленные на достижение целей Государственной программы Ленинградской области № 404 от 14.11.2013 «Развитие культуры в Ленинградской области» на 2018-2024 годы	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации МО «Заневское городское поселение» МКУ «Центр оказания услуг»	2023	28 452,3	0,0	0,0	28 452,3	
		2024	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2026	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	
Итого		2023-2027	28 452,3	0,0	0,0	28 452,3	
Процессная часть							
Комплекс процессных мероприятий «Создание условий для развития культуры»	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации МО «Заневское городское поселение» МБУ «Янинский КСДЦ»	2023	40 762,4	0,0	1 995,1	38 767,3	
		2024	38 315,4	0,0	1 657,7	36 657,7	
		2025	38 315,4	0,0	1 657,7	36 657,7	
		2026	35 000,0	0,0	0,0	35 000,0	
		2027	35 000,0	0,0	0,0	35 000,0	
Итого		2023-2027	187 393,2	0,0	5 310,5	182 082,7	

Приложение № 3
к постановлению администрации
МО «Заневское городское поселение»
от 27.04.2023 № 363

Сводный детальный план реализации муниципальной программы
«Развитие культуры на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района
Ленинградской области» на 2023-2027 годы» на 2023 год

N п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, структурного элемента муниципальной программы	Ответственный исполнитель, Соисполнитель, Участник	Ожидаемый результат реализации структурного элемента на очередной год реализации	Год начала реализации	Год окончания реализации	Объем бюджетных ассигнований, тыс. руб.		Ответственный за реализацию структурного элемента
						всего	в том числе на очередной финансовый год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Муниципальная программа «Развитие культуры на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» на 2022-2026 годы»	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации МО «Заневское городское поселение» МБУ «Янинский КСДЦ» МКУ «Центр оказания услуг»	X	2023	2027	215 845,5	69 214,7	Начальник сектора по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации МО «Заневское городское поселение» Земляно С.В.

Проектная часть								
2	Мероприятия, направленные на достижение целей Государственной программы Ленинградской области № 404 от 14.11.2013 «Развитие культуры в Ленинградской области» на 2018-2024 годы	X	X	2023	2027	28 452,3	28 452,3	X
2.1	Проектирование, строительство, реконструкция, капитальный ремонт, ремонт объектов культуры, находящихся в муниципальной собственности	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации МО «Заневское городское поселение» МКУ «Центр оказания услуг»	Развита инфраструктура отрасли культуры, созданы благоприятные условия для свободы творчества и развития культурно-информационного пространства на территории муниципального образования.	2023	2027	5 484,7	5 484,7	Начальник сектора по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации МО «Заневское городское поселение» Земляно С.В. Директор МКУ «Центр оказания услуг» Иванов Д.А.
2.2	Проектирование и строительство сетей инженерно-технического обеспечения объектов культуры, находящихся в муниципальной собственности	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации МО «Заневское городское поселение» МКУ «Центр оказания услуг»	Развита инфраструктура отрасли культуры, созданы благоприятные условия для свободы творчества и развития культурно-информационного пространства на территории муниципального образования.	2023	2027	22 967,6	22 967,6	Начальник сектора по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации МО «Заневское городское поселение» Земляно С.В. Директор МКУ «Центр оказания услуг» Иванов Д.А.

Процессная часть

3	Комплекс процессных мероприятий «Создание условий для развития культуры»	X	X	2023	2027	187 393,2	40 762,4	X
3.1	Субсидия на выполнение муниципального задания и обеспечение деятельности (услуги, работы) муниципальных учреждений в сфере культуры	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации МО «Заневское городское поселение» МБУ «Янинский КСДЦ»	Увеличено количество и качество проводимых мероприятий в сфере культуры, количество кружков и студий, способствующих всестороннему развитию детей и поддержки юных талантов, количество жителей, занимающихся творчеством.	2023	2027	176 772,2	36 772,2	Начальник сектора по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации МО «Заневское городское поселение» Землянко С.В. Директор МБУ «Янинский КСДЦ» Лебедева Е.Н.
3.2	Субсидия на сохранение целевых показателей повышения оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры.	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации МО «Заневское городское поселение» МБУ «Янинский КСДЦ»	Увеличено количество и качество проводимых мероприятий в сфере культуры.	2023	2027	10 621,0	3 990,2	Начальник сектора по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации МО «Заневское городское поселение» Землянко С.В. Директор МБУ «Янинский КСДЦ» Лебедева Е.Н.

3.3	Субсидия на поддержку развития общественной инфраструктуры	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации МО «Заневское городское поселение» МБУ «Янинский КСДЦ»	Развита инфраструктура отрасли культуры, созданы благоприятные условия для свободы творчества и развития культурно-информационного пространства на территории муниципального образования.	2023	2027	0,0	0,0	Начальник сектора по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации МО «Заневское городское поселение» Землянко С.В. Директор МБУ «Янинский КСДЦ» Лебедева Е.Н.
4	Итого по муниципальной программе	X	X	2023	2027	215 845,5	69 214,7	X
5	Итого	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации МО «Заневское городское поселение»	X	X	X	10 621,0	3 990,2	Начальник сектора Землянко С.В.
6	Итого	МБУ «Янинский КСДЦ»	X	X	X	176 772,2	36 772,2	Директор Лебедева Е.Н.
7	Итого	МКУ «Центр оказания услуг»	X	X	X	28 452,3	28 452,3	Директор Иванов Д.А.



Муниципальное образование
«ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.04.2023
д. Заневка

№ 373

Об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, образуемого путем раздела земельного участка с кадастровым номером 47:07:1044001:59732

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статей 11.4 Земельного кодекса Российской Федерации, изменениями в Правила землепользования и застройки муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденными приказом Комитета по архитектуре и градостроительству Ленинградской области от 15.03.2018 № 23 «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки части территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в границах деревни Кудрово», Уставом муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории (приложение к постановлению), расположенного в кадастровом квартале 47:07:1044001, в границах территориальной зоны застройки многоэтажными жилыми домами (Ж-5а), образуемого путем раздела земельного участка с кадастровым номером 47:07:1044001:59732, в отношении которого зарегистрировано право собственности муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, с сохранением земельного участка, раздел которого осуществлен, в измененных границах.

2. Для образуемого земельного участка площадью 2190 кв.м, категория земель – земли населенных пунктов, местоположение: Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, г.Кудрово, улица Центральная установить вид разрешенного использования: «многоэтажная жилая застройка» (2.6), как наследуемая характеристика от исходного земельного участка.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Заневский вестник» и разместить на официальном сайте МО «Заневское городское поселение» <http://www.zanevkaorg.ru>.

5. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Заневское городское поселение» по архитектуре, земельным и имущественным вопросам Егиазаряна Г.В.

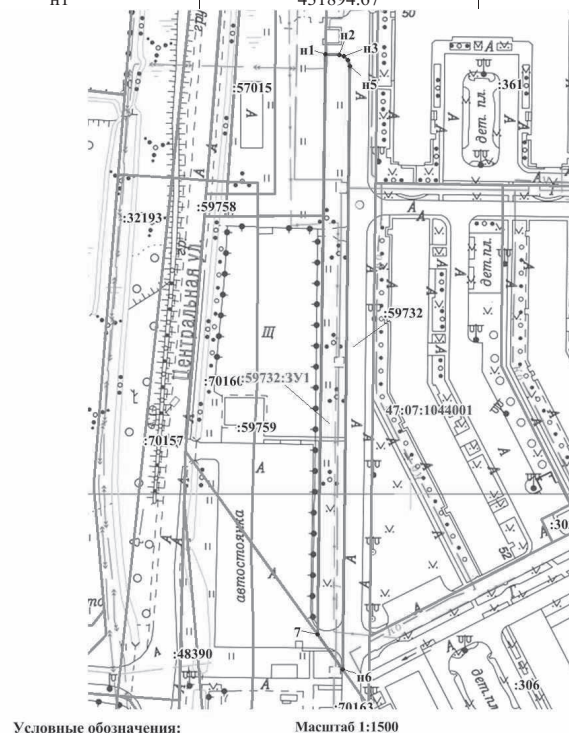
Временно исполняющий
обязанности главы администрации

В.В. Гречиц

Утверждена
постановлением администрации
МО "Всеволожский муниципальный
район" Ленинградской области
от 28.04.2023 № 373

Схема расположения земельного участка или земельных участков
на кадастровом плане территории

Условный номер земельного участка		
Площадь земельного участка		
Обозначение характерных точек границы		
Координаты, м, МСК-47 зона 2		
	X	Y
n1	431894.67	2225252.20
n2	431894.44	2225257.49
n3	431893.82	2225259.35
n4	431892.26	2225260.82
n5	431890.12	2225261.40
n6	431658.35	2225255.37
7	431671.87	2225245.92
n1	431894.67	2225252.20



Условные обозначения:
 — Граница образуемого земельного участка
 — Граница земельного участка, сведения о котором содержатся в ЕТРН
 — Граница населенного пункта
 • 1 Характерная точка границы образуемого земельного участка
 :59732 Кадастровый номер земельного участка в кадастровом квартале
 47:07:1044001 Номер и граница кадастрового квартала
 :59732:33У1 Обозначение образуемого земельного участка

Масштаб 1:1500



Муниципальное образование
«ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.04.2023
д. Заневка

№ 374

Об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в связи с уточнением границ и площади земельного участка с кадастровым номером 47:07:1004013:55

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», Уставом муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории (приложение к постановлению) в связи с уточнением границ и площади земельного участка с кадастровым номером 47:07:1004013:55, в отношении которого зарегистрировано право собственности муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в целях исправления выявленной реестровой ошибки в описании местоположения границ земельного участка.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Заневский вестник» и разместить на официальном сайте МО «Заневское городское поселение» <http://www.zanevkaorg.ru>.

**ЛЕНОБЛАСТЬ РАСШИРЯЕТ
ПОДДЕРЖКУ ИНВАЛИДОВ**

Региональный перечень технических средств реабилитации, которыми область обеспечивает инвалидов бесплатно, пополнился телескопическим пандусом.

Как уточнили в Комитете по социальной защите населения, если его стоимость меньше трехкратной величины прожиточного минимума в Ленинградской области, то средства на приобретение можно компенсировать из областного бюджета. Это дополнительная мера поддержки, принятая на уровне региона.

При этом уже сейчас для инвалидов доступны такие средства реабилитации, как надувная ванна для мытья в кровати, надкроватный столик, сиденье для ванны и душа и другие. Также увеличен размер компенсации за их приобретение.

Для инвалидов по зрению представлена возможность приобрести смартфоны и ноутбуки с необходимым им программным обеспечением.

Для получения компенсации за приобретение дополнительных технических средств реабилитации необходимо обращаться в действующие МФЦ или направить заявление с пакетом документов в электронной форме через личный кабинет на портале «Госуслуги».

Пресс-служба
губернатора и правительства
Ленинградской области

4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Заневское городское поселение» по архитектуре, земельным и имущественным вопросам Егизаряна Г.В.

Временно исполняющий
обязанности главы администрации

В.В. Гречиц

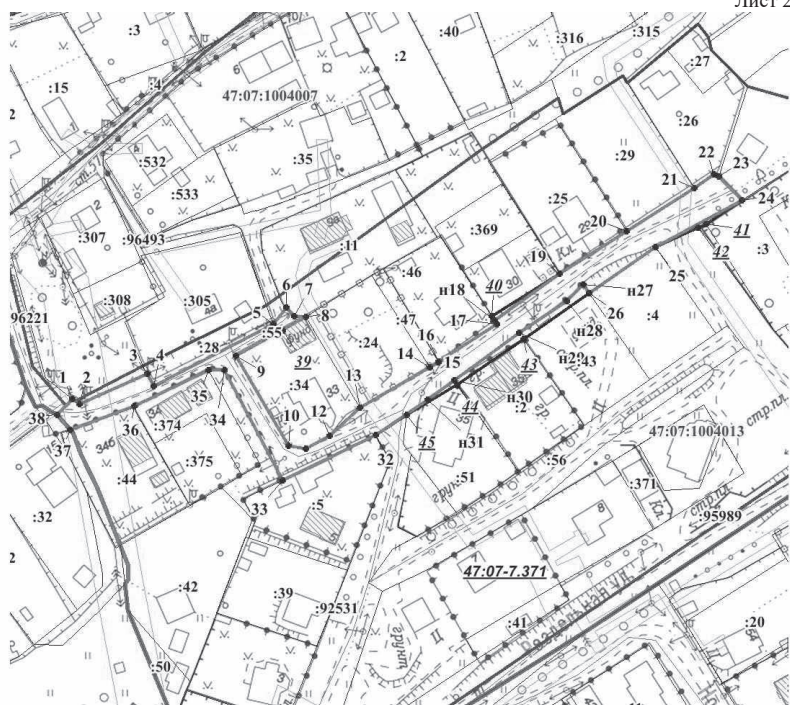
Утверждена
постановлением администрации
МО "Заневское городское поселение"
Всеволожского муниципального
района Ленинградской области
от 28.04.2023 № 374

Схема расположения земельного участка или земельных участков
на кадастровом плане территории

Лист 1

Кадастровый номер земельного участка		47:07:1004013:55	
Площадь земельного участка		2910 м ²	
Обозначение характерных точек границы	Координаты, м, МСК-47 зона 2		Y
	X	Y	
1	436778.78	2231575.19	
2	436776.90	2231577.88	
3	436787.78	2231603.47	
4	436783.19	2231605.89	
5	436805.97	2231651.12	
6	436811.87	2231656.13	
7	436808.77	2231659.11	
8	436808.30	2231663.40	
9	436794.20	2231636.96	
10	436760.09	2231656.10	
11	436758.80	2231662.74	
12	436763.63	2231671.75	
13	436773.96	2231683.16	
14	436788.89	2231709.69	
15	436790.68	2231712.87	
16	436790.79	2231713.04	
17	436804.69	2231735.15	
18	436806.02	2231734.32	
19	436823.24	2231758.89	
20	436839.00	2231784.42	
21	436854.76	2231809.95	
22	436859.72	2231817.39	
23	436858.99	2231819.32	
24	436849.88	2231827.69	
25	436832.73	2231795.09	
26	436815.76	2231769.98	
27	436819.20	2231767.66	
28	436813.02	2231761.39	
29	436801.15	2231743.53	
30	436783.70	2231718.72	
31	436776.61	2231708.63	
32	436763.46	2231688.96	
33	436747.10	2231653.81	
34	436788.78	2231632.55	
35	436788.94	2231626.52	
36	436775.60	2231598.33	
37	436767.17	2231574.23	
38	436772.85	2231569.31	
1	436778.78	2231575.19	

Лист 2



Муниципальное образование
«ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.04.2023
д. Заневка

№ 375

Об утверждении схемы
расположения земельных
участков на кадастровом плане
территории в связи с уточнением
границ и площади земельного
участка с кадастровым
номером 47:07:0000000:92546

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», Уставом муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить схему расположения земельных участков на кадастровом плане территории (приложение к постановлению) в связи с уточнением границ и площади земельного участка с кадастровым номером 47:07:0000000:92546, в отношении которого зарегистрировано право собственности муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в целях исправления выявленной реестровой ошибки в описании местоположения границ земельного участка.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Заневский вестник» и разместить на официальном сайте МО «Заневское городское поселение» <http://www.zanevkaorg.ru>.

4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Заневское городское поселение» по архитектуре, земельным и имущественным вопросам Егизаряна Г.В.

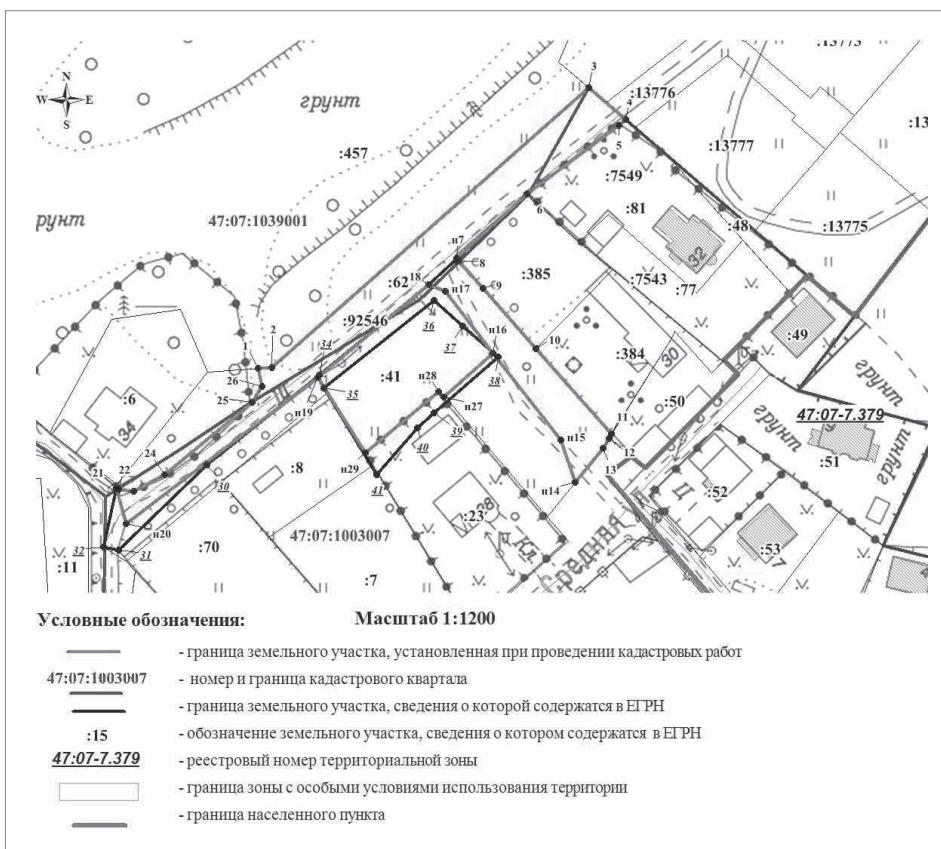
Временно исполняющий
обязанности главы администрации

В.В. Гречиц

Утверждена
постановлением администрации
МО "Заневское городское поселение"
Всеволожского муниципального
района Ленинградской области
от 28.04.2023 № 375

Схема расположения земельного участка или земельных участков
на кадастровом плане территории

Условный номер земельного участка		47:07:0000000:92546	
Площадь земельного участка		2235 м ²	
Обозначение характерных точек границы	Координаты, м, МСК-47 зона 2		Y
	X	Y	
1	437293.08	2231432.72	
2	437293.28	2231436.51	
3	437367.36	2231522.83	
4	437358.64	2231532.68	
5	437357.15	2231530.82	
6	437338.97	2231505.78	
н7	437321.92	2231486.62	
8	437321.28	2231487.08	
9	437313.72	2231493.57	
10	437297.30	2231507.67	
11	437274.03	2231527.64	
12	437272.96	2231526.95	
13	437270.28	2231525.23	
н14	437261.22	2231517.62	
н15	437272.74	2231514.00	
н16	437296.26	2231495.99	
н17	437313.20	2231483.49	
18	437315.08	2231478.94	
н19	437290.46	2231448.86	
н20	437251.70	2231396.56	
21	437261.39	2231394.13	
22	437261.01	2231394.76	
23	437260.51	2231398.77	
24	437264.91	2231407.23	
25	437283.91	2231431.07	
26	437288.16	2231433.67	
27	437284.73	2231482.53	
28	437286.18	2231481.12	
29	437270.01	2231461.19	
1	437293.08	2231432.72	



Муниципальное образование
«ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.04.2023
д. Заневка

№ 376

Об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в связи с уточнением границ и площади земельного участка с кадастровым номером 47:07:1004013:56

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», Уставом муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории (приложение к постановлению) в связи с уточнением границ и площади земельного участка с кадастровым номером 47:07:1004013:56, в отношении которого зарегистрировано право собственности муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в целях исправления выявленной реестровой ошибки в описании местоположения границ земельного участка.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Заневский вестник» и разместить на официальном сайте МО «Заневское городское поселение» <http://www.zanevkaorg.ru>.
4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Заневское городское поселение» по архитектуре, земельным и имущественным вопросам Егизаряна Г.В.

Временно исполняющий
обязанности главы администрации

В.В. Гречиц

**СЛОВА, ХРАНЯЩИЕ ПАМЯТЬ И
БЛАГОДАРНОСТЬ**

Призываем всех желающих присоединиться к всероссийскому проекту «Письмо Победы».

Любой человек, вне зависимости от возраста, места проживания, может сказать спасибо ветеранам Великой Отечественной. Краткая информация об адресатах – участниках войны, тружениках тыла, тех, кто застал тот период, будучи ребенком, – доступна на сайте: заботаоветеранах.рф. Здесь же есть функция отправки послания.

Полученные весточки участники организации «Волонтеры Победы» распечатают на специальных бланках и лично доставят получателям.

Срока окончания акции нет, ведь основная цель организаторов – уделять внимание поколению победителей не только 9 Мая.

Утверждена постановлением администрации МО «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 28.04.2023 № 376

Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории

Кадастровый номер земельного участка	47:07:1004013:56	
Площадь земельного участка	1393 м ²	
Обозначение характерных точек границы	Координаты, м, МСК-47 зона 2	
	X	Y
n1	436715.29	2231692.95
n2	436744.29	2231745.65
3	436782.97	2231792.26
4	436800.02	2231817.32
5	436803.01	2231821.71
6	436794.75	2231827.92
7	436775.44	2231799.52
8	436758.22	2231774.18
n9	436736.89	2231749.38
n10	436713.68	2231706.46
n11	436704.58	2231689.38
n1	436715.29	2231692.95



Муниципальное образование
«ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.04.2023
д. Заневка

№ 377

Об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в связи с уточнением границ и площади земельного участка с кадастровым номером 47:07:0000000:92531

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», Уставом муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории (приложение к постановлению) в связи с уточнением границ и площади земельного участка с кадастровым номером 47:07:0000000:92531, в отношении которого зарегистрировано право собственности муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в целях исправления выявленной реестровой ошибки в описании местоположения границ земельного участка.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Заневский вестник» и разместить на официальном сайте МО «Заневское городское поселение» <http://www.zanevkaorg.ru>.

4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Заневское городское поселение» по архитектуре, земельным и имущественным вопросам Егиазаряна Г.В.

Временно исполняющий
обязанности главы администрации

В.В. Гречиц

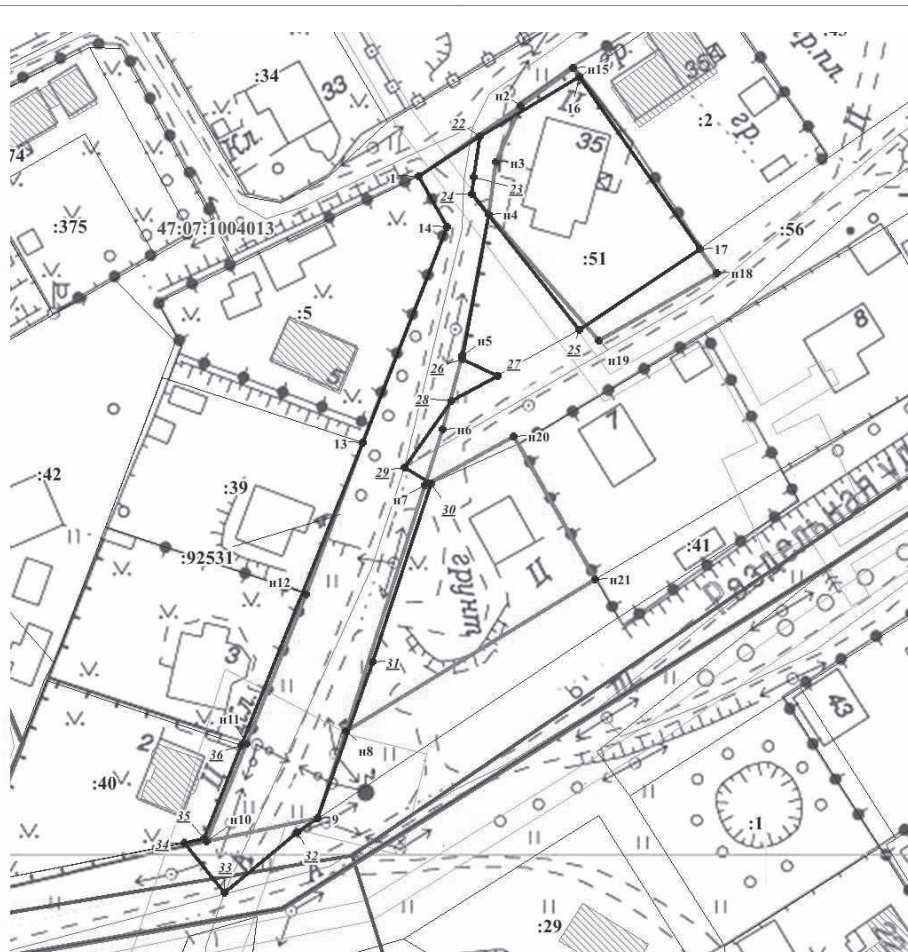
Утверждена
постановлением администрации
МО "Заневское городское поселение"
Всеволожского муниципального
района Ленинградской области
от 28.04.2023 № 377

Схема расположения земельного участка или земельных участков
на кадастровом плане территории

Лист 1

Кадастровый номер земельного участка		47:07:0000000:92531	
Площадь земельного участка		1903 м ²	
Обозначение характерных точек границы	Координаты, м, МСК-47 зона 2		
	X	Y	
1	436763.46	2231688.96	
н2	436776.61	2231708.63	
н3	436765.96	2231703.74	
н4	436756.05	2231702.23	
н5	436729.26	2231696.73	
н6	436715.29	2231692.95	
н7	436704.58	2231689.38	
н8	436657.95	2231673.60	
9	436641.39	2231667.99	
н10	436637.31	2231646.70	
н11	436655.83	2231654.64	
н12	436684.16	2231666.38	
13	436712.88	2231677.59	
14	436753.85	2231694.32	
1	436763.46	2231688.96	

Лист 2



Условные обозначения:

Масштаб 1:1000

- граница земельного участка, установленная при проведении кадастровых работ
- 47:07:1005012 — номер и граница кадастрового квартала
- граница земельного участка, сведения о которой содержатся в ЕГРН
- :15 — обозначение земельного участка, сведения о котором содержатся в ЕГРН
- 1 — обозначение характерных точек границ земельного участка
- — граница зоны с особыми условиями использования территории
- граница населенного пункта



Муниципальное образование
«ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.04.2023
д. Заневка

№ 378

Об утверждении схемы
расположения земельных
участков на кадастровом плане
территории в связи с уточнением
границ и площади земельного
участка с кадастровым
номером 47:07:0000000:96515

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», Уставом муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить схему расположения земельных участков на кадастровом плане территории (приложение к постановлению) в связи с уточнением границ и площади земельного участка с кадастровым номером 47:07:0000000:96515, в отношении которого зарегистрировано право собственности муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в целях исправления выявленной реестровой ошибки в описании местоположения границ земельного участка.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Заневский вестник» и разместить на официальном сайте МО «Заневское городское поселение» <http://www.zanevkaorg.ru>.

4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Заневское городское поселение» по архитектуре, земельным и имущественным вопросам Егиазаряна Г.В.

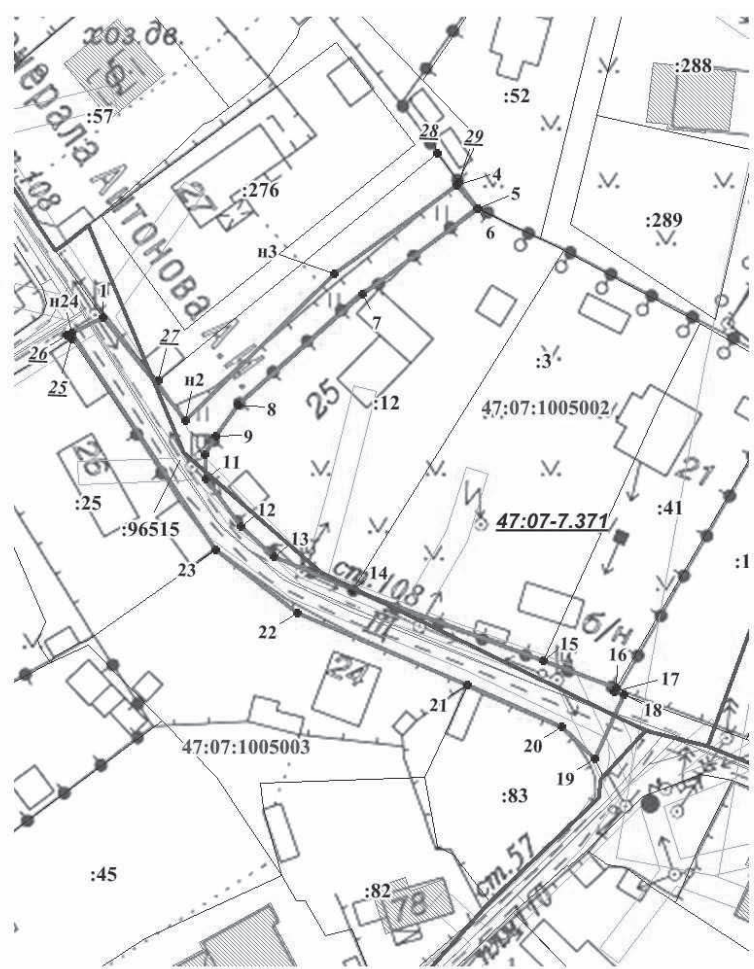
Временно исполняющий
обязанности главы администрации

В.В.Гречиц

Утверждена
постановлением администрации
МО "Заневское городское поселение"
Всеволожского муниципального
района Ленинградской области
от 28.04.2023 № 378

Схема расположения земельного участка или земельных участков
на кадастровом плане территории

Условный номер земельного участка		47:07:0000000:96515	
Площадь земельного участка		1246 м ²	
Обозначение характерных точек границы	Координаты, м, МСК-47 зона 2		
	X	Y	
1	436105.21	2231417.78	
н2	436087.04	2231431.97	
н3	436112.12	2231458.18	
4	436127.25	2231479.80	
5	436123.24	2231483.38	
6	436123.17	2231483.52	
7	436108.60	2231463.12	
8	436089.60	2231441.25	
9	436084.12	2231437.21	
10	436080.99	2231435.29	
11	436076.71	2231435.35	
12	436068.32	2231441.29	
13	436063.12	2231447.01	
14	436057.05	2231460.62	
15	436044.25	2231493.68	
16	436039.37	2231506.36	
17	436038.77	2231506.04	
18	436038.14	2231507.68	
19	436027.02	2231502.34	
20	436032.71	2231496.69	
21	436040.17	2231480.48	
22	436053.26	2231450.90	
23	436064.35	2231436.89	
н24	436102.57	2231412.45	
1	436105.21	2231417.78	



- Условные обозначения:** Масштаб 1:1000
- граница земельного участка, установленная при проведении кадастровых работ
 - 47:07:1005002** - номер и граница кадастрового квартала
 - граница земельного участка, сведения о которой содержатся в ЕГРН
 - :15** - обозначение земельного участка, сведения о котором содержатся в ЕГРН
 - 47:07-7.371** - реестровый номер территориальной зоны
 - граница зоны с особыми условиями использования территории

4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Заневское городское поселение» по архитектуре, земельным и имущественным вопросам Егизаряна Г.В.

Временно исполняющий
обязанности главы администрации

В.В. Гречиц

Утверждена
постановлением администрации
МО "Заневское городское поселение"
Всеволожского муниципального
района Ленинградской области
от 28.04.2023 № 379

Схема расположения земельного участка или земельных участков
на кадастровом плане территории

Лист 1

Кадастровый номер земельного участка		47:07:1003005:136	
Площадь земельного участка		4 923 м ²	
Обозначение характерных точек границы	Координаты, м, МСК-47 зона 2		Y
	X	Y	
n1	436630.60	2231187.39	
n2	436630.28	2231190.79	
n3	436637.41	2231191.52	
n4	436661.67	2231194.71	
5	436664.03	2231193.69	
6	436662.91	2231201.42	
n7	436607.63	2231195.40	
n8	436596.27	2231194.89	
9	436577.28	2231196.01	
n10	436578.46	2231214.99	
n11	436576.59	2231215.27	
n12	436588.93	2231241.29	
n13	436594.80	2231247.71	
n14	436606.07	2231256.80	
15	436619.19	2231265.39	
16	436647.76	2231274.88	
17	436662.78	2231279.87	
18	436663.39	2231280.07	
n19	436651.11	2231295.77	
n20	436630.35	2231280.23	
n21	436624.77	2231284.50	
n22	436608.44	2231268.85	
n23	436599.53	2231262.18	
24	436581.67	2231250.41	
n25	436579.22	2231248.23	
n26	436562.99	2231227.86	
n27	436556.00	2231219.39	
n28	436555.61	2231217.48	
29	436561.05	2231211.45	
30	436560.98	2231204.81	
31	436548.54	2231187.93	
32	436523.33	2231166.80	
n33	436522.63	2231108.19	
n34	436517.18	2231077.46	
n35	436511.26	2231071.86	
36	436507.99	2231067.42	
37	436529.62	2231058.32	
38	436525.34	2231062.88	
39	436524.07	2231065.08	
40	436526.26	2231078.77	
n41	436531.32	2231102.25	

Муниципальное образование
«ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.04.2023
д. Заневка

№ 379

Об утверждении схемы
расположения земельных
участков на кадастровом плане
территории в связи с уточнением
границ и площади земельного
участка с кадастровым
номером 47:07:1003005:136

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», Уставом муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

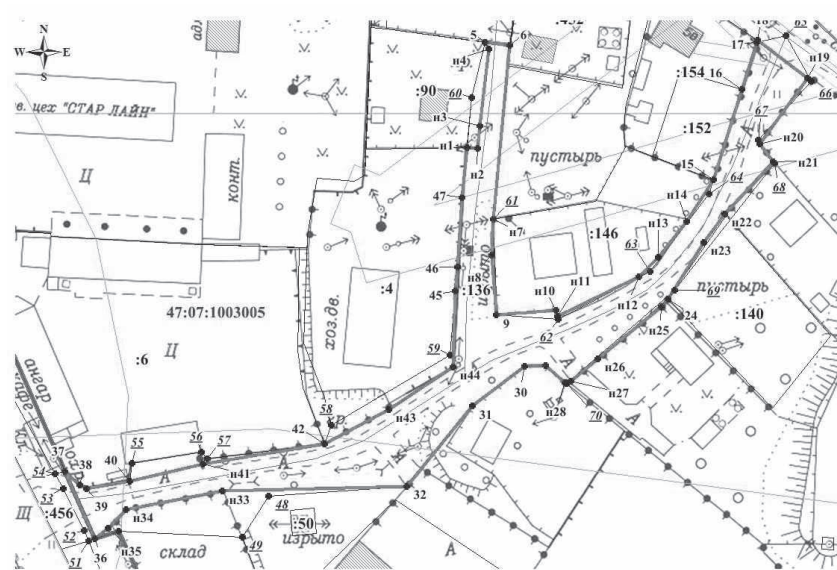
1. Утвердить схему расположения земельных участков на кадастровом плане территории (приложение к постановлению) в связи с уточнением границ и площади земельного участка с кадастровым номером 47:07:1003005:136, в отношении которого зарегистрировано право собственности муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в целях исправления выявленной реестровой ошибки в описании местоположения границ земельного участка.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Заневский вестник» и разместить на официальном сайте МО «Заневское городское поселение» <http://www.zanevkaorg.ru>.

Лист 2

Обозначение характерных точек границы	Координаты, м, МСК-47 зона 2	
	X	Y
42	436537.10	2231140.79
n43	436547.87	2231161.50
n44	436560.98	2231181.99
45	436585.22	2231183.05
46	436592.77	2231183.78
47	436614.73	2231185.64
42	436537.10	2231140.79
n43	436547.87	2231161.50
n44	436560.98	2231181.99
45	436585.22	2231183.05
46	436592.77	2231183.78
47	436614.73	2231185.64
n1	436630.60	2231187.39



- Условные обозначения:** Масштаб 1:1400
- граница земельного участка, установленная при проведении кадастровых работ
 - 47:07:1005002** - номер и граница кадастрового квартала
 - граница земельного участка, сведения о которой содержатся в ЕГРН
 - :136** - обозначение земельного участка, сведения о котором содержатся в ЕГРН
 - 47:07-7.371** - реестровый номер территориальной зоны
 - граница зоны с особыми условиями использования территории
 - граница населенного пункта



Муниципальное образование
«ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

02.05.2023

№ 380

д. Заневка

Об организации и проведении аукциона на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории МО «Заневское городское поселение», согласно утвержденной схеме размещения нестационарных торговых объектов на территории МО «Заневское городское поселение»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», приказом комитета по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Ленинградской области от 03.10.2022 № 25-п «О порядке разработки и утверждения схем размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципальных образований Ленинградской области», решением совета депутатов МО «Заневское городское поселение» от 21.06.2018 № 34 «Об утверждении Положения о размещении нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» (с изменениями от 29.01.2020 № 03, от 21.09.2022 № 41), постановлением администрации МО «Заневское городское поселение» от 22.06.2018 № 362 «Об утверждении Положения об организации аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта и принятии решений о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта без проведения аукциона на территории МО «Заневское городское поселение» (с изменениями от 27.12.2022 № 863, от 16.01.2023 № 18), администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести аукцион на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории МО «Заневское городское поселение», в соответствии с утвержденной схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории МО «Заневское городское поселение», согласно приложению.

2. В качестве организатора аукциона выступить муниципальному казенному учреждению «Центр оказания услуг» (далее – МКУ «ЦОУ»).

3. МКУ «ЦОУ» в качестве организатора аукциона:

3.1 Разработать и утвердить документацию, необходимую для проведения аукциона в течение 10 рабочих дней с даты принятия настоящего постановления.

3.2 По итогам аукциона заключить договоры на размещение нестационарных торговых объектов с хозяйствующими субъектами.

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Заневский вестник» и размещению на официальном сайте муниципального образования <http://www.zanevkaorg.ru>.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по архитектуре, земельным и имущественным вопросам Егизаряна Г.В.

Временно исполняющий
обязанности главы администрации

В.В. Гречиц

Приложение
к постановлению администрации
МО «Заневское городское поселение»
от 02.05.2023 № 380


Номер лота	Номер НТО в схеме	Место размещения НТО (адресный ориентир)	Вид НТО	Площадь НТО, кв.м.	Специализация НТО	Срок размещения НТО (мес.)	Начальная стоимость лота по договору со сроком размещения на 24 месяца
1	2	3	4	5	6	7	8
1	8	г. Кудрово, пр-т Строителей, КН 47:07:1044001:1058	Торговый павильон	12	универсальная, непродовольственные и продовольственные товары	24	60 797,56
2	9	г. Кудрово, пр-т Строителей КН 47:07:1044001:5613	Торговый павильон	25	универсальная, непродовольственные и продовольственные товары	24	126 661,58
3	16	г. Кудрово, ул. Областная рядом с домом 1 КН 47:07:1044001:284	Торговый павильон	50	универсальная, непродовольственные и продовольственные товары	24	253 323,15

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении открытого аукциона на право заключения договора на размещение нестационарных торговых объектов на территории МО «Заневское городское поселение»

Вид информации	Содержание информации
Предмет аукциона	Право заключения договора на размещение нестационарных торговых объектов на территории МО «Заневское городское поселение» в соответствии с приложением к извещению: Лот №1: торговый павильон, максимальная площадь НТО – 12 кв.м, площадь земельного участка, предназначенного для размещения нестационарного торгового объекта, 12 кв. м., место расположения НТО: г. Кудрово, пр-т Строителей, КН 47:07:1044001:1058; Лот №2: торговый павильон, максимальная площадь НТО – 25 кв.м, площадь земельного участка, предназначенного для размещения нестационарного торгового объекта, 25 кв. м., место расположения НТО: г. Кудрово, пр-т Строителей и пр-т Европейский, КН 47:07:1044001:5613; Лот №3: торговый павильон, максимальная площадь НТО – 50 кв.м, площадь земельного участка, предназначенного для размещения нестационарного торгового объекта, 50 кв. м., место расположения НТО: г. Кудрова, ул. Областная, рядом с д. 1 КН 47:07:1044001:284.
Организатор аукциона место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона организатора аукциона	Организатор проведения аукциона – Муниципальное казенное учреждение «Центр оказания услуг». Адрес: Ленинградская область, Всеволожский р-н, д. Заневка, д. 48, телефоны 8(812) 525-35-49, электронная почта – mku@zanevkaorg.ru, semashko@zanevkaorg.ru.
Форма торгов	Аукцион, открытый по составу участников и по форме подачи предложений
Сведения о начальной (минимальной) цене договора (цене лота), «Шаг аукциона»	Сведения о начальной цене договора указаны в приложении к извещению. «Шаг аукциона» устанавливается в размере 3% начальной (минимальной) цены договора (цены лота)
Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе. Официальный сайт в сети «Интернет», на котором размещена документация об аукционе	С аукционной документацией можно ознакомиться на сайте организатора аукциона http://www.zanevkaorg.ru/orgovlya-i-predprinimatelstvo/ или в муниципальном казенном учреждении «Центр оказания услуг» по адресу: Ленинградская область, Всеволожский р-н, д. Заневка, д. 48, телефоны 8(812) 525-35-49. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, организатору аукциона запрос о разъяснении положений аукционной документации. В течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса организатор аукциона обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений аукционной документации, если указанный запрос поступил к нему не позднее чем за 3 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. В течение 1 рабочего дня со дня направления разъяснения положений аукционной документации по запросу заинтересованного лица такое разъяснение должно быть размещено организатором аукциона на официальном сайте администрации МО «Заневское городское поселение» с указанием предмета запроса, но без указания заинтересованного лица, от которого поступил запрос. Аукционная документация доступна для ознакомления на официальном сайте Администрации МО «Заневское городское поселение» без взимания платы.
Требования к участникам аукциона	Участником аукциона может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности; индивидуальный предприниматель; крестьянское (фермерское) хозяйство, подавшее заявку на участие в аукционе (далее – заявитель). Участники аукциона должны соответствовать следующим требованиям: – отсутствие задолженности по исчисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам перед бюджетами всех уровней и государственными внебюджетными фондами; – отсутствие задолженности по договорам аренды муниципального имущества и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена (при наличии таких договоров). Условия допуска к участию в аукционе: Заявителями могут быть лица, претендующие на заключение договоров по результатам торгов и подавшие заявки на участие в аукционе. Заявитель не допускается к участию в аукционе в случаях: 1) несоответствия заявителя требованиям к участникам аукциона; заявка на участие в аукционе подана неуполномоченным лицом. 2) несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям аукционной документации; недостоверности сведений в заявке; 3) невнесения задатка, в сроки и размере, указанном в извещении. Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, кроме вышеуказанных случаев, не допускается.
Форма и порядок подачи заявки	Заявка в аукционе должна быть оформлена по форме согласно приложению № 3 к аукционной документации. Заявка подается в двух экземплярах. Заявка должна содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью заявителя и подписана Заявителем или лицом, уполномоченным Заявителем. Заявки с прилагаемыми к ним документами, поданные позднее даты окончания срока подачи заявок, не подлежат рассмотрению аукционной комиссией и подлежат возврату Заявителю. В случае подачи одним Заявителем двух и более заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее Заявки таким Заявителем не отозваны, все Заявки такого Заявителя, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются Заявителю. Организатор аукциона одновременно с возвратом Заявки обязан уведомить в письменной форме Заявителя, подавшего Заявку, об основаниях возврата. Заявка на участие в аукционе должна содержать: 1) Сведения о заявителе, подавшем такую заявку (фирменное наименование (название), сведения об организационно-правовой форме, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, сведения о месте жительства (для индивидуального предпринимателя, крестьянского (фермерского) хозяйства, номер контактного телефона); 2) Свидетельство о государственной регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) в налоговом органе или лист записи соответствующего реестра – ЕГРЮЛ или ЕГРИП; 3) Копия паспорта – для индивидуальных предпринимателей; 4) Для юридических лиц: – копия устава (положения) и(или) учредительного договора (если устав не был приведен в соответствие с требованиями федерального законодательства) со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями, заверенная юридическим лицом; – свидетельство о государственной регистрации юридического лица; – уведомление о постановке на учет в налоговом органе. 5) Типовой эскизный проект НТО (размещенный на официальном сайте Администрации). 6) Схема графического отображения места размещения НТО (размещенная на официальном сайте Администрации). В случае непредставления Заявителем свидетельства о государственной регистрации в налоговом органе или листа записи соответствующего реестра – ЕГРЮЛ или ЕГРИП Администрация запрашивает указанные документы самостоятельно с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей. 7) обязательство о заключении договора с региональным оператором на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами в результате деятельности НТО.
Дата, время и место приема заявок на участие в аукционе	Прием заявок в письменной форме с прилагаемыми к ним документами по форме и перечню согласно извещению о проведении аукциона осуществляется организатором аукциона по адресу: Ленинградская область, Всеволожский р-н, д. Заневка, д. 48: с 15 часов 00 мин. по московскому времени «05» мая 2023 года (дата начала приема заявок); до 15 часов 00 мин. по московскому времени «26» мая 2023 года (дата окончания приема заявок).
Дата, время и место отзыва заявок на участие в аукционе	Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан вернуть заявителю внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.
Дата, время и место рассмотрения заявок на участие в аукционе, оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе и определения участников аукциона	Рассмотрение заявок на участие в аукционе осуществляется организатором аукциона по адресу: Ленинградская область, Всеволожский р-н, д. Заневка, д. 48 с 15 часов 00 мин. по московскому времени «29» мая 2023 года. Оформление протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе и определение участников аукциона состоится не позднее «30» мая 2023 года. Уведомление о принятых аукционной комиссией решениях направляется заявителям не позднее «31» мая 2023 года.
Срок, в течение которого организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона	Организатор аукциона вправе принять решение об отказе от проведения аукциона в любое время, но не позднее чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок.

Требование о внесении задатка, размер задатка, срок и порядок его внесения, возврата	Участники аукциона обязаны внести задаток в размере 20% от установленной начальной (минимальной) цены договора на размещение НГО. Внесение задатка подтверждается отдельным платежным документом (по каждому лоту). В назначении платежа указывается: «Задаток на участие в аукционе на право размещения НГО (ссылка на дату аукциона и адрес объекта)». Задаток должен быть перечислен в срок, обеспечивающий его поступление на расчетный счет организатора аукциона, не позднее даты окончания срока рассмотрения заявок. В случае невнесения задатка, в сроки и размере, указанном в извещении, заявитель не допускается аукционной комиссией к участию в аукционе. В течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона Организатор аукциона обязан возвратить задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем. Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, а также задаток, внесенный иным лицом, с которым заключается договор на размещение нестационарного торгового объекта, засчитываются в счет платы на размещение нестационарного торгового объекта.
Время и место проведения аукциона	Время начала проведения аукциона: 15 час. 00 мин. по московскому времени «01» июня 2023 года. Адрес проведения аукциона: Ленинградская область, Всеволожский р-н, д. Заневка, д. 48, каб.3.
Порядок проведения и условия проведения аукциона	Аукцион проводится в день, указанный в извещении об открытом аукционе, путем последовательного повышения участниками начальной (минимальной) цены договора (цены лота) на величину, равную величине «шага аукциона». В аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками аукциона. Аукцион проводится аукционистом в присутствии членов аукционной комиссии и участником аукциона (их представителей). Аукционист выбирается из числа членов аукционной комиссии путем открытого голосования членов аукционной комиссии большинством голосов. Аукцион проводится в следующем порядке: – аукционная комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона (их представителей). В случае проведения аукциона по нескольким лотам аукционная комиссия перед началом каждого лота регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона, подавших Заявки в отношении такого лота (их представителей). При регистрации участникам аукциона (их представителям) выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки); – аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота). Аукционист оглашает последовательность проведения аукциона по включенным в него лотам, номер лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), описание предмета аукциона (лота), включая место размещения, специализированного нестационарного торгового объекта, предназначенного для торговли (адресный ориентир), начальную (минимальную) цену договора (цену лота), «шаг аукциона» (лота), объявляет начальную (минимальную) цену договора (цену лота), увеличенную на «шаг аукциона». После этого аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора (цене лота), превышающей начальную (минимальную) цену договора (цену лота); – участник аукциона после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены договора (цены лота) и начальной (минимальной) цены договора (цены лота), увеличенной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене; – аукционист объявляет номер карточки участника аукциона (лота), который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены договора (цены лота) и начальной (минимальной) цены договора (цены лота), увеличенной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену Договора (цену лота), увеличенную в соответствии с «шагом аукциона». При отсутствии предложений со стороны иных участников аукциона аукционист повторяет эту цену три раза; – аукцион считается оконченным, если после трехкратного объявления аукционистом последнего предложения о цене договора (цене лота) ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее предложение о цене договора (цене лота), номер карточки победителя аукциона (лота). При проведении аукциона организатор аукциона в обязательном порядке обеспечивает аудио- или видеозапись аукциона. Результаты аукциона фиксируются аукционной комиссией в протоколе аукциона, который должен содержать сведения о победителе аукциона, информацию о наименовании, об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовом адресе, номере контактного телефона (при наличии), ИНН, ОГРН (для юридического лица), фамилии, имени, отчестве, паспортных данных, сведения о месте жительства, номере контактного телефона (при наличии), адресе электронной почты (при наличии), ИНН, ОГРНИП (для индивидуального предпринимателя), с указанием порядкового номера, присвоенного Заявке, адресе проведения аукциона, дате, времени начала и окончания аукциона, начальной (минимальной) цене Договора (цене лота), предложении о цене аукциона победителя аукциона с указанием времени поступления данного предложения. Организатор аукциона размещает протокол аукциона на официальном сайте, в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола. В случае если в течение десяти минут после начала проведения аукциона ни один из его участников не подаст предложение о цене договора, предусматривающее увеличение текущего минимального предложения о цене договора на величину в пределах «шага аукциона», данный аукцион признается несостоявшимся. В течение одного дня после окончания указанного времени организатор аукциона размещает на официальном сайте протокол о признании аукциона несостоявшимся. Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки, извещение об открытом аукционе, изменения, внесенные в извещение об открытом аукционе, разъяснения в извещении об аукционе, а также аудио- или видеозапись аукциона хранятся организатором аукциона в течение трех лет.
Порядок определения победителя аукциона	Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора (лота)
Срок заключения договора	Договор с победителем аукциона заключается не ранее десяти календарных дней и не позднее двадцати со дня размещения протокола аукциона на официальном сайте организатора аукциона
Проект договора, заключаемого по результатам аукциона	на официальном сайте администрации МО «Заневское городское поселение» http://www.zanevkaorg.ru/orgovyly-i-predprinimatelstvo/



Муниципальное образование
«ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

02.05.2023 № 382
д. Заневка

О включении в реестр и состав казны
МО «Заневское городское поселение»
муниципального имущества

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решениями совета депутатов МО «Заневское городское поселение» от 24.05.2018 № 24 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом МО «Заневское городское поселение», от 21.06.2018 № 31 «Об утверждении Положения о казне МО «Заневское городское поселение», на основании государственной регистрации права собственности МО «Заневское городское поселение» от 14.04.2023 № 47:07:1007002:384-47/053/2023-1, от 14.04.2023 № 47:07:1007002:385-47/053/2023-1, от 14.04.2023 № 47:07:0000000:96624-47/053/2023-1, от 14.04.2023 № 47:07:0000000:96626-47/053/2023-1, от 14.04.2023 № 47:07:1007004:349-47/053/2023-1, от 14.04.2023 № 47:07:1007002:383-47/053/2023-1, от 14.04.2023 № 47:07:1007001:505-47/053/2023-1, от 14.04.2023 № 47:07:1044001:73918-47/053/2023-1, от 14.04.2023 № 47:07:0000000:96622-47/053/2023-1, от 14.04.2023 № 47:07:0000000:96623-47/053/2023-1, от 14.04.2023 № 47:07:0000000:96625-47/053/2023-1, от 14.04.2023 № 47:07:0000000:96621-47/053/2023-1, администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Включить в реестр и состав казны муниципального имущества МО «Заневское городское поселение» имущество согласно перечню, указанному в приложении.
2. Начальнику сектора по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда администрации Сердцелобовой Т.В. внести изменения в реестр муниципального имущества и предоставить сведения по имуществу начальнику отдела бухгалтерского учета и отчетности – централизованной бухгалтерии – главному бухгалтеру администрации Фокиной С.А.
3. Начальнику отдела дорожного хозяйства и благоустройства администрации Мусину А.В.:
 - 3.1. Произвести расчет на содержание имущества на 2023 год, указанного в пункте 1 настоящего постановления.
 - 3.2. Предусмотреть затраты на содержание имущества, указанного в пункте 1 настоящего постановления.
4. Начальнику отдела бухгалтерского учета и отчетности – централизованной бухгалтерии – главному бухгалтеру администрации Фокиной С.А. провести необходимые действия по внесению изменений в бухгалтерский учет нефинансовых активов имущества казны, указанного в пункте 1 настоящего постановления и включить их в годовой отчетный план на 2023 год.
5. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.
6. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Заневский вестник» и размещению на официальном сайте муниципального образования <http://www.zanevkaorg.ru>.
7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по архитектуре, земельным и имущественным вопросам Егизаряна Г.В.

Глава администрации

А.В. Гердий

Приложение
к постановлению администрации
МО «Заневское городское поселение»
от 02.05.2023 № 382

**Перечень имущества, включаемого в реестр и состав казны
муниципального образования «Заневское городское поселение»
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области**

№ п/п	Наименование	Адрес	Кадастровый номер	Протяженность (м.)	Кадастровая стоимость (руб.)
1.	Проезд в д. Новосергиевка до жилого дома № 27а	Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский район, д. Новосергиевка, до жилого дома № 27а	47:07:1007002:384	91	1
2.	Проезд в д. Новосергиевка до границы населенного пункта	Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, д. Новосергиевка, до границы населенного пункта	47:07:1007002:385	81	1
3.	Автомобильная дорога по ул. Ржавского в дер. Суоранда	Российская Федерация, Ленинградская область, р-н Всеволожский, д. Суоранда, по ул. Ржавского	47:07:0000000:96624	299	1
4.	Проезд в д. Новосергиевка от ул. Заречная до границы населенного пункта	Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, д. Новосергиевка, от ул. Заречная до границы населенного пункта	47:07:0000000:96626	230	1
5.	Проезд № 2 в д. Новосергиевка от ул. Заречная до Автомобильной дороги общего пользования «дер. Старая-Кудрово»	Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский р-н, д. Новосергиевка, от ул. Заречная до Автомобильной дороги общего пользования «дер. Старая-Кудрово»	47:07:1007004:349	87	1
6.	Проезд в д. Новосергиевка до жилого дома № 39 г по ул. Героев Танкистов	Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский район, д. Новосергиевка, до жилого дома № 39 г по ул. Героев Танкистов	47:07:1007002:383	244	1
7.	Автомобильная дорога по ул. Молодежная дер. Новосергиевка	Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский р-н, д. Новосергиевка, ул. Молодежная	47:07:1007001:505	542	1
8.	Проезд в д. Новосергиевка от Автомобильной дороги общего пользования «дер. Старая-Кудрово» до границы населенного пункта	Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский р-н, д. Новосергиевка, от автомобильной дороги общего пользования «дер. Старая-Кудрово» до границы населенного пункта	47:07:1044001:73918	375	1
9.	Автомобильная дорога в д. Янино-2 до жилого дома д. 47	Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский р-н, д. Янино-2, до жилого дома д. 47	47:07:0000000:96622	108	1
10.	Проезд в д. Хирвоти до жилого дома № 8 по ул. Бассейная	Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, д. Хирвоти, до жилого дома № 8 по ул. Бассейная	47:07:0000000:96623	108	1
11.	Автомобильная дорога и проезды в п/ст Мяглово	Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, п. ж/д ст. Мяглово	47:07:0000000:96625	1263	1
12.	Проезд в д. Хирвоти от ул. Центральная до ЗУ 47:07:1039001:24	Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский район, д. Хирвоти	47:07:0000000:96621	61	1
Итого:					12



Муниципальное образование
«ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

02.05.2023
д. Заневка

№ 383

Об утверждении схемы
расположения земельных
участков на кадастровом плане
территории в связи с уточнением
границ и площади земельного
участка с кадастровым
номером 47:07:0000000:92551

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», Уставом муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить схему расположения земельных участков на кадастровом плане территории (приложение к постановлению) в связи с уточнением границ и площади земельного участка с кадастровым номером 47:07:0000000:92551, в отношении которого зарегистрировано право собственности муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в целях исправления выявленной реестровой ошибки в описании местоположения границ земельного участка.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Заневский вестник» и разместить на официальном сайте МО «Заневское городское поселение» <http://www.zanevkaorg.ru>.

4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Заневское городское поселение» по архитектуре, земельным и имущественным вопросам Егизаряна Г.В.

Временно исполняющий
обязанности главы администрации

В.В.Гречиц

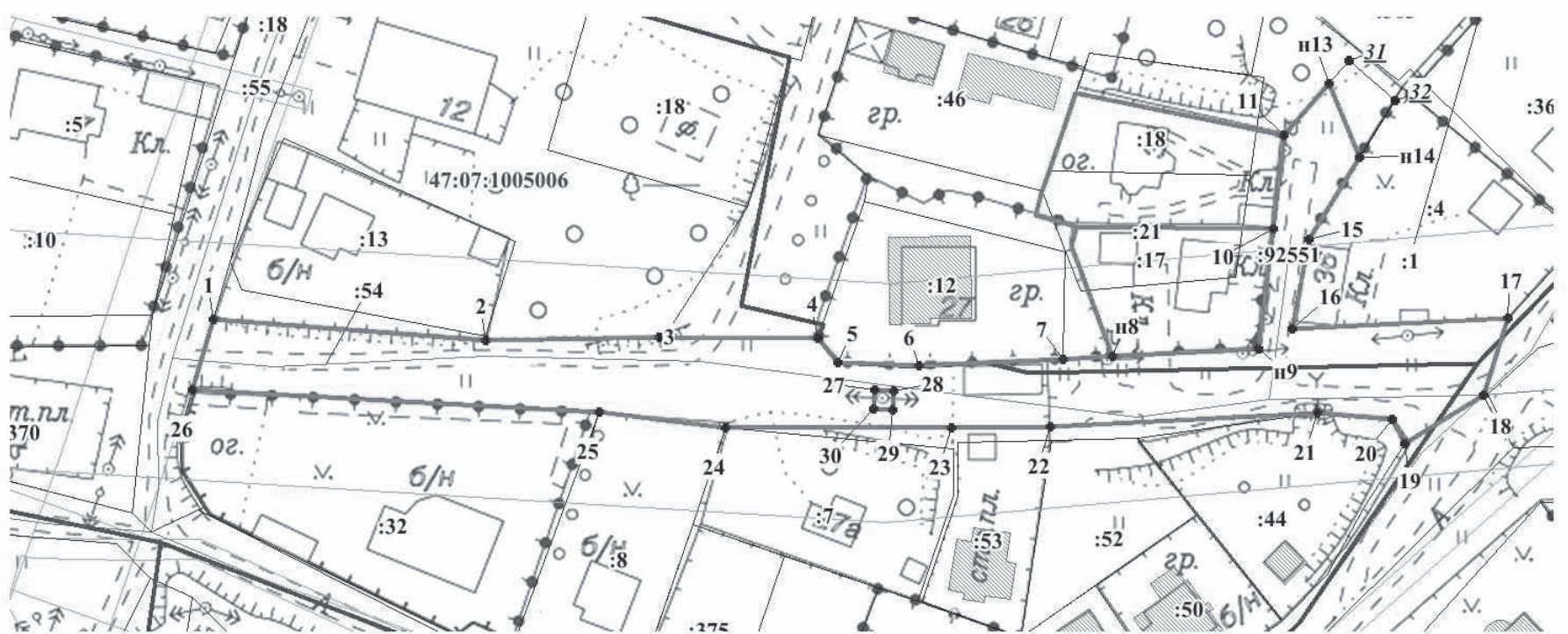
Утверждена
постановлением администрации
МО "Заневское городское поселение"
Всеволожского муниципального
района Ленинградской области
от 02.05.2023 № 383

Схема расположения земельного участка или земельных участков
на кадастровом плане территории

Лист 1

Условный номер земельного участка	47:07:0000000:92551	
Площадь земельного участка	4022 м ²	
Обозначение характерных точек границы	Координаты, м, МСК-47 зона 2	
	X	Y
1	436491.63	2231608.27
2	436486.89	2231660.92
3	436486.99	2231694.46
4	436486.33	2231725.12
5	436481.72	2231728.87
6	436480.70	2231744.55
7	436481.63	2231772.39
n8	436482.07	2231781.96
n9	436483.06	2231810.17
10	436506.33	2231813.37
11	436524.29	2231815.66
n13	436534.21	2231824.54
n14	436519.88	2231830.19
15	436504.06	2231820.10
16	436486.94	2231816.67
17	436488.31	2231858.38
18	436473.66	2231853.49
19	436464.40	2231838.11
20	436469.06	2231835.68
21	436470.50	2231821.28
22	436468.60	2231769.79
23	436468.70	2231750.62
24	436469.34	2231707.02
25	436472.68	2231682.49
26	436478.07	2231604.06
1	436491.63	2231608.27
27	436476.28	2231735.85
28	436476.04	2231739.49
29	436472.40	2231739.23
30	436472.64	2231735.59
27	436476.28	2231735.85

Лист 2



Масштаб 1:1200

Условные обозначения:

- граница земельного участка, установленная при проведении кадастровых работ
- номер и граница кадастрового квартала
- граница земельного участка, сведения о которой содержатся в ЕГРН
- обозначение земельного участка, сведения о котором содержатся в ЕГРН
- обозначение характерных точек границ земельного участка
- граница зоны с особыми условиями использования территории
- граница населенного пункта



Муниципальное образование
«ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

02.05.2023
д. Заневка

№ 384

Об утверждении схемы
расположения земельных
участков на кадастровом плане
территории в связи с уточнением
границ и площади земельного
участка с кадастровым
номером 47:07:0000000:92567

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», Уставом муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить схему расположения земельных участков на кадастровом плане территории (приложение к постановлению) в связи с уточнением границ и площади земельного участка с кадастровым номером 47:07:0000000:92567, в отношении которого зарегистрировано право собственности муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в целях исправления выявленной реестровой ошибки в описании местоположения границ земельного участка.

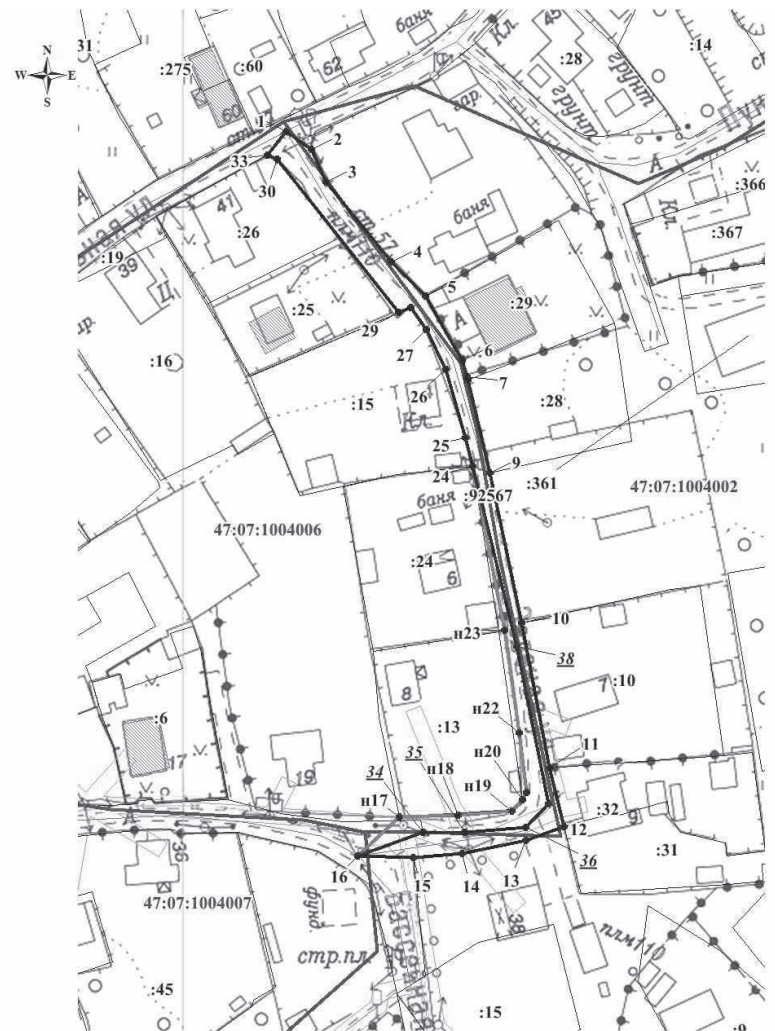
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Заневский вестник» и разместить на официальном сайте МО «Заневское городское поселение» <http://www.zanevkaorg.ru>.

4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Заневское городское поселение» по архитектуре, земельным и имущественным вопросам Егизаряна Г.В.

Временно исполняющий
обязанности главы администрации

В.В.Гречиц



- Условные обозначения:** Масштаб 1:1200
- граница земельного участка, установленная при проведении кадастровых работ
 - номер и граница кадастрового квартала
 - граница земельного участка, сведения о которой содержатся в ЕГРН
 - обозначение земельного участка, сведения о котором содержатся в ЕГРН
 - обозначение характерных точек границ земельного участка
 - граница зоны с особыми условиями использования территории

Лист 2



Муниципальное образование
«ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

02.05.2023
д. Заневка

№ 385

Об утверждении схемы
расположения земельных
участков на кадастровом плане
территории в связи с уточнением
границ и площади земельного
участка с кадастровым
номером 47:07:0000000:92545

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», Уставом муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить схему расположения земельных участков на кадастровом плане территории (приложение к постановлению) в связи с уточнением границ и площади земельного участка с кадастровым номером 47:07:0000000:92545, в отношении которого зарегистрировано право собственности муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в целях исправления выявленной реестровой ошибки в описании местоположения границ земельного участка.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Заневский вестник» и разместить на официальном сайте МО «Заневское городское поселение» <http://www.zanevkaorg.ru>.

Утверждена
постановлением администрации
МО "Заневское городское поселение"
Всеволожского муниципального
района Ленинградской области
от 02.05.2023 № 384

Схема расположения земельного участка или земельных участков
на кадастровом плане территории

Лист 1

Условный номер земельного участка		47:07:0000000:92567	
Площадь земельного участка		1401 м ²	
Обозначение характерных точек границы	Координаты, м, МСК-47 зона 2		
	X	Y	
1	437195.67	2231987.19	
2	437191.13	2231993.43	
3	437183.00	2231996.96	
4	437162.86	2232012.98	
5	437154.14	2232021.31	
6	437138.04	2232030.25	
7	437133.97	2232031.38	
8	437133.05	2232031.59	
9	437109.86	2232036.81	
10	437072.35	2232044.12	
11	437036.09	2232050.59	
12	437021.36	2232053.94	
13	437018.07	2232044.39	
14	437015.16	2232028.44	
15	437014.16	2232016.26	
16	437014.78	2232002.53	
н17	437024.52	2232012.96	
н18	437024.67	2232027.58	
н19	437025.37	2232041.09	
н20	437028.29	2232043.64	
н21	437030.13	2232044.80	
н22	437044.90	2232043.09	
н23	437070.56	2232039.73	
24	437111.62	2232032.40	
25	437118.71	2232030.78	
26	437135.77	2232026.06	
27	437145.94	2232021.45	
38	437151.39	2232017.51	
29	437150.14	2232014.50	
30	437188.89	2231984.72	
33	437189.93	2231982.35	
1	437195.67	2231987.19	

4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Заневское городское поселение» по архитектуре, земельным и имущественным вопросам Егиазаряна Г.В.

Временно исполняющий
обязанности главы администрации

В.В.Гречиц

Утверждена постановлением администрации МО "Заневское городское поселение" Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 02.05.2023 № 385

Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории

Условный номер земельного участка	47:07:0000000:92545	
Площадь земельного участка	2186 м ²	
Обозначение характерных точек границы	Координаты, м, МСК-47 зона 2	
	X	Y
1	436631.07	2231360.10
н2	436619.22	2231329.07
н3	436606.80	2231340.54
н4	436584.40	2231318.83
5	436573.65	2231313.11
6	436559.77	2231310.53
7	436523.90	2231311.12
8	436487.17	2231309.04
н9	436487.65	2231313.60
н10	436489.59	2231315.57
н11	436498.57	2231324.67
н12	436500.32	2231326.95
н13	436511.07	2231336.24
н14	436534.81	2231325.94
15	436552.29	2231323.84
16	436563.58	2231324.19
н17	436583.73	2231329.75
18	436597.70	2231344.15
19	436613.59	2231355.52
1	436631.07	2231360.10



Муниципальное образование
«ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.05.2023
д. Заневка

№ 386

Об утверждении схемы расположения земельных участков на кадастровом плане территории в связи с уточнением границ и площади земельного участка с кадастровым номером 47:07:0000000:92576

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», Уставом муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить схему расположения земельных участков на кадастровом плане территории (приложение к постановлению) в связи с уточнением границ и площади земельного участка с кадастровым номером 47:07:0000000:92576, в отношении которого зарегистрировано право собственности муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в целях исправления выявленной реестровой ошибки в описании местоположения границ земельного участка.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Заневский вестник» и разместить на официальном сайте МО «Заневское городское поселение» <http://www.zanevkaorg.ru>.

4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Заневское городское поселение» по архитектуре, земельным и имущественным вопросам Егиазаряна Г.В.

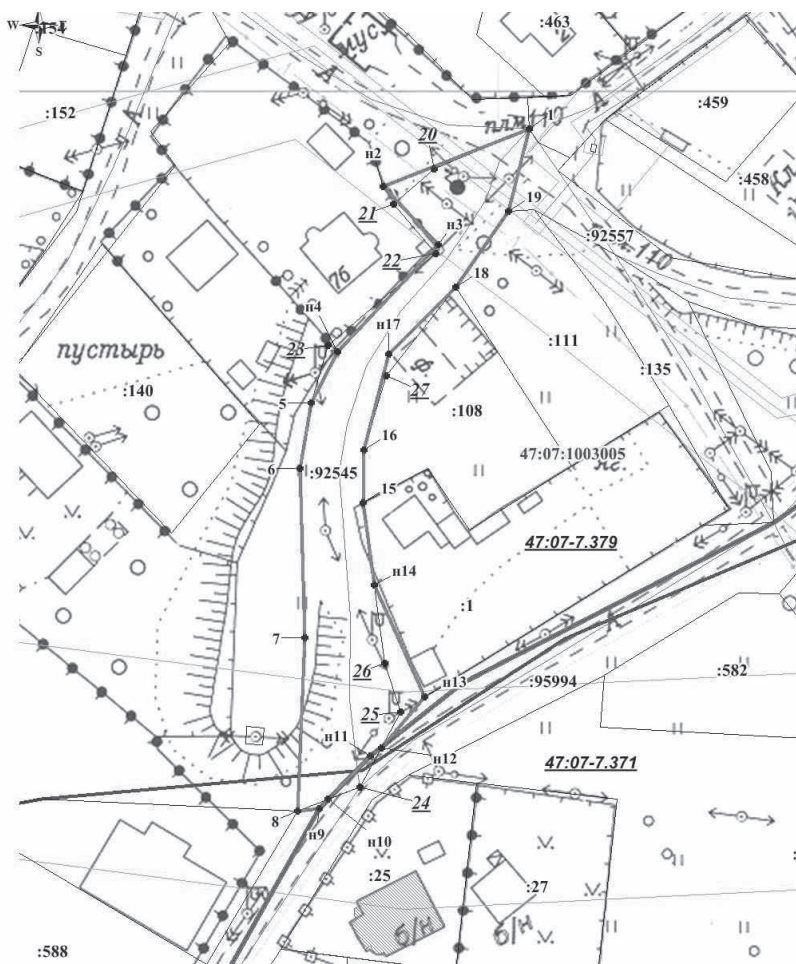
Временно исполняющий
обязанности главы администрации

В.В.Гречиц

Утверждена постановлением администрации МО "Заневское городское поселение" Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 02.05.2023 № 386

Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории

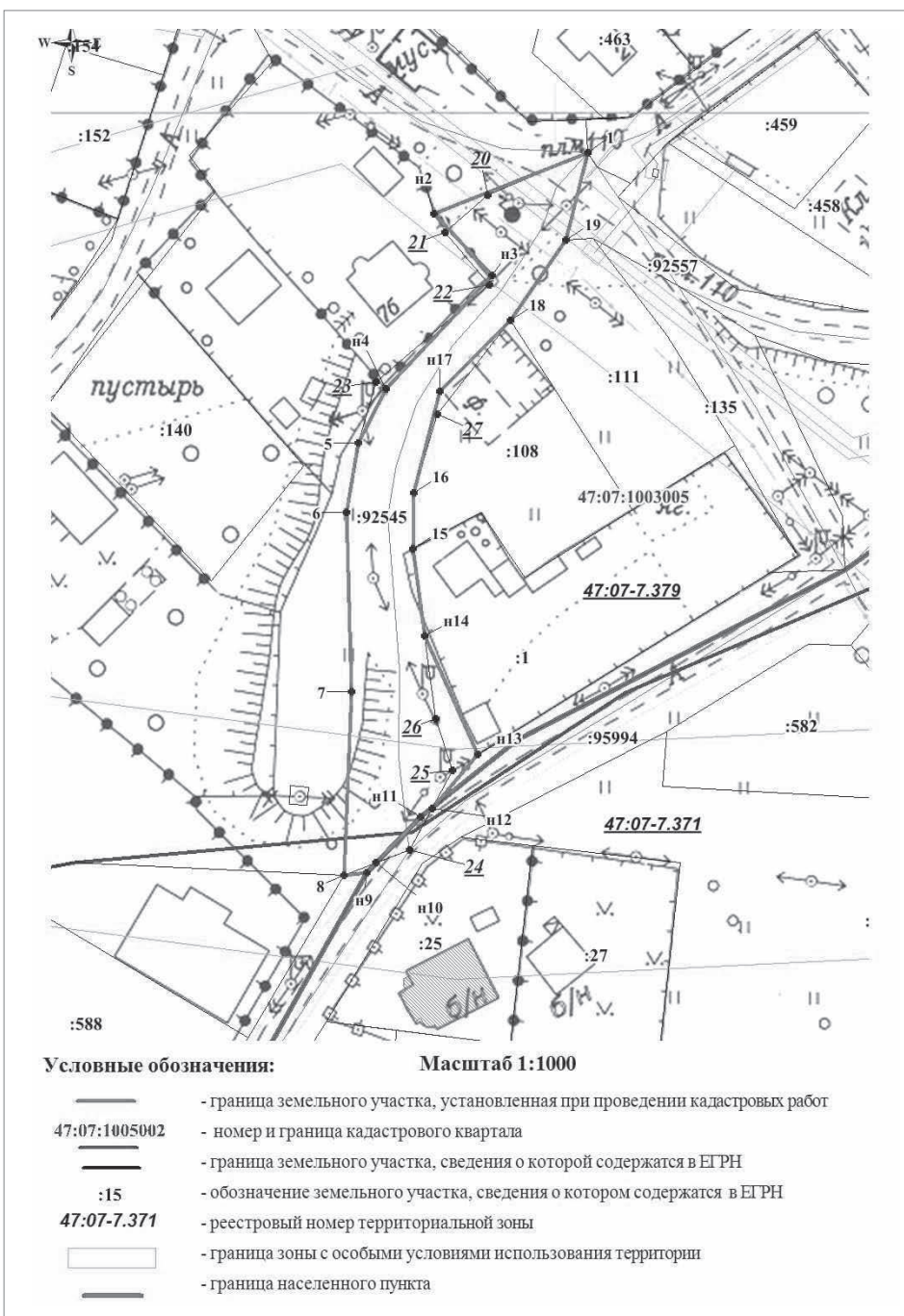
Условный номер земельного участка	47:07:0000000:92545	
Площадь земельного участка	2186 м ²	
Обозначение характерных точек границы	Координаты, м, МСК-47 зона 2	
	X	Y
1	436631.07	2231360.10
н2	436619.22	2231329.07
н3	436606.80	2231340.54
н4	436584.40	2231318.83
5	436573.65	2231313.11
6	436559.77	2231310.53
7	436523.90	2231311.12
8	436487.17	2231309.04
н9	436487.65	2231313.60
н10	436489.59	2231315.57
н11	436498.57	2231324.67
н12	436500.32	2231326.95
н13	436511.07	2231336.24
н14	436534.81	2231325.94
15	436552.29	2231323.84
16	436563.58	2231324.19
н17	436583.73	2231329.75
18	436597.70	2231344.15
19	436613.59	2231355.52
1	436631.07	2231360.10



Условные обозначения:

	- граница земельного участка, установленная при проведении кадастровых работ
	- номер и граница кадастрового квартала
	- граница земельного участка, сведения о которой содержатся в ЕГРН
	- обозначение земельного участка, сведения о котором содержатся в ЕГРН
	- реестровый номер территориальной зоны
	- граница зоны с особыми условиями использования территории
	- граница населенного пункта

Масштаб 1:1000



4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Заневское городское поселение» по архитектуре, земельным и имущественным вопросам Егизаряна Г.В.

Временно исполняющий
обязанности главы администрации

В.В.Гречиц

Утверждена
постановлением администрации
МО "Заневское городское поселение"
Всеволожского муниципального
района Ленинградской области
от 02.05.2023 № 387

Лист 1

Схема расположения земельного участка или земельных участков
на кадастровом плане территории

Условный номер земельного участка		47:07:0000000:92573	
Площадь земельного участка		3276 м ²	
Обозначение характерных точек границы	Координаты, м, МСК-47 зона 2		Y
	X	Y	
1	437227.95	2231122.63	
2	437218.96	2231135.76	
3	437199.87	2231162.32	
4	437197.67	2231163.38	
н5	437179.68	2231180.31	
6	437178.30	2231184.08	
7	437176.37	2231188.87	
8	437174.66	2231201.18	
9	437174.25	2231205.47	
10	437173.85	2231210.08	
11	437169.92	2231236.56	
12	437167.91	2231260.44	
13	437164.83	2231284.71	
14	437161.65	2231308.64	
15	437157.74	2231339.03	
16	437157.18	2231347.39	
17	437158.49	2231365.43	
н18	437159.64	2231376.97	
н19	437161.65	2231380.83	
20	437175.62	2231383.87	
21	437186.07	2231385.84	
22	437196.41	2231386.63	
23	437201.97	2231386.55	
н24	437209.90	2231387.09	
н25	437246.31	2231387.64	
н26	437257.11	2231387.25	
н27	437262.06	2231384.95	
н28	437266.89	2231380.32	
н29	437272.27	2231373.08	
н30	437273.74	2231369.00	
н31	437274.13	2231364.73	
н32	437273.42	2231360.81	
н33	437272.35	2231358.15	
н34	437270.25	2231355.34	
35	437262.91	2231344.56	
36	437252.02	2231339.58	
37	437256.02	2231335.37	
38	437259.66	2231331.80	
39	437289.49	2231362.22	
40	437276.56	2231376.53	
н41	437261.39	2231394.13	

Муниципальное образование
«ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

02.05.2023
д. Заневка

№ 387

Об утверждении схемы
расположения земельных
участков на кадастровом плане
территории в связи с уточнением
границ и площади земельного
участка с кадастровым
номером 47:07:0000000:92573

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», Уставом муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

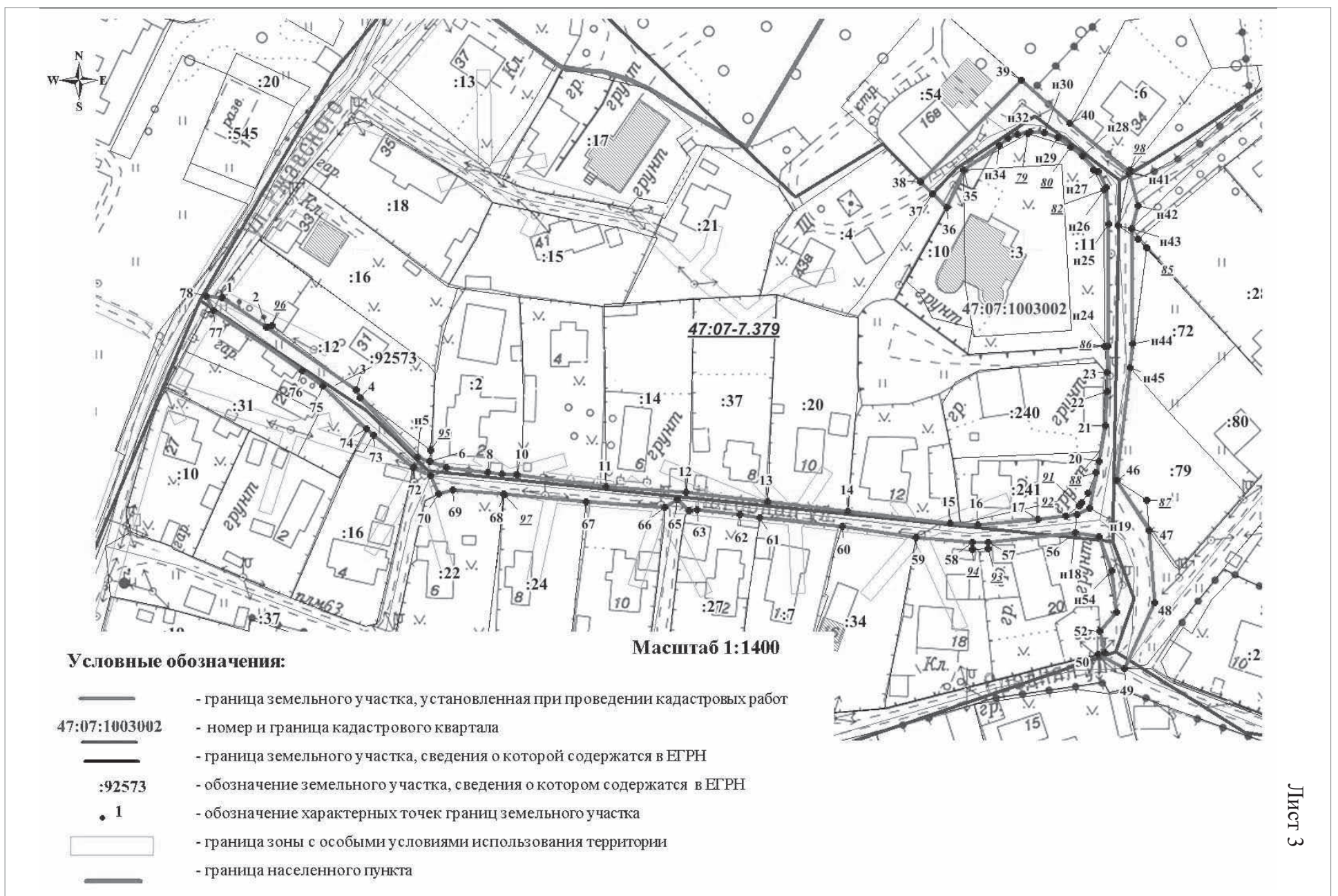
1. Утвердить схему расположения земельных участков на кадастровом плане территории (приложение к постановлению) в связи с уточнением границ и площади земельного участка с кадастровым номером 47:07:0000000:92573, в отношении которого зарегистрировано право собственности муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в целях исправления выявленной реестровой ошибки в описании местоположения границ земельного участка.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Заневский вестник» и разместить на официальном сайте МО «Заневское городское поселение» <http://www.zanevkaorg.ru>.

Лист 2

н42	437251.70	2231396.56
н43	437244.79	2231394.52
н44	437210.37	2231394.41
н45	437203.29	2231393.62
46	437169.71	2231389.11
47	437154.75	2231398.53
48	437133.07	2231399.88
49	437113.63	2231390.63
50	437118.02	2231382.84
51	437118.46	2231384.85
52	437124.83	2231383.53
53	437130.41	2231388.41
н54	437142.77	2231387.17
55	437153.06	2231383.51
56	437154.25	2231376.42
57	437151.89	2231350.37
58	437151.81	2231345.56
59	437153.65	2231328.90
60	437157.09	2231306.82
61	437160.13	2231282.27
62	437161.10	2231276.29
63	437162.82	2231263.60
64	437162.47	2231261.31
65	437165.99	2231257.78
66	437163.68	2231253.97
67	437165.68	2231230.50
68	437168.24	2231205.89
69	437169.69	2231190.72
70	437168.50	2231186.42
71	437174.12	2231184.14
72	437176.61	2231178.94
73	437186.35	2231167.30
74	437188.27	2231165.25
75	437201.28	2231152.32
76	437205.89	2231146.35
77	437224.36	2231119.98
78	437228.44	2231117.78
1	437227.95	2231122.63



Лист 3



Муниципальное образование
«ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.05.2023

д. Заневка

№ 391

Об утверждении Положения
о порядке подготовки к ведению
и ведения гражданской обороны
в муниципальном образовании
«Заневское городское поселение»
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства РФ от 26.11.2007 № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», приказом МЧС России от 14.11.2008 № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях», Уставом МО «Заневское городское поселение», администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке подготовки к ведению и ведения гражданской обороны в муниципальном образовании «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, согласно приложению № 1.

2. Утвердить состав органа управления, сил и средств гражданской обороны муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, согласно приложению № 2.

3. Рекомендовать руководителям предприятий и организаций всех форм собственности, осуществляющих деятельность на территории МО «Заневское городское поселение», организовать подготовку и принятие нормативных правовых актов, определяющих порядок подготовки к ведению и ведению гражданской обороны на соответствующем предприятии, в организации.

4. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 13.04.2022 № 240 «Об утверждении Положения о порядке организации и ведении гражданской обороны на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области».

5. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Заневский вестник» и размещению на официальном сайте муниципального образования <http://www.zanevkaorg.ru>.

6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации муниципального образования.

Временно исполняющий обязанности
главы администрации

В.В. Гречиц

Приложение № 1
к постановлению администрации
МО «Заневское городское поселение»
от 03.05.2023 № 391

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке подготовки к ведению и ведения гражданской обороны
в муниципальном образовании «Заневское городское поселение»
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок подготовки к ведению и ведения гражданской обороны в муниципальном образовании «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства РФ от 26.11.2007 № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в РФ», приказом МЧС России от 14.11.2008 № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях», Уставом МО «Заневское городское поселение» и определяет организацию и основные направления подготовки к ведению и ведения гражданской обороны, а также основные мероприятия по гражданской обороне в МО «Заневское городское поселение».

1.2. В целях выполнения задач гражданской обороны, определенных Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне» и постановлением Правительства РФ от 26.11.2007 № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в РФ», обеспечение мероприятий по гражданской обороне и защите населения возлагается на руководителей администраций муниципальных образований.

2. Полномочия администрации МО «Заневское городское поселение» в области гражданской обороны

2.1. Администрация МО «Заневское городское поселение» самостоятельно в пределах границ муниципального образования:
проводит мероприятия по гражданской обороне, разрабатывает и реализовывает план гражданской обороны и защиты населения;
проводит подготовку населения в области гражданской обороны;
создаёт, реконструирует и поддерживает в состоянии постоянной готовности к использованию муниципальные системы оповещения населения, защитные сооружения и другие объекты гражданской обороны;
проводит мероприятия по подготовке к эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы;
проводит первоочередные мероприятия по поддержанию устойчивого функционирования организаций в военное время;
создает и содержит в целях гражданской обороны запасы продовольствия, медицинских средств индивидуальной защиты и иных средств;
обеспечивает и осуществляет своевременное оповещение населения;
в пределах своих полномочий создает и поддерживает в состоянии готовности силы и средства гражданской обороны, необходимые для решения вопросов местного значения;
определяет перечень организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий местного уровня по гражданской обороне.

2.2. Глава администрации МО «Заневское городское поселение» в пределах своей компетенции:
осуществляет руководство гражданской обороной на территории муниципального образования;
обеспечивает согласованное функционирование и взаимодействие администрации с предприятиями и организациями при решении задач и выполнении мероприятий гражданской обороны на территории поселения;
утверждает (определяет) состав комиссий и коллегиальных органов МО «Заневское городское поселение, создаваемых в целях выполнения мероприятий по гражданской обороне и порядок их деятельности;
издает нормативные правовые акты в области организации и ведения гражданской обороны на территории МО «Заневское городское поселение»;
утверждает перечень организаций МО «Заневское городское поселение, создающих нештатные аварийно-спасательные формирования (НАСФ);
контролирует выполнение мероприятий гражданской обороны на территории МО «Заневское городское поселение»;
осуществляет иные полномочия в сфере гражданской обороны, установленные законодательством Российской Федерации, Ленинградской области и МО «Заневское городское поселение».

2.3. Организации, осуществляющие деятельность на территории МО «Заневское городское поселение», в пределах своих полномочий и в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, Ленинградской области и МО «Заневское городское поселение»:
планируют и организуют проведение мероприятий по гражданской обороне;
проводят мероприятия по поддержанию своего устойчивого функционирования в военное время;
осуществляют подготовку своих работников в области гражданской обороны;
создают и содержат в целях гражданской обороны запасы материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств.

3. Мероприятия по гражданской обороне

3.1. Мероприятия по гражданской обороне на уровне МО «Заневское городское поселение» осуществляются в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами МЧС России, Ленинградской области, МО «Заневское городское поселение» и настоящим Порядком.

3.2. Администрация МО «Заневское городское поселение» в целях решения задач в области гражданской обороны планирует и осуществляет следующие основные мероприятия:

3.2.1. По подготовке населения в области гражданской обороны:

организация подготовки и обучения населения способам защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

подготовка личного состава нештатных формирований и служб поселения по гражданской обороне;

проведение учений и тренировок по гражданской обороне на территории МО «Заневское городское поселение»;

организационно - методическое руководство и контроль за подготовкой и обучением работников, личного состава формирований и служб организаций, находящихся на территории МО «Заневское городское поселение»;

обеспечение повышения квалификации должностных лиц и работников гражданской обороны в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования, имеющих соответствующую лицензию;

пропаганда и распространение знаний в области гражданской обороны.

3.2.2. По оповещению населения МО «Заневское городское поселение» об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера:

создание и поддержание в состоянии постоянной готовности системы централизованного оповещения населения, осуществление ее модернизации на базе технических средств нового поколения;

установка специализированных технических средств оповещения и информирования населения в местах массового пребывания людей;

комплексное использование средств единой сети электросвязи Российской Федерации, сетей и средств радио-, проводного и телевизионного вещания, а также других технических средств передачи информации;

сбор информации и обмен ею.

3.2.3. По эвакуации населения МО «Заневское городское поселение», материальных и культурных ценностей в безопасные районы:

организация планирования, подготовки и проведения эвакуации;

подготовка безопасных районов для размещения населения, материальных и культурных ценностей, подлежащих эвакуации;

создание и организация деятельности эвакуационных органов, а также подготовка их личного состава.

3.2.4. По предоставлению населению МО «Заневское городское поселение» средств индивидуальной и коллективной защиты :

строительство, сохранение, поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению и техническое обслуживание защитных сооружений гражданской обороны и их технических систем;

приспособление в мирное время и при приведении гражданской обороны в готовность к ее ведению и в ходе ее ведения в военное время заглубленных помещений и других сооружений подземного пространства для укрытия населения;

подготовка в мирное время и строительство при приведении гражданской обороны в готовность к ее ведению и в ходе ее ведения в военное время быстровозводимых защитных сооружений гражданской обороны с упрощенным внутренним оборудованием и укрытий простейшего типа;

обеспечение укрытия населения в защитных сооружениях гражданской обороны, в заглубленных помещениях и других сооружениях подземного пространства;

накопление, хранение, освежение и использование по назначению средств индивидуальной защиты населения;

обеспечение выдачи населению средств индивидуальной защиты и предоставления средств коллективной защиты в установленные сроки.

3.2.5. Проведение мероприятий по световой маскировке и другим видам маскировки:

определение перечня объектов, подлежащих маскировке;

разработка планов осуществления комплексной маскировки территорий, отнесенных в установленном порядке к группам по гражданской обороне, а также организаций, являющихся вероятными целями при использовании современных средств поражения;

создание и поддержание организациями, отнесенными в установленном порядке к категориям по гражданской обороне, в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению запасов материально-технических средств, необходимых для проведения мероприятий по световой маскировке и другим видам маскировки;

проведение инженерно-технических мероприятий по уменьшению демаскирующих признаков организаций, отнесенных в установленном порядке к категориям по гражданской обороне.

3.2.6. По проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ в случае возникновения опасностей для населения МО «Заневское городское поселение» при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера:

создание, оснащение и подготовка необходимых сил и средств гражданской обороны и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также планирование их действий;

создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств для всестороннего

обеспечения аварийно-спасательных работ;

разработка современных технологий и технических средств для проведения аварийно-спасательных работ;

учет и ведение реестров нештатных аварийно-спасательных формирований, привлекаемых для решения задач в области гражданской обороны, и нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне.

3.2.7. По первоочередному жизнеобеспечению населения МО «Заневское городское поселение», пострадавшего при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера:

планирование и организация основных видов жизнеобеспечения населения;

создание и поддержание в постоянной готовности к использованию по назначению запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;

нормированное снабжение населения МО «Заневское городское поселение» продовольственными и непродовольственными товарами;

предоставление населению коммунально-бытовых услуг;

проведение санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий среди населения, пострадавшего при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов;

осуществление эвакуации пострадавших в лечебные учреждения;

организация оказания населению первой помощи;

определение численности населения, оставшегося без жилья;

инвентаризация сохранившегося и оценка состояния поврежденного жилого фонда, определение возможности его использования для размещения пострадавшего населения, размещение людей, оставшихся без жилья, в домах отдыха, пансионатах и других оздоровительных учреждениях, временных жилищах (сборных домах, палатках, землянках и т.п.), а также осуществление подселения населения на площадь сохранившегося жилого фонда;

предоставление населению информационно-психологической поддержки.

3.2.8. По борьбе с пожарами, возникшими при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов:

создание необходимых противопожарных сил, их оснащение материально-техническими средствами и подготовка в области гражданской обороны;

организация тушения пожаров в районах проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ в военное время;

организация тушения пожаров на объектах, отнесенных в установленном порядке к категориям по гражданской обороне, в военное время.

3.2.9. По обнаружению и обозначению населенных пунктов МО «Заневское городское поселение», подвергшихся радиоактивному, химическому, биологическому и иному заражению (загрязнению):

введение режимов радиационной защиты на территориях, подвергшихся

радиоактивному загрязнению;

совершенствование методов и технических средств мониторинга состояния радиационной, химической, биологической обстановки, в том числе оценка степени зараженности и загрязнения продовольствия и объектов окружающей среды радиоактивными, химическими и биологическими веществами.

3.2.10. По санитарной обработке населения МО «Заневское городское поселение», обеззараживанию зданий и сооружений, специальной обработке техники и территорий:

заблаговременное создание запасов дезактивирующих, дегазирующих и дезинфицирующих веществ и растворов;

создание сил гражданской обороны для проведения санитарной обработки населения и обеззараживания техники, зданий и территорий, а также их оснащение и подготовка в области гражданской обороны;

организация проведения мероприятий по обеззараживанию техники, зданий и территорий, санитарной обработке населения.

3.2.11. По восстановлению и поддержанию порядка в населенных пунктах МО «Заневское городское поселение», пострадавших при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также вследствие чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера:

создание ДНД для охраны общественного порядка, их оснащение материально-техническими средствами и подготовка в области гражданской обороны;

восстановление и охрана общественного порядка, обеспечение безопасности дорожного движения в городах и других населенных пунктах, на маршрутах эвакуации населения и выдвижения сил гражданской обороны;

обеспечение беспрепятственного передвижения сил гражданской обороны для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ;

осуществление пропускного режима и поддержание общественного порядка в очагах поражения.

3.2.12. По вопросам срочного восстановления функционирования необходимых коммунальных служб МО «Заневское городское поселение» в военное время:

обеспечение готовности коммунальных служб к работе в условиях военного времени и планирование их действий;

создание запасов оборудования и запасных частей для ремонта поврежденных систем газо-, энерго- и водоснабжения;

создание и подготовка резерва мобильных средств для очистки, опреснения и транспортировки воды;

создание на водопроводных станциях необходимых запасов реагентов, реактивов, консервантов и дезинфицирующих средств;

создание запасов резервуаров и емкостей, сборно-разборных трубопроводов, мобильных резервных и автономных источников энергии, другого необходимого оборудования и технических средств.

3.2.13. По срочному захоронению трупов в военное время:

заблаговременное определение мест возможных захоронений;

создание, подготовка и поддержание в готовности сил и средств гражданской обороны для обеспечения мероприятий по срочному захоронению трупов, в том числе на базе специализированных ритуальных организаций;

организация и проведение мероприятий по осуществлению опознания, учету и захоронения с соблюдением установленных законодательством правил;

организация санитарно-эпидемиологического надзора.

3.2.14. По обеспечению устойчивости функционирования организаций, необходимых для выживания населения МО «Заневское городское поселение» при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера:

создание и организация работы в мирное и военное время комиссий по вопросам повышения устойчивости функционирования объектов экономики МО «Заневское городское поселение»;

разработка и реализация в мирное и военное время инженерно-технических мероприятий гражданской обороны;

планирование, подготовка и проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ на объектах, продолжающих работу во время военных конфликтов;

заблаговременное создание запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, необходимых для сохранения и (или) восстановления производственного процесса;

повышение эффективности защиты производственных фондов при воздействии на них современных средств поражения.

3.2.15. По вопросам обеспечения постоянной готовности сил и средств гражданской обороны:

создание и оснащение современными техническими средствами сил гражданской обороны;

подготовка сил гражданской обороны, проведение учений и тренировок по гражданской обороне;

планирование действий сил гражданской обороны;

определение порядка взаимодействия и привлечения сил и средств гражданской обороны, а также всестороннее обеспечение их действий.

4. Руководство и организационная структура

гражданской обороны на территории МО «Заневское городское поселение»

4.1. Руководство гражданской обороной в муниципальном образовании осуществляет глава администрации МО «Заневское городское поселение».

4.2. Постановления и распоряжения по гражданской обороне обязательны для исполнения всеми должностными лицами и гражданами.

4.3. Руководство гражданской обороной осуществляется через соответствующие органы управления гражданской обороной, органы управления спасательных служб, эвакуационные органы, комиссию по повышению устойчивости функционирования экономики и организаций МО

«Заневское городское поселение» во время военных конфликтов и другие органы, создаваемые в целях решения задач в области гражданской обороны.

4.4. Управление гражданской обороной на территории МО «Заневское городское поселение» в повседневном режиме осуществляет начальник сектора по ГО и ЧС, ВУС администрации.

4.5. Для планирования, подготовки и проведения эвакуационных мероприятий заблаговременно, в мирное время, создается эвакуационная комиссия поселения.

4.6. Состав и порядок деятельности эвакуационной комиссии регламентируется Положением, утвержденным постановлением администрации МО «Заневское городское поселение».

4.7. Для решения задач в области гражданской обороны, реализуемых на территории муниципального образования, создаются силы гражданской обороны. В состав сил гражданской обороны МО «Заневское городское поселение» входят органы управления гражданской обороной, эвакуационные органы, комиссия по повышению устойчивости функционирования экономики и организаций МО «Заневское городское поселение» во время военных конфликтов и другие органы, создаваемые в целях решения задач в области гражданской обороны, а также нештатные аварийно - спасательные формирования и спасательные службы.

4.8. Для осуществления управления гражданской обороной органы местного самоуправления и организации, в соответствии с полномочиями в области гражданской обороны, создают и поддерживают в постоянной готовности технические системы управления гражданской обороной, системы оповещения населения об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

5. Состав сил и средств гражданской обороны МО «Заневское городское поселение»

5.1. Для выполнения мероприятий гражданской обороны, проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ на территории МО «Заневское городское поселение» в соответствии с планом гражданской обороны и защиты населения создаются силы и средства гражданской обороны в составе органов управления гражданской обороной, эвакуационных органов, комиссии по повышению устойчивости функционирования экономики организаций, нештатных аварийно-спасательных формирований и спасательных служб.

5.2. Нештатные аварийно-спасательные формирования предназначены для проведения аварийно-спасательных работ и оснащаются специальной техникой, оборудованием, снаряжением, инструментами и материалами.

5.3. На территории МО «Заневское городское поселение» создаются нештатные спасательные службы (службы гражданской обороны) администрации, предприятий и организаций.

Задачи, организация и функции спасательных служб определяются соответствующими Положениями о спасательных службах.

5.4. Положения о спасательных службах МО «Заневское городское поселение» разрабатываются и подписываются руководителями соответствующих спасательных служб, согласовываются с руководителями соответствующих спасательных служб Всеволожского муниципального района и утверждаются руководителем гражданской обороны - главой администрации МО «Заневское городское поселение».

5.5. Решение о создании спасательных служб поселения принимает глава администрации МО «Заневское городское поселение», в организациях - руководители организаций.

Вид и количество спасательных служб, создаваемых органами местного самоуправления и организациями, определяются на основании расчета объема и характера, выполняемых в соответствии с планами гражданской обороны и защиты населения задач: медицинская, инженерная, коммунальная, противопожарная, охраны общественного порядка, оповещения и связи, защиты культурных ценностей, транспортная, торговли и питания и другие службы.

В состав спасательных служб МО «Заневское городское поселение» (организаций) входят органы управления, силы и средства гражданской обороны, предназначенные для проведения мероприятий по гражданской обороне, всестороннего обеспечения действий аварийно-спасательных формирований и выполнения других неотложных работ при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

5.6. Силы гражданской обороны в мирное время могут привлекаться для участия в мероприятиях по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также ликвидации последствий, вызванных террористическими акциями.

5.7. Решение о привлечении в мирное время сил и средств гражданской обороны МО «Заневское городское поселение» для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории поселения принимает глава администрации и руководители организаций в отношении созданных ими сил гражданской обороны.

5.8. Сроки приведения в готовность органов управления, сил и средств гражданской обороны к проведению мероприятий по подготовке к защите и защите населения от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов определяются планом гражданской обороны и защиты населения МО «Заневское городское поселение».

6. Подготовка к ведению и ведению гражданской обороны в МО «Заневское сельское поселение»

6.1. Мероприятия по гражданской обороне организуются в рамках подготовки к ведению и ведения гражданской обороны.

6.2. Подготовка к ведению гражданской обороны МО «Заневское

городское поселение» заключается в заблаговременном выполнении мероприятий по подготовке к защите населения, материальных и культурных ценностей от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и осуществляется на основании годовых и перспективных планов, предусматривающих основные мероприятия по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - план основных мероприятий).

6.3. План основных мероприятий МО «Заневское городское поселение» на год разрабатывается администрацией и согласовывается с отделом по делам ГО и ЧС администрации Всеволожского муниципального района.

Планирование основных мероприятий гражданской обороны производится с учетом всесторонней оценки обстановки, которая может сложиться на территории МО «Заневское городское поселение» в результате применения современных средств поражения, а также в результате возможных террористических актов и чрезвычайных ситуаций.

6.4. Ведение гражданской обороны МО «Заневское городское поселение» заключается в выполнении мероприятий по защите населения, материальных и культурных ценностей от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и осуществляется на основании плана гражданской обороны и защиты населения.

6.5. План гражданской обороны и защиты населения МО «Заневское городское поселение» определяет объем, организацию, порядок, способы и сроки выполнения мероприятий по приведению гражданской обороны в установленные степени готовности при переводе ее с мирного на военное время и в ходе ее ведения, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

6.6. В целях решения задач в области гражданской обороны и в соответствии с полномочиями в области гражданской обороны создаются и содержатся в готовности силы, средства и объекты гражданской обороны, запасы материально - технических, продовольственных, медицинских и иных средств, планируются и осуществляются мероприятия по гражданской обороне.

6.7. Для планирования, подготовки и проведения эвакуационных мероприятий заблаговременно, в мирное время, создаются эвакуационные комиссии. Деятельность эвакуационных комиссий регламентируется Положениями, утверждаемыми соответствующими руководителями гражданской обороны.

6.8. В целях обеспечения организованного и планомерного осуществления мероприятий по гражданской обороне и своевременного оповещения населения об опасностях во время военных конфликтов на территории муниципального образования организуется сбор и обмен информацией в области гражданской обороны (далее - информация).

Сбор и обмен информацией осуществляются организациями, продолжающими работу во время военных конфликтов, а также организациями,

городское поселение» осуществляется при приведении системы гражданской обороны в установленные степени готовности и в условиях военных конфликтов и включает в себя:

6.10.1. По вопросам управления мероприятиями гражданской обороны:

приведение в готовность системы управления;
развертывание работы штабов и расчетов на пункте управления;
проведение мероприятий, обеспечивающих устойчивое управление силами и средствами при осуществлении мероприятий гражданской обороны.

6.10.2. По вопросам обеспечения оповещения населения МО «Заневское городское поселение»:

поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию системы оповещения населения;
своевременное оповещение населения МО «Заневское городское поселение» об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

6.10.3. По вопросам медицинского обеспечения населения МО «Заневское городское поселение»:

проведение медицинских, лечебно-эвакуационных, санитарно-гигиенических и противозидемических мероприятий, направленных на сохранение жизни и здоровья населения, а также своевременное оказание первой медицинской помощи пораженным и больным гражданам;

организация и проведение комплекса санитарно - гигиенических и противозидемических мероприятий;
обеспечение санитарного благополучия населения МО «Заневское городское поселение», устранение неблагоприятных санитарных последствий применения противником средств массового поражения;

6.10.4. По вопросам социального обеспечения населения МО «Заневское городское поселение»:

организация оказания всесторонней социальной помощи населению, пострадавшему от опасностей, возникших при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, включая террористические акты;

инвентаризация сохранившегося и оценка состояния поврежденного жилого фонда, определение возможности его использования для размещения пострадавшего населения, размещения людей, оставшихся без жилья, в оздоровительных учреждениях, временных жилищах (сборных домах, палатках, землянках и т.п.), а также осуществление подселения населения на площадь сохранившегося жилого фонда;

6.10.5. По вопросам транспортного обеспечения населения МО «Заневское городское поселение»:

мониторинг исправности транспорта, а также транспорта, остающегося после мобилизации на объектах экономики, независимо от его ведомственной принадлежности и форм собственности;

организация и осуществление транспортных перевозок в целях

имеющими важное оборонное и экономическое значение, или представляющими высокую степень опасности возникновения чрезвычайных ситуаций в мирное время и (или) во время военных конфликтов.

Порядок сбора и обмена информацией в области гражданской обороны, формы донесений и сроки их представления определяется Главным управлением МЧС России по Ленинградской области.

6.9. Подготовка к ведению гражданской обороны на территории МО «Заневское городское поселение» осуществляется в мирное время и включает в себя выполнение следующих мероприятий:

разработку и корректировку плана гражданской обороны и защиты населения МО «Заневское городское поселение»;

создание, подготовку и обеспечение готовности к действиям органов управления, сил и средств, предназначенных для решения задач гражданской обороны и защиты населения;

создание и подготовку к работе в условиях военных конфликтов органов и пунктов управления;

создание, подготовку и обеспечение готовности к действиям эвакуационных органов всех уровней;

определение необходимого количества транспортных средств для эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы;

подготовка мест размещения эвакуированного населения, хранения вывозимых материальных и культурных ценностей в безопасных районах;

создание и подготовку нештатных аварийно - спасательных формирований и руководство их деятельностью;

организацию взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами военного командования, исполнительными органами государственной власти Ленинградской области и органами местного самоуправления Всеволожского муниципального района;

планирование и организацию жизнеобеспечения населения;

планирование и руководство проведением мероприятий по поддержанию устойчивого функционирования организаций;

определение потребности и создание запасов финансовых, материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств для обеспечения выполнения мероприятий по гражданской обороне;

планирование обеспечения органов управления, сил гражданской обороны техникой, приборами и инструментами, продовольствием и водой, средствами связи, средствами медицинской, радиационной и химической защиты и контроля, медицинским и вещевым имуществом, средствами обеззараживания, строительными материалами, топливом, другими видами материальных и технических средств и их защиты;

поддержание в исправном состоянии и в постоянной готовности техники, привлекаемой к решению задач гражданской обороны;

6.10. Ведение гражданской обороны на территории МО «Заневское

гражданской обороны (вывоз эвакуируемого населения), материальных и культурных ценностей в безопасные районы, доставка сил гражданской обороны и рабочих смен к местам работ, эвакуация пораженных в больницы базы, доставка материальных средств, необходимых для проведения аварийно - спасательных и других неотложных работ;

6.10.6. По вопросам инженерного обеспечения населения МО «Заневское городское поселение»:

организация строительства недостающего фонда защитных сооружений (быстровозводимых убежищ и противорадиационных укрытий) для защиты населения от всех видов поражающих факторов и последствий применения современных средств поражения;

организация инженерного оборудования пунктов управления, сборных и промежуточных пунктов эвакуации, мест посадки и высадки эвакуируемого населения, приемных эвакуационных пунктов и районов размещения эвакуируемого населения в безопасных районах;

восстановление в приоритетном порядке объектов экономики в условиях военного времени;

ведение инженерной разведки на маршрутах ввода сил гражданской обороны, в очагах поражения и зонах катастрофического затопления;

осуществление мероприятий, направленных на повышение устойчивости функционирования объектов, инженерных сетей жилищно-коммунального хозяйства, их срочное восстановление;

проведение неотложных работ по локализации и ликвидации аварий на специальных инженерных сетях и коммуникациях.

6.10.7. По вопросам жилищно-коммунального обеспечения населения МО «Заневское городское поселение»:

обеспечение готовности коммунальных служб и управляющих компаний к работе в условиях военных конфликтов;

создание и организация безотказной работы защищенной системы водоснабжения, создание запасов воды и поддержание в готовности технических средств ее доставки;

организация защиты водисточников и сооружений водопроводного хозяйства от заражения химически опасными, отравляющими, радиоактивными веществами и биологическими средствами;

организация лабораторного контроля питьевой и сточных вод в пунктах водоснабжения;

организация и проведение санитарной обработки людей, обеззараживания одежды, объектов, техники, территорий и воды;

организация и осуществление срочного захоронения трупов;

организация размещения пострадавшего и эвакуированного населения, их коммунально-бытового обеспечения;

6.10.8. По вопросам обеспечения населения МО «Заневское городское поселение» товарами первой необходимости и питанием:

обеспечение горячим питанием или сухими пайками пострадавшего и пораженного населения до поступления его в стационарные лечебные

учреждения;

снабжение товарами первой необходимости населения, а также личного состава аварийно-спасательных формирований в исходных районах и при ведении аварийно-спасательных и других неотложных работ;

организация доставки и передачи на санитарно-обмывочные пункты комплектов белья, одежды и обуви;

организация защиты запасов продовольствия и промышленных товаров первой необходимости от поражающих факторов оружия массового поражения и других средств противника, учета потерь этих запасов.

6.10.9. По вопросам обеспечения охраны общественного порядка:

обеспечение в установленном порядке надзора (контроля) за соблюдением должностными лицами и населением правил световой маскировки, карантина, выполнением решений органов государственной власти по вопросам обеспечения общественного порядка при введении военного положения и при проведении мероприятий гражданской обороны;

обеспечение общественного порядка и безопасности дорожного движения на маршрутах ввода сил гражданской обороны в очаги поражения, при проведении в них аварийно - спасательных и других неотложных работ, а также при выводе из этих очагов пострадавших;

6.10.10. По вопросам противопожарного обеспечения МО «Заневское городское поселение»:

обеспечение готовности добровольных пожарных дружин; проведение профилактических мероприятий, направленных на повышение противопожарной устойчивости населенных пунктов и предприятий; спасение и эвакуация людей из горящих, задымленных и загазованных зданий и сооружений;

привлечение населения к обеспечению пожарной безопасности.

6.10.11. По вопросам проведения эвакуации населения МО «Заневское городское поселение», материальных и культурных ценностей:

развертывание и обеспечение работы эвакуационных органов; проведение мероприятий по эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы;

обеспечение размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения в безопасных районах;

организацию и ведение регистрационного учета, а при необходимости и документирование эвакуированного населения в местах его размещения;

6.10.12. По вопросам проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ (АСДНР):

создание и поддержание в готовности к действиям сил и средств для проведения АСДНР;

ведение всех видов разведки на маршрутах ввода сил;

обеспечение безопасности дорожного движения и общественного порядка на маршрутах ввода сил и в районах проведения АСДНР;

осуществление мероприятий по учету потерь населения.

7. Заключительные положения

7.1. Финансирование мероприятий по гражданской обороне и защите населения и территорий муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области является расходным обязательством муниципального образования.

7.2. Неисполнение должностными лицами и гражданами Российской Федерации обязанностей в области гражданской обороны влечет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2
к постановлению администрации
МО «Заневское городское поселение»
от 03.05.2023 № 391

Состав органа управления, сил и средств гражданской обороны МО «Заневское городское поселение»

1. Руководство гражданской обороной в МО «Заневское городское поселение» осуществляют:

1.1. Руководитель гражданской обороны МО «Заневское городское поселение» - глава администрации МО «Заневское городское поселение».

1.2. Заместитель руководителя гражданской обороны МО «Заневское городское поселение» – заместитель главы администрации по ЖКХ и благоустройству.

1.3. Орган управления гражданской обороны:

1.3.1. Начальник органа управления - начальник сектора ГОиЧС, ВУС администрации МО «Заневское городское поселение».

1.3.2. Заместитель начальника органа управления по общим вопросам - начальник отдела организационной работы администрации МО «Заневское городское поселение».

1.3.3. Заместитель начальника органа управления по оперативным вопросам - ведущий специалист сектора ГОиЧС, ВУС администрации МО «Заневское городское поселение».

1.3.4. Заместитель начальника органа управления по связи – директор муниципального казенного учреждения «Центр оказания услуг» (по согласованию).

2. В состав боевого расчета пункта управления гражданской обороны входят:

2.1. Руководитель гражданской обороны.

2.2. Заместитель руководителя гражданской обороны.

2.3. Орган управления гражданской обороной.

2.4. Начальники спасательных служб.



Муниципальное образование
"ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ"
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.05.2023

№ 395

д. Заневка

Об отмене постановлений администрации

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных муниципальных услуг», уставом МО «Заневское городское поселение», администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившими силу следующие постановления администрации МО «Заневское городское поселение»:

от 20.04.2023 № 345 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»;

от 20.04.2023 № 346 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка».

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Заневский вестник» и размещению на официальном сайте муниципального образования <http://www.zanevkaorg.ru>.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по архитектуре, земельным и имущественным вопросам Егизаряна Г.В.

Временно исполняющий обязанности
главы администрации

В. В. Гречиц



Муниципальное образование
«ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.05.2023

№ 396

д. Заневка

Об утверждении административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача градостроительного плана земельного участка»

В соответствии со статьей 44 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка», согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Заневский вестник» и размещению на официальном сайте муниципального образования <http://www.zanevkaorg.ru>.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Заневский вестник».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по архитектуре, земельным и имущественным вопросам Егизаряна Г.В.

Временно исполняющий обязанности
главы администрации

В. В. Гречиц

Приложение
к постановлению администрации
МО «Заневское городское поселение»
от 04.05.2023 № 396

Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача градостроительного плана земельного участка»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по выдаче градостроительного плана земельного участка. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» (далее – муниципальная услуга, услуга) в соответствии со статьей 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются правообладатели земельных участков, а также иные лица в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – заявитель). Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

1.3. Информация о месте нахождения администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, предоставляющей муниципальную услугу, организации, участвующей в предоставлении услуги и не являющейся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, графиках работы, контактных телефонах, адресах электронной почты размещается:

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги (в доступном для заявителей месте);

- на сайте администрации;

- на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГБУ ЛО «МФЦ»); <http://mfc47.ru/>;

- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее - ПГУ ЛО)/на Едином портале государственных услуг (далее – ЕПГУ): www.gu.lenobl.ru/ www.gosuslugi.ru.

информации».

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством (при наличии технической возможности):

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) выдача градостроительного плана земельного участка;

б) решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка в случае наличия оснований, указанных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента.

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):

1) при личной явке:

в администрации;

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

2) без личной явки:

почтовым отправлением;

на адрес электронной почты;

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

в электронной форме через сайт администрации (при технической реализации).

Если в результате предоставления муниципальной услуги при положительном решении формируется реестровая запись в информационной системе, то результат услуги, в том числе номер реестровой записи, направляется и хранится в личном кабинете заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ (при наличии технической возможности).

Форма градостроительного плана земельного участка устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

Решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка оформляется по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Результат предоставления услуги:

- в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области» (далее - Реестр).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Выдача градостроительного плана земельного участка».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет:

Администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – администрация).

Структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является сектор архитектуры и градостроительства (далее – сектор).

В приеме документов и выдаче результата по предоставлению муниципальной услуги также участвует ГБУ ЛО «МФЦ».

Заявление на получение муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту с комплектом документов принимаются:

1) при личной явке:

- в администрацию;

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

2) без личной явки:

- почтовым отправлением в администрацию;

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

- в электронной форме через сайт администрации (при технической реализации).

Заявитель может записаться на прием для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги следующими способами:

1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ – в администрацию, в ГБУ ЛО «МФЦ» (при технической реализации);

2) по телефону – администрации, ГБУ ЛО «МФЦ»;

3) посредством сайта администрации.

Для записи заявитель выбирает любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в администрации или ГБУ ЛО «МФЦ» графика приема заявителей.

2.2.1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа,

удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в ОМСУ, ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале, региональном портале в случае, если такой способ указан в заявлении о выдаче градостроительного плана земельного участка;

выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию, МФЦ либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

Результат предоставления услуги (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный подпунктом "а" пункта 2.3 настоящего Административного регламента, в течение пяти рабочих дней со дня его выдачи заявителю подлежит направлению (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в уполномоченные на размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности органы местного самоуправления городских округов, органы местного самоуправления муниципальных районов.

В отношении смежных земельных участков могут быть по решению заявителя выданы градостроительные планы земельных участков в отношении каждого из смежных земельных участков либо градостроительный план земельного участка, единый в отношении всех смежных земельных участков.

В градостроительный план земельного участка, единый в отношении всех смежных земельных участков, включается информация о границах смежных земельных участков и о кадастровых номерах смежных земельных участков (при их наличии). Информация о минимальных отступах от общих границ смежных земельных участков в такой градостроительный план земельного участка не включается.

2.4. Срок предоставления услуги составляет не более четырнадцати рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка в Администрацию.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

1) Градостроительный кодекс Российской Федерации // «Российская газета» от 30.12.2004 № 290;

2) Земельный кодекс Российской Федерации // Собрание законодательства РФ. 29.10.2001 № 44. Ст. 4147;

3) Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 03.01.2005 № 1 (часть 1). Ст. 17;

4) 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;

5) Приказ Минстроя России от 25.04.2017 № 741/пр (ред. от 02.09.2021) «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее

заполнения);

6) Постановление Правительства РФ от 06.04.2022 № 603 (ред. от 10.06.2022) «О случаях и порядке выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, не являющихся линейными объектами, на двух и более земельных участках, разрешений на ввод в эксплуатацию таких объектов, а также выдачи необходимых для этих целей градостроительных планов земельных участков» (вместе с «Правилами выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, не являющихся линейными объектами, на двух и более земельных участках, разрешений на ввод в эксплуатацию таких объектов, а также выдачи необходимых для этих целей градостроительных планов земельных участков»).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

а) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка.

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в Администрацию, в том числе через МФЦ. В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала, представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителем заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала, указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

г) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

правоустанавливающие документы на смежные земельные участки в случае, если права на них не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

2.7. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем);

2) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

сведения из Единого государственного реестра недвижимости о смежных объектах недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на смежные объекты недвижимости в случае планируемого строительства объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, на смежных земельных участках;

3) информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), определяемая с учетом программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, муниципального округа, городского округа (при их наличии), в состав которой входят сведения о максимальной нагрузке в возможных точках подключения (технологического присоединения) к таким сетям, а также сведения об организации, представившей данную информацию, в порядке, установленном частью 7 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) утвержденные проект межевания территории и (или) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) договор о комплексном развитии территории в случае, предусмотренном частью 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации);

6) информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе, если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территорий;

7) информация о границах зон с особыми условиями использования территорий, в том числе, если земельный участок (земельные участки) полностью или частично расположен (расположены) в границах таких зон;

8) документация по планировке территории в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

9) информация о границах публичных сервитутов;

10) информация о расположенных в границах земельного участка или земельных участков объектов капитального строительства, а также о

расположенных в границах земельного участка или земельных участков сетей инженерно-технического обеспечения;

11) информация о наличии или отсутствии в границах земельного участка или земельных участков объектов культурного наследия, о границах территорий таких объектов;

12) информация о реквизитах нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов, устанавливающих требования к благоустройству территории;

13) топографическая основа.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги с указанием допустимых сроков приостановления в случае, если возможность приостановления предоставления муниципальной услуги предусмотрена действующим законодательством.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены действующим законодательством.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в том числе представленных в электронной форме):

Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:

а) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

Заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с Административным регламентом:

б) неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале;

Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем:

в) непредставление документов, предусмотренных подпунктами "а" - "г" пункта 2.6 настоящего Административного регламента;

г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным Административным регламентом:

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

е) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

ж) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка и документы, указанные в подпунктах "б" - "г" пункта 2.6 настоящего

Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.21.1 - 2.21.3 настоящего Административного регламента;

Заявление с комплектом документов подписаны недействительной электронной подписью:

з) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

Решение об отказе в приеме документов оформляется по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе в приеме документов направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о выдаче градостроительного плана земельного участка, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в МФЦ или в Администрацию.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию.

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

Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий:

а) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено лицом, не являющимся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:

б) отсутствует утвержденная документация по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации;

в) границы земельного участка или земельных участков не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.11. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка.

Заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка (далее - заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в градостроительном плане земельного участка Администрация вносит исправления в ранее выданный градостроительный план земельного участка. Дата и номер выданного градостроительного плана земельного участка не изменяются, а

в соответствующей графе формы градостроительного плана земельного участка указывается основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения исправлений.

Градостроительный план земельного участка с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.3 настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

2.11.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка:

Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента;

Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным Административным регламентом:

б) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка.

2.12. Порядок выдачи дубликата градостроительного плана земельного участка.

Заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (далее - заявление о выдаче дубликата) по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка, установленных пунктом 2.13 настоящего Административного регламента, Администрация выдает дубликат градостроительного плана земельного участка с присвоением того же регистрационного номера, который был указан в ранее выданном градостроительном плане земельного участка. В случае, если ранее заявителю был выдан градостроительный план земельного участка в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата градостроительного плана земельного участка заявителю повторно представляется указанный документ.

Дубликат градостроительного плана земельного участка либо решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.3 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении о

приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.15. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

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

2.17. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае представления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка в электронной форме способом, указанным в подпункте «а» пункта 2.21 настоящего Административного регламента, вне рабочего времени Администрации либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

2.18. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.18.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях администрации или в многофункциональных центрах.

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

2.18.3. Помещения размещаются преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых этажах здания, с предоставлением доступа в помещение инвалидам.

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

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

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

2.18.7. При необходимости работником ГБУ ЛО «МФЦ», администрации инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими

выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка:

Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий:

- несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента.

2.14. Перечень документов, представление которых запрещено требовать от заявителя при предоставлении муниципальной услуги:

- 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, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, органов местного самоуправления и (или) подведомственных органов местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации, служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Администрации, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в

услуг наравне с другими лицами.

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

2.18.9. Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

2.18.10. Оборудование мест повышенного удобства с дополнительным местом для собаки-проводника и устройств для передвижения инвалида (костылей, ходунков).

2.18.11. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

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

2.18.13. Места ожидания и места для информирования оборудуются стульями (кресельными секциями, скамьями) и столами (стойками) для оформления документов с размещением на них бланков документов, необходимых для получения муниципальной услуги, канцелярскими принадлежностями, а также информационными стендами, содержащими актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, и информацию о часах приема заявлений.

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

2.19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

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

1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется услуга;

3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в администрации, ГБУ ЛО «МФЦ», по телефону, на официальном сайте администрации, посредством ЕПГУ, либо ПГУ ЛО;

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

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

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

1) наличие инфраструктуры, указанной в пункте 2.14;

2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;
3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.19.3. Показатели качества муниципальной услуги:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;

3) осуществление не более одного обращения заявителя к должностным лицам администрации или работникам ГБУ ЛО «МФЦ» при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в администрации или в ГБУ ЛО «МФЦ»;

4) отсутствие жалоб на действия или бездействия должностных лиц администрации, поданных в установленном порядке.

2.19.4. После получения результата услуги, предоставление которой осуществлялось в электронной форме через ЕПГУ или ПГУ ЛО, либо посредством ГБУ ЛО «МФЦ», заявителю обеспечивается возможность оценки качества оказания услуги.

2.20. Перечисление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Предоставление услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

2.21.1. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче градостроительного плана земельного участка, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

в) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

2.21.2. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о выдаче градостроительного плана земельного участка, выданы и подписаны Администрацией на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в

перечня и даты получения, фамилии и должности принявшего документы должностного лица. Датой получения документов считаются дата представления полного комплекта документов.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня.

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

3.1.2.4. Критерием принятия решения: наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 2.9 настоящего административного регламента.

3.1.2.5. Результат выполнения административной процедуры: регистрация (отказ в регистрации) заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.1.3. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: поступление заявления и прилагаемых к нему документов должностному лицу, ответственному за формирование проекта решения.

3.1.3.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения:

3.1.3.2.1. Проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных заявлениях и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги, а также формирование проекта решения по итогам рассмотрения заявления и документов в течение 11 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.1.3.2.2. Формирование, направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) (в случае непредставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента) в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия и получение ответов на межведомственные запросы в течение 11 рабочих дней с даты окончания первой административной процедуры.

3.1.3.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за формирование проекта решения.

3.1.3.4. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Административного регламента.

В случае неполучения от заявителя документа и (или) информации, предусмотренной пунктом 2.7 настоящего Административного регламента в срок, установленный уведомлением администрации, должностное лицо, ответственное за формирование проекта решения готовит проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3.5. Результат выполнения административной процедуры: подготовка проекта уведомления о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении

разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

"черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

"оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

"цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

2.21.3. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче градостроительного плана земельного участка, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

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

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

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

1) Прием, проверка документов и регистрация заявления – 1 рабочий день;
2) Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов – 11 рабочих дней;

3) Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги и выдача результата – 2 рабочих дня.

3.1.2. Прием, проверка документов и регистрация заявления.

3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в администрацию заявления и документов, перечисленных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

3.1.2.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: должностное лицо, ответственное за делопроизводство, принимает представленные (направленные) заявителем заявление и документы и регистрирует их в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в администрации.

При поступлении заявления (запроса) заявителя в электронной форме через ПГУ ЛО, либо ЕПГУ специалист, наделенный в соответствии с должностной инструкцией функциями, формирует комплект документов, поступивших в электронной форме.

Заявителю должностным лицом, ответственным за делопроизводство, выдается расписка в получении документов, копий документов с указанием их

муниципальной услуги.

3.1.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги и выдача результата.

3.1.4.1. Основание для начала административной процедуры: представление должностным лицом, ответственным за формирование проекта решения, проекта решения должностному лицу, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.4.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения: рассмотрение проекта решения, а также заявления и представленных документов должностным лицом, ответственным за принятие и подписание соответствующего решения (о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги), в течение 1 рабочего дня с даты окончания второй административной процедуры.

3.1.4.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за принятие и подписание соответствующего решения.

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

3.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры: подписание решения о предоставлении услуги или уведомления об отказе в предоставлении услуги.

3.1.4.6. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: работник Администрации, ответственный за делопроизводство, загружает результат (подписанное решение) предоставления муниципальной услуги в АИС «Межвед ЛО» и направляет заявителю способом, указанным в заявлении, в течение 1 рабочего дня с даты окончания третьей административной процедуры.

3.1.4.7. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: работник Администрации, ответственный за делопроизводство.

3.1.4.8. Результат выполнения административной процедуры: внесение сведений о принятом решении в АИС «Межвед ЛО» и направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

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

3.2.2. Для получения муниципальной услуги через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой

системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА).

3.2.3. Муниципальная услуга может быть получена через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ без личной явки на прием в администрацию.

3.2.4. Для подачи заявления через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявитель должен выполнить следующие действия:

пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;
в личном кабинете на ЕПГУ или на ПГУ ЛО заполнить в электронной форме заявление на оказание муниципальной услуги;
приложить к заявлению электронные документы и направить пакет электронных документов в администрацию посредством функционала ЕПГУ или ПГУ ЛО.

3.2.5. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, АИС «Межвед ЛО» производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ ЛО и(или) ЕПГУ.

3.2.6. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, должностное лицо администрации выполняет следующие действия:

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

- после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги) заполняет предусмотренные в АИС «Межвед ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед ЛО»;

- уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: в ГБУ ЛО «МФЦ», либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ПГУ ЛО или ЕПГУ.

3.2.7. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, в форме электронных документов (электронных образов документов), днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ ЛО или ЕПГУ.

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

3.2.8. Администрация при поступлении документов от заявителя посредством ПГУ ЛО или ЕПГУ по требованию заявителя направляет результат предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение (в этом случае заявитель при подаче заявления на предоставление услуги

полноты и качества предоставления муниципальной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

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

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

Руководитель администрации несет персональную ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Работники администрации при предоставлении муниципальной услуги несут персональную ответственность:

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

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

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

Контроль соблюдения работниками ГБУ ЛО «МФЦ» последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется руководителем обособленного подразделения ГБУ ЛО «МФЦ».

Контроль соблюдения требований настоящего Административного регламента в части, касающейся участия ГБУ ЛО «МФЦ» в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется комитетом экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

отмечает в соответствующем поле такую необходимость).

Выдача (направление) электронных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю осуществляется в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги администрацией.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Текущий контроль осуществляется ответственными специалистами администрации по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим Административным регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения главой администрации проверок исполнения положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов.

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

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

Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся не реже одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным контролирующим органом.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических и юридических лиц, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной проверки, вне утвержденного плана проведения проверок. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства администрации.

О проведении проверки исполнения Административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг издается правовой акт руководителя контролирующего органа.

По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку

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

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра являются:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, 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, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра,

работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

5.3. Жалоба согласно подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ» либо в Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области, являющийся учредителем ГБУ ЛО «МФЦ» (далее - учредитель ГБУ ЛО «МФЦ»). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника

документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

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

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

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

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

6. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

6.1. Предоставление муниципальной услуги посредством многофункциональных центров осуществляется в подразделениях ГБУ ЛО «МФЦ» при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и администрацией.

ГБУ ЛО «МФЦ» подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) ГБУ ЛО «МФЦ» подаются учредителю ГБУ ЛО «МФЦ».

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

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

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

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

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных статьями 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если указанная информация и

6.2. В случае подачи документов в администрацию посредством ГБУ ЛО «МФЦ» работник ГБУ ЛО «МФЦ», осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

а) удостоверяет личность заявителя или личность и полномочия законного представителя заявителя - в случае обращения физического лица;

б) удостоверяет личность и полномочия представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя - в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя;

в) определяет предмет обращения;

г) проводит проверку правильности заполнения обращения;

д) проводит проверку укомплектованности пакета документов;

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

ж) заверяет каждый документ дела своей электронной подписью;

з) направляет копии документов и реестр документов в администрацию;

- в электронной форме (в составе пакетов электронных дел) - в день обращения заявителя в ГБУ ЛО «МФЦ»;

- на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного предоставления оригиналов документов) - в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в ГБУ ЛО «МФЦ» посредством курьерской связи, с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным работником ГБУ ЛО «МФЦ».

По окончании приема документов работник ГБУ ЛО «МФЦ» выдает заявителю расписку в приеме документов.

6.3. При установлении факта предоставления заявителем неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, и наличие в пункте 2.9 настоящего Административного регламента соответствующего основания для отказа в приеме документов специалист МФЦ выполняет в соответствии с настоящим регламентом следующие действия:

сообщает заявителю, какие необходимые документы им не представлены;

предлагает заявителю представить полный комплект необходимых документов, после чего вновь обратиться за предоставлением муниципальной услуги.

выдает решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме в соответствии с Приложением № 8, с указанием перечня документов, которые заявителю необходимо представить для предоставления муниципальной услуги

6.4. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ ГБУ ЛО «МФЦ» должностное лицо администрации, ответственное за выполнение административной

процедуры, передает работнику ГБУ ЛО «МФЦ» для передачи в соответствующее обособленное подразделение ГБУ ЛО «МФЦ» результат предоставления услуги для его последующей выдачи заявителю:

- в электронной форме в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю;
- на бумажном носителе - в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю.

Срок направления документов на бумажных носителях может быть увеличен или уменьшен в зависимости от временных затрат на доставку документов в ГБУ ЛО «МФЦ», но не может превышать общий срок предоставления услуги.

Работник ГБУ ЛО «МФЦ», ответственный за выдачу документов, полученных от администрации по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, не позднее двух дней с даты их получения от администрации сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка или посредством смс-информирования), а также о возможности получения документов в ГБУ ЛО «МФЦ».

Приложение № 1
к Административному регламенту

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче градостроительного плана земельного участка

"__" _____ 20__

(наименование органа местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе¹

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения о земельном участке

¹ Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1¹ статьи 57³ Градостроительного кодекса Российской Федерации

2.1	Кадастровый номер земельного участка (кадастровые номера смежных земельных участков)	
2.2	Реквизиты утвержденного проекта межевания территории и (или) схемы расположения образуемого земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории, и проектная площадь образуемого земельного участка (образуемых земельных участков) (указываются в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	
2.3	Цель использования земельного участка (земельных участков)	
2.4	Адрес или описание местоположения земельного участка (земельных участков) (указываются в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	

Прошу выдать градостроительный план земельного участка.

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	

Указывается один из перечисленных способов

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 2
к Административному регламенту

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя², ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов

(наименование органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления услуги "Выдача градостроительного плана земельного участка" Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт "а" пункта 2.9	заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги	Указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении
подпункт "б" пункта 2.9	неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале	Указываются основания такого вывода
подпункт "в" пункта 2.9	непредставление документов, предусмотренных подпунктами "а" - "в" пункта 2.6 Административного регламента;	Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем
подпункт "г" пункта 2.9	представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу

² Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1¹ статьи 57³ Градостроительного кодекса Российской Федерации

	услуги указанным лицом)	
подпункт "д" пункта 2.9	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста
подпункт "е" пункта 2.9	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
подпункт "ж" пункта 2.9	заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка и документы, указанные в подпунктах "б" - "г" пункта 2.6 Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.21.1 – 2.21.3 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт "з" пункта 2.9	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

УГОЛОВНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ПОВРЕЖДЕНИЕ ИЛИ УНИЧТОЖЕНИЕ ЛЕСНЫХ НАСАЖДЕНИЙ

В уголовном кодексе Российской Федерации уничтожение или повреждение лесных насаждений законодатель выделяет в отдельный состав преступления, что свидетельствует о высокой общественной опасности преступных деяний.

Ответственности за данное преступление подлежат лица, достигшие 16 лет.

Предметом посягательства являются все произрастающие насаждения. Не имеет значения, высажены ли они искусственно либо произросли без усилий человека.

Под неосторожным обращением с огнем понимается разведение и оставление непотушенных костров, бросание горящих спичек, окурков и т. п.

Максимальное наказание за уничтожение объектов природы в результате таких действий составляет 3 года лишения свободы, а в случае причинения крупного

ущерба (свыше 50 тысяч рублей) наказание увеличивается до 4 лет лишения свободы.

За умышленный поджог лесных и иных насаждений с целью их уничтожения или повреждения с помощью открытого огня (зажигание травы, разбрасывание факелов, использование горючих материалов и т. д.) предусмотрено наказание до 8 лет лишения свободы, а с причинением крупного ущерба – до 10 лет.

Ленинградская
межрайонная природоохранная
прокуратура

Приложение № 3 к Административному регламенту

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя³, ОГРНИП
(для физического лица, зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя) – для физического лица,
полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН – для
юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка

(наименование органа местного самоуправления)

По результатам рассмотрения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка от _____ № _____ принято решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка
подпункт "а" пункта 2.10	заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено лицом, не являющимся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
подпункт "б" пункта 2.10	отсутствует утвержденная документация по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации	Указывается конкретное обстоятельство (ссылка на соответствующую структурную единицу нормативного правового акта), в соответствии с которым разработка документации по планировке территории является обязательной
подпункт "в" пункта	границы земельного участка не установлены в соответствии с	Указываются основания такого вывода

³ Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1¹ статьи 57³ Градостроительного кодекса Российской Федерации

2.10	требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации	
------	--	--

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче градостроительного плана земельного участка после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

Приложение № 4 к Административному регламенту

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка

"__" _____ 20__ г.

(наименование органа местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе⁴

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

2. Сведения о выданном градостроительном плане земельного участка, содержащем опечатку/ошибку

№	Орган, выдавший градостроительный план земельного участка	Номер документа	Дата документа

⁴ Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1¹ статьи 57³ Градостроительного кодекса Российской Федерации

3. Обоснование для внесения исправлений в градостроительный план земельного участка

№	Данные (сведения), указанные в градостроительном плане земельного участка	Данные (сведения), которые необходимо указать в градостроительном плане земельного участка	Обоснование с указанием реквизита(-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче градостроительного плана земельного участка

Прошу внести исправления в градостроительный план земельного участка, содержащий опечатку/ошибку.

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" / на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 5 к Административному регламенту

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя⁵, ОГРНИП
(для физического лица, зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя) – для физического лица,
полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН – для
юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка

(наименование органа местного самоуправления)

По результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка от _____ № _____ (дата и номер регистрации) принято решение об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка
подпункт "а" пункта 2.11.1	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт "б" пункта 2.11.1	отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

⁵ Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1¹ статьи 57³ Градостроительного кодекса Российской Федерации

>>> стр. 38

ЭСТЕТИКА В ГАРМОНИИ С УДОБСТВОМ

Концепция архитектурного облика школы на 1 100 мест для Янино-1 получила одобрение профильных специалистов.

Проект, созданный ООО «ПИК-Управляющая Компания», был рассмотрен консультативно-экспертным советом по рассмотрению архитектурно-градостроительного облика населенных пунктов, зданий, сооружений Ленобласти в марте. Тогда разработчику дали рекомендации по разрабатываемым входным группам, благоустройству главной площади, нанесению мурала. Также

обсудили организацию подходов к стадиону, чтобы во внеурочное время спортивный объект могли посещать местные жители, и установку вокруг него ограждения.

Известно, что на центральном фасаде общеобразовательного учреждения избразят одну из главных достопримечательностей Всеволожского района – Осиновецкий маяк.

Приложение № 6
к Административному регламенту

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка
" " 20__ г.

(наименование органа местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе⁶

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения о выданном градостроительном плане земельного участка

№	Орган, выдавший градостроительный план земельного участка	Номер документа	Дата документа

Прошу выдать дубликат градостроительного плана земельного участка.
Приложение: _____

⁶ Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1¹ статьи 57³ Градостроительного кодекса Российской Федерации

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____
Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" / на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	

Указывается один из перечисленных способов

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

НЕ «РЫБКА», НО «УДОЧКА»

В кудровском КСДЦ прошел семинар «Меры поддержки», где начинающие коммерсанты и их более опытные коллеги получили ценные советы по ведению дел и поделились своими успехами.

Директор фонда «Всеволожский центр поддержки предпринимательства» Ирина Кондратьева рассказала, какую помощь оказывает организация представителям малого и среднего бизнеса. Это в первую очередь информирование о возможностях получения грантов, субсидий, льготных микрозаймов. Сотрудники учреждения также регулярно проводят во Всеволожске обучающие тренинги.

– Наши лекции хотя и порой занудны и нелегки для восприятия, но они заставляют людей думать и делать правильные выводы, – отметила Ирина Викторовна. – Мы всегда готовы для каждого из вас индивидуально подобрать меры господдержки. Однако важно помнить, что всякая полученная из бюджета копейка – это не что-то безвозмездное и бесплатное, а взятое на себя обязательство перед государством достичь определенного результата.

Образно говоря, в качестве поддержки дается не «рыбка», а «удочка», которой надо уметь грамотно воспользоваться, соотнеся свои желания с возможностями.

Заместитель руководителя одного из структурных подразделений Центра развития промышленности ЛО Ксения Пьяных рассказала о работе по продвижению продукции предприятий региона на внутреннем и внешнем рынках. Представители НКО оказывают содействие с поиском сырья, покупателей, партнеров по бизнесу за рубежом. У желающих даже есть возможность съездить в

бесплатную командировку, чтобы наладить необходимые контакты.

Примеры успешной реализации проектов представили начинающие предприниматели. Основатель хип-хоп школы в Кудрово Кирилл Волков рассказал о направлениях, по которым ведется обучение детей. Это танцы, диджейинг и искусство граффити. В учреждении насчитывается уже порядка 60 воспитанников.

В коммерческой сфере добиться высот есть все шансы и у молодежи. Так, Елена Седова в свои 24 руководит студией декора и флористики. Несколько лет назад она решила открыть свое дело. Для повышения уровня квалификации закончила профессиональные курсы. Сейчас работает по предварительным заказам, составляя букеты и композиции из свежих цветов. Планирует проводить семинары и мастер-классы для подрастающего поколения, а также подать заявку на грант на развитие бизнеса.

Своим опытом поделились также и представители петербургской компании по выпуску гидравлического оборудования Роман Федонов и Станислав Лебедев. С момента основания в 1998 году и вплоть до 2017-го фирма испытывала определенные трудности с реализацией продукции из-за засилья импортных образцов. Но после того, как против нашей страны начали вводить экономические санкции и многие иностранные бренды ушли, для отечественных производителей появилось окно возможностей.

Приложение № 7 к Административному регламенту

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя⁷, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка

(наименование органа местного самоуправления)

По результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка от _____ № _____ (дата и номер регистрации) принято решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка
пункт 2.13	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента.	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка после устранения указанного нарушения.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

⁷ Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1¹ статьи 57³ Градостроительного кодекса Российской Федерации

Приложение № 8 к Административному регламенту

(Ф.И.О. физического лица и адрес проживания/наименование организации и ИНН)

(Ф.И.О. представителя и реквизиты доверенности)

тел. _____

эл. почта _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги _____ (наименование муниципальной услуги в соответствии с Административным регламентом)

были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

(указываются основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 2.9 Административного регламента)

В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги заявителю необходимо представить следующие документы:

(указывается перечень документов в случае, если основанием для отказа является представление неполного комплекта документов)

_____ должностное лицо (специалист МФЦ) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия) _____ (дата)

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О. заявителя/представителя заявителя) _____ (дата)



Муниципальное образование
 "ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ"
 Всеволожского муниципального района Ленинградской области

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.05.2023

№ 397

д. Заневка

Об утверждении административного регламента
 по предоставлению муниципальной услуги
 «Присвоение адреса объекту адресации, изменение
 и аннулирование такого адреса»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных муниципальных услуг», Уставом муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса», согласно приложению.
2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Заневский вестник» и размещению на официальном сайте муниципального образования <http://www.zanevkaorg.ru>.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Заневский вестник».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по архитектуре, земельным и имущественным вопросам Егизаряна Г.В.

Временно исполняющий обязанности
 главы администрации

В.В. Гречиц

Приложение
 к постановлению администрации
 МО «Заневское городское поселение»
 от 04.05.2023 № 397

Административный регламент
 по предоставлению муниципальной услуги
 «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого
 адреса»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги (далее – административный регламент, Услуга).

1.2. Заявителями, имеющими право на получение Услуги, являются лица, определенные пунктами 27 и 29 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. № 1221 (далее соответственно – Правила, Заявитель):

- а) собственники объекта адресации;
- б) лица, обладающие одним из следующих вещных прав на объект адресации:
 - право хозяйственного ведения;
 - право оперативного управления;
 - право пожизненно наследуемого владения;
 - право постоянного (бессрочного) пользования;
- в) представители Заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа, органа местного самоуправления или органа публичной власти федеральной территории (далее – представитель заявителя);
- г) представитель собственников помещений в многоквартирном доме, уполномоченный на подачу такого заявления решением общего собрания указанных собственников;
- д) представитель членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан, уполномоченный на подачу такого заявления решением общего собрания членов такого некоммерческого объединения;
- е) кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

1.3. Информация о местах нахождения ОМСУ, предоставляющих Услугу, организаций, участвующих в предоставлении услуги и не являющихся

многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - Организации), графиках работы, контактных телефонах и т.д. (далее - сведения информационного характера) размещаются:

на стендах в местах предоставления Услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги;

на официальном сайте ОМСУ: info@zanevkaorg.ru.

на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГБУ ЛО "МФЦ", МФЦ): <http://mfc47.ru/>;

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее - ПГУ ЛО)/на Едином портале государственных услуг (далее - ЕПГУ): www.gu.lenobl.ru/ / www.gosuslugi.ru/;

в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги: «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса».

Сокращенное наименование муниципальной услуги не устанавливается.

2.2. Муниципальную услугу предоставляет:

Администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Администрация).

Структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является сектор архитектуры и градостроительства (далее – сектор).

В предоставлении Услуги участвуют действующие филиалы, отделы и удаленные рабочие места ГБУ ЛО «МФЦ», расположенные на территории Ленинградской области.

При предоставлении Услуги Администрация взаимодействует с:

- оператором федеральной информационной адресной системы – Федеральной налоговой службой (далее - Оператор ФИАС);

- федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, или действующим на основании решения указанного органа подведомственным ему федеральным государственным бюджетным учреждением;

- органами государственной власти, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся документы (их копии, сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 34 Правил;

- Федеральной налоговой службой по вопросу получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Заявление на получение Услуги с комплектом документов принимается:

1) при личной явке:

в ОМСУ/Организацию;

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО "МФЦ";

2) без личной явки:

почтовым отправлением в ОМСУ/Организацию;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ.

Заявитель имеет право записаться на прием для подачи заявления о предоставлении Услуги следующими способами:

1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ - в ОМСУ/Организацию, в МФЦ (при технической реализации);

2) по телефону - в ОМСУ/Организацию, в МФЦ;

3) посредством сайта ОМСУ/Организации – в ОМСУ/Организацию.

Для записи заявитель выбирает любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в ОМСУ/Организации или МФЦ графика приема заявителей.

2.2.1. В целях предоставления Услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в ОМСУ/Организации, ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (при наличии технической возможности).

2.2.2. При предоставлении Услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

2.3. Результатом предоставления Услуги является:

1) выдача (направление) решения о присвоении адреса объекту адресации;

2) выдача (направление) решения об аннулировании адреса объекта адресации (допускается объединение с решением о присвоении адреса объекту адресации);

3) выдача (направление) решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

Результат предоставления Услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):

1) при личной явке:

в ОМСУ/Организацию;

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО "МФЦ";

2) без личной явки:

почтовым отправлением;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ

на адрес электронной почты.

2.4. Срок предоставления Услуги составляет не более чем 6 рабочих дней со дня поступления заявления в ОМСУ/Организацию.

2.5. Правовые основания для предоставления Услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги:

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон «О кадастровой деятельности»;

Федеральный закон «О государственной регистрации недвижимости»;

Правила присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. № 1221;

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 14 сентября 2020 г. № 193н «О порядке, способах и формах предоставления сведений, содержащихся в государственном адресном реестре, органам государственной власти, органам местного самоуправления, физическим и юридическим лицам, в том числе посредством обеспечения доступа к федеральной информационной адресной системе»;

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса»;

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) предоставление Услуги осуществляется на основании заполненного и подписанного Заявителем заявления, по форме согласно Приложению № 1 к административному регламенту.

Форма заявления установлена приложением № 1 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. № 146н.

5) Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя этого юридического лица;

6) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации (за исключением сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости);

7) решение собрания собственников помещений в многоквартирном доме в случае обращения с заявлением представителя, уполномоченного таким решением;

8) решение общего собрания членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан в случае обращения с заявлением представителя, уполномоченного таким решением.

2.7. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления Услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации (в случае присвоения адреса зданию (строению) или сооружению, в том числе строительство которых не завершено, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства которых получение разрешения на строительство не требуется, правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором расположены указанное здание (строение), сооружение);

б) выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);

в) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) (за исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства или реконструкции здания (строения), сооружения получение разрешения на строительство не требуется) и (или) при наличии разрешения на ввод объекта адресации в эксплуатацию;

г) схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса);

В случае образования 2 или более объектов адресации в результате преобразования существующего объекта или объектов адресации представляется одно заявление на все одновременно образуемые объекты адресации.

Заявление направляется заявителем (представителем заявителя) в уполномоченный орган на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или представляется заявителем лично или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций), портала федеральной информационной адресной системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Заявление представляется заявителем (представителем заявителя) в уполномоченный орган или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с которым уполномоченным органом в установленном Правительством Российской Федерации порядке заключено соглашение о взаимодействии.

Заявление представляется в уполномоченный орган или многофункциональный центр по месту нахождения объекта адресации.

Заявление подписывается заявителем либо представителем заявителя.

Заявление в форме электронного документа подписывается электронной подписью заявителя либо представителя заявителя, вид которой определяется в соответствии с частью 2 статьи 21.1 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2) В случае представления заявления при личном обращении заявителя или представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий соответственно личность заявителя или представителя заявителя;

3) при представлении заявления представителем заявителя к такому заявлению прилагается доверенность, выданная представителю заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

При предоставлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности);

4) При представлении заявления кадастровым инженером к такому заявлению прилагается копия документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона "О кадастровой деятельности", на основании которого осуществляется выполнение кадастровых работ или комплексных кадастровых работ в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

д) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);

е) решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);

ж) акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);

з) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, который снят с государственного кадастрового учета, являющемся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте «а» пункта 14 Правил);

и) уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемуся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте «а» пункта 14 Правил).

2.7.1. Заявитель вправе представить документы (сведения), указанные в пункте 2.7 настоящего регламента, по собственной инициативе.

2.7.2. При предоставлении Услуги запрещается 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 Услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов,

необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги с указанием допустимых сроков приостановления в случае, если возможность приостановления предоставления муниципальной услуги предусмотрена действующим законодательством.

Основания для приостановления предоставления Услуги не предусмотрены.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

Основания для отказа в приеме документов не предусмотрены.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются случаи, перечисленные в пункте 40 Правил:

Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий

а) с заявлением обратилось лицо, не указанное в пункте 1.2 настоящего регламента;

Отсутствие права на предоставление услуги:

б) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен Заявителем (представителем Заявителя) по собственной инициативе;

Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом:

в) документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на Заявителя (представителя Заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации, или отсутствуют;

Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:

г) отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 5, 8 - 11 и 14 - 18 Правил.

2.11. Услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги составляет не более 15 минут.

2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении Услуги составляет в

информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

2.14.10. Оборудование мест повышенного удобства с дополнительным местом для собаки-проводника и устройств для передвижения инвалида (костылей, ходунков).

2.14.11. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

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

2.14.13. Места ожидания и места для информирования оборудуются стульями (кресельными секциями, скамьями) и столами (стойками) для оформления документов с размещением на них бланков документов, необходимых для получения Услуги, канцелярскими принадлежностями, а также информационными стендами, содержащими актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения Услуги, и информацию о часах приема заявлений.

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

2.15. Показатели доступности и качества Услуги.

2.15.1. Показатели доступности Услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):

1) транспортная доступность к месту предоставления Услуги;

2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется Услуга;

3) возможность получения полной и достоверной информации об Услуге в ОМСУ, МФЦ, по телефону, на официальном сайте органа, предоставляющего услугу, посредством ЕПГУ либо ПГУ ЛО;

4) предоставление Услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;

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

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

1) наличие инфраструктуры, указанной в пункте 2.14;

2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;

3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется Услуга.

2.15.3. Показатели качества Услуги:

1) соблюдение срока предоставления Услуги;

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

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

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

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

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

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления Услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления Услуги в электронной форме.

2.17.1. Предоставление Услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

2.17.2. Предоставление Услуги в электронной форме осуществляется при технической реализации услуги посредством ПГУ ЛО и/или ЕПГУ.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

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

3.1.1. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении Услуги - в день поступления заявления;

- направление межведомственных запросов документов, перечисленных в пункте 2.7 настоящего регламента, посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) - в день поступления заявления;

- получение сведений и документов посредством СМЭВ – в течение 3 рабочих дней, следующих за днем направления запросов;

- рассмотрение документов об оказании Услуги - в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления документов;

- принятие решения о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги и внесение результата оказания Услуги в государственный адресный реестр – в течение 1 рабочего дня;

- выдача результата оказания Услуги - в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления документов.

3.1.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении Услуги.

ОМСУ/Организации:

при личном обращении - в день поступления заявления или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

при направлении запроса почтовой связью - в день поступления заявления или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

при направлении заявления на бумажном носителе из МФЦ в ОМСУ/Организацию - в день передачи документов из МФЦ в ОМСУ/Организацию;

при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО при наличии технической возможности - в день поступления запроса на ЕПГУ или ПГУ ЛО или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении Услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Услуги.

2.14.1. Предоставление Услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях ОМСУ/Организации или в МФЦ.

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

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

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

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

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

2.14.7. При необходимости работником МФЦ, ОМСУ/Организации инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению им услуг наравне с другими лицами.

2.14.8. Вход в помещение и места ожидания оборудуются кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов вызова работника для сопровождения инвалида.

2.14.9. Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной

3.1.2.1 Основание для начала административной процедуры: поступление в ОМСУ/Организацию заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего регламента;

3.1.2.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: должностное лицо ОМСУ осуществляет регистрацию заявления в соответствии с правилами делопроизводства в день его получения;

3.1.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административного действия: должностное лицо ОМСУ/Организации, ответственное за делопроизводство;

3.1.2.4. Критерии принятия решения: принятие решений не требуется;

3.1.2.5. Результат выполнения административной процедуры: регистрация заявления о предоставлении Услуги, передача специалисту ОМСУ/Организации, ответственному за предоставление Услуги (далее - ответственный исполнитель ОМСУ), на рассмотрение.

3.1.3. Направление межведомственных запросов документов, перечисленных в пункте 2.7 настоящего регламента, посредством СМЭВ.

3.1.3.1 Основание для начала административной процедуры: поступление ответственному исполнителю ОМСУ/Организации заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего регламента и выявления необходимости запроса документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего регламента;

3.1.3.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: ответственный исполнитель ОМСУ/Организации осуществляет подготовку и направление запросов документов, перечисленных в пункте 2.7 настоящего регламента, посредством СМЭВ, в органах государственной власти, органах местного самоуправления, органах публичной власти федеральной территории и подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления или органам публичной власти федеральной территории организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (их копии, сведения, содержащиеся в таких документах), в день поступления заявления;

3.1.3.3. Лицо, ответственное за выполнение административного действия: ответственный исполнитель ОМСУ/Организации;

3.1.3.4. Критерии принятия решения:

в случае отсутствия документов, перечисленных в пункте 2.7 настоящего регламента, принимается решение о подготовке межведомственных запросов и их направлении в соответствующие органы;

в случае наличия документов, перечисленных в пункте 2.7 настоящего регламента, принимается решение об отсутствии необходимости подготовки межведомственных запросов.

3.1.3.5. Результат выполнения административной процедуры: регистрация и направление межведомственных запросов.

3.1.4. Получение сведений и документов посредством СМЭВ.

присвоения объекту адресации адреса, изменения и аннулирования такого адреса), утвержденных постановлением Правительства РФ от 19.11.2014 № 1221.

Окончательным результатом предоставления Услуги является внесение сведений в государственный адресный реестр, подтвержденное соответствующей выпиской из государственного адресного реестра, оформляемой по форме согласно приложению № 2 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 14 сентября 2020 г. № 193н «О порядке, способах и формах предоставления сведений, содержащихся в государственном адресном реестре, органам государственной власти, органам местного самоуправления, физическим и юридическим лицам, в том числе посредством обеспечения доступа к федеральной информационной адресной системе».

Рекомендуемый образец формы решения о присвоении адреса объекту адресации справочно приведен в Приложении № 2 к настоящему регламенту.

Решение об аннулировании адреса объекта адресации принимается Уполномоченным органом с учетом требований к его составу, установленных пунктом 23 Правил, а также требований раздела II Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов (Порядок присвоения объекту адресации адреса, изменения и аннулирования такого адреса), утвержденных постановлением Правительства РФ от 19.11.2014 № 1221.

Рекомендуемый образец формы решения об аннулировании адреса объекта адресации справочно приведен в Приложении № 3 к настоящему регламенту.

Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса принимается Уполномоченным органом при наличии оснований, перечисленных в пункте 2.10 настоящего регламента, по форме, установленной приложением № 2 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. № 146н. Справочно форма данного решения приведена в Приложении № 4 к настоящему регламенту.

3.1.6.3. Лицо, ответственное за выполнение административного действия: уполномоченное на принятие решения должностное лицо.

3.1.6.4. Результат выполнения административной процедуры:

Принятие решения о предоставлении Услуги (решения Уполномоченного органа о присвоении адреса объекту адресации, решения Уполномоченного органа об аннулировании адреса объекта адресации (допускается объединение с решением о присвоении адреса объекту адресации)) или об отказе в предоставлении Услуги (решения Уполномоченного органа об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса) и внесение результата оказания Услуги в государственный адресный реестр.

3.1.7. Выдача результата оказания Услуги.

3.1.7.1 Основание для начала административной процедуры: поступление должностному лицу ОМСУ/Организации, ответственному за делопроизводство, решения о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги;

3.1.7.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: должностное лицо ОМСУ/Организации,

ответственное за делопроизводство осуществляет выдачу (направление) результата оказания Услуги заявителю - в течение 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги.

3.1.7.3. Лицо, ответственное за выполнение административного действия: должностное лицо ОМСУ/Организации, ответственное за делопроизводство;

3.1.7.4. Критерии принятия решения: отсутствуют.

3.1.7.5. Результат выполнения административной процедуры:

1) выдача (направление) решения Уполномоченного органа о присвоении адреса объекту адресации;

2) выдача (направление) решения Уполномоченного органа об аннулировании адреса объекта адресации (допускается объединение с решением о присвоении адреса объекту адресации);

3) выдача (направление) решения Уполномоченного органа об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.2.1. Предоставление Услуги на ЕПГУ и ПГУ ЛО осуществляется в соответствии с Федеральным законом N 210-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

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

3.2.3. Услуга может быть получена через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ без личной явки на прием в ОМСУ/Организацию.

3.2.4. Для подачи заявления через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявитель должен выполнить следующие действия:

пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

в личном кабинете на ЕПГУ или на ПГУ ЛО заполнить в электронной форме заявление на оказание Услуги;

приложить к заявлению электронные документы и направить пакет электронных документов в ОМСУ/Организацию посредством функционала ЕПГУ или ПГУ ЛО.

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

3.2.6. При предоставлении Услуги через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ должностное лицо ОМСУ/Организации выполняет следующие действия:

3.1.4.1 Основание для начала административной процедуры: поступление ответственному исполнителю ОМСУ/Организации сведений и документов, перечисленных в пункте 2.7 настоящего регламента, посредством СМЭВ;

3.1.4.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: ответственный исполнитель ОМСУ/Организации осуществляет проверку поступления документов, перечисленных в пункте 2.7 настоящего регламента, посредством СМЭВ в течение 3 рабочих дней, следующих за днем направления межведомственных запросов;

3.1.4.3. Лицо, ответственное за выполнение административного действия: ответственный исполнитель ОМСУ/Организации;

3.1.4.4. Критерии принятия решения: принятие решений не требуется;

3.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры: поступление сведений и документов посредством СМЭВ.

3.1.5. Рассмотрение документов об оказании Услуги.

3.1.5.1. Основание для начала административной процедуры: поступление ответственному исполнителю ОМСУ/Организации полного пакета документов, перечисленных в пунктах 2.6, 2.7 настоящего регламента, необходимых для предоставления Услуги;

3.1.5.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: ответственный исполнитель ОМСУ/Организации осуществляет рассмотрение документов, перечисленных в пунктах 2.6, 2.7 настоящего регламента, необходимых для предоставления Услуги, устанавливает наличие оснований для принятия решения о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги дня в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления документов, перечисленных в пункте 2.7 настоящего регламента, в ОМСУ/Организацию.

3.1.5.3. Лицо, ответственное за выполнение административного действия: ответственный исполнитель ОМСУ/Организации;

3.1.5.4. Критерии принятия решения: соответствие объекта адресации требованиям к его составу, установленным пунктом 22 Правил, а также требованиям раздела II Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов (Порядок присвоения объекту адресации адреса, изменения и аннулирования такого адреса), утвержденных постановлением Правительства РФ от 19.11.2014 № 1221.

3.1.5.5. Результат выполнения административной процедуры: подготовка проекта решения о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги.

3.1.6. Принятие решения о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги и внесение результата оказания Услуги в государственный адресный реестр.

3.1.6.1. Основание для начала административной процедуры: поступление должностному лицу, ответственному за принятие решения проекта решения.

3.1.6.2. Критерии принятия решения: соответствие объекта адресации требованиям к его составу, установленным пунктом 22 Правил, а также требованиям раздела II Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов (Порядок

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

- после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении Услуги (отказе в предоставлении Услуги) заполняет предусмотренной в АИС "Межвед ЛО" формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС "Межвед ЛО";

- уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: в МФЦ (при наличии технической возможности) либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ПГУ ЛО или ЕПГУ.

3.2.7. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, в форме электронных документов (электронных образов документов), днем обращения за предоставлением Услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ ЛО или ЕПГУ.

Информирование заявителя о ходе и результате предоставления Услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя, расположенный на ПГУ ЛО либо на ЕПГУ.

3.2.8. ОМСУ/Организация при поступлении документов от заявителя посредством ПГУ ЛО или ЕПГУ по требованию заявителя направляет результат предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение (в этом случае заявитель при подаче заявления на предоставление услуги отмечает в соответствующем поле такую необходимость).

Выдача (направление) электронных документов, являющихся результатом предоставления Услуги, заявителю осуществляется в день регистрации результата предоставления Услуги ОМСУ/Организации.

3.3. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

3.3.1. В случае если в выданных в результате предоставления Услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в ОМСУ/Организацию/МФЦ непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством ЕПГУ подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и(или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и(или) ошибки.

3.3.2. В течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и(или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах ответственный специалист ОМСУ/Организации устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления Услуги (документ) с

исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления Услуги (документ) ОМСУ/Организации направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Текущий контроль осуществляется ответственными специалистами ОМСУ/Организации по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим административным регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения руководителем (заместителем руководителя, начальником сектора) ОМСУ проверок исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги.

В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки предоставления Услуги проводятся не реже одного раза в три месяца в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным руководителем ОМСУ.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением Услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением Услуги (тематические проверки).

Внеплановые проверки предоставления Услуги проводятся по обращениям физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной внеплановой проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства ОМСУ/Организации.

О проведении проверки издается правовой акт ОМСУ/Организации о проведении проверки исполнения административного регламента по предоставлению Услуги.

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

результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

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

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

Руководитель ОМСУ несет персональную ответственность за обеспечение предоставления Услуги.

Работники ОМСУ/Организации при предоставлении Услуги несут персональную ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении Услуги;

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

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, а также

должностных лиц органа, предоставляющего Услуги, либо муниципальных служащих, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления

государственных и муниципальных услуг

5.1. Заявители либо их представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, должностного лица органа, предоставляющего Услуги, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра в том числе являются:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления Услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие)

которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих Услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области для предоставления Услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении Услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих Услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении Услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области;

7) отказ органа, предоставляющего Услуги, должностного лица органа, предоставляющего Услуги, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих Услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Услуги;

9) приостановление предоставления Услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Ленинградской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого

обжалуются, возложена функция по предоставлению Услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

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

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО "МФЦ" либо в Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области, являющийся учредителем ГБУ ЛО "МФЦ" (далее - учредитель ГБУ ЛО "МФЦ"). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ГБУ ЛО "МФЦ" подаются руководителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) ГБУ ЛО "МФЦ" подаются учредителю ГБУ ЛО "МФЦ".

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего Услугу, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

- наименование органа, предоставляющего Услугу, должностного лица органа, предоставляющего Услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО "МФЦ", его руководителя и(или) работника,

решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего Услугу, должностного лица органа, предоставляющего Услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО "МФЦ", его работника;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего Услугу, должностного лица органа, предоставляющего Услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО "МФЦ", его работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных статьей 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

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

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- 1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;
- 2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим Услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения

выявленных нарушений при оказании Услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения Услуги.

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

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

6. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

6.1. Предоставление Услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях ГБУ ЛО "МФЦ" при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО "МФЦ" и ОМСУ/Организацией. Предоставление Услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО "МФЦ" и иным МФЦ.

6.2. В случае подачи документов в ОМСУ/Организацию посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения Услуги, выполняет следующие действия:

а) удостоверяет личность заявителя или личность и полномочия законного представителя заявителя - в случае обращения физического лица;

б) удостоверяет личность и полномочия представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя - в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя;

в) определяет предмет обращения;

г) проводит проверку правильности заполнения обращения;

д) осуществляет проверку укомплектованности пакета документов;

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

ж) заверяет каждый документ дела своей электронной подписью (далее - ЭП);

з) направляет копии документов и реестр документов в ОМСУ/Организацию;

- в электронной форме (в составе пакетов электронных дел) - в день обращения заявителя в МФЦ;

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

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

6.3. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления Услуги) посредством МФЦ должностное лицо ОМСУ/Организации, ответственное за выполнение административной процедуры, передает специалисту МФЦ для передачи в соответствующий МФЦ результат предоставления услуги для его последующей выдачи заявителю:

- в электронной форме в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги заявителю;

- на бумажном носителе - в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги заявителю.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от ОМСУ/Организации по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, не позднее двух дней с даты их получения от ОМСУ/Организации сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка или посредством смс-информирования), а также о возможности получения документов в МФЦ.

6.4. При вводе безбумажного электронного документооборота административные процедуры регламентируются нормативным правовым актом Ленинградской области, устанавливающим порядок электронного (безбумажного) документооборота в сфере государственных и муниципальных услуг.

САЙТЫ ЭНЕРГОКОМПАНИЙ – ТЕПЕРЬ ЧЕРЕЗ «ГОСУСЛУГИ»

Больше не нужно создавать отдельный логин и пароль для личного кабинета.

Подписано постановление Правительства «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации по вопросам присоединения информационных систем ресурсоснабжающих организаций к инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме».

Правительство России продолжает работу по повышению удобства и простоты взаимодействия граждан с энергокомпаниями.

Подписано постановление, которое предоставляет право гражданам при взаимодействии с ресурсоснабжающими и сетевыми организациями, в обязанности которых входят подключение и поставка электрической и тепловой энергии, осуществлять взаимодействие на официальных сайтах соответствующ-

щих компаний с использованием своих учетных данных из Единой системы идентификации и аутентификации (ЕСИА), которая уже сейчас используется на Едином портале государственных услуг (ЕПГУ).

– Это позволит значительно повысить удобство использования личного кабинета при дистанционном взаимодействии с электро- и теплоэнергетиками за счет упрощения доступа к нему через единые логины и пароли, которые используются при входе на портал госуслуг, – отметил вице-премьер Александр Новак.

Теперь гражданам не надо иметь отдельные логины и пароли, а достаточно воспользоваться единой учетной записью для входа с компьютера, телефона и планшета в личный кабинет на сайте или специальном приложении субъектов энергетики и организаций ЖКХ.

Источник:
Правительство России

**Приложение № 1
к административному регламенту
Форма заявления
о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании
его адреса**

Лист N ____ Всего листов ____

Заявление		Заявление принято	
в _____ (наименование органа местного самоуправления)		регистрационный номер _____	
		количество листов заявления _____	
		количество прилагаемых документов _____,	
		в том числе оригиналов _____, копий _____, количество	
		листов в оригиналах _____, копиях _____	
		ФИО должностного лица _____	
		подпись должностного лица _____	
		дата " __ " _____ г.	
Прошу в отношении объекта адресации:			
Вид:			
Земельный участок		Сооружение	
			Машино-место
Здание (строение)		Помещение	
Присвоить адрес			
В связи с:			
Образованием земельного участка(ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности			
Количество образуемых земельных участков			
Дополнительная информация:			
Образованием земельного участка(ов) путем раздела земельного участка			
Количество образуемых земельных участков			
Кадастровый номер земельного участка, раздел которого		Адрес земельного участка, раздел которого осуществляется	

Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)	Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)
Подготовкой в отношении следующего объекта адресации документов, необходимых для осуществления государственного кадастрового учета указанного объекта адресации, в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации о градостроительной деятельности для его строительства, реконструкции выдача разрешения на строительство не требуется	
Тип здания (строения), сооружения	
Наименование объекта строительства (реконструкции) (при наличии проектной документации указывается в соответствии с проектной документацией)	
Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)	Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)
Переводом жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение	
Кадастровый номер помещения	Адрес помещения

Лист N ____ Всего листов ____

Образованием помещения(ий) в здании (строении), сооружении путем раздела здания (строения), сооружения			
	Образование жилого помещения	Количество образуемых помещений	
	Образование нежилого помещения	Количество образуемых помещений	
Кадастровый номер здания, сооружения	Адрес здания, сооружения		

осуществляется	
Образованием земельного участка путем объединения земельных участков	
Количество объединяемых земельных участков	
Кадастровый номер объединяемого земельного участка <1>	Адрес объединяемого земельного участка <1>

Лист N ____ Всего листов ____

Образованием земельного участка(ов) путем выдела из земельного участка	
Количество образуемых земельных участков (за исключением земельного участка, из которого осуществляется выдел)	
Кадастровый номер земельного участка, из которого осуществляется выдел	Адрес земельного участка, из которого осуществляется выдел
Образованием земельного участка(ов) путем перераспределения земельных участков	
Количество образуемых земельных участков	Количество земельных участков, которые перераспределяются
Кадастровый номер земельного участка, который перераспределяется <2>	Адрес земельного участка, который перераспределяется <2>
Строительством, реконструкцией здания (строения), сооружения	
Наименование объекта строительства (реконструкции) в соответствии с проектной документацией	

Дополнительная информация:		
Образованием помещения(ий) в здании (строении), сооружении путем раздела помещения, машино-места		
Назначение помещения (жилое (нежилое) помещение) <3>	Вид помещения <3>	Количество помещений <3>
Кадастровый номер помещения, машино-места, раздел которого осуществляется	Адрес помещения, машино-места, раздел которого осуществляется	
Дополнительная информация:		
Образованием помещения в здании (строении), сооружении путем объединения помещений, машино-мест в здании (строении), сооружении		
Образование жилого помещения	Образование нежилого помещения	
Количество объединяемых помещений		
Кадастровый номер объединяемого помещения <4>	Адрес объединяемого помещения <4>	
Дополнительная информация:		
Образованием помещения в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования		
Образование жилого помещения	Образование нежилого помещения	
Количество образуемых помещений		
Кадастровый номер здания, сооружения	Адрес здания, сооружения	

Дополнительная информация:	
Образованием машино-места в здании, сооружении путем раздела здания, сооружения	
Количество образуемых машиномест	
Кадастровый номер здания, сооружения	Адрес здания, сооружения
Дополнительная информация:	
Образованием машино-места (машино-мест) в здании, сооружении путем раздела помещения, машино-места	
Количество машино-мест	
Кадастровый номер помещения, машино-места, раздел которого осуществляется	Адрес помещения, машино-места раздел которого осуществляется
Дополнительная информация:	
Образованием машино-места в здании, сооружении путем объединения помещений, машино-мест в здании, сооружении	
Количество объединяемых помещений, машино-мест	
Кадастровый номер объединяемого помещения <4>	Адрес объединяемого помещения <4>
Дополнительная информация:	

Лист N ____ Всего листов ____	
.3 Аннулировать адрес объекта адресации:	
Наименование страны	
Наименование субъекта Российской Федерации	
Наименование муниципального района, городского, муниципального округа или внутригородской территории (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации, федеральной территории	
Наименование поселения	
Наименование внутригородского района городского округа	
Наименование населенного пункта	
Наименование элемента планировочной структуры	
Наименование элемента улично-дорожной сети	
Номер земельного участка	
Тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства	
Тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении	
Тип и номер помещения в пределах квартиры (в отношении коммунальных квартир)	
Дополнительная информация:	
В связи с:	
Прекращением существования объекта адресации и (или) снятием с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации	

Образованием машино-места в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования	
Количество образуемых машиномест	
Кадастровый номер здания, сооружения	Адрес здания, сооружения
Дополнительная информация:	
Необходимостью приведения адреса земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места, государственный кадастровый учет которого осуществлен в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, N 29, ст. 4344; 2020, N 22, ст. 3383) (далее - Федеральный закон "О государственной регистрации недвижимости") в соответствии с документацией по планировке территории или проектной документацией на здание (строение), сооружение, помещение, машино-место	
Кадастровый номер земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места	Существующий адрес земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места
Дополнительная информация:	
Отсутствием у земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места, государственный кадастровый учет которого осуществлен в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости", адреса	
Кадастровый номер земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места	Адрес земельного участка, на котором расположен объект адресации, либо здания (строения), сооружения, в котором расположен объект адресации (при наличии)
Дополнительная информация:	

Исключением из Единого государственного реестра недвижимости указанных в части 7 статьи 72 Федерального закона "О государственной регистрации недвижимости" сведений об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации			
Присвоением объекту адресации нового адреса			
Дополнительная информация:			
Лист N ____ Всего листов ____			
Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации			
физическое лицо:			
фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью) (при наличии):	ИНН (при наличии):
документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:	номер:
	дата выдачи:	кем выдан:	
	" " _____ г.		
почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
юридическое лицо:			
полное наименование:			
ИНН (для российского юридического лица):		КПП (для российского юридического лица):	
страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного)		дата регистрации (для иностранного юридического лица):	номер регистрации (для иностранного юридического лица):

юридического лица):			
		"___" _____ г.	
почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
Вещное право на объект адресации:			
<input type="checkbox"/> право собственности			
<input type="checkbox"/> право хозяйственного ведения имуществом на объект адресации			
<input type="checkbox"/> право оперативного управления имуществом на объект адресации			
<input type="checkbox"/> право пожизненно наследуемого владения земельным участком			
<input type="checkbox"/> право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком			
Способ получения документов (в том числе решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, оригиналов ранее представленных документов, решения об отказе в присвоении (аннулировании) объекту адресации адреса):			
<input type="checkbox"/> Лично		<input type="checkbox"/> В многофункциональном центре	
Почтовым отправлением по адресу:			
В личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг			
<input type="checkbox"/> В личном кабинете федеральной информационной адресной системы			
На адрес электронной почты (для сообщения о получении заявления и документов)			
Расписку в получении документов прошу:			
Выдать лично	Расписка получена:		
	(подпись заявителя)		
Направить почтовым отправлением по адресу:			
<input type="checkbox"/> Не направлять			
		Лист N ___	Всего листов ___

наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:	
Документы, прилагаемые к заявлению:	
Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л.	Копия в количестве ___ экз., на ___ л.
Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л.	
Копия в количестве ___ экз., на ___ л.	
Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л.	
Копия в количестве ___ экз., на ___ л.	
Примечание:	

Лист N ___ Всего листов ___

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющими

Заявитель:			
<input type="checkbox"/> Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации			
<input type="checkbox"/> Представитель собственника объекта адресации или лица, обладающего иным вещным правом на объект адресации			
физическое лицо:			
фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью) (при наличии):	ИНН (при наличии):
документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:	номер:
	дата выдачи:	кем выдан:	
	"___" _____ г.		
почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:			
юридическое лицо:			
полное наименование:			
КПП (для российского юридического лица):		ИНН (для российского юридического лица):	
страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица):	дата регистрации (для иностранного юридического лица):	номер регистрации (для иностранного юридического лица):	
	"___" _____ г.		
почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	

присвоение, изменение и аннулирование адресов, в целях предоставления муниципальной услуги.	
1	Настоящим также подтверждаю, что: сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; представленные правоустанавливающий(ие) документ(ы) и иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям.
2	Подпись _____ Дата (подпись) (инициалы, фамилия) "___" _____ г.
3	Отметка специалиста, принявшего заявление и приложенные к нему документы:

<1> Строка дублируется для каждого объединенного земельного участка.

<2> Строка дублируется для каждого перераспределенного земельного участка.

<3> Строка дублируется для каждого разделенного помещения.

<4> Строка дублируется для каждого объединенного помещения.

Примечание.

Заявление о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса (далее - заявление) на бумажном носителе оформляется на стандартных листах формата А4. На каждом листе указывается его порядковый номер. Нумерация листов осуществляется по порядку в пределах всего документа арабскими цифрами. На каждом листе также указывается общее количество листов, содержащихся в заявлении.

Если заявление заполняется заявителем самостоятельно на бумажном носителе, напротив выбранных сведений в специально отведенной графе проставляется знак: "V"

 V

При оформлении заявления на бумажном носителе заявителем или по его просьбе специалистом органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации - города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом указанного субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов, органа публичной власти федеральной территории, а также организации, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом "Об инновационном центре "Сколково", с использованием компьютерной техники могут быть заполнены строки (элементы реквизита), имеющие отношение к конкретному заявлению. В этом случае строки, не подлежащие заполнению, из формы заявления исключаются.

**Приложение № 2
к административному регламенту**
**Постановление
о присвоении адреса объекту адресации (форма)**

(наименование органа местного самоуправления,)

 (вид документа)
от _____ № _____

На основании Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 443-ФЗ) и Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. № 1221, а также в соответствии с

(указываются реквизиты иных документов, на основании которых принято решение о присвоении адреса, включая реквизиты правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных муниципальными правовыми актами и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации - городов федерального значения до дня вступления в силу Федерального закона № 443-ФЗ, и/или реквизиты заявления о присвоении адреса объекту адресации)

(наименование органа местного самоуправления)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Присвоить адрес _____ (присвоенный объекту адресации адрес) следующему объекту адресации _____ (вид, наименование, описание местонахождения объекта адресации,

кадастровый номер объекта недвижимости, являющегося объектом адресации (в случае присвоения адреса поставленному на государственный кадастровый учет объекту недвижимости),

кадастровые номера, адреса и сведения об объектах недвижимости, из которых образуется объект адресации (в случае образования объекта в результате преобразования существующего объекта или объектов),

аннулируемый адрес объекта адресации и уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре (в случае присвоения нового адреса объекту адресации),

другие необходимые сведения, определенные уполномоченным органом (при наличии)

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

**Приложение № 4
к административному регламенту**

(Ф.И.О., адрес заявителя (представителя) заявителя)

(регистрационный номер заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса)

Решение
об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса (форма)
от _____ № _____

(наименование органа местного самоуправления)

сообщает, что _____ (Ф.И.О. заявителя в дателном падеже, наименование, номер и дата выдачи документа,

подтверждающего личность, почтовый адрес – для физического лица; полное наименование, ИНН, КПП

(для российского юридического лица), страна, дата и номер регистрации (для иностранного юридического лица),

почтовый адрес – для юридического лица) на основании Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. № 1221, отказано в присвоении (аннулировании) адреса следующему объекту адресации _____ (вид и наименование объекта адресации, описание

местонахождения объекта адресации в случае обращения заявителя о присвоении объекту адресации адреса,

адрес объекта адресации в случае обращения заявителя об аннулировании его адреса)

в связи с _____

(основание отказа)

(должность, Ф.И.О.)

М.П.

(подпись)

**Приложение № 3
к административному регламенту**
**Постановление
об аннулировании адреса объекта адресации (форма)**

(наименование органа местного самоуправления)

(вид документа)

от _____ № _____

На основании Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 443-ФЗ) и Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. № 1221, а также в соответствии с

(указываются реквизиты иных документов, на основании которых принято решение о присвоении адреса, включая реквизиты правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных муниципальными правовыми актами и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации - городов федерального значения до дня вступления в силу Федерального закона № 443-ФЗ, и/или реквизиты заявления о присвоении адреса объекту адресации)

(наименование органа местного самоуправления)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Аннулировать адрес _____ (аннулируемый адрес объекта адресации, уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре)

объекта адресации _____ (вид и наименование объекта адресации,

кадастровый номер объекта адресации и дату его снятия с кадастрового учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с прекращением существования объекта адресации и (или) снятия с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации),

реквизиты решения о присвоении объекту адресации адреса и кадастровый номер объекта адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации на основании присвоения этому объекту адресации нового адреса),

другие необходимые сведения, определенные уполномоченным органом (при наличии)

по причине _____

(причина аннулирования адреса объекта адресации)

(должность, Ф.И.О.)

М.П.

(подпись)

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОТДЫХУ НА ПРИРОДЕ В МАЙСКИЕ ПРАЗДНИКИ

С наступлением весны население все больше времени проводит на природе, особенно в период майских праздников.

Управление Роспотребнадзора по Ленинградской области в целях сохранения здоровья населения в праздничные и в выходные дни рекомендует:

– для подготовки к выезду на природу необходимо приобрести свежие продукты питания и бутилированную питьевую воду;

– постоянно соблюдайте правила личной гигиены, всегда мойте руки с мылом перед приготовлением и перед приемом пищи. При этом мыть руки, овощи и фрукты, а также посуду можно только бутилированной водой или кипяченой водой;

– для соблюдения правил личной гигиены на природе необходимо наличие влажных гигиенических салфеток, в том числе и с обеззараживающим эффектом;

– при наличии в семье детей и членов семьи, имеющих врачебные рекомендации по питанию, необходимо учесть необходимость обеспечения детского и диетического питания;

– при пребывании на природе более двух часов необходимо обеспечить формирование запаса нескоропортящихся продуктов питания;

– скоропортящуюся пищевую продукцию необходимо транспортировать в сумках-холодильниках или термопакетах, обеспечивающих их наилучшую сохранность;

– не рекомендуется брать с собой молочные продукты, копчености, сырые маринованные продукты, яйца и кондитерские изделия с кремом, так как все они служат питательной средой для болезнетворных микроорганизмов;

– для приготовления горячих мясных, рыбных блюд на мангале необходимо взять с собой на природу мясные/рыбные полуфабрикаты домашнего или промышленного изготовления;

– приготовление горячих мясных, рыбных блюд на природе необходимо осуществлять

на углях/открытом огне под постоянным контролем степени прожаренности, что оценивается по истеканию прозрачного мясного сока при прокалывании толщи куска мясного (рыбного) полуфабриката;

– употребление пищевой продукции собственного изготовления должно осуществляться в течение двух часов с момента прибытия на природу;

– для приготовления блюд, закусок рекомендуется использовать разные кухонные принадлежности (ножи, разделочные доски); одни – для сырых продуктов, другие – для готовой пищи. Важно следить, чтобы соки от мяса, курицы, рыбы и любых других сырых продуктов не загрязнили готовую пищу (например, салаты, фрукты и овощи);

– при отсутствии условий мытья столовой посуды необходимо предусмотреть замену ее на одноразовую пластиковую и бумажную тару;

– для предотвращения укусов клещей рекомендуем использование специальной одежды: рубашка должна иметь длинные рукава, которые у запястий укрепляют резинкой; рубашку заправляют в брюки, концы брюк – в носки и сапоги; голову и шею закрывают косынкой; также для защиты от клещей используют отпугивающие средства – репелленты, которыми обрабатывают открытые участки тела и одежду; перед использованием препаратов следует ознакомиться с инструкцией.

Вся еда – до, во время и после самого приема пищи – должна быть защищена от насекомых, грызунов и иных животных, которые являются переносчиками патогенных микроорганизмов. Обязательно закройте пищу в пластиковые контейнеры с плотной крышкой или заверните в пищевую пленку.

По завершении отдыха не забудьте очистить место отдыха от мусора.

ИЗВЕЩЕНИЕ**Схема расположения границ публичного сервитута**

Администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Администрация) в порядке, установленном главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации, информирует о возможном установлении публичного сервитута общей площадью 599 кв. м в отношении следующих земельных участков:

1. С кадастровым номером 47:07:1039001:2433, имеющего местоположение: Ленинградская область, Всеволожский район, земли АОЗТ «Выборгское», уч. Янино-2, Орово, площадью 24 325 кв. м и видом разрешенного использования – производственные и коммунально-складские объекты IV-V класса опасности.

2. С кадастровым номером 47:07:1039001:27, имеющего местоположение: Ленинградская область, Всеволожский район, в районе дер. Янино-2, площадью 39252 кв.м и видом разрешенного использования – для сельскохозяйственного использования.

3. С кадастровым номером 47:07:1039001:136, имеющего местоположение: Ленинградская область, Всеволожский район, массив Янино-2, уч. 4, площадью 63 800 кв. м и видом разрешенного использования – для строительства.

Публичный сервитут сроком на 10 лет устанавливается в целях строительства, реконструкции, эксплуатации, капитального ремонта линейного объекта системы газоснабжения, необходимого для организации газоснабжения при реализации договора о подключении (технологическом присоединении) объекта капитального строительства к сети газораспределения по индивидуальному проекту от 17.07.2017 № 798-1116-17 на основании ходатайства Акционерного общества «Газпром газораспределение Ленинградской области» (ИНН 4700000109).

Заинтересованные лица в течение 30 дней со дня публикации извещения могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута на сайте Администрации: <http://www.zanevkaorg.ru>, телефон для справок: +7 (812) 640-45-15.

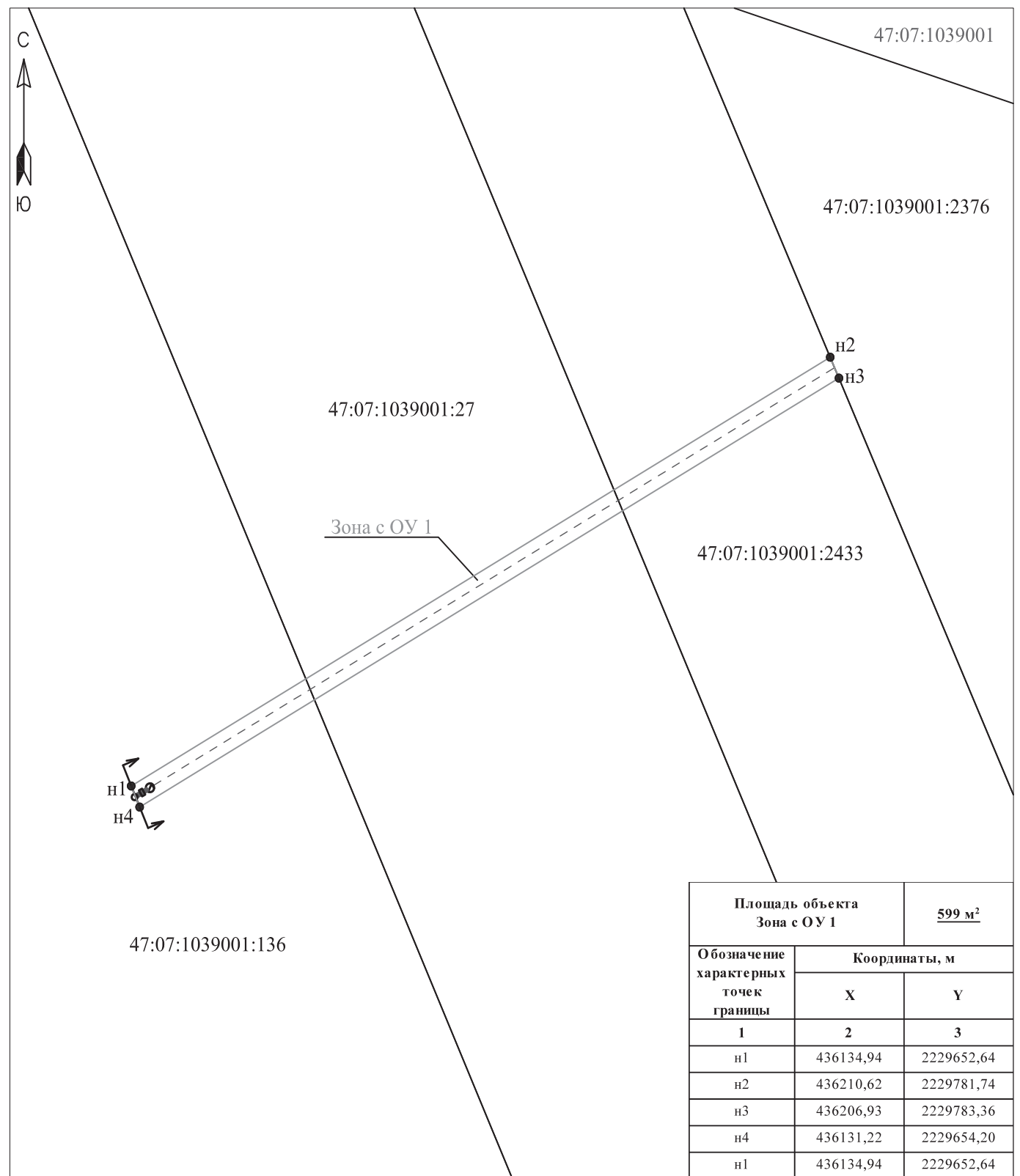
Правообладатели земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, если их права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в течение 15 дней со дня публикации извещения могут подать в сектор землепользования и природопользования Администрации по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, гп. Янино-1, ул. Новая, д.1в, 2 этаж заявления об учете прав на земельные участки с приложением копий документов, подтверждающих права (обременения прав), с указанием способа связи с правообладателями земельных участков, в том числе их почтового адреса и (или) адреса электронной почты.

Временно исполняющий
обязанности главы администрации
В. В. Гречиц

Кадастровый номер: 47:07:1039001:27, 47:07:1039001:136, 47:07:1039001:2433

Кадастровый квартал: 47:07:1039001

Площадь: 599 кв.м.



Площадь объекта Зона с ОУ 1		599 м ²	
Обозначение характерных точек границы	Координаты, м		
	X	Y	
1	2	3	
n1	436134,94	2229652,64	
n2	436210,62	2229781,74	
n3	436206,93	2229783,36	
n4	436131,22	2229654,20	
n1	436134,94	2229652,64	

Масштаб 1:1000

Система координат:
МСК-47 зона2

Условные обозначения:

● n1	- характерная точка границы, сведения о которой позволяют однозначно определить её на местности
—	- вновь образованная часть границы, сведения о которой достаточны для определения её местоположения
—	- существующая часть границы, имеющиеся в ЕГРН сведения о которой достаточны для определения её местоположения
-----	- проектируемый газопровод
-----	- зона с особыми условиями использования территории Зона с ОУ 1
47:07:1039001:27	- обозначение земельного участка
47:07:1039001	- обозначение кадастрового квартала

ШКОЛА ДОБРЫХ ДЕЛ

Представители молодежного совета и учащиеся образовательных учреждений Заневского поселения поучаствовали в образовательном форуме «ВсеДобро «На старте»». Двухдневное мероприятие позволило ребятам обменяться опытом с единомышленниками и узнать много нового.

Образовательная программа включала в себя несколько мастер-классов, в ходе которых спикеры рассказали об основах и направлениях волонтерской деятельности, правах и обязанностях участников движения. Отдельно речь зашла о порталах DOBRO.RU и АИС «Молодежь России» – главных цифровых платформах для тех, кто хочет помогать. Большое внимание уделили тому, как современные добровольцы ис-

пользуют информационные технологии и медиа для решения своих задач. Желающие попробовали свои силы в историческом квизе и спортивном турнире. Командное взаимодействие – одна из важных составляющих любой работы, а игровой формат позволил ребятам не только проявить себя, но и отточить навыки коммуникации, лучше узнать товарищей.

На протяжении всего времени в учебно-тренировочном центре «Кавголово» царил атмосфера дружбы и юношеского задора. Надеемся, что наши земляки, зарядившись этой энергией, получат дополнительную мотивацию и преуспеют в своих благих начинаниях.

К экспертному заключению
от 07.04 2023 г. № 78-20-07Ф-03.003.Л.12140

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель руководителя
Органа инспекции
Старенченко Л.П. /
Ф.И.О.

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

№ 78-20-07Ф-03.003.Л. 12140 «07» 04 20 23 года

Заявитель: администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (администрация МО «Заневское городское поселение»).

Местонахождение заявителя: 195298, Ленинградская область, Всеволожский район, д. Заневка, дом №48.

Местонахождение объекта: Ленинградская область, Всеволожский район, г. Кудрово, ул. Областная, водомерный узел №1; г. Кудрово, ул. Областная, пожарный гидрант №16; г. Кудрово, ул. Областная, пожарный гидрант №20; г. Кудрово, ул. Ленинградская, пожарный гидрант №11.

Основание для проведения инспекции: Заявка №78-20-07Ф/И7430-2023 от 21.02.2023г., договор № 99/23 от 02.03.2023г.

№ А- 0001194632

Продолжение: листов 5
с № А-0001194633
по № А-0001194637

ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в городе Санкт-Петербурге и Ленинградской области»,
191023, г. Санкт-Петербург, ул. М. Садовая, д.1/25, лит. А (для переписки),
тел.(812) 570-38-11, т/ф. (812) 570-60-76

К экспертному заключению
от 07.04 2023 г. № 78-20-07Ф-03.003.Л.12140

УСТАНОВЛЕНО:
Основной целью экспертизы является оценка результатов лабораторных исследований проб воды централизованного холодного водоснабжения на соответствие требованиям табл.3.1, табл. 3.5, табл. 3.13 раздел III СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»; п. 75 раздел IV СанПиН 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий».

При проведении санитарно-эпидемиологической экспертизы использованы документы, устанавливающие методы инспекции: Приказ Роспотребнадзора от 19.07.2007. № 224. «О санитарно-эпидемиологических экспертизах, обследованиях, исследованиях, испытаниях и токсикологических, гигиенических и иных видов оценок».

Точки отбора проб воды централизованного холодного водоснабжения на объекте администрация МО «Заневское городское поселение» расположены по адресам: Ленинградская область, Всеволожский район, г. Кудрово, ул. Областная, водомерный узел №1; г. Кудрово, ул. Областная, пожарный гидрант №16; г. Кудрово, ул. Областная, пожарный гидрант №20; г. Кудрово, ул. Ленинградская, пожарный гидрант №11. Отбор проб произведен врачом по общей гигиене Н.В. Котовым. Пробы, для проведения лабораторных исследований, доставлены в испытательный лабораторный центр филиала №3 Федерального бюджетного учреждения здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в городе Санкт-Петербурге и Ленинградской области».

Санитарно-эпидемиологическая оценка результатов исследования (испытаний):
1. Точка отбора – водомерный узел №1 по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, г. Кудрово, ул. Областная (код пробы: ВС59 982D-7F).

Бактериологические исследования

№ п/п	Определяемые показатели	Единицы измерений	Результаты исследований	Величина допустимого уровня
1.	Общее микробное число	КОЕ/см ³	0	не более 50
2.	Общие (обобщенные) колиформные бактерии	В 100 см ³	не обнаружено	отсутствие
3.	Escherichia coli	В 100 см ³	не обнаружено	отсутствие
4.	Энтерококки	В 100 см ³	не обнаружено	отсутствие

В пробе питьевой холодной воды централизованного водоснабжения (ХВС) превышения нормируемых значений по микробиологическим показателям не обнаружено.

№ А- 0001194634

ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в городе Санкт-Петербурге и Ленинградской области»,
191023, г. Санкт-Петербург, ул. М. Садовая, д.1/25, лит. А (для переписки),
тел.(812) 570-38-11, т/ф. (812) 570-60-76

К экспертному заключению
от 07.04 2023 г. № 78-20-07Ф-03.003.Л.12140

Дата проведения инспекции: с 04.04.2023г. по 07.04.2023г.
Адрес места осуществления деятельности: 188640, Россия, Ленинградская область, Всеволожский район, г. Всеволожск, шоссе Дорога Жизни, д. 13.

Объект инспекции: водные объекты, используемые в целях питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, а также в лечебных, оздоровительных и рекреационных целях, в том числе водные объекты, расположенные в границах городских и сельских населенных пунктов; питьевая вода централизованных систем горячего и холодного водоснабжения.

Вопросы, поставленные перед экспертом:
оценить результаты лабораторных исследований проб питьевой воды централизованной системы холодного водоснабжения, отобранные на объекте администрация МО «Заневское городское поселение» по адресам: Ленинградская область, Всеволожский район, г. Кудрово, ул. Областная, водомерный узел №1; г. Кудрово, ул. Областная, пожарный гидрант №16; г. Кудрово, ул. Областная, пожарный гидрант №20; г. Кудрово, ул. Ленинградская, пожарный гидрант №11 на соответствие требованиям табл. 3.1, табл. 3.5, табл. 3.13 раздел III СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»; п. 75 раздел IV СанПиН 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий».

Документы, устанавливающие требования к объекту инспекции:
СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»; СанПиН 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий».

Состав материалов инспекции:
- Протокол лабораторных исследований: № 17 890-7 от 03.04.2023, выполненный Испытательным лабораторным центром филиала №3 Федерального бюджетного учреждения здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в городе Санкт-Петербурге и Ленинградской области» (Уникальный номер записи об аккредитации в реестре аккредитованных лиц: РОСС RU.0001.510644, дата внесения в реестр сведений об аккредитованном лице: 22.01.2016г.);
- Акт отбора проб (образцов) воды б/н от 29.03.2023г.

№ А- 0001194633

ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в городе Санкт-Петербурге и Ленинградской области»,
191023, г. Санкт-Петербург, ул. М. Садовая, д.1/25, лит. А (для переписки),
тел.(812) 570-38-11, т/ф. (812) 570-60-76

К экспертному заключению
от 07.04 2023 г. № 78-20-07Ф-03.003.Л.12140

Результаты физико-химические испытаний

№ п/п	Определяемые показатели	Единицы измерений	Результаты исследований	Допустимые уровни по НД
1.	Мутность	мг/дм ³ по каолину	0,34	Не более 1,5
2.	Цветность	градус	7,4	Не более 20
3.	Запах при 20°С	балл	0	Не более 2
4.	Запах при 60°С	балл	0	Не более 2
5.	Общее железо	мг/дм ³	менее 0,05	Не более 0,3

В пробе питьевой холодной воды централизованного водоснабжения (ХВС) превышения нормируемых значений по определяемым санитарно-химическим показателям не отмечается.

2. Точка отбора - пожарный гидрант №16 по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, г. Кудрово, ул. Областная (код пробы: ВС59 983D-7F).

Бактериологические исследования

№ п/п	Определяемые показатели	Единицы измерений	Результаты исследований	Величина допустимого уровня
1.	Общее микробное число	КОЕ/см ³	0	не более 50
2.	Общие (обобщенные) колиформные бактерии	В 100 см ³	не обнаружено	отсутствие
3.	Escherichia coli	В 100 см ³	не обнаружено	отсутствие
4.	Энтерококки	В 100 см ³	не обнаружено	отсутствие

В пробе питьевой холодной воды централизованного водоснабжения (ХВС) превышения нормируемых значений по микробиологическим показателям не обнаружено.

Результаты физико-химические испытаний

№ п/п	Определяемые показатели	Единицы измерений	Результаты исследований	Допустимые уровни по НД
1.	Мутность	мг/дм ³ по каолину	0,34	Не более 1,5
2.	Цветность	градус	7,4	Не более 20
3.	Запах при 20°С	балл	0	Не более 2
4.	Запах при 60°С	балл	0	Не более 2
5.	Общее железо	мг/дм ³	менее 0,05	Не более 0,3

В пробе питьевой холодной воды централизованного водоснабжения (ХВС) превышения нормируемых значений по определяемым санитарно-химическим показателям не отмечается.

№ А- 0001194635

ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в городе Санкт-Петербурге и Ленинградской области»,
191023, г. Санкт-Петербург, ул. М. Садовая, д.1/25, лит. А (для переписки),
тел.(812) 570-38-11, т/ф. (812) 570-60-76



от 03.04 2023 г. № К экспертному заключению
78-20-07Ф-03.003.Л.72740

3. Точка отбора - пожарный гидрант №20 по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, г. Кудрово, ул. Областная (код пробы: ВС59 984D-7F).

Бактериологические исследования

№ п/п	Определяемые показатели	Единицы измерений	Результаты исследований	Величина допустимого уровня
1.	Общее микробное число	КОЕ/см ³	0	не более 50
2.	Общие (обобщенные) колиформные бактерии	В 100 см ³	не обнаружено	отсутствие
3.	Escherichia coli	В 100 см ³	не обнаружено	отсутствие
4.	Энтерококки	В 100 см ³	не обнаружено	отсутствие

В пробе питьевой холодной воды централизованного водоснабжения (ХВС) превышения нормируемых значений по микробиологическим показателям не обнаружено.

Результаты физико-химические испытаний

№ п/п	Определяемые показатели	Единицы измерений	Результаты исследований	Допустимые уровни по НД
1.	Мутность	мг/дм ³ по каолину	0,29	Не более 1,5
2.	Цветность	градус	7,6	Не более 20
3.	Запах при 20°C	балл	0	Не более 2
4.	Запах при 60°C	балл	0	Не более 2
5.	Общее железо	мг/дм ³	менее 0,05	Не более 0,3

В пробе питьевой холодной воды централизованного водоснабжения (ХВС) превышения нормируемых значений по определяемым санитарно-химическим показателям не отмечается.

4. Точка отбора - пожарный гидрант №11 по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, г. Кудрово, ул. Ленинградская (код пробы: ВС59 985D-7F).

Бактериологические исследования

№ п/п	Определяемые показатели	Единицы измерений	Результаты исследований	Величина допустимого уровня
1.	Общее микробное число	КОЕ/см ³	0	не более 50
2.	Общие (обобщенные) колиформные бактерии	В 100 см ³	не обнаружено	отсутствие
3.	Escherichia coli	В 100 см ³	не обнаружено	отсутствие
4.	Энтерококки	В 100 см ³	не обнаружено	отсутствие

№ А- 0001194636

ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в городе Санкт-Петербурге и Ленинградской области»,
191023, г. Санкт-Петербург, ул. М. Салова, д.1/25, лит. А (для переписки),
тел. (812) 570-38-11, т/ф. (812) 570-60-76

ООО «ТитанГраф» - «Еврокоплен-1 СГ» - СПб, 2022 г. Уровень - 1.

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ
ПОТРЕБИТЕЛЕЙ И БЛАГОПОЛУЧИЯ ЧЕЛОВЕКА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ «ЦЕНТР ГИГИЕНЫ И
ЭПИДЕМИОЛОГИИ В ГОРОДЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГЕ И ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»
(адрес места нахождения юридического лица:
192102, Россия, город Санкт-Петербург, проспект Волковский д. 77)
ВОСТОЧНЫЙ ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«ЦЕНТР ГИГИЕНЫ И ЭПИДЕМИОЛОГИИ В ГОРОДЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГЕ И
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»
(Филиал №3 ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в городе Санкт-Петербурге и Ленинградской области»)

Адрес места нахождения Филиала:
192102, Россия, г. Санкт-Петербург, Ново-Александровская
ул., д. 12, литера А;
тел./факс: (812) 298-00-00
www.78centr.ru; vf@78cege.ru;
ОКПО 42949289, ОГРН 1057810163652,
ИНН/КПП 7816363890/781143001

УТВЕРЖДАЮ
Врио начальника группы по
приему и кодированию проб
ИЛЦ Филиала №3 ФБУЗ
«Центр гигиены и
эпидемиологии в г.
Санкт-Петербурге и
Ленинградской области»
/Зайцева Е.А./

ИСПЫТАТЕЛЬНЫЙ ЛАБОРАТОРНЫЙ ЦЕНТР
Уникальный номер записи об аккредитации в реестре
аккредитованных лиц РОСС RU.0001.510644,
дата внесения 22.01.2016

М.П.

03.04.2023

ПРОТОКОЛ ЛАБОРАТОРНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ № 17 890-7 от 03.04.2023

Наименование Заказчика:
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ
ПОСЕЛЕНИЕ» ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
Юридический адрес Заказчика 195298, Ленинградская обл, Всеволожский р-н, Заневка д, дом №
(контактные данные): 48
Адрес места нахождения Заказчика: Ленинградская обл, Всеволожский р-н, Заневка д, дом № 48
Наименование и адрес места (объекта) отбора проб (образцов)*:
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ
ПОСЕЛЕНИЕ» ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
Ленинградская обл, Всеволожский р-н
Основание для проведения исследований:
договор от 02.03.2023 № 99/23
Сведения о сопроводительной документации*:
Акт отбора б/н от 29.03.2023.
Дата, время отбора проб (образцов)*: 29.03.2023 11:46
Дата, время доставки проб (образцов) в ИЛЦ: 29.03.2023 в 15:00
Код пробы (образца): ВС59 982D-7F; ВС59 983D-7F; ВС59 984D-7F; ВС59 985D-7F
Наименование и идентификационные характеристики (при необходимости) пробы (образца):
Вода питьевая (систем централизованного холодного водоснабжения)
Дополнительная информация: -

Результаты исследований распространяются на представленную пробу (образец).
ИЛЦ несет ответственность за всю информацию, представленную в протоколе испытаний.
В случае отбора образца (пробы) Заказчиком ответственность за соблюдение процедуры отбора и информации,
предоставленную Заказчиком ИЛЦ не несет.
* данные предоставленные Заказчиком
Настоящий документ не может быть частично или полностью воспроизведен (скопирован или перепечатан) без письменного
разрешения испытательного лабораторного центра.
Протокол №17 890-7 от 03.04.2023 напечатан в 3 экз. Общее кол-во страниц 7, стр. 1

от 03.04 2023 г. № К экспертному заключению
78-20-07Ф-03.003.Л.72740

В пробе питьевой холодной воды централизованного водоснабжения (ХВС) превышения нормируемых значений по микробиологическим показателям не обнаружено.

Результаты физико-химические испытаний

№ п/п	Определяемые показатели	Единицы измерений	Результаты исследований	Допустимые уровни по НД
1.	Мутность	мг/дм ³ по каолину	0,29	Не более 1,5
2.	Цветность	градус	7,6	Не более 20
3.	Запах при 20°C	балл	0	Не более 2
4.	Запах при 60°C	балл	0	Не более 2
5.	Общее железо	мг/дм ³	менее 0,05	Не более 0,3

В пробе питьевой холодной воды централизованного водоснабжения (ХВС) превышения нормируемых значений по определяемым санитарно-химическим показателям не отмечается.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ:

Анализ результатов лабораторных исследований показал, что качество проб питьевой воды централизованной системы холодного водоснабжения (ХВС), отобранных на объекте на объекте администрации МО «Заневское городское поселение» по адресам: Ленинградская область, Всеволожский район, г. Кудрово, ул. Областная, водомерный узел №1; г. Кудрово, ул. Областная, пожарный гидрант №16; г. Кудрово, ул. Областная, пожарный гидрант №20; г. Кудрово, ул. Ленинградская, пожарный гидрант №11 **СООТВЕТСТВУЕТ (НЕ СООТВЕТСТВУЕТ)** требованиям табл.3.1, табл. 3.5, табл. 3.13 раздел III СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»; п. 75 раздел IV СанПиН 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий».

Врач по общей гигиене

Полянина О.П.

Полянина О.П.

№ А- 0001194637

ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в городе Санкт-Петербурге и Ленинградской области»,
191023, г. Санкт-Петербург, ул. М. Салова, д.1/25, лит. А (для переписки),
тел. (812) 570-38-11, т/ф. (812) 570-60-76

ООО «ТитанГраф» - «Еврокоплен-1 СГ» - СПб, 2022 г. Уровень - 1.

Санитарно-гигиеническая лаборатория
195273, Россия, г. Санкт-Петербург, ул. Карпинского, д.27, лит.А
тел./факс: (812) 298-00-00/vf@78cege.ru

1. Сведения об объекте лабораторных исследований:

Код пробы (образца): ВС59 982D-7F
Наименование и идентификационные характеристики (при необходимости) пробы (образца):
Вода питьевая (систем централизованного холодного водоснабжения)/г. Кудрово, ул. Областная, водомерный узел №1
Дата и время доставки пробы (образца) в лабораторию: 29.03.2023 15:15
Дата начала исследований: 29.03.2023
Дата окончания исследований: 29.03.2023
Дополнительная информация: -

Результаты исследования:

Определяемая характеристика (показатель)	Единицы измерения	Результаты определения ¹	Документ, устанавливающий правила и методы исследований (испытаний) и измерений ²
1	2	3	4
Запах при 20 °С	балл	0	ГОСТ Р 57164-2016, п.5
Запах при 60 °С	балл	0	ГОСТ Р 57164-2016, п.5
Цветность	градусов цветности	7,4±2,2	ГОСТ 31868-2012, п.5 (метод Б)
Мутность	мг/дм ³ по каолину	0,34±0,07	ПНД Ф 14.1:2:3:4.213-05 (издание 2019 г.)
Массовая концентрация железа (общего железа) / железо общее	мг/дм ³	менее 0,05	ГОСТ 4011-72, п.3

Сведения о наличии дополнений, отклонений или исключений из методики измерений: -

2. Сведения об объекте лабораторных исследований:

Код пробы (образца): ВС59 983D-7F
Наименование и идентификационные характеристики (при необходимости) пробы (образца):
Вода питьевая (систем централизованного холодного водоснабжения)/г. Кудрово, ул. Областная, пожарный гидрант №16
Дата и время доставки пробы (образца) в лабораторию: 29.03.2023 15:15
Дата начала исследований: 29.03.2023
Дата окончания исследований: 29.03.2023
Дополнительная информация: -

Результаты исследования:

Определяемая характеристика (показатель)	Единицы измерения	Результаты определения ¹	Документ, устанавливающий правила и методы исследований (испытаний) и измерений ²
1	2	3	4
Запах при 20 °С	балл	0	ГОСТ Р 57164-2016, п.5
Запах при 60 °С	балл	0	ГОСТ Р 57164-2016, п.5
Цветность	градусов цветности	7,4±2,2	ГОСТ 31868-2012, п.5 (метод Б)

Результаты исследований распространяются на представленную пробу (образец).
ИЛЦ несет ответственность за всю информацию, представленную в протоколе испытаний.
В случае отбора образца (пробы) Заказчиком ответственность за соблюдение процедуры отбора и информации,
предоставленную Заказчиком ИЛЦ не несет.
* данные предоставленные Заказчиком
Настоящий документ не может быть частично или полностью воспроизведен (скопирован или перепечатан) без письменного
разрешения испытательного лабораторного центра.
Протокол №17 890-7 от 03.04.2023 напечатан в 3 экз. Общее кол-во страниц 7, стр. 2

Table with 4 columns: Parameter (мутность), Unit (mg/dm³), Value (0,34±0,07), Standard (ПНД Ф 14.1.2:3.4.213-05)

Сведения о наличии дополнений, отклонений или исключений из методики измерений: -

3 Сведения об объекте лабораторных исследований:

Код пробы (образца): ВС59 984D-7F
Наименование и идентификационные характеристики (при необходимости) пробы (образца): Вода питьевая (систем централизованного холодного водоснабжения)/г. Кудрово, ул. Областная, пожарный гидрант №20

Результаты исследования:

Table with 4 columns: Determining characteristic (мутность), Units (mg/dm³), Results (0,29±0,06), Document (ПНД Ф 14.1.2:3.4.213-05)

Сведения о наличии дополнений, отклонений или исключений из методики измерений: -

4 Сведения об объекте лабораторных исследований:

Код пробы (образца): ВС59 985D-7F
Наименование и идентификационные характеристики (при необходимости) пробы (образца): Вода питьевая (систем централизованного холодного водоснабжения)/г. Кудрово, ул. Ленинградская, пожарный гидрант №11

Результаты исследования:

Table with 4 columns: Determining characteristic (мутность), Units (mg/dm³), Results (0,29±0,06), Document (ПНД Ф 14.1.2:3.4.213-05)

Результаты исследований распространяются на представленную пробу (образец). ИЛЦ несет ответственность за всю информацию, предоставленную в протоколе испытаний.

Table with 4 columns: Color (цветность), Units (degrees), Results (7,6±2,3), Standard (ГОСТ 31868-2012, п.5)

Сведения о наличии дополнений, отклонений или исключений из методики измерений: -

Результаты исследований распространяются на представленную пробу (образец). ИЛЦ несет ответственность за всю информацию, предоставленную в протоколе испытаний.

Бактериологическая лаборатория 192012, Россия, г. Санкт-Петербург, ул. Ново-Александровская, д.12, литера А

1 Сведения об объекте лабораторных исследований:

Код пробы (образца): ВС59 982D-7F
Наименование и идентификационные характеристики (при необходимости) пробы (образца): Вода питьевая (систем централизованного холодного водоснабжения)/г. Кудрово, ул. Областная, водомерный узел №1

Результаты исследования:

Table with 4 columns: Determining characteristic (общее микробное число), Units (КОЕ/см³), Results (0), Document (ГОСТ 34786-2021 п.7.1)

Сведения о наличии дополнений, отклонений или исключений из методики измерений: -

2 Сведения об объекте лабораторных исследований:

Код пробы (образца): ВС59 983D-7F
Наименование и идентификационные характеристики (при необходимости) пробы (образца): Вода питьевая (систем централизованного холодного водоснабжения)/г. Кудрово, ул. Областная, пожарный гидрант №16

Дата и время доставки пробы (образца) в лабораторию: 29.03.2023 16:00
Дата начала исследований: 29.03.2023
Дата окончания исследований: 31.03.2023

Результаты исследования:

Table with 4 columns: Determining characteristic (общее микробное число), Units (КОЕ/см³), Results (0), Document (ГОСТ 34786-2021 п.7.1)

Результаты исследований распространяются на представленную пробу (образец). ИЛЦ несет ответственность за всю информацию, предоставленную в протоколе испытаний.

Table with 4 columns: Determining characteristic (колиформные бактерии), Units (в 100 см³), Results (не обнаружено), Document (ГОСТ 34786-2021 п.9.1)

Сведения о наличии дополнений, отклонений или исключений из методики измерений: -

3 Сведения об объекте лабораторных исследований:

Код пробы (образца): ВС59 984D-7F
Наименование и идентификационные характеристики (при необходимости) пробы (образца): Вода питьевая (систем централизованного холодного водоснабжения)/г. Кудрово, ул. Областная, пожарный гидрант №20

Результаты исследования:

Table with 4 columns: Determining characteristic (общее микробное число), Units (КОЕ/см³), Results (0), Document (ГОСТ 34786-2021 п.7.1)

Сведения о наличии дополнений, отклонений или исключений из методики измерений: -

4 Сведения об объекте лабораторных исследований:

Код пробы (образца): ВС59 985D-7F
Наименование и идентификационные характеристики (при необходимости) пробы (образца): Вода питьевая (систем централизованного холодного водоснабжения)/г. Кудрово, ул. Ленинградская, пожарный гидрант №11

Результаты исследования:

Table with 4 columns: Determining characteristic (общее микробное число), Units (КОЕ/см³), Results (0), Document (ГОСТ 34786-2021 п.7.1)

Результаты исследований распространяются на представленную пробу (образец). ИЛЦ несет ответственность за всю информацию, предоставленную в протоколе испытаний.

Table with 4 columns: Determining characteristic (общее микробное число), Units (КОЕ/см³), Results (0), Document (ГОСТ 34786-2021 п.7.1)

Сведения о наличии дополнений, отклонений или исключений из методики измерений: -

Примечание:

- 1. Результаты определения выражаются в формате, предусмотренном применяемой методикой измерения (с учетом погрешности, неопределенности) или с учетом неопределенности по требованию Заказчика.

конец протокола лабораторных исследований

Результаты исследований распространяются на представленную пробу (образец). ИЛЦ несет ответственность за всю информацию, предоставленную в протоколе испытаний.

Уважаемые жители!

Для вас работает официальный сайт Заневского поселения. На главной странице расположена новостная лента, где представлена информация об общественных, культурных, спортивных событиях нашего муниципального образования, а также о деятельности органов местного самоуправления:

www.zanevkaorg.ru

Фоторепортажи с мероприятий Заневского поселения размещены в разделе «Фотоальбомы» на странице в социальной сети «ВКонтакте»:

https://vk.com/zanevskoegp

Газета «Заневский вестник» № 18 (623)
Учредитель: администрация МО «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Директор: Е. Ю. Голованова
Главный редактор: Е. С. Фокеева
Дизайн и верстка: Л. Н. Петрова, А. В. Капри

Отпечатано: ООО «Фирма «Курьер», 196105, г. Санкт-Петербург, ул. Благодатная, 63, корп. 6.
Дата выхода: 5.05.2023 г. Номер заказа: 1424.

Свидетельство ПИ № ТУ 78 - 01946 от 31.10.2016 г., выдано Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Северо-Западному федеральному округу.

