



ЗАНЕВСКИЙ ВЕСТНИК

ГАЗЕТА МО «ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

6 декабря 2023 № 49 (654)



ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

28.11.2023
гп. Янино-1

№ 98

Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в целях организации деятельности органов местного самоуправления в сфере управления и распоряжения муниципальной собственностью совет депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области принял

РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить Положение о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению.
2. Признать утратившим силу решение совета депутатов муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 24.05.2018 № 24 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом МО «Заневское городское поселение».
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в газете «Заневский вестник».
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянно действующую депутатскую комиссию по собственности, земельным отношениям, архитектуре, градостроительству и экологии.

Глава муниципального образования

В.Е. Кондратьев

Приложение к решению
от 28.11.2023 № 98

Положение

о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом
Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района
Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. В целях реализации настоящего Положения используются следующие термины и понятия:

муниципальное имущество муниципального образования (собственность муниципального образования) – движимое и недвижимое имущество, (в том числе акции (доли) в уставном капитале хозяйственных обществ), принадлежащее муниципальному образованию на праве собственности, а также земельные участки, право собственности на которые зарегистрированы за Заневским городским поселением Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее по тексту – имущество);

управление муниципальным имуществом муниципального образования – организованный процесс принятия и исполнения решений по учету, пользованию и распоряжению этим муниципальным имуществом, а также по контролю за сохранностью и использованием его по назначению;

распоряжение муниципальной собственностью муниципального образования – действия органов местного самоуправления по определению направления использования муниципального имущества путем совершения юридически значимых действий, принятия правовых актов в отношении муниципального имущества, в том числе принятие решения о совершении сделок, связанных с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения прямо либо косвенно муниципального имущества, закрепления на каком-либо праве имущества;

казна муниципального образования – средства местного бюджета и иное муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями;

предприятия и учреждения – муниципальные предприятия и учреждения муниципального образования;

реестр имущества муниципального образования – информационная система, содержащая перечень имущества Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, с указанием характеристик объектов.

2. Отношения, регулируемые настоящим Порядком

2.1. Настоящий Порядок регулирует отношения, возникающие в процессе управления и распоряжения муниципальной собственностью Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – муниципальное образование), участниками которых являются органы местного самоуправления муниципального образования, муниципальные предприятия и учреждения, за которыми муниципальное имущество закреплено на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, а также юридические и физические лица, которым муниципальное имущество передано во временное владение, пользование и распоряжение, и разграничивает компетенцию органов местного самоуправления муниципального образования в данной сфере правоотношений, а также определяет в соответствии с законодательством условия приобретения, создания, преобразования, отчуждения объектов муниципальной собственности, имущества.

3. Законодательная основа управления муниципальной собственностью
муниципального образования

3.1. Управление и распоряжение собственностью муниципального образования осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, областными законами Ленинградской области, Уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, настоящим Порядком, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования, принятыми в соответствии с настоящим Порядком.

4. Осуществление полномочий по управлению
и распоряжению собственностью муниципального образования

4.1. Участниками правоотношений по управлению и распоряжению собственностью муниципального образования являются:

Совет депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – совет депутатов);

Администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – администрация муниципального образования);

муниципальные предприятия и учреждения, которым имущество передано на праве хозяйственного ведения и оперативного управления.

4.2. Администрация муниципального образования осуществляет полномочия собственника муниципального имущества в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Ленинградской области, руководствуясь Уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, настоящим Порядком и иными муниципальными правовыми актами, за исключением вопросов, отнесенных федеральным законодательством, Уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, настоящим Порядком к исключительной компетенции совета депутатов.

4.3. Муниципальные предприятия и учреждения осуществляют функции по управлению и распоряжению имуществом муниципального образования в соответствии со своими уставными задачами и в пределах, определяемых законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, Уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области и настоящим Порядком.

4.4. Представление интересов муниципального образования в органах управления хозяйственных обществ и иных юридических лиц, учредителем которых оно выступает, осуществляет администрация муниципального образования.

4.5. Совет депутатов в соответствии с законодательством и Уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом уполномочен принимать следующие решения:

4.5.1. утверждение порядка и условий приватизации муниципального имущества;

4.5.2. утверждение прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества;

4.5.3. утверждение перечней приватизируемых муниципальных унитарных предприятий и муниципального имущества;

4.5.4. о передаче муниципального имущества в федеральную собственность, собственность Ленинградской области, собственность муниципальных образований;

4.5.5. определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий;

4.5.6. о списании недвижимого муниципального имущества;

4.5.7. о передаче муниципального имущества путем заключения концессионного соглашения или соглашения о муниципальном частном партнерстве;

4.5.8. о вкладе бюджетных средств муниципального образования в имущество предприятий любых форм собственности с определением порядка и размера вклада;

4.5.9. о передаче предприятий в целом как имущественных комплексов третьим лицам в аренду или доверительное управление;

4.5.10. утверждение системы льгот по пользованию имуществом муниципального образования;

4.5.11. об участии муниципального образования в хозяйственных обществах;

4.5.12. утверждение порядка определения размера арендной платы за использование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, предоставленных без проведения торгов;

4.5.13. о принятии в казну муниципального образования объектов движимого, недвижимого имущества из федеральной собственности, собственности Ленинградской области, муниципальных образований, юридических и физических лиц;

4.5.14. определение в соответствии с земельным законодательством порядка предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, установление порядка резервирования и изъятия земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд;

4.5.15. по иным вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации, Ленинградской области и Уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области к компетенции совета депутатов.

4.6. Совет депутатов осуществляет контроль за реализацией и исполнением, в том числе администрацией муниципального образования положений настоящего Порядка, и принятых в соответствии с данным Порядком решений.

4.7. Администрация муниципального образования, осуществляя полномочия собственника муниципального имущества:

4.7.1. представляет на утверждение совета депутатов проекты планов (программ) приватизации муниципального имущества, муниципальных предприятий, иных нормативных правовых актов, устанавливающих порядок управления и распоряжения муниципальным имуществом.

4.7.2. принимает решение об условиях приватизации муниципального имущества в соответствии с прогнозным планом (программой) приватизации муниципального имущества;

4.7.3. организывает и контролирует реализацию программы приватизации;

4.7.4. заключает договоры купли-продажи в рамках процедур приватизации муниципального имущества;

4.7.5. вправе разрабатывать и представлять на утверждение совета депутатов проекты решений, утверждение которых входит в компетенцию совета депутатов, в том числе вносить предложения об участии муниципального образования в хозяйственных обществах, с определением вида имущества, составляющего вклад муниципального образования в хозяйственные общества, по разграничению муниципальной собственности;

4.7.6. принимает решения о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и муниципальных учреждений;

4.7.7. осуществляет функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных предприятий и учреждений;

4.7.8. осуществляет от имени муниципального образования права собственника имущества муниципального предприятия;

4.7.9. принимает решение о формировании уставного фонда создаваемых муниципальных унитарных предприятий;

4.7.10. утверждает уставы муниципальных предприятий и муниципальных учреждений;

4.7.11. определяет объекты муниципальной собственности, закрепляемые за муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями на вещном праве;

4.7.12. определяет порядок страхования недвижимого муниципального имущества;

4.7.13. обеспечивает защиту интересов муниципального образования в органах управления хозяйственных обществ, часть акций или доли и вклады которых находятся в собственности муниципального образования;

4.7.14. выступает от имени муниципального образования арендодателем и залогодателем недвижимого имущества, а также стороной по договору о передаче имущества на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, по договорам безвозмездного пользования, купли-продажи, концессионному соглашению и по иным гражданско-правовым сделкам, связанным с отчуждением муниципального имущества;

4.7.15. принимает решения о передаче недвижимого имущества в оперативное управление или хозяйственное ведение, в постоянное бессрочное пользование либо в собственность или аренду юридическим и физическим лицам;

4.7.16. дает разрешение на списание имущества муниципального образования в установленном порядке;

4.7.17. заключает от имени муниципального образования договоры (купли-продажи, мены, дарения, аренды и иные) на приобретение в собственность муниципального образования объектов движимого, недвижимого имущества, в том числе, земельных участков;

4.7.18. исполняет полномочия собственника имущества муниципального образования в рамках процедуры несостоятельности (банкротства) муниципальных предприятий, а также хозяйственных обществ, в капитале которых имеется доля собственности муниципального образования;

4.7.19. обеспечивает защиту имущественных прав муниципального образования при ведении дел в суде общей юрисдикции, арбитражном и третейском суде, осуществляя полномочия истца, ответчика либо третьего лица;

4.7.20. владеет принадлежащими муниципальному образованию объектами приватизации до момента их продажи, в том числе, осуществляет полномочия акционера в хозяйственных обществах, акции (доли в уставном капитале) которых находятся в муниципальной собственности;

4.7.21. выступает учредителем хозяйствующих обществ, муниципальных предприятий и учреждений;

4.7.22. ведет статистическую, бухгалтерскую и иную отчетность о движении денежных средств, полученных в результате приватизации имущества муниципального образования;

4.7.23. ведет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, учет подлежащих приватизации акций (долей в уставном капитале) хозяйственных обществ, принадлежащих муниципальному образованию, а также учет и контроль за исполнением обязательств покупателями и арендаторами, землепользователями, определенных договорами купли-продажи, аренды и безвозмездного пользования имущества муниципального образования;

4.7.24. осуществляет меры по обеспечению перечисления в бюджет дивидендов и иных доходов по акциям (долям в уставном капитале) хозяйственных обществ;

4.7.25. осуществляет контроль за сохранностью имущества муниципального образования и эффективностью его использования муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями;

4.7.26. ведет учет (реестр) имущества муниципального образования;

4.7.27. обеспечивает проведение инвентаризации и оценки имущества муниципального образования;

4.7.28. обеспечивает государственную регистрацию прав на муниципальное имущество в установленном законом порядке;

4.7.29. оформляет документы по передаче объектов муниципальной собственности физическим и юридическим лицам, в федеральную собственность, собственность Ленинградской области или муниципальную собственность иным муниципальным образованиям;

4.7.30. осуществляет иные полномочия и функции в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом, не отнесенные к компетенции совета депутатов.

5. Государственная регистрация прав на муниципальное имущество муниципального образования и обязательное страхование муниципального имущества.

5.1. Право собственности муниципального образования на объекты недвижимого имущества, поступившие в муниципальную собственность по основаниям и в порядке, предусмотренным действующим законодательством, подлежит государственной регистрации, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

5.2. Муниципальные предприятия и учреждения обязаны осуществить государственную регистрацию права хозяйственного ведения и оперативного управления на переданное им недвижимое муниципальное имущество.

5.3. Право хозяйственного ведения и оперативного управления на объекты недвижимого имущества, приобретенные предприятием или учреждением, подлежат государственной регистрации одновременно с государственной регистрацией права собственности муниципального образования на эти объекты или в срок, установленный законодательством после проведения государственной регистрации права муниципальной собственности, если на момент передачи имущества право муниципальной собственности на объекты недвижимого имущества не зарегистрировано.

5.4. В случаях, предусмотренных законом в установленном порядке, на муниципальные предприятия и учреждения, имеющие в хозяйственном ведении или оперативном управлении муниципальное имущество, может быть возложена обязанность обеспечить страхование этого имущества.

6. Порядок организации учета муниципального имущества муниципального образования

6.1. Организация учета и ведение реестра муниципального имущества муниципального образования осуществляется администрацией муниципального образования в установленном законом порядке.

7. Способы управления и распоряжения муниципальным имуществом

7.1. Управление и распоряжение муниципальным имуществом осуществляется путем:

закрепления муниципального имущества за муниципальным предприятием или учреждением на праве хозяйственного ведения или оперативного управления;

изъятия муниципального имущества из хозяйственного ведения или оперативного управления муниципальных предприятий и учреждений в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

передачи муниципального имущества во временное владение и пользование юридическому или физическому лицу на основании договоров аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления, концессионного соглашения и иных договоров;

приватизации муниципального имущества;

передачи в залог муниципального имущества и обременением этого имущества иным способом, допускаемым действующим законодательством;

списания муниципального имущества в порядке, установленном действующим законодательством;

отчуждения муниципального имущества иным способом, предусмотренным действующим законодательством, в том числе путем мены, дарения, заключения договора купли-продажи;

приобретения муниципального имущества в соответствии с действующим законодательством.

8. Порядок управления муниципальным имуществом, закрепленным за муниципальными предприятиями.

8.1. Имущество предприятий находится в муниципальной собственности муниципального образования и закрепляется за предприятием на праве хозяйственного ведения.

8.2. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в хозяйственном ведении, а также имущество, приобретенное

предприятием по договору или иным основаниям, поступают в хозяйственное ведение предприятия в установленном законом порядке.

8.3. Изъятие имущества у предприятия осуществляется по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

8.4. Предприятие не вправе продавать принадлежащее ему на праве хозяйственного ведения недвижимое имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ или иным способом распоряжаться этим имуществом без согласия собственника.

8.5. Предприятие обязано использовать имущество исключительно для целей и задач, определенных его уставной деятельностью.

8.6. Расходы по содержанию имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными предприятиями, несет это предприятие за счет собственных средств.

9. Порядок управления муниципальным имуществом, закрепленным за муниципальными учреждениями и органами местного самоуправления муниципального образования.

9.1. Имущество муниципального учреждения находится в муниципальной собственности и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

9.2. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление учреждения в установленном законом порядке.

9.3. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете.

9.4. Администрация муниципального образования вправе изъять излишнее, не используемое, либо используемое не по назначению имущество муниципального образования и распорядиться им в установленном порядке.

9.5. Расходы по содержанию муниципального имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, несет это учреждение за счет средств местного бюджета, выделенных ему по смете, либо в рамках финансирования муниципального задания в отношении имущества, переданного бюджетному, автономному учреждению.

9.6. Органы местного самоуправления муниципального образования являются муниципальными казенными учреждениями и для осуществления своей деятельности наделяются муниципальным имуществом в соответствии с действующим законодательством в количестве, достаточном для решения вопросов местного значения муниципального образования и исполнения переданных отдельных государственных полномочий в соответствии с компетенцией, установленной для органов местного самоуправления законодательством и уставом муниципального образования.

9.7. Наделение органов местного самоуправления муниципальным имуществом на праве оперативного управления осуществляется путем издания соответствующего постановления администрации муниципального образования либо путем заключения договора в соответствии с действующим законодательством.

9.8. Финансирование деятельности по управлению и распоряжению муниципальным имуществом осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования.

10. Приобретение и прекращение права хозяйственного ведения и права оперативного управления

10.1. Право хозяйственного ведения или право оперативного управления муниципальным имуществом муниципального образования, в отношении которого постановлением администрации принято решение о закреплении имущества за предприятием или учреждением, возникает у этого предприятия или учреждения с момента передачи движимого имущества, а по объектам недвижимого имущества – с момента государственной регистрации вещного права.

10.2. Право хозяйственного ведения, право оперативного управления прекращаются по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством, в том числе при изъятии указанного имущества администрацией муниципального образования.

11. Порядок распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования

11.1. В целях осуществления полномочий собственника муниципального имущества по распоряжению объектами муниципальной собственности администрация принимает следующие решения:

- о передаче объектов недвижимого имущества в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление; постоянное бессрочное пользование;
- о закреплении имущества на праве оперативного управления либо хозяйственного ведения;

- о списании муниципального движимого имущества, а также согласование списания имущества, переданного учреждению либо предприятию на вещном праве;

- о приобретении объектов в муниципальную собственность;
- о преобразовании муниципального имущества;
- о внесении в залог объектов недвижимого имущества;
- об отчуждении объектов недвижимого имущества (за исключением, приватизации путем проведения аукциона или конкурса в отношении имущества либо приватизации предприятий как имущественных комплексов);
- о включении имущества в казну муниципального образования;

- об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, переданного муниципальному учреждению или муниципальному унитарному предприятию;

- о согласовании заключения договоров аренды, безвозмездного пользования и иных договоров, предусматривающих переход права владения и (или) пользования муниципальным имуществом, закрепленным за предприятиями и учреждениями, с третьими лицами;

по иным вопросам по распоряжению муниципальным имуществом, относящиеся к полномочиям администрации муниципального образования, за исключением вопросов, относящихся к компетенции совета депутатов.

11.2. Отчуждение муниципального имущества муниципального образования осуществляется в предусмотренном законодательством порядке путем принятия органами местного самоуправления в пределах их компетенции, предусмотренной законодательством и настоящим Порядком, муниципальных правовых актов и заключения договоров.

11.3. Доходы, полученные от приватизации муниципального имущества, поступают в бюджет муниципального образования.

11.4. Заключение договоров аренды и концессионных соглашений на объекты муниципальной собственности производится администрацией муниципального образования с сохранением целевого назначения, передаваемого имущества, с учетом социально-экономической ситуации, путем проведения конкурсов и аукционов в порядке, установленном действующим законодательством, за исключением, случаев, поименованных федеральным законодательством.

11.5. Методика определения размера арендной платы за пользование имуществом, находящимся в муниципальной собственности, утверждается решением совета депутатов.

11.6. Администрация муниципального образования обеспечивает своевременное и качественное ведение документов по заключенным договорам, связанным с отчуждением муниципального имущества, контроль за выполнением сторонами договорных обязательств, в том числе, за использованием имущества по назначению, своевременным внесением арендных и иных платежей.

11.7. При заключении договоров предусматриваются обязательные существенные условия, установленные действующим законодательством для конкретного вида договоров, в том числе с учетом интересов муниципального образования.

11.8. Муниципальное имущество муниципального образования может быть передано в безвозмездное пользование, доверительное управление, в постоянное бессрочное пользование в соответствии с федеральным законодательством.

12. Условия приобретения, создания, преобразования объектов муниципальной собственности

12.1. Для целей исполнения полномочий по решению вопросов местного значения муниципального образования в муниципальную собственность приобретаются объекты движимого и недвижимого имущества в порядке и в соответствии с действующим законодательством.

12.2. Приобретение объектов муниципальной собственности осуществляется путем заключения договоров купли-продажи, мены, дарения, в результате совершения иных сделок, предусмотренных законодательством либо принятия в муниципальную собственность имущества из федеральной собственности, собственности Ленинградской области либо муниципальной собственности других муниципальных образований.

12.3. Создание муниципального имущества осуществляется путем строительства объектов недвижимого имущества, участия в долевом строительстве, реконструкции объектов ветхого фонда и иными способами, предусмотренными федеральным законодательством.

12.4. Преобразование муниципального имущества осуществляется путем реконструкции либо перепрофилирования объектов недвижимого имущества, перевода жилых помещений в нежилые, перевода нежилых помещений в жилые, в целях повышения эффективности использования имущества в интересах муниципального образования.

12.5. Решение о приобретении, создании, преобразовании объектов муниципальной собственности принимает администрация муниципального образования в пределах средств, предусмотренных местным бюджетом на эти цели.

12.6. вновь созданное (построенное) и приобретенное имущество поступает в казну муниципального образования, учитывается администрацией муниципального образования в реестре муниципальной собственности, в установленном порядке оформляется право собственности муниципального образования на данное имущество.

12.7. вновь созданное (построенное) и приобретенное муниципальным предприятием за счет собственных средств или муниципальным учреждением за счет средств, выделенных ему по смете, имущество поступает в муниципальную собственность и хозяйственное ведение или оперативное управление муниципального предприятия или муниципального учреждения в установленном порядке и учитывается на его балансе. Документы о создании и приобретении имущества или их заверенные копии передаются муниципальным предприятием (учреждением) в администрацию муниципального образования для учета, включения в реестр муниципального имущества и оформления в установленном порядке права собственности муниципального образования на данное имущество.

13. Участие муниципального образования в хозяйственных обществах

13.1. Решение об участии муниципального образования в хозяйственных обществах принимает совет депутатов, в том числе, по предложению главы администрации муниципального образования, в установленных законом случаях и порядке.

13.2. В качестве вклада в уставный капитал могут вноситься имущественные права муниципального образования, муниципальное имущество, включая средства местного бюджета, за исключением имущества, не подлежащего приватизации в соответствии с законодательством РФ.

13.3. Внесение муниципального имущества муниципального образования (кроме денежных вкладов) в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных обществ осуществляется администрацией муниципального образования на основании соответствующего решения совета депутатов муниципального образования в порядке, установленном законодательством.

13.4. Внесение денежных средств в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных обществ осуществляется администрацией муниципального образования по решению совета депутатов муниципального образования.

13.5. Представление интересов муниципального образования в органах управления хозяйственных обществ и иных юридических лиц, учредителем которых оно выступает, осуществляет администрация муниципального образования.

14. Управление и распоряжение земельными участками

14.1. В муниципальной собственности муниципального образования могут находиться земельные участки, переданные или приобретенные в муниципальную собственность, в том числе, в результате разграничения государственной собственности на землю.

14.2. Распоряжение земельными участками, относящимися либо находящимися в муниципальной собственности, осуществляется администрацией муниципального образования в соответствии и в порядке, предусмотренном федеральным законодательством и законодательством Ленинградской области, в том числе путем их передачи в собственность, в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование юридическим и физическим лицам.

15. Контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества

15.1. Контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества муниципального образования осуществляется в целях:

установления фактического наличия, технического состояния муниципального имущества и внесения изменений в данные о нем, содержащиеся в реестре имущества муниципального образования;

повышения доходности от использования муниципального имущества муниципального образования;

выявления и устранения нарушений порядка владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования.

15.2. Контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества муниципального образования осуществляются путем проведения:

ежегодных документальных проверок соответствия данных бухгалтерской и иной отчетности организаций, владеющих муниципальным имуществом муниципального образования, данным, содержащимся в реестре имущества муниципального образования;

проверки фактического наличия и использования по назначению муниципального имущества муниципального образования, а также соответствия фактических данных об этом муниципальном имуществе сведениям, содержащимся в документах бухгалтерского учета организаций и в реестре имущества муниципального образования;

инвентаризации недвижимого и движимого муниципального имущества; экспертизы проектов договоров при заключении сделок с муниципальным имуществом муниципального образования на их соответствие действующему законодательству;

иных форм контроля, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ленинградской области и муниципального образования.

15.3. Контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества, переданного либо закрепленного за юридическими и физическими лицами, включая контроль за соблюдением действующего законодательства, регламентирующего порядок управления и распоряжения муниципальным имуществом, осуществляет администрация муниципального образования.

16. Заключительные положения

16.1. Органы местного самоуправления и их должностные лица, муниципальные предприятия и учреждения, юридические и физические лица, имеющие в пользовании и владении муниципальное имущество, несут ответственность за нарушение настоящего Порядка в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16.2. Настоящий Порядок вступает в силу с момента, определенного в решении совета депутатов.

ДОВЕРЯЙ, НО ПРОВЕРЯЙ

ЦУР Ленинградской области предупреждает о новом виде мошенничества, жертвами которого могут стать добросовестные работники.

Злоумышленники создают фейковые аккаунты руководителей организаций в соцсетях, мессенджерах или почтовых сервисах. Отличить от настоящих их практически невозможно: в профиле используются реальные данные человека, включая фамилию, имя, отчество и фотографии.

Затем с такой учетной записи сотруднику приходит сообщение: мол, тому скоро позвонят из правоохранительных органов или иной государственной структуры. Жертву убеждают принять вызов, полностью следовать указаниям собеседника и ни в коем случае не распро-

страняться об этом разговоре, а после отчитаться «начальнику».

На телефон действительно поступает входящий с незнакомого номера. На другом конце провода у человека начинают спрашивать персональные данные, в том числе банковские реквизиты, и вынуждают перевести деньги на безопасный счет. Доверяя боссу или же, напротив, боясь последствий из-за отказа, подчиненный выполняет все требования.

Будьте бдительны и перепроверяйте информацию, даже если, на первый взгляд, она поступила от знакомых людей!

**ТЕЛЕФОН АДМИНИСТРАЦИИ ЗАНЕВСКОГО
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПО ВОПРОСАМ
ПОМОЩИ СЕМЬЯМ МОБИЛИЗОВАННЫХ:**

8 (911) 024-22-93



**ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

28.11.2023
гп. Яшино-1

№ 99

Об утверждении Положения об организации учета муниципального имущества и порядке ведения реестра муниципального имущества Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с частью 5 статьи 51 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Минэкономразвития РФ от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области совет депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области принял

РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить Положение об организации учета муниципального имущества и порядке ведения реестра муниципального имущества Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению.

2. Признать утратившим силу решение совета депутатов муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 21.06.2018 № 30 «Об утверждении Положения об организации учета муниципального имущества и порядке ведения реестра муниципального имущества».

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянно действующую депутатскую комиссию по собственности, земельным отношениям, архитектуре, градостроительству и экологии.

Глава муниципального образования

В.Е. Кондратьев

Приложение к решению
от 28.11.2023 № 99

Положение

**об организации учета муниципального имущества
и порядке ведения реестра муниципального имущества
Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района
Ленинградской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Минэкономразвития РФ от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

1.2. Настоящее Положение устанавливает правила ведения органом местного самоуправления реестра муниципального имущества (далее - реестр), в том числе правила внесения сведений об имуществе в реестр, общие требования к порядку предоставления информации из реестра, состав информации о муниципальном имуществе, принадлежащем на вещном праве или в силу закона органам местного самоуправления, муниципальным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям, иным лицам (далее - правообладатель) и подлежащем учету в реестре.

1.3. Объектами учета в реестре являются:

находящееся в муниципальной собственности недвижимое имущество (здание, строение, сооружение или объект незавершенного строительства, земельный участок, жилое, нежилое помещение или иной прочно связанный с землей объект, перемещение которого без соразмерного ущерба его назначению невозможно, либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимости);

находящееся в муниципальной собственности движимое имущество, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное имущество, не относящееся к недвижимым и движимым вещам, стоимость которого превышает размер, установленный решениями совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями и определенное в соответствии с Федеральным законом от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном

(складочном) капитале которых принадлежат муниципальным образованиям, иные юридические лица, учредителем (участником) которых является муниципальное образование.

1.4. Ведение реестра муниципального имущества Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области осуществляет администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – администрация).

1.5. Администрация обязана:
обеспечивать соблюдение правил ведения реестра и требований, предъявляемых к системе ведения реестра;
обеспечивать соблюдение прав доступа к реестру и защиту государственной и коммерческой тайны;
осуществлять информационно-справочное обслуживание, выдавать выписки из реестров.

1.6. Ведение реестра осуществляется на бумажных и электронных носителях с соблюдением требований, предъявляемых в соответствии с настоящим Положением.

В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях.

1.7. Ведение реестра означает занесение в него объектов учета и данных о них, обновление данных об объектах учета и их исключение из реестра при изменении формы собственности или списании в установленном порядке.

2. Структура и содержание реестра

2.1. Реестр состоит из 3 разделов.

2.2. В раздел 1 включаются сведения о муниципальном недвижимом имуществе, в том числе:

- наименование недвижимого имущества;
- адрес (местоположение) недвижимого имущества;
- кадастровый номер муниципального недвижимого имущества;
- площадь, протяженность и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства недвижимого имущества;
- сведения о балансовой стоимости недвижимого имущества и начисленной амортизации (износе);
- сведения о кадастровой стоимости недвижимого имущества;
- даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на недвижимое имущество;
- реквизиты документов - оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на недвижимое имущество;
- сведения о правообладателе муниципального недвижимого имущества;
- сведения об установленных в отношении муниципального недвижимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения.

2.3. В раздел 2 включаются сведения о муниципальном движимом и ином имуществе, не относящемся к недвижимым и движимым вещам, в том числе:

- наименование движимого имущества;
- сведения о балансовой стоимости движимого имущества и начисленной амортизации (износе);
- даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на движимое имущество;
- реквизиты документов - оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на движимое имущество;
- сведения о правообладателе муниципального движимого имущества;
- сведения об установленных в отношении муниципального движимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения.

В отношении иного имущества, не относящегося к недвижимым и движимым вещам, в раздел 2 реестра также включаются сведения о:

- реквизитах нормативного правового акта, договора или иного документа, на основании которого возникло право на указанное имущество, согласно выписке из соответствующего реестра (Государственный реестр изобретений Российской Федерации, Государственный реестр полезных моделей Российской Федерации, Государственный реестр товарных знаков и знаков обслуживания Российской Федерации и др.) или иному документу, подтверждающему указанные реквизиты, включая наименование документа, его серию и номер, дату выдачи и наименование государственного органа (организации), выдавшего документ.

В отношении акций акционерных обществ в раздел 2 реестра также включаются сведения о:

- наименовании акционерного общества-эмитента, его основном государственном регистрационном номере;
- количестве акций, выпущенных акционерным обществом (с указанием количества привилегированных акций), и размере доли в уставном капитале, принадлежащей муниципальному образованию, в процентах;
- номинальной стоимости акций.

В отношении долей (вкладов) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ в раздел 2 реестра также включаются сведения о:

- наименовании хозяйственного общества, товарищества, его основном государственном регистрационном номере;
- размере уставного (складочного) капитала хозяйственного общества, товарищества и доли муниципального образования в уставном (складочном) капитале в процентах.

2.4. В раздел 3 включаются сведения о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях, хозяйственных обществах, товариществах, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале

которых принадлежат муниципальным образованиям, иных юридических лиц, в которых муниципальное образование является учредителем (участником), в том числе:

- полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица;
- адрес (местонахождение);
- основной государственный регистрационный номер и дата государственной регистрации;
- реквизиты документа - основания создания юридического лица (участия муниципального образования в создании (уставном капитале) юридического лица);
- размер уставного фонда (для муниципальных унитарных предприятий);
- размер доли, принадлежащей муниципальному образованию в уставном (складочном) капитале, в процентах (для хозяйственных обществ и товариществ);
- данные о балансовой и остаточной стоимости основных средств (фондов) (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий);
- среднесписочная численность работников (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий).

2.5. Разделы 1 и 2 группируются по видам имущества и содержат сведения о сделках с имуществом.

Раздел 3 группируется по организационно-правовым формам лиц.

3. Систематизация и хранение сведений, учтенных в реестре

3.1. Систематизация и хранение сведений, учтенных в реестре, осуществляется в электронном виде и на бумажных носителях.

3.2. В электронном виде сведения, учтенные в реестре, представляют собой единую, состоящую из 3 разделов базу данных, содержащую информацию об объектах, учтенных в реестре, в объемах, установленных пунктами 2.2 - 2.4 Положения.

3.3. На бумажных носителях сведения, учтенные в реестре, систематизируются и хранятся в виде учетных дел. В делах реестра на бумажных носителях хранятся документы, на основании которых в реестр были внесены сведения об имуществе или о юридических лицах. Документы реестра подлежат постоянному хранению, за исключением ежегодно представляемых обновленных сведений об объектах учета, срок хранения которых составляет пять лет. Передача дел на постоянное хранение в архивы осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об архивном деле.

Неотъемлемой частью реестра является журнал учета документов, поступивших для учета муниципального имущества в реестре муниципального имущества (Приложение 10 к настоящему Положению).

3.4. По окончании календарного года в срок до 1 мая реестр выводится

на бумажный носитель. Отпечатанный реестр прошивается, проклеивается, печатается печатью реестродержателя и подписывается его руководителем.

3.5. Реестр должен храниться и обрабатываться в местах, недоступных для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации.

3.6. Документы реестров хранятся в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»

4. Порядок внесения в реестр сведений об объектах учета и записей об изменении сведений о них

4.1. Ведение реестра означает внесение в него объектов учета и данных о них, изменение (обновление) данных об объектах учета и их исключение из реестра при изменении формы собственности или списании в установленном порядке.

Внесение в реестр объектов недвижимого имущества осуществляется после государственной регистрации в установленном действующим законодательством порядке права муниципальной собственности муниципального образования на объекты недвижимости.

Внесение в реестр юридических лиц муниципального образования осуществляется после государственной регистрации в установленном действующим законодательством порядке.

4.2. Внесение объекта учета в реестр означает первичное внесение в реестр сведений об объекте учета и сопровождается присвоением ему реестрового номера муниципального имущества.

Основаниями для принятия решения о включении конкретного объекта в реестр являются:

- документы, подтверждающие основания приобретения муниципальным образованием права муниципальной собственности на соответствующие имущество (договоры купли-продажи, мены, дарения, акты ввода в эксплуатацию законченных строительством объектов и т.п.);

- документы, устанавливающие в соответствии с действующим законодательством право муниципальной собственности муниципального образования на соответствующее имущество;

- обращение юридических лиц о внесении соответствующего имущества в реестр.

4.3. Внесение в реестр записей об изменении сведений об объекте учета производится по факту изменений характеристик объекта учета, получения дополнительной информации о нем, а также по факту движения муниципального имущества.

Изменения и дополнения, вносимые в реестр, должны быть подтверждены документально (данные технической инвентаризации, отчеты о независимой оценке, данные бухгалтерского учета, землеустроительные дела и т.п.).

4.4. Исключение из реестра сведений об объекте учета означает

прекращение наблюдения за объектом учета в связи с изменением его собственника или списанием имущества. Сведения об исключаемых из реестра объектах сохраняются в реестре с указанием нового собственника, основания, даты и способа получения им объекта в собственность, а также основания для списания имущества.

Основаниями для исключения объекта из реестра являются:

передача объектов муниципального имущества в федеральную собственность, собственность Ленинградской области, муниципальную собственность в установленном законодательством порядке;

отчуждение муниципального имущества по договорам мены, купли-продажи, в том числе в порядке приватизации и т.п.;

списание муниципального имущества в связи с его физическим либо моральным износом;

по иным предусмотренным действующим законодательством основаниям.

4.5. Внесение в реестр сведений об объектах учета и записей об изменении сведений о них осуществляется на основе письменного заявления правообладателя недвижимого и (или) движимого имущества, сведения о котором подлежат включению в разделы 1 и 2 реестра, или лица, сведения о котором подлежат включению в раздел 3 реестра.

Муниципальное унитарное предприятие (далее – предприятие) или муниципальное учреждение, являющееся правообладателем муниципального имущества в силу права хозяйственного ведения или права оперативного управления, права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком соответственно, в случае приобретения муниципального имущества в хозяйственное ведение или в оперативное управление в 2-недельный срок со дня возникновения права на данный объект учета представляет в администрацию:

заявление о внесении в реестр сведений об объекте учета (о приобретенном муниципальном имуществе) с приложением карты (или карт), содержащей (содержащих) сведения о приобретенном имуществе (Приложение 1, 2, 6, 7 к настоящему Положению) на бумажном носителе;

подлинники документов, подтверждающих возникновение права собственности муниципального образования на приобретенное имущество (выписка из Единого государственного реестра недвижимости), - при приобретении предприятием или учреждением имущества в собственность муниципального образования;

копии документов, подтверждающих возникновение права хозяйственного ведения или права оперативного управления на приобретенное имущество, права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, заверенные подписью руководителя и печатью предприятия или учреждения;

копии документов, являющихся основаниями для возникновения права хозяйственного ведения или права оперативного управления на приобретенное имущество или права постоянного (бессрочного) пользования земельным

участком, заверенные подписью руководителя и печатью предприятия или учреждения.

В случае изменения сведений о закрепленных объектах учета предприятие или учреждение, являющееся правообладателем муниципального имущества, представляет в администрацию в 2-недельный срок со дня изменения таких сведений следующие документы:

заявление о внесении в реестр записей об изменении сведений об объектах учета на бумажном носителе (приложение 7 к настоящему Положению);

карты, содержащие сведения об объектах учета (приложение 1, 2, 3, 6 к настоящему Положению), на бумажном носителе;

заверенные подписью руководителя и печатью предприятия или учреждения копии документов, подтверждающих изменение сведений об объектах учета (движимое и недвижимое имущество), а также об установленных ограничениях (обременениях) в отношении объектов учета, закрепленных за предприятиями или учреждениям на праве хозяйственного ведения, оперативного управления или предоставленных им в постоянное (бессрочное) пользование.

В случае прекращения права собственности муниципального образования на объекты учета, права хозяйственного ведения, оперативного управления или постоянного (бессрочного) пользования объектами учета (движимое и недвижимое имущество) предприятие или учреждение, являющееся правообладателем муниципального имущества, представляет в администрацию в 2-недельный срок со дня прекращения права на объекты учета следующие документы:

заявление о внесении в реестр записей о прекращении прав на объект учета (приложение 7 к настоящему Положению);

карты, содержащие сведения об объектах учета (приложения 5, 6 к настоящему Положению) на бумажном носителе;

копии документов, являющихся основанием для прекращения права собственности муниципального образования на движимое и недвижимое имущество, права хозяйственного ведения, оперативного управления недвижимым и движимым имуществом или права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, заверенные подписью руководителя и печатью предприятия или учреждения;

заверенные подписью руководителя и печатью предприятия или учреждения копии документов, подтверждающих прекращения права собственности муниципального образования на движимое и недвижимое имущество, права хозяйственного ведения, оперативного управления недвижимым и движимым имуществом или права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, которые являются объектами учета.

Заявление и документы об изменении сведений об объектах учета и прекращении прав на объекты учета представляются в 2-недельный срок со дня:

государственной регистрации прав на недвижимое имущество, в том

числе в случаях прекращения прав и при внесении изменений в сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости;

подписания актов, свидетельствующих о приеме, передаче, модернизации или о списании движимого имущества.

4.6. Сведения об объектах учета (о созданных предприятиях, учреждениях, хозяйственных обществах и иных юридических лицах), а также об участии муниципального образования в уставных (складочных) капиталах юридических лицах, сведения о которых подлежат включению в раздел 3 реестра, вносятся в реестр на основании постановления администрации о создании (участии в создании) таких юридических лиц в 2-недельный срок со дня внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц.

Вновь созданное юридическое лицо в 2-недельный срок со дня внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц представляет в администрацию:

заявление о внесении в реестр записи об объекте учета (о созданном юридическом лице) с приложением к заявлению на бумажном носителе карты сведений (приложение 6 к настоящему Положению);

копии документов, подтверждающих создание юридического лица и внесение записи в единый государственный реестр юридических лиц, заверенные подписью руководителя и печатью юридического лица.

4.7. Предприятие, учреждение или иное юридическое лицо, сведения о котором внесены в раздел 3 реестра, в случае изменения таких сведений в 2-недельный срок со дня получения документов, подтверждающих указанные изменения, представляет в администрацию:

заявление о внесении в реестр записи об изменении сведений об объекте учета (о юридическом лице) с приложением к заявлению на бумажном носителе карты сведений (приложение 6 к настоящему Положению);

копии документов, подтверждающих изменение сведений о юридическом лице, заверенные подписью руководителя и печатью юридического лица.

4.8. В случае ликвидации юридического лица, сведения о котором внесены в реестр, заявление в администрацию о внесении в реестр записи об изменении сведений об объекте учета (о юридическом лице) и подлинники документов, подтверждающих ликвидацию юридического лица, представляет лицо, осуществляющее функции по ликвидации юридического лица.

4.9. Подготовка и сбор документов, указанных в пунктах 4.5 – 4.8 настоящего Положения, осуществляется правообладателями.

4.10. Документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, и запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия:

копии документов, подтверждающих возникновение права собственности муниципального образования на приобретенное имущество (выписка из Единого государственного реестра недвижимости), - при приобретении предприятием или учреждением имущества в собственность муниципального образования;

копии документов, подтверждающих возникновение права хозяйственного ведения или права оперативного управления на приобретенное имущество, права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком;

копии документов, являющихся основаниями для возникновения права хозяйственного ведения или права оперативного управления на приобретенное имущество или права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком;

копии документов, подтверждающих изменение сведений об объектах учета (движимое и недвижимое имущество), а также об установленных ограничениях (обременениях) в отношении объектов учета, закрепленных за предприятиями или учреждениям на праве хозяйственного ведения, оперативного управления или предоставленных им в постоянное (бессрочное) пользование;

копии документов, являющихся основанием для прекращения права собственности муниципального образования на движимое и недвижимое имущество, права хозяйственного ведения, оперативного управления недвижимым и движимым имуществом или права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком;

копии документов, подтверждающих прекращения права собственности муниципального образования на движимое и недвижимое имущество, права хозяйственного ведения, оперативного управления недвижимым и движимым имуществом или права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, которые являются объектами учета.

Заявитель вправе представить документы по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанного документа не является основанием для отказа.

4.11. Ответственность за представляемые сведения об объектах учета несут руководители организаций - правообладателей.

4.12. В отношении объектов казны муниципального образования сведения об объектах учета и записи об изменении сведений о них вносятся в реестр в 2-недельный срок с момента приобретения (ввода в эксплуатацию) или изменения сведений об объекте учета на основании постановления администрации при наличии подлинников (надлежащим образом заверенных копий) документов, подтверждающих возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности на имущество.

4.13. В случае, если установлено, что имущество не относится к объектам учета, либо имущество не находится в собственности муниципального образования, правообладателем не представлены или представлены не в полном объеме документы, необходимые для включения сведений в реестр, администрация письменно сообщает правообладателю об отказе включения в реестр сведений об объектах учета с указанием причин.

Данный отказ может быть обжалован правообладателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.14. В целях обеспечения достоверности сведений, включенных

(включаемых) в реестр, администрация вправе назначать и производить документальные и фактические проверки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Положением и (или) соответствующим договором об использовании объекта учета

4.15. При проведении на муниципальных унитарных предприятиях и в учреждениях инвентаризации имущества руководитель организации направляет в администрацию уведомление о сроке ее проведения. Уведомление направляется не позднее, чем за месяц до начала проведения инвентаризации. Администрация вправе направить своего представителя для участия в проведении инвентаризации. Отчет о результатах инвентаризации направляется в администрацию в трехдневный срок после ее завершения.

4.16. Администрация при наличии документально подтвержденных данных о передаче муниципального имущества юридическому лицу, не представившему документы для внесения в реестр, имеет право в одностороннем порядке включить в реестр объекты учета с присвоением им реестровых номеров.

4.17. Юридическое лицо (правообладатель), владеющее на различных правах имуществом, находящимся в собственности муниципального образования, ежегодно до 1 апреля года, следующего за отчетным, представляет в администрацию перечень движимого и недвижимого муниципального имущества, находящегося на балансе (ведомости основных средств), обновленные карты учета муниципального имущества по состоянию на 1 января текущего года (Приложение 8, 9 к настоящему Положению).

Специалист администрации выборочно осуществляет проверки правильности заполнения карт учета муниципального имущества и достоверности сведений, указанных в них.

5. Порядок предоставления информации об объектах учета в реестре муниципального имущества

5.1. Информация об объектах учета, содержащаяся в реестре (либо мотивированное решение об отказе в ее предоставлении), предоставляется администрацией в 10-дневный срок по заявлению физического или юридического лица, либо их уполномоченного представителя, наделенного соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Информация об объектах учета из реестра предоставляется в виде: выписки из реестра муниципального имущества; справки об отсутствии запрашиваемой информации.

Приложение 1
к Положению об организации
учета муниципального имущества и порядке
ведения реестра муниципального имущества
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области

ФОРМЫ реестра муниципального имущества

Форма карты сведений о недвижимом имуществе,
являющемся объектом учета

КАРТА
сведений о недвижимом имуществе,
являющемся объектом учета

на 00.00.0000

1. Правообладатель недвижимого имущества (полное официальное наименование)	
2. Наименование недвижимого имущества	
3. Адрес (местоположение) недвижимого имущества	
4. Кадастровый номер недвижимого имущества	
5. Площадь, протяженность и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства недвижимого имущества	
6. Балансовая стоимость недвижимого имущества	
7. Начисленная амортизация (износ)	
8. Кадастровая стоимость недвижимого имущества	
9. Дата возникновения права на недвижимое имущество	
10. Реквизиты документов, являющихся основаниями для возникновения права на недвижимое имущество	
11. Установленные в отношении муниципального недвижимого имущества ограничения (обременения) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения	

Руководитель организации _____ (подпись) (Ф.И.О.)
Главный бухгалтер _____ М.П. (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 2
к Положению об организации
учета муниципального имущества и порядке
ведения реестра муниципального имущества
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области

Форма карты сведений о приобретенном правообладателем
движимом имуществе, являющемся объектом учета

КАРТА
сведений о приобретенном правообладателем
движимом имуществе, являющемся объектом учета

Правообладатель объекта учета реестра _____
(полное официальное наименование)

на 00.00.0000

№ п/п	Наименование объекта учета	Инвентарный номер	Количество объектов в учета, шт.	Дата возникновения права муниципальной собственности на имущество	Реквизиты документа, являющегося основанием для возникновения права муниципальной собственности на движимое имущество	Балансовая стоимость, руб.	Начисленная амортизация, руб.	Сведения об установленных ограничениях (обременениях)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель организации _____ (подпись) (Ф.И.О.)
Главный бухгалтер _____ М.П. (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 3
к Положению об организации
учета муниципального имущества и порядке
ведения реестра муниципального имущества
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области

Форма карты сведений об изменении характеристик
движимого имущества, являющегося объектом учета

КАРТА
сведений об изменении характеристик
движимого имущества, являющегося объектом учета

Правообладатель объекта учета реестра _____
(полное официальное наименование)

на 00.00.0000

№ п/п	Наименование объекта учета	Реестровый номер	Инвентарный номер	Количество объектов, шт.	Дата изменения характеристик муниципального движимого имущества	Реквизиты документа об отнесении объекта к категории особо ценного движимого имущества	Реквизиты документа, подтверждающего изменения характеристик муниципального движимого имущества	Балансовая стоимость, руб.	Начисленная амортизация, руб.	Сведения об установленных ограничениях (обременениях)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Руководитель организации _____ (подпись) (Ф.И.О.)
Главный бухгалтер _____ М.П. (подпись) (Ф.И.О.)

>>> стр. 8

СЕРЕБРЯНЫЕ МЕДАЛИСТЫ ПОЛУЧАТ СИНИЙ АТТЕСТАТ С ОТЛИЧИЕМ

Выпускникам школ, получившим среди итоговых оценок не более двух четверок и успешно сдавшим единый государственный экзамен, выдадут аттестат с отличием сине-голубого цвета. Соответствующий приказ Минпросвещения РФ опубликован на официальном интернет-портале правовой информации.

– Аттестат о среднем общем образовании с отличием сине-голубого цвета и приложение к нему выдаются выпускникам 11-го (12-го) класса, завершившим обучение по образовательным программам среднего общего образования, имеющим по всем учебным предметам учебного плана, участвующим на уровне среднего общего образования, итоговые отметки успеваемости «отлично» и не более двух отметок «хорошо» и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, – говорится в документе.

Итоговая аттестация для серебряных медалистов считается пройденной успешно, если выпускник получил не менее 60 баллов за ЕГЭ по русскому языку и еще одному предмету.

4 августа Президент РФ Владимир Путин подписал закон, согласно которому выпускники школ с 2023–2024 учебного года начнут получать медали «За особые успехи в учении» II степени – серебряные медали.

Источник:
ТАСС

**ВСЕРОССИЙСКИЙ ТЕЛЕФОН ДОВЕРИЯ
ДЛЯ ЖЕНЩИН, ПОСТРАДАВШИХ
ОТ ДОМАШНЕГО НАСИЛИЯ:
8 (800) 700-06-00
(круглосуточно, анонимно, бесплатно)**

Приложение 4
к Положению об организации
учета муниципального имущества и порядке
ведения реестра муниципального имущества
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области

Форма
карты сведений об акциях, долях (вкладах)
в уставных (складочных) капиталах
хозяйственных обществ и товариществ

КАРТА
сведений об акциях, долях (вкладах)
в уставных (складочных) капиталах
хозяйственных обществ и товариществ

Правообладатель объекта учета реестра _____
(полное официальное наименование)

На 00.00.0000

Категория	Эмитент	Адрес эмитента	Дата государственной регистрации	Размер уставного фонда	Доля МУП в размере уставного капитала, %	Количество объектов в учете, шт.	Сумма вложений, руб.	Государственная регистрация, номер выпуска	Наименование держателя реестра акционер в эмитента	Вид вклада МУП
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Руководитель организации _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____
М.П. (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 5
к Положению об организации
учета муниципального имущества и порядке
ведения реестра муниципального имущества
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области

Форма карты сведений о выбытии движимого имущества,
являющегося объектом учета, с баланса правообладателя

КАРТА
сведений о выбытии движимого имущества,
являющегося объектом учета, с баланса правообладателя

Правообладатель объекта учета реестра _____
(полное официальное наименование)

На 00.00.0000

п/п	Наименование объекта учета	Реестровый номер	Инвентарный номер	Количество объектов учета, шт.	Реквизиты документа, являющегося основанием для прекращения права муниципальной собственности			Сведения об отнесении объекта к категории особо ценного движимого имущества (реквизиты документа об отнесении)	Балансовая стоимость, руб.	Начисленная амортизация (износ), руб.
					ид	ата	омер			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Руководитель организации _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____
М.П. (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 6
к Положению об организации
учета муниципального имущества и порядке
ведения реестра муниципального имущества
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области

Форма
карты сведений о правообладателе объекта учета

КАРТА
сведений о правообладателе объекта учета

На 00.00.0000

Наименование организации, форма юридического лица	Адрес	Основной государственный регистрационный номер	Дата государственной регистрации	Реквизиты документа, являющегося основанием для создания юридического лица	Размер уставного фонда (для муниципальных унитарных предприятий), руб.	Балансовая стоимость недвижимого имущества, руб.	Остаточная стоимость недвижимого имущества, руб.	Балансовая стоимость движимого имущества, руб.	Остаточная стоимость движимого имущества, руб.	Среднесписочная численность работников (для муниципальных предприятий и муниципальных учреждений), чел.

Руководитель организации _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____
М.П. (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 7
к Положению об организации
учета муниципального имущества и порядке
ведения реестра муниципального имущества
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении в реестр муниципального имущества объекта (ов) учета, или
(о внесении изменения сведений об объекте (ах) учета в реестр муниципального
имущества), или (об исключении из реестра муниципального имущества объекта (ов) учета

Прошу включить в реестр муниципального имущества Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района Ленинградской области недвижимое (движимое)
имущество, право оперативного управления (хозяйственного ведения) на которое возникло на
основании, или

прошу внести изменения в сведения об объекте (ах) учета в реестр муниципального
имущества Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района
Ленинградской области, на основании или

прошу исключить из реестра муниципального имущества Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района Ленинградской области объект (ы) учета находящиеся на
праве оперативного управления (хозяйственного ведения) на основании

(муниципальный контракт, договор купли-продажи, счет-фактура, накладная, акты на
списание, заключения и т.д.)

Копии правоустанавливающих документов и сведений об имуществе по установленным
формам прилагаются.

Руководитель организации _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

« ____ » 20__ г.

Приложение 8
к Положению об организации
учета муниципального имущества и порядке
ведения реестра муниципального имущества
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области

Карта учета муниципального имущества, имеющегося у юридического лица по состоянию на 01 января 20__ года

№ п/п	Наименование данных об объекте	Характеристики данных	Примечание
1	2	3	4
1.	Реквизиты и основные данные ЮЛ		
1.1.	Полное наименование юридического лица/сокращенное наименование юридического лица, ОКПО		
1.2.	Местонахождение/почтовый адрес, ОКАТО		
1.3.	Вышестоящий орган, ОКОГУ основного юридического лица		
1.4.	Основной вид деятельности, ОКВЭД (ОКОНХ)		
1.5.	Форма собственности, ОКФС		
1.6.	Организационно-правовая форма, ОПФ		
1.7.	ИНН		
1.8.	Уставной капитал (для предприятий)		
1.9.	Балансовая стоимость основных фондов/остаточная стоимость		
1.10.	Стоимость чистых активов		
1.11.	Среднесписочная численность персонала		
1.12.	Площадь земельного участка/кадастровый (условный номер)		
1.13.	Представители муниципального образования в АО		
2.	Состав объекта учета		
2.1.	Недвижимость (по перечню объектов недвижимости) балансовая стоимость/остаточная		руб.
2.2.	Движимое имущество ВСЕГО, в том числе: Балансовая стоимость/остаточная (руб.)		Прилагается перечень имущества
	*Движимое имущество – особо ценное, балансовая стоимость/остаточная стоимость (руб.)		Прилагается перечень имущества
3.	Акции, находящиеся в муниципальной собственности (% доли в уставном капитале)		
4.	Обременение объекта учета		

4.1.	Годовая арендная плата в местный бюджет/ перечислено в местный бюджет	20	руб.
4.2.	Иное		
5.	Доходы от использования (кроме обременения) объекта учета		
5.1.	Часть прибыли, перечисленной в бюджет района в соответствии с Решением Совета депутатов		руб.
5.2.	Дивиденды, перечисленные в бюджет района		руб.
5.3.	Иные доходы, перечисленные в бюджет района		руб.

СОСТАВ ОБЪЕКТА УЧЕТА

6.	Перечень объектов недвижимости (здания, строения, сооружения, незавершенное строительство)							
6.1.	Наименование объекта недвижимости	Данные об объекте недвижимости по состоянию на 1 января 20 г.					Общая площадь кв.м	Кадастровый (условный) номер/площадь земельного участка
	Адрес/ история и культуры (да/нет)	памятник и	Основание нахождения объекта у юридического лица	Инвентарный номер объекта недвижимости/ дата и номер паспорта БТИ	Балансовая стоимость/ остаточная стоимость (руб).			

7.	Перечень движимого имущества				
7.1.	движимое имущество и транспортные средства, независимо от их стоимости (основные средства, кроме объектов недвижимости)				
№ пп/п	Наименование объекта	Инвентарный номер	Год ввода	Балансовая стоимость (тыс. руб.)	Остаточная стоимость (тыс. руб.)
1	2	3	4	5	6
	Итого (по графам 5, 6):				
7.2.	Особо ценное движимое имущество (основные средства, кроме объектов недвижимости)				
1	2	3	4	5	6
	Итого (по графам 5, 6):				

Руководитель _____
м.п. (подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 9
к Положению об организации
учета муниципального имущества и порядке
ведения реестра муниципального имущества
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области

ПЕРЕЧЕНЬ
ПОСТУПИВШИХ И ВЫБЫВШИХ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ
ЗА _____ ГОД

(наименование правообладателя)

№ п/п	Инвентарный номер	Наименование объекта	Количество (единиц)	Год ввода	Балансовая стоимость (тыс. руб.)	Остаточная стоимость (тыс. руб.)	Основание
ПОСТУПИЛО:							
1.							
2.							
	Итого: (гр.6, 7)						
ВЫБЫЛО:							
1.							
2.							
	Итого: (гр.6, 7)						

Руководитель _____
м.п. (подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель _____
(подпись)(Ф.И.О.)

Приложение 10
к Положению об организации
учета муниципального имущества и порядке
ведения реестра муниципального имущества
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области

Журнал
учета документов, поступивших для учета муниципального имущества в реестре
муниципального имущества

п/п	Правообладатель	Пакет документов						
		Реквизиты		Количество приложенных документов (шт.)				
		Исходящий (дата, №)	Входящий (дата, №)	Карты		Записи об изменении сведений об ОУ	Записи о прекращении права собственности на имущество	Документы, подтверждающие содержащиеся в картах и записях сведения об ОУ и лицах, обладающих правами на ОУ и сведениями о них
Объектов учета (ОУ)	лиц							
1	2	3	4	5	6	7	8	9

**ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ****СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА****РЕШЕНИЕ**

28.11.2023

гп. Янино-1

№ 100

Об утверждении Положения о казне
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области

В соответствии со статьями 125, 215 Гражданского кодекса Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области принял

РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить Положение о казне Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению.

2. Признать утратившим силу решение совета депутатов муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 21.06.2018 № 31 «Об утверждении Положения о казне МО «Заневское городское поселение».

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянно действующую депутатскую комиссию по собственности, земельным отношениям, архитектуре, градостроительству и экологии.

Глава муниципального образования

В.Е. Кондратьев

1.6. Формирование, учет, управление и распоряжение, а также контроль за сохранностью и целевым использованием объектов казны, за исключением средств местного бюджета, от имени и в интересах Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – муниципальное образование) осуществляется администрацией Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – администрация).

1.7. Формирование казны и финансирование ее содержания осуществляется за счет средств местного бюджета и иных законных источников в рамках установленных нормативов.

2. Цели и задачи формирования, учета, управления и распоряжения муниципальной казны

2.1. Основными целями формирования, учета, управления и распоряжения казной являются:

укрепление материально-финансовой основы муниципального образования;

обеспечение экономической и финансовой самостоятельности муниципального образования в сфере гражданских правоотношений;

привлечение инвестиций и стимулирование предпринимательской активности на территории муниципального образования;

создание экономических предпосылок для разработки и реализации новых подходов к управлению собственностью муниципального образования, обеспечение максимально эффективного управления отдельными ее объектами;

увеличение доходов;
сохранение, воспроизводство и приумножение объектов собственности муниципального образования;

повышение эффективности использования объектов собственности муниципального образования.

2.2. Основными целями формирования, управления и распоряжения имуществом, составляющим казну муниципального образования, являются:

обеспечение полного непрерывного пообъектного учета и движения имущества, входящего в казну;

управление и распоряжение муниципальным имуществом, которое обеспечивает привлечение в доход местного бюджета дополнительных средств, а также необходимое для обеспечения общественных потребностей населения муниципального образования;

выявление и применение наиболее эффективных способов использования имущества муниципального образования;

контроль за сохранностью и использованием имущества муниципального образования по целевому назначению;

Приложение к решению
от 28.11.2023 № 100**Положение
о казне Заневского городского поселения Всеволожского муниципального
района Ленинградской области****1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 125, 215 Гражданского кодекса Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

1.2. Настоящее Положение определяет общие цели, задачи, структуру, общий порядок формирования, учета, управления и распоряжения казной Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, обязательно для исполнения всеми физическими и юридическими лицами, а также должностными лицами органов местного самоуправления.

1.3. Казну Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - казна) составляют средства местного бюджета и иное муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями.

1.4. Объектами казны являются:

средства местного бюджета;
земли и другие природные ресурсы, находящиеся в собственности муниципального образования;

пакеты акций (доли) в уставном капитале хозяйствующих субъектов, доли в договорах о совместной деятельности и иные ценные бумаги;

нежилые здания, сооружения, помещения, в том числе незавершенные строительством объекты;

муниципальный жилищный фонд;

нематериальные активы, находящиеся в собственности муниципального образования;

иное недвижимое и движимое имущество, находящееся в собственности муниципального образования и не закрепленное на праве хозяйственного ведения и оперативного управления за муниципальными предприятиями и учреждениями.

1.5. Настоящее Положение не регулирует порядок управления и распоряжения входящими в состав казны средствами бюджета. Правовое положение вышеназванных средств регулируются специальными нормативными правовыми актами.

формирование информационной базы данных, содержащей достоверную информацию о составе имущества казны, его техническом состоянии, стоимостных и иных характеристиках.

3. Формирование объектов муниципальной казны

3.1. Объекты казны формируются из имущества, отнесенного в установленном законом порядке к собственности муниципального образования, в результате:

разграничения государственной собственности в Российской Федерации на федеральную собственность, государственную собственность субъекта Российской Федерации и муниципальную собственность;

приобретения имущества на основании договоров купли-продажи, безвозмездной передачи, пожертвования или иных сделок по приобретению имущества в соответствии с действующим законодательством;

возникновения права собственности при завершении строительства объектов, а также на объекты недвижимости незавершенным строительством;

приобретения права муниципальной собственности на объекты на основании решений судов;

а также в случаях:

изъятия по законным основаниям излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества из оперативного управления муниципальных учреждений муниципального образования;

передачи имущества, оставшегося после ликвидации муниципальных предприятий и учреждений.

3.2. Включение объектов в состав казны осуществляется на основании решения совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

3.3. Право собственности муниципального образования на недвижимое имущество, входящее в состав казны, подлежит государственной регистрации в установленном законодательством порядке.

3.4. Основанием исключения имущества из состава объектов казны являются решения уполномоченных органов местного самоуправления:

о закреплении имущества казны за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения, оперативного управления;

о списании имущества муниципального образования, пришедшего в негодность вследствие физического износа, аварий, стихийных бедствий, нарушения нормальных условий эксплуатации и по другим причинам;

об отчуждении (в том числе приватизации, передачи);

о прекращении права собственности муниципального образования на объекты казны по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

4. Учет объектов муниципальной казны

4.1. Имущество, составляющее казну, принадлежит на праве собственности Заневскому городскому поселению Всеволожского муниципального района Ленинградской области и подлежит отражению на балансе администрации.

4.2. Аналитический учет объектов в составе имущества казны осуществляется отделом бухгалтерского учета и отчетности – централизованной бухгалтерией администрации.

4.3. Учёт объектов муниципальной казны осуществляет сектором по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда администрации путем занесения соответствующих сведений в Реестр муниципального имущества в соответствии с требованиями Положения об организации учета муниципального имущества и порядке ведения реестра муниципального имущества Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

4.4. Объекты казны, переданные юридическим лицам в аренду или безвозмездное пользование, подлежат бухгалтерскому учету у пользователей в соответствии с действующим законодательством.

4.5. В целях обеспечения достоверности учетных данных об объектах казны, проводится инвентаризация казны, в ходе которой проверяются и документально подтверждаются фактическое наличие имущества, его состояние и оценка стоимости.

4.6. Периодичность и порядок проведения инвентаризации определяются в соответствии с действующим законодательством.

4.7. Оценка объектов казны осуществляется в случаях и по правилам, установленным законами и иными правовыми актами для оценки имущества.

5. Управление и распоряжение объектами муниципальной казны

5.1. Управление и распоряжение объектами казны осуществляется администрацией в пределах полномочий в соответствии с действующим законодательством и решениями совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

5.2. Имущество, составляющее казну, может быть передано администрацией во временное или постоянное пользование юридическим или физическим лицам и предоставлено:

- в аренду;
- в безвозмездное пользование;
- в доверительное управление;
- использовано иным способом, предусмотренным действующим законодательством.

5.3. Условия и порядок передачи имущества, составляющего казну, в пользование юридическим и физическим лицам, регулируется действующим законодательством и соответствующими договорами.

5.4. Движимое и недвижимое имущество, являющееся собственностью муниципального образования и входящее в состав объектов казны, необходимое муниципальным предприятиям и учреждениям для осуществления их уставных задач, на основании постановления администрации может быть исключено из состава казны и передано муниципальным предприятиям и учреждениям на праве хозяйственного ведения, оперативного управления.

5.5. Доходы от использования имущества казны в полном объеме поступают в местный бюджет.

6. Контроль за сохранностью и целевым использованием объектов муниципальной казны

6.1. Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества, входящего в состав объектов казны, не переданного в пользование, осуществляет администрация.

6.2. В целях обеспечения сохранности объектов казны может производиться страхование имущества, установление особого режима его эксплуатации и охраны, а также передача имущества на хранение.

6.3. Содержание и эксплуатация объектов казны, не переданных во владение и (или) пользование физических и юридических лиц, осуществляется за счет средств местного бюджета путем заключения договоров на эксплуатацию и обслуживание объектов собственности муниципального образования со специализированными организациями в соответствии с законодательством.

6.4. Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества, входящего в состав казны, переданного в пользование юридическим и физическим лицам, а также привлечение этих лиц к ответственности за ненадлежащее использование переданных объектов, осуществляет администрация.

В ходе контроля администрация по мере необходимости осуществляет проверки состояния переданного имущества и соблюдения условий договоров о передаче имущества. На срок передачи в пользование имущества, входящего в состав казны, обязанности по содержанию имущества и риск случайной гибели имущества подлежат закреплению за пользователем при заключении договора передачи имущества.

6.5. Юридические и физические лица, должностные лица органов местного самоуправления, совершившие действия или принявшие противоправные решения, повлекшие ущерб для казны, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность, установленную действующим законодательством.

7. Обращение взыскания на объекты муниципальной казны

7.1. Заневское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области отвечает по своим обязательствам денежными средствами и имуществом, входящими в состав казны.



ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

28.11.2023
гп. Яшино-1

№ 101

Об утверждении Положения о порядке списания муниципального имущества, находящегося в собственности Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

В соответствии со статьями 125, 215 Гражданского кодекса Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области принял

РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить Положение о порядке списания муниципального имущества, находящегося в собственности Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу решение совета депутатов муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 26.09.2018 № 42 «Об утверждении Положения о порядке списания муниципального имущества, находящегося в собственности МО «Заневское городское поселение».

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянно действующую депутатскую комиссию по собственности, земельным отношениям, архитектуре, градостроительству и экологии.

Глава муниципального образования

В.Е. Кондратьев

Приложение к решению
от 28.11.2023 № 101

Положение

о порядке списания муниципального имущества, находящегося в собственности Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Положение о списании муниципального имущества, находящегося в собственности Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

1.2. Положение определяет порядок списания движимого и недвижимого имущества, находящегося в собственности Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - муниципальное имущество).

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на объекты муниципального имущества (основные средства), являющиеся муниципальной собственностью Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области:

принятые к бухгалтерскому учету и закрепленные на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями;

принятые к бухгалтерскому учету органами местного самоуправления; учитываемые в муниципальной казне Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в том числе переданные организациям различных форм собственности по договорам аренды, в безвозмездное пользование или иным основаниям.

1.4. Списание - заключительная хозяйственная операция при использовании объекта основных средств, включающая в себя следующие мероприятия:

определение технического состояния каждой единицы;

оформление необходимой документации;

получение необходимых согласований и разрешений на списание;

списание с балансового (забалансового) учета на предприятии,

учреждении;

демонтаж, разборка;

выбраковка и оприходование возможных материальных ценностей;

утилизация вторичного сырья;

исключение объекта основных средств из реестра муниципальной собственности.

1.5. Имущество может быть списано по следующим основаниям:

пришедшее в негодность вследствие морального или физического износа, стихийных бедствий и иной чрезвычайной ситуации;

выбытие имущества помимо воли балансодержателя - порча, хищение, гибель и прочее;

ликвидация имущества в связи с нецелесообразностью его дальнейшего использования;

в иных случаях, предусмотренных законодательством.

Списание имущества возможно только в тех случаях, когда восстановление его невозможно или экономически нецелесообразно и если оно не может быть в установленном законодательством порядке реализовано либо передано предприятиям, учреждениям или иным лицам.

1.6. Организации - балансодержатели самостоятельно производят списание муниципального движимого имущества балансовой стоимостью до 10 000 (десяти тысяч) рублей за единицу включительно с согласия администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - администрация) в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете.

1.7. Списание муниципального имущества, а также разборка, демонтаж, ликвидация (снос) без согласия администрации, которое выдается в форме постановления администрации, не допускается.

1.8. Движимое имущество стоимостью свыше 10 000 (десяти тысяч) рублей, а также автотранспортные средства независимо от стоимости списываются на основании постановления администрации о списании муниципального имущества по результатам работы постоянно действующей комиссии по списанию муниципального имущества (далее - Комиссия).

1.9. Решение о списании недвижимого муниципального имущества принимается советом депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - совет депутатов).

2. Порядок списания муниципального имущества

2.1. Состав муниципального имущества, подлежащего списанию, определяется руководителем организации-балансодержателя.

2.1.1. Для определения непригодности основных средств, невозможности или нецелесообразности их восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации), а также для оформления необходимой документации на списание в муниципальных унитарных предприятиях и учреждениях, приказом (распоряжением) руководителя создается комиссия, в состав которой входят:

руководитель муниципального предприятия, учреждения;
главный бухгалтер или его заместитель;

лица, материально ответственные за сохранность списываемого имущества;

специалист администрации по вопросам имущественных отношений;
представители иных служб и организаций (в случае необходимости).

2.1.2. Для определения непригодности муниципального имущества, учитываемого в муниципальной казне, к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации), а также для оформления необходимой документации на списание постановлением администрации создается комиссия, в состав которой входят:

заместитель главы администрации
главный бухгалтер;
специалисты администрации по вопросам имущественных отношений;
представители иных служб и организаций (в случае необходимости).

2.1.3. В случае отсутствия у членов комиссии специальных знаний, для участия в заседаниях комиссии по решению председателя комиссии могут приглашаться эксперты. Эксперты включаются в состав комиссии на добровольной основе. Экспертом не может быть лицо организации, на которое возложены обязанности, связанные с непосредственной материальной ответственностью за материальные ценности, исследуемые в целях принятия решения о списании муниципального имущества.

2.1.4. В компетенцию комиссий по списанию имущества входит:

осмотр предлагаемого к списанию объекта с использованием необходимой технической документации и данных бухгалтерского учета;

принятие решения по вопросу о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования муниципального имущества, о возможности и эффективности его восстановления, возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов списываемого объекта и их оценка исходя из рыночных цен;

установление непригодности объекта к восстановлению и дальнейшему использованию;

установление причин списания объекта (физический и (или) моральный износ; нарушение нормальных условий содержания и (или) эксплуатации; аварии, стихийные бедствия и иные чрезвычайные ситуации, подтвержденные документально; длительное неиспользование для управленческих нужд и иные причины, которые привели к необходимости списания имущества);

выявление лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие основных средств из эксплуатации, внесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной действующим законодательством Российской Федерации;

контроль за изъятием из списываемых основных средств годных узлов, деталей, материалов, цветных и драгоценных металлов, определение веса и сдача на соответствующий склад;

подготовка и проверка акта о списании муниципального имущества (далее - акт о списании) в зависимости от вида списываемого имущества по

утвержденным действующим законодательством унифицированным формам и формирование пакета документов.

2.1.5. Заседание комиссии считается правомочным при наличии кворума, который составляет не менее двух третей членов состава комиссии.

2.1.6. Распорядительным актом на комиссию могут быть возложены дополнительные полномочия, направленные на обеспечение использования муниципального имущества по целевому назначению, в том числе при проведении инвентаризации, а также при своевременной подготовке и принятии решений о списании имущества.

2.1.7. При списании с бухгалтерского учета муниципальных унитарных предприятий и учреждений, органов местного самоуправления, а также при исключении из муниципальной казны основных средств, выбывших вследствие утраты (аварий, кражи, пожара, стихийного бедствия, действия непреодолимой силы), к акту о списании прилагается акт об утрате (аварии, кражи, пожара, стихийного бедствия, действия непреодолимой силы), материалы внутреннего расследования с указанием мер, принятых в отношении виновных лиц.

Руководитель предприятия, учреждения обязан немедленно информировать в письменной форме администрацию о фактах утраты имущества.

2.1.8. В случаях, когда в результате проведенного расследования по определению причин преждевременного выхода из строя имущества установлены виновные лица, руководитель предприятия или учреждения обязан принять меры по привлечению виновных лиц к ответственности, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации. Материалы расследования, приказ руководителя о принятых мерах, соответствующий акт в количестве 2 экземпляров представляется в администрацию.

2.1.9. По результатам работы комиссии руководитель предприятия или учреждения направляет в администрацию ходатайство о списании муниципального имущества, акты на списание основных средств, заключение о непригодности муниципального имущества к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации) и иные документы, предусмотренные пунктами 2.1, 2.2, 2.3 настоящего Положения.

2.2. Особенности списания объектов основных средств.

2.2.1. Списание объектов недвижимого имущества

2.2.1.1. Решение о списании недвижимого муниципального имущества принимается советом депутатов на основании обращения балансодержателя или пользователя о списании, акта о списании, акта проверки технического состояния объекта недвижимости и других необходимых документов.

2.2.1.2. Акт проверки технического состояния предлагаемого к списанию имущества должен содержать подробное описание объекта недвижимости с указанием дефектов и степени износа его конструктивных элементов. В акте должна быть отражена целесообразность списания объекта или должен содержаться мотивированный отказ в списании.

2.2.1.3. Администрация в течение 30 дней с момента представления балансодержателем или пользователем документов, указанных в пунктах 2.2.1.1, 2.2.1.2, разрабатывает и представляет на рассмотрение совета депутатов проект решения о списании недвижимого муниципального имущества.

2.2.2. Списание автотранспортных средств

Автотранспортные средства списываются постановлением администрации на основании акта о списании, заключения о техническом состоянии автотранспортного средства (дефектный акт), согласно обращению балансодержателя или пользователя.

Заключение о техническом состоянии автотранспортного средства (дефектный акт) составляется специализированной организацией, осуществляющей обслуживание, ремонт, оценку технического состояния транспортных средств.

Заключение о техническом состоянии автотранспортного средства (дефектный акт) должно содержать следующие реквизиты: дату проведения осмотра, подробное описание объекта с указанием номера двигателя и кузова (шасси, рамы) автотранспортного средства, наименование балансодержателя объекта, реквизиты организации, выдавшей техническое заключение (дефектный акт).

К заключению прилагаются: копия технического паспорта транспортного средства; фотография списываемого транспортного средства (общий вид, государственный номер, номер двигателя, номер шасси).

2.2.3. Списание сложной бытовой техники и бытовой радиоэлектронной аппаратуры

При списании сложной бытовой техники и бытовой радиоэлектронной аппаратуры к акту на списание прилагается заключение о техническом состоянии объекта (дефектный акт).

Заключение о техническом состоянии объекта (дефектный акт) составляется специалистами специализированных организаций, оказывающих услуги по ремонту и обслуживанию соответствующего оборудования.

Заключение о техническом состоянии (дефектный акт) должно содержать следующие реквизиты: дату проведения осмотра, подробное описание объекта с указанием его заводского и (или) инвентарного номера, наименование балансодержателя объекта, реквизиты организации, выдавшей техническое заключение (дефектный акт).

2.2.4. Списание компьютерной техники, оргтехники

Для получения разрешения на списание компьютерной техники и оргтехники балансодержателем, пользователем направляются в администрацию следующие документы:

сопроводительное письмо, подписанное руководителем предприятия, учреждения;

акты о списании муниципального имущества;

При списании компьютерной техники, оргтехники к акту на списание прилагается заключение о техническом состоянии объекта (дефектный акт).

Заключение о техническом состоянии объекта (дефектный акт) составляется специалистами специализированных организаций, оказывающих услуги по ремонту и обслуживанию соответствующего оборудования.

Заключение о техническом состоянии (дефектный акт) должно содержать следующие реквизиты: дату проведения осмотра, подробное описание объекта с указанием его заводского и (или) инвентарного номера, наименование балансодержателя объекта, реквизиты организации, выдавшей техническое заключение (дефектный акт).

2.2.5. Списание прочих основных средств

Для получения разрешения на списание прочих основных средств руководителями предприятий и учреждений направляются в администрацию следующие документы:

сопроводительное письмо, подписанное руководителем предприятия, учреждения;

акты о списании муниципального имущества;

заключение о непригодности муниципального имущества к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации).

Организация-балансодержатель направляет в администрацию письменное обращение с приложением двух экземпляров актов о списании основных средств по формам, утвержденным постановлением Госкомстата России от 21.01.2003 № 7 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств» (далее - акты):

№ ОС-4 «Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств)»;

№ ОС-4а «Акт о списании автотранспортных средств»;

№ ОС-4б «Акт о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств)».

2.3. При списании движимого имущества, отнесенного к категории особо ценного учреждение одновременно с представлением документов на списание направляет в адрес администрации заявление об исключении имущества из перечня особо ценного.

2.4. В случае если представленные предприятием, учреждением документы содержат недостоверную и (или) неполную информацию о предлагаемых к списанию объектах, администрация вправе отказать в списании до приведения документов в соответствие с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

2.5. Администрация в месячный срок с даты издания муниципального правового акта о списании объектов муниципального имущества осуществляет постановку в муниципальную казну высвободившихся в результате списания материалов, а также узлов, агрегатов и прочих деталей, годных для дальнейшего использования (только для имущества, составляющего муниципальную казну муниципального образования).

2.6. До получения разрешительных документов на списание имущества и утверждения актов о его списании не допускаются разборка и (или) уничтожение имущества, а также его отчуждение.

2.7. Отражение списания основных средств в бухгалтерском учете

2.7.1. Администрация в течение 30 дней с момента представления предприятием, учреждением документов, указанных в пунктах 2.1, 2.2, 2.3 настоящего Положения дает согласие на списание муниципального имущества в форме постановления администрации.

2.7.2. Руководитель муниципального унитарного предприятия, учреждения после получения правового акта о списании муниципального имущества обязан:

отразить списание муниципального имущества в бухгалтерском учете;

снять с учета в соответствующих федеральных службах списанные основные средства, подлежащие учету и регистрации;

произвести демонтаж, ликвидацию списанных основных средств.

При списании объекта недвижимого имущества предприятие, учреждение, администрация производит снос объекта, снятие объекта недвижимого имущества с технического, кадастрового учета, производит работу по исключению объекта недвижимого имущества из реестра муниципального имущества.

2.7.3. Ценности, поступившие от выбытия основных средств, а также расходы, связанные с выбытием основных средств, приходятся по соответствующим счетам и отражаются в бухгалтерском учете муниципального унитарного предприятия, учреждения в соответствии с требованиями, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

Все детали, узлы и агрегаты разобранного и демонтированного имущества, пригодные для ремонта других объектов основных средств, а также материалы, полученные от ликвидации основных средств, приходятся как лом или утиль по цене возможного использования или реализации, а непригодные детали и материалы приходятся как вторичное сырье.

Учет, хранение, использование и списание лома и отходов черных, цветных металлов, а также утильсырья осуществляются в порядке, установленном для первичного сырья, материалов готовой продукции.

2.8. Руководитель предприятия, учреждения обязан уведомить администрацию о выполнении правового акта о списании муниципального имущества и представить документы, подтверждающие ликвидацию имущества.

При списании объекта недвижимости, руководитель предприятия, учреждения направляет в администрацию акт о сносе объекта недвижимости, подтвержденный документами органов технической инвентаризации.

2.9. Исключение основных средств из реестра муниципального имущества Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - Реестр)

2.9.1. Списанные основные средства подлежат исключению из Реестра.

2.9.2. Исключение муниципального имущества из Реестра осуществляется администрацией после получения уведомления от предприятия, учреждения о выполнении постановления (распоряжения) о списании.

3. Заключительные положения

3.1. В случаях нарушения настоящего Положения при списании с баланса основных средств, а также при бесхозяйственном отношении к материальным ценностям виновные в этом должностные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

В ЛЕНОБЛАСТИ НА 18,5 % ПОВЫСЯТ МРОТ

С 1 января 2024 года минимальный размер оплаты труда составит 20 125 рублей.

Соответствующее соглашение подписано между правительством субъекта, областной Федерацией профсоюзов и региональным Союзом промышленников и предпринимателей.

Добавим, в текущем году МРОТ увеличился дважды: в январе – до 16 987 рублей и в июне – до 17 385 рублей.



ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

28.11.2023

гп. Янино-1

№ 102

Об утверждении методики расчета арендной платы за пользование объектами инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального хозяйства Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2024 год

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 44 Основ ценообразования в сфере водоснабжения и водоотведения, утвержденным постановлением Правительства РФ от 13.05.2013 № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», пунктом 45 постановления Правительства РФ от 22.10.2012 № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения» совет депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области принял

РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить прилагаемую Методику расчета арендной платы за пользование объектами инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального хозяйства (далее – Объекты), находящимися в муниципальной собственности Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Методика).

2. Установить следующий порядок перечисления в бюджет Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области арендной платы за пользование Объектами:

2.1. Арендная плата за сдачу в аренду Объектов перечисляется арендаторами в доход бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области по реквизитам, указанным в договорах аренды.

2.2. Арендная плата перечисляется арендаторами один раз в квартал не позднее 15-го числа месяца следующего за истекшим кварталом, подлежащим оплате.

2.3. Пени начисляются за каждый календарный день просрочки исполнения обязанности по уплате арендной платы начиная со следующего за установленным договором аренды дня уплаты арендной платы и определяются в размере 0,05 процента от неуплаченной суммы арендной платы.

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в газете «Заневский вестник» и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2024 года.

4. Настоящее решение действует до 31.12.2024 года.

5. Контроль над исполнением решения возложить на постоянно действующую депутатскую комиссию по промышленности, сельскому хозяйству, жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту, связи и благоустройству.

Глава муниципального образования

В.Е. Кондратьев

Приложение к решению
от 28.11.2023 № 102

2

Методика
расчета арендной платы за пользование объектами инженерной
инфраструктуры жилищно-коммунального хозяйства
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящая Методика расчета арендной платы за пользование объектами инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального хозяйства Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области устанавливает порядок расчета арендной платы за пользование объектами инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального хозяйства, находящимися в муниципальной собственности Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, с целевым назначением для оказания коммунальных услуг населению в сфере холодного водоснабжения и водоотведения, горячего водоснабжения, газоснабжения, теплоснабжения, передачи электрической энергии (далее – Методика).

1.2. Методика предусматривает возможность применения понижающего коэффициента с целью возможности снижения финансовой нагрузки на виды деятельности, значимые для социально-экономического развития Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

1.3. Методика применяется в отношении следующих объектов инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального хозяйства (далее – Объектов):

здания (нежилые, коммунального назначения);
строения (отдельно стоящие, пристроенные и т.п., коммунального назначения);
сооружения (сети и т.п.);
движимое имущество (котлы, насосы, арматура и т.п.).

1.4. Установить, что при передаче в аренду Объектов устанавливается льготная ставка арендной платы, рассчитанная путем применения понижающих коэффициентов к величине арендной платы, определенной в соответствии с действующим законодательством, в следующем размере:

для объектов теплоснабжения – 0,3;
для объектов водоснабжения и водоотведения – 0,4;
для остальных видов деятельности – 0,1.

2. Порядок расчета величины годовой арендной платы

2.1. Расчет величины годовой арендной платы осуществляется в рублях.

Значение понижающего коэффициента указывается в долях единицы.

2.2. Величина годовой арендной платы определяется по формуле:

$$\text{Агод} = S/N \times \text{Кп},$$

где:

Агод – годовая величина арендной платы за объект, в рублях;
S – балансовая стоимость имущества, в рублях;
N – максимальный срок полезного использования имущества, год;
Кп – понижающий коэффициент.

3. Определение суммы арендных платежей за арендуемые Объекты, необходимой к плате ежеквартально.

3.1. Сумма арендных платежей определяется по формуле:

$$\text{Апл/к} = \text{Агод}/4,$$

где:

Апл/к – ежеквартальная сумма платежей за арендуемый объект, в рублях;
Агод – годовая арендная плата за объект, в рублях.



**ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

28.11.2023

г. Янино-1

№ 103

О внесении изменений в решение совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 20.12.2018 № 74 «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития МО «Заневское городское поселение» на период до 2030 года»

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», Уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области принял

РЕШЕНИЕ:

1. В решение совета депутатов муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 20.12.2018 № 74 «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития МО «Заневское городское поселение» на период до 2030 года» (далее – решение) внести следующие изменения:

1.1. Наименование решения изложить в новой редакции:

«Об утверждении Стратегии социально-экономического развития Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на период до 2030 года»;

1.2. Пункт 1 решения изложить в новой редакции:

«1. Утвердить Стратегию социально-экономического развития Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на период до 2030 года согласно приложению 1.»;

1.3. Пункт 2 решения изложить в новой редакции:

«2. Утвердить план мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на период до 2030 года согласно приложению 2.».

2. В Стратегию социально-экономического развития Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на период до 2030 года (далее – Стратегия) внести следующие изменения:

2.1. Слова по тексту Стратегии «муниципальное образование «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» заменить словами «Заневское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области» в соответствующих падежах;

2.2. Абзац 6 пункта 2.8 «Разработка механизмов реализации и мониторинга Стратегии» главы 2 «Разработка сценариев и стратегических приоритетов развития Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района» Стратегии изложить в новой редакции:

«Реализация Стратегии осуществляется путем разработки комплекса мер, направленных на достижение установленных стратегических целей, приоритетов и задач. План мероприятий является основным инструментом реализации Стратегии. Администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области готовит ежегодный отчет о ходе исполнения целевых показателей социально-экономического развития Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области по реализации Стратегии социально-экономического развития муниципального образования для представления его главой администрации в совет депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области одновременно с ежегодным отчетом об исполнении бюджета за отчетный финансовый год.»

3. В план мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на период до 2030 года (далее – План мероприятий) внести следующие изменения:

3.1. Слова по тексту Плана мероприятий «муниципальное образование «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» заменить словами «Заневское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области» в соответствующих падежах;

3.2. Таблицу 1 «Ожидаемые результаты социально-экономического развития Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области» Плана мероприятий изложить в новой редакции согласно приложению.

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в газете «Заневский вестник».

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

Глава муниципального образования

В.Е. Кондратьев

УТВЕРЖДЕНЫ ПРАВИЛА СТРАХОВЫХ ВЫПЛАТ ДЛЯ ДОБРОВОЛЬЦЕВ

Страховые компенсации будут выплачиваться в случае гибели добровольца, получения им ранения, травмы или контузии, а также в случае, если доброволец стал инвалидом. Документ распространяется на правоотношения, возникшие с 24 февраля 2022 года.

Для того чтобы получить страховую компенсацию, добровольцу или его родственникам необходимо обратиться в военкомат по месту жительства или в воинскую часть, на базе которой создавалось то или иное добровольческое формирование, с соответствующим заявлением.

В случае гибели добровольца выплаты по страховке в равных долях могут получить его супруга, родители или усыновители, бабушка или дедушка, воспитывавшие его без родителей не менее трех лет, отчим или мачеха, содержавшие его не менее пяти лет. Кроме того, страховку могут получить несовершеннолетние дети добровольца, его дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до совершеннолетия, а также его дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся на очном отделении вуза или колледжа.

Право добровольцев на обязательное государственное страхование жизни и здоровья установил президент. Соответствующий указ глава государства подписал в августе 2023 года. Согласно этому документу размер страховой выплаты в случае смерти добровольца составит более 3,1 млн рублей. В случае установления инвалидности выплаты составят: более 2,3 млн рублей – при установлении I группы инвалидности, более 1,5 млн рублей – при установлении II группы инвалидности, а при установлении III группы инвалидности – более 780 тыс. рублей. При получении тяжелого увечья размер страховой компенсации составит 313,1 тыс. рублей, а в случае легкого увечья – около 78,3 тыс. рублей.

Источник:

Правительство России

Приложение к решению
 от 28.11.2023 № 103

 Таблица 1 – Ожидаемые результаты социально-экономического развития Заневского городского поселения
 Всеволожского муниципального района Ленинградской области

№	Приоритетное направление, показатели	Единица измерения	Достигнутый уровень		Целевые показатели					
			Отчет	Оценка	Прогноз					
					2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.	2021 г.	2024 г.
Общие индикаторы развития										
А	Численность населения среднегодовая	тыс. чел.	25	32	38	44	52	79	146	221
Б	Численность занятых в экономике по крупным и средним предприятиям	тыс. чел.	6	7	7	8	10	14	17	21
В	Уровень среднемесячной заработной платы в процентах от среднего уровня по Всеволожскому району	%	97	97	98	99	100	104	107	110
Г	Уровень инвестиций в экономику в расчете на душу населения	тыс. руб.	56	58	60	62	67	83	100	115
«Развитие человеческого потенциала»										
1	Общий коэффициент рождаемости	промилле	8,8	8,9	9,0	9,1	9,2	9,4	9,7	10,0
2	Уровень зарегистрированной безработицы	%	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,1
«Комфортное поселение»										
3	Протяженность автомобильных дорог общего пользования	км	91	92	94	98	100	106	113	119
4	Удельный вес автомобильных дорог с твердым покрытием в общей протяженности автомобильных дорог общего пользования	км	61	63	65	66	68	74	79	83
«Новая экономика»										
5	Объем отгруженных товаров и услуг собственного производства	млрд. руб.	12	13	13	14	16	21	29	38
6	Доля оборота обрабатывающих производств в обороте организаций	%	20	21	21	21	22	24	25	27
7	Объем налоговых и неналоговых доходов бюджета Заневского городского поселения	млрд. руб.	0,3	0,3	0,4	0,5	0,5	0,6	0,8	0,9
	Оборот розничной торговли	млрд. руб.	38	41	43	46	52	71	98	125


**ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
 ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
 ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ

 28.11.2023
 гп. Янино-1

№ 104

О внесении изменений в решение совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 13.06.2023 № 39 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в Заневском городском поселении 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 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областным законом Ленинградской области от 11.03.2008 № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», Уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области совет депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области принял

РЕШЕНИЕ:

1. Внести в Положение о муниципальной службе в Заневском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденное решением совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 13.06.2023 № 39 (далее – Положение), следующие изменения:

1.1. В пункте 8 статьи 15 Положения слова «недостовверных или» исключить, дополнить словами «, за исключением случаев, установленных федеральными законами».

1.2. Статью 15 Положения дополнить пунктом 8.1. следующего содержания:

«8.1. Представление муниципальным служащим заведомо недостоверных сведений, указанных в части 5 настоящей статьи, является

правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.».

1.3. Статью 30 Положения дополнить пунктом 1.1. следующего содержания:

«1.1. Муниципальный служащий освобождается от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3 - 6 статьи 13 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции.».

1.4. Подпункт 1 пункта 3 статьи 30 Положения изложить в новой редакции:

«1) доклада о результатах проверки, проведенной подразделением кадровой службы соответствующего муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений или в соответствии со статьей 13.4 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уполномоченным подразделением Администрации Президента Российской Федерации;».

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

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянно действующую депутатскую комиссию по вопросам местного самоуправления, предпринимательству и бизнесу, законности и правопорядку.

Глава муниципального образования

В.Е. Кондратьев

**ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ ТЕХНИЧЕСКОЙ
 ПОДДЕРЖКИ ПОРТАЛА
 «ГОСУСЛУГИ»: 8 (800) 100-70-10
 КОРОТКИЙ МОБИЛЬНЫЙ НОМЕР: 115
 ТЕЛЕФОН ДЛЯ ЗВОНКОВ ИЗ-ЗА РУБЕЖА:
 8 (495) 727-47-47**



**ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

28.11.2023
гп. Янино-1

№ 105

О внесении изменений в решение совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 19.10.2023 № 93 «Об установлении земельного налога на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2024 год»

В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области совет депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области принял

РЕШЕНИЕ:

1. Внести в решение совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 19.10.2023 № 93 «Об установлении земельного налога на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2024 год» (далее – решение), следующие изменения:

Пункт 3 решения дополнить подпунктом 4 следующего содержания:

«4) организациям, включенным в сводный реестр организаций оборонно-промышленного комплекса.».

2. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2024 года.

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Заневский вестник».

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

Глава муниципального образования

В.Е. Кондратьев



**ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

28.11.2023
гп. Янино-1

№ 106

О безвозмездной передаче муниципального имущества в сфере водоснабжения и водоотведения из муниципальной собственности Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в государственную собственность Ленинградской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 11 статьи 154 Федерального закона от 22.08.2004 № 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации областного закона Ленинградской области от 29.12.2015 № 153-оз «О перераспределении полномочий в сфере водоснабжения и водоотведения между органами государственной власти Ленинградской области и органами местного самоуправления поселений Ленинградской области и о внесении изменений в областной закон «Об отдельных вопросах местного значения сельских поселений Ленинградской области», совет депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области принял

РЕШЕНИЕ:

1. Передать безвозмездно из муниципальной собственности Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в государственную собственность Ленинградской области имущество, необходимое для реализации полномочий в сфере водоснабжения и водоотведения, согласно перечню, указанному в приложении.

2. Администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области направить в Ленинградский

областной комитет по управлению государственным имуществом предложение о передаче имущества, указанного в пункте 1 настоящего решения, из муниципальной собственности Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в государственную собственность Ленинградской области.

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

4. Контроль над исполнением решения возложить на постоянно действующую депутатскую комиссию по собственности, земельным отношениям, архитектуре, градостроительству и экологии.

Глава муниципального образования

В.Е. Кондратьев

Приложение к решению
от 28.11.2023 № 106

**ПЕРЕЧЕНЬ
муниципального недвижимого имущества, предлагаемого к передаче из
муниципальной собственности Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района Ленинградской области в
государственную собственность
Ленинградской области**

№ п/п	Наименование имущества	Адрес места нахождения имущества	Индивидуальные характеристики имущества
1.	Насосная станция	Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, д. Янино-2, ул. Рябиновая у д. №100	Площадь: 11 кв.м. Год постройки: 2003 Назначение: 10.1. сооружения водозаборные Кадастровый номер: 47:07:1005005:422
2.	Система холодного водоснабжения	Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, г. Кудрово, ул. Английская, д. 2	Протяженность: 105 м. Год постройки: 2003 Назначение: 10) сооружения коммунального хозяйства Кадастровый номер: 47:07:1044001:64180
3.	Регулирующая емкость аккумулирующего резервуара и канализационной насосной станции	Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, г. Кудрово, ул. Английская	Объем: 2400 куб.м. Год постройки: 2003 Назначение: 10.3. сооружения канализации Кадастровый номер: 47:07:1044001:64174
4.	Канализация хоз.быт.	Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, г. Кудрово, ул. Английская, д. 2	Протяженность: 1754 м. Год постройки: 2003 Назначение: 10.3 сооружения канализации Кадастровый номер: 47:07:1044001:64196
5.	Система холодного водоснабжения	Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, г. Кудрово, ул. Пражская, д. 15	Протяженность: 485 м. Год постройки: 2003 Назначение: 10) сооружения коммунального хозяйства Кадастровый номер: 47:07:1044001:64194
6.	Сети канализационные	Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, г. Кудрово, ул. Пражская, д. 15	Протяженность: 778 м. Год постройки: 2003 Назначение: 10.3 сооружения канализации Кадастровый номер: 47:07:1044001:64193
7.	Система холодного водоснабжения	Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, г. Кудрово, ул. Пражская, д. 7	Протяженность: 19 м. Год постройки: 2003 Назначение: 10) сооружения коммунального хозяйства Кадастровый номер: 47:07:1044001:64192
8.	Сети канализационные	Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, г. Кудрово, ул. Пражская, д. 7	Протяженность: 211 м. Год постройки: 2003 Назначение: 10.3 сооружения канализации Кадастровый номер: 47:07:1044001:64206
9.	Сети канализационные	Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, г. Кудрово, ул. Пражская, д. 13	Протяженность: 322 м. Год постройки: 2003 Назначение: 10.3 сооружения канализации Кадастровый номер: 47:07:1044001:64191
10.	Система холодного водоснабжения	Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, г. Кудрово, ул. Столичная, д. 14	Протяженность: 388 м. Год постройки: 2003 Назначение: 10) сооружения коммунального хозяйства Кадастровый номер: 47:07:1044001:64186
11.	Система холодного водоснабжения	Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, г. Кудрово, ул. Пражская, д. 11	Протяженность: 346 м. Год постройки: 2003 Назначение: 10) сооружения коммунального хозяйства Кадастровый номер: 47:07:1044001:64195
12.	Сети канализационные	Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, г. Кудрово, ул. Пражская, д. 11	Протяженность: 371 м. Год постройки: 2003 Назначение: 10.3 сооружения канализации Кадастровый номер: 47:07:1044001:64187

13.	Водоснабжение	Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, г. Кудрово, ул. Пражская, д. 9	Протяженность: 408 м. Год постройки: 2003 Назначение: 10) сооружения коммунального хозяйства Кадастровый номер: 47:07:1044001:64210
14.	Канализация хоз. бытовая	Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, г. Кудрово, ул. Столичная, д. 11, к. 1, 2, 3 (4-6)	Протяженность: 530 м. Год постройки: 2003 Назначение: 10.3 сооружения канализации Кадастровый номер: 47:07:1044001:64201
15.	Система холодного водоснабжения	Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, г. Кудрово, ул. Столичная, д. 11, к. 1, 2, 3 (4-6)	Протяженность: 595 м. Год постройки: 2003 Назначение: 10) сооружения коммунального хозяйства Кадастровый номер: 47:07:1044001:64185
16.	Канализация хоз. бытовая	Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, г. Кудрово, ул. Столичная, д. 14, (4-8)	Протяженность: 278 м. Год постройки: 2003 Назначение: 10.3 сооружения канализации Кадастровый номер: 47:07:1044001:64190
17.	Система холодного водоснабжения	Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, г. Кудрово, пр. Европейский, д. 21, к. 1, 2, стр. 1	Протяженность: 792 м. Год постройки: 2003 Назначение: 10) сооружения коммунального хозяйства Кадастровый номер: 47:07:1044001:64188
18.	Канализация хоз. быт.	Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, г. Кудрово, ул. Венская, д. 1	Протяженность: 246 м. Год постройки: 2003 Назначение: 10.3 сооружения канализации Кадастровый номер: 47:07:1044001:64199
19.	Система холодного водоснабжения	Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, г. Кудрово, ул. Венская, д. 1	Протяженность: 58 м. Год постройки: 2003 Назначение: 10) сооружения коммунального хозяйства Кадастровый номер: 47:07:1044001:68776
20.	Система холодного водоснабжения	Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, г. Кудрово, ул. Австрийская, д. 6	Протяженность: 72 м. Год постройки: 2003 Назначение: 10) сооружения коммунального хозяйства Кадастровый номер: 47:07:1044001:64183
21.	Канализация хоз. быт.	Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, г. Кудрово, ул. Австрийская, д. 6	Протяженность: 224 м. Год постройки: 2003 Назначение: 10.3 сооружения канализации Кадастровый номер: 47:07:1044001:64213
22.	Водопровод ПЭ110	Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, г. Кудрово, пр. Строителей, д. 18	Протяженность: 64 м. Год постройки: 2003 Назначение: 10) сооружения коммунального хозяйства Кадастровый номер: 47:07:1044001:64197
23.	Сети наружной бытовой канализации	Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, г. Кудрово, Европейский пр., д. 11	Протяженность: 171 м. Год постройки: 2003 Назначение: 10.3 сооружения канализации Кадастровый номер: 47:07:1044001:64207
24.	Наружная сеть водопровода	Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, г. Кудрово, Европейский пр., д. 11	Протяженность: 151 м. Год постройки: 2003 Назначение: 10) сооружения коммунального хозяйства Кадастровый номер: 47:07:1044001:64200
25.	Водопровод хозяйственно-противопожарный	Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, д. Янино-2, уч. 5 по ул. Рабиновича	Протяженность: 678 м. Год постройки: 2003 Назначение: 10) сооружения коммунального хозяйства Кадастровый номер: 47:00:000000:39982
26.	Канализация хоз. бытовая	Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, г. Кудрово, пр. Европейский, д. 21, к. 1, 2, стр. 1	Протяженность: 423 м. Год постройки: 2003 Назначение: 10.3 сооружения канализации Кадастровый номер: 47:07:1044001:64184
27.	Бытовая канализация	Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, г. Кудрово, пр. Строителей, д. 18	Протяженность: 162 м. Год постройки: 2003 Назначение: 10.3 сооружения канализации Кадастровый номер: 47:07:1044001:64172
28.	Система холодного водоснабжения	Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, г. Кудрово, ул. Пражская, д. 13	Протяженность: 231 м. Год постройки: 2003 Назначение: 10) сооружения коммунального хозяйства Кадастровый номер: 47:07:1044001:64189

ТЕЛЕФОН РЕДАКЦИИ: +7-911-170-06-33

**ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ

 28.11.2023
гп. Янино-1

№ 107

О принятии в казну Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области движимого имущества

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании решения совета депутатов муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области от 17.08.2023 № 51 «О передаче в собственность муниципальных образований Всеволожского муниципального района Ленинградской области движимого имущества, находящегося в собственности муниципального образования Всеволожский муниципальный район Ленинградской области», заявления администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 16.11.2023 № 7240-02-03 совет депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области принял

РЕШЕНИЕ:

1. Принять в казну Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области движимое имущество согласно приложению.

2. Поручить администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области включить в казну Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области движимое имущество, указанное в пункте 1 настоящего решения.

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

4. Контроль над исполнением решения возложить на постоянно действующую депутатскую комиссию по собственности, земельным отношениям, архитектуре, градостроительству и экологии.

Глава муниципального образования

В.Е. Кондратьев

 Приложение к решению
от 28.11.2023 № 107

ПЕРЕЧЕНЬ

движимого имущества, принимаемого в казну Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

№ п/п	Наименование имущества	Количество экземпляров (шт.)	Балансовая стоимость (руб.)
1.	Библиотечный фонд	255	130 604,00

БОЛЕЕ 40 ТЫСЯЧ НОВОРОЖДЕННЫХ ПОЛУЧИЛИ СНИЛС В ПРОАКТИВНОМ РЕЖИМЕ

В 2023 году отделение Социального фонда России по Санкт-Петербургу и Ленинградской области проактивно открыло порядка 47,5 тысяч лицевых счетов с постоянным страховым номером для новорожденных. Стоит отметить, что при этом родителям малышей не пришлось самостоятельно обращаться в фонд.

СНИЛС – второй по необходимости документ после регистрации рождения ребенка. Без него ребенку невозможно оформить медицинский полис, встать на учет в поликлинике, оформить и получить ряд мер социальной поддержки, в том числе и сертификат на материнский капитал.

После регистрации новорожденного в органах ЗАГС сведения о государственной регистрации рождения автоматически передаются в Социальный фонд. Затем на ребенка открывается индивидуальный лицевой счет с постоянным страховым номером.

Уведомление о СНИЛС малыша направляется в личный кабинет мамы на

портале «Госуслуги». Если у родителя не имеется подтвержденной учетной записи, для получения СНИЛС можно обратиться в любую клиентскую службу отделения СФР по Санкт-Петербургу Ленинградской области с паспортом и свидетельством о рождении ребенка.

Напомним, что ранее документ выдавался в виде зеленой пластиковой карты, сейчас вместо нее гражданам выдается бумажное уведомление, заверенное территориальным органом СФР или МФЦ.

 Пресс-служба
ОСФР
по СПб и ЛО



**ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

28.11.2023
гп. Янино-1

№ 108

О продаже муниципального имущества

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 09.04.2022 № 629 «Об особенностях регулирования земельных отношений в Российской Федерации в 2022 и 2023 годах, а также о случаях установления льготной арендной платы по договорам аренды земельных участков, находящихся в федеральной собственности, и размере такой платы», Постановлением Правительства Ленинградской области от 25.05.2015 № 179 «Об утверждении Порядка определения цены продажи земельных участков, находящихся в собственности Ленинградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, предоставляемых без проведения торгов, в Ленинградской области», решением совета депутатов муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 24.05.2018 № 24 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом МО «Заневское городское поселение», решением совета депутатов муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 25.08.2020 № 47 «Об утверждении порядка определения цены продажи земельных участков, находящихся в собственности МО «Заневское городское поселение», предоставляемых без проведения торгов», рассмотрев заявление ООО «СтройИнвест Охта», совет депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области принял

РЕШЕНИЕ:

1. Администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области одобрить заключение договора купли-продажи земельных участков с кадастровыми номерами 47:07:1046001:37 площадью 183 732 +/- 9149 кв.м., 47:07:1046001:316

площадью 63 635 +/- 88 кв.м., 47:07:1046001:310 площадью 78 292 +/- 98 кв.м., находящихся в собственности Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, с ООО «СтройИнвест Охта».

2. Настоящее решение вступает в силу после его подписания.

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

Глава муниципального образования

В.Е. Кондратьев

В ЛЕНОБЛАСТИ СТАРТОВАЛА АКЦИЯ ПОДДЕРЖКИ БЕЗДОМНЫХ ЖИВОТНЫХ «СЫТЫЙ НОВЫЙ ГОД»

1 декабря МФЦ и управление ветеринарии 47-го региона начали свою ежегодную акцию сбора кормов для приютов животных.

Сухой корм для собак и кошек в фабричных упаковках, игрушки, аксессуары для животных принимают все центры «Мои документы» и госветстанции Ленинградской области. В знак благодарности каждый участник акции получит открытку «Спасибо за Ваше доброе сердце!».

Все подарки для животных будут переданы накануне Нового года в областные приюты для бездомных животных.

Идея акции «Сытый Новый год» родилась в 2020 году у сотрудников филиала МФЦ «Приозерский», а уже на следующий год к мероприятию присоединились все областные центры госуслуг и госветстанции. За два года жителями области к Новому году для областных приютов бездомных животных было собрано четыре тонны кормов.

Пресс-служба губернатора и правительства ЛО

ТЕЛЕФОН ДЛЯ ГРАЖДАН, ЖЕЛАЮЩИХ ЗАКЛЮЧИТЬ КОНТРАКТ
НА СЛУЖБУ В ВООРУЖЕННЫХ СИЛАХ РФ ОТ ЛЕНОБЛАСТИ:

147 (ежедневно с 9:00 до 21:00)



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.11.2023

№ 1045

д. Заневка

О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом по адресу: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, гп. Янино-1, ул. Кольцевая, дом 12

Руководствуясь статьей 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2012 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом по адресу: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, гп. Янино-1, ул. Кольцевая, дом 12.

2. Утвердить конкурсную документацию для проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом по адресу: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, гп. Янино-1, ул. Кольцевая, дом 12, согласно приложению.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Заневский вестник» и размещению на официальном сайте Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области www.zanevkaorg.ru.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

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

Глава администрации

А.В. Гердий

С конкурсной документацией можно ознакомиться на официальном сайте Заневского городского поселения: www.zanevkaorg.ru

Администрация Заневского городского поселения Всеволожского
муниципального района Ленинградской области
ИНФОРМИРУЕТ

собственников помещений многоквартирного дома и лиц, принявших помещения многоквартирного дома (домов) по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, Заневское городское поселение, гп. Янино-1, ул. Кольцевая, дом 12, о том, что **28.12.2023 года в 11:00** администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области проводит открытый конкурс по выбору управляющей организации по управлению многоквартирным домом (домами).

Место проведения конкурса:

Администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, 195298, Ленинградская обл., Всеволожский район, дер. Заневка, д. 48, каб. 3.

Администрация Заневского городского поселения Всеволожского
муниципального района Ленинградской области

ЛЕНОБЛАСТЬ ПРИВЛЕКАЕТ МЕДРАБОТНИКОВ ЗЕМЕЛЬНЫМИ УЧАСТКАМИ

Отныне медики, проработавшие пять лет в медицинской организации государственной системы здравоохранения 47-го региона, могут претендовать на получение бесплатных земельных участков для ИЖС или ведения садоводства.

Закон о внесении изменений в закон «О бесплатном предоставлении отдельным категориям граждан земельных участков на территории Ленинградской области», принятый Заксобранием, подписал губернатор Ленобласти Александр Дрозденко.

Теперь, благодаря поправкам, медики, имеющие гражданство РФ и стаж работы в государственных медицинских организациях Ленобласти не менее пяти лет, могут претендовать на участки под индивидуальное жилищное строительство в границах поселения, где расположена медорганизация, в

которой они работают. Участки для ведения садоводства им могут предоставить на землях сельскохозяйственного назначения на территории района, где расположена соответствующая медицинская организация.

При этом медикам нет необходимости состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, убранный для медиков и «ценз оседлости» – наличие постоянного пятилетнего проживания в регионе.

Пресс-служба губернатора и
правительства Ленинградской области



АДМИНИСТРАЦИЯ
 ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
 Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.11.2023

№ 1046

д. Заневка

О включении в реестр и состав казны Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области 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 муниципального контракта № 72/10-21 от 11.11.2021, акта о приемке выполненных работ от 17.12.2021, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Включить в реестр и состав казны Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области муниципальное имущество согласно перечню, указанному в приложении.

2. Начальнику сектора по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда администрации Сердцелюбовой Т.В. внести изменения в реестр муниципального имущества и предоставить сведения по имуществу начальнику отдела бухгалтерского учёта и отчётности – централизованной бухгалтерии – главному бухгалтеру администрации Фокиной С.А.

3. Начальнику сектора ГО и ЧС, ВУС администрации Трутаеву А.А.:

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 учёта и отчётности – централизованной бухгалтерии – главному бухгалтеру администрации Фокиной С.А. провести необходимые действия по бухгалтерскому учёту нефинансовых активов имущества казны, указанного в пункте 1 настоящего постановления и включить их в годовой отчетный план 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.zanevka.org.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

САДЫ, ГНЕЗДОВЬЯ, ВАЛУНЫ – ЛЕНОБЛАСТЬ ОПРЕДЕЛИЛА ООПТ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ

Муниципальные образования могут создавать особо охраняемые территории местного значения в категории «охраняемый природный ландшафт» и «охраняемый природный объект». Областной закон «Об особо охраняемых природных территориях регионального и местного значения в Ленинградской области», определил виды создаваемых муниципальных ООПТ.

– Поскольку федеральное законодательство с 1 сентября 2023 года наделило субъекты Российской Федерации соответствующим правом, одной из целей разработки областного закона была установка категории особо охраняемых природных территорий местного значения на территории области. Учитывая историческую практику, сложившуюся в регионе, мы выбрали для ООПТ местного значения категории «охраняемый природный ландшафт» и «охраняемый природный объект», – рассказал и. о. председателя Комитета по природным ресурсам Ленинградской области Федор Стулов.

К охраняемым природным объектам местного значения могут быть отнесены объекты садово-паркового искусства, места гнездования птиц, деревья-долгожители, имеющие историко-мемориальное значение, растения причудливых форм, холмы, валуны, водопады, родники, истоки

рек, скалы, утесы, пещеры и тому подобное объекты, расположенные на территории муниципальных образований.

Областной закон «Об особо охраняемых природных территориях регионального и местного значения в Ленинградской области» распределил полномочия в области организации, охраны и использования особо охраняемых природных территорий между губернатором, Законодательным собранием, правительством, органами исполнительной власти Ленинградской области и предусмотрел организацию туризма на особо охраняемых природных территориях регионального значения и местного значения. Закон вступил в силу 29 ноября 2023 года. В Ленинградской области действует 49 ООПТ регионального значения, 4 – местного и 3 – федерального.

Пресс-служба губернатора и правительства Ленинградской области

Приложение
 к постановлению администрации
 Заневского городского поселения
 Всеволожского муниципального района
 Ленинградской области
 от 24.11.2023 № 1046

Перечень имущества, включаемого в реестр и состав казны Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

№ п/п	Наименование имущества	Адрес нахождения	Индивидуальные характеристики	Количество (ед.) Протяженность (м.)	Балансовая стоимость, с учетом НДС (руб.)		
1.	Серверное оборудование муниципальной системы видеонаблюдения в д. Заневка, оборудования АРМ видеонаблюдения в опорном пункте полиции в гп. Янино-1 и по установке дополнительных камер видеонаблюдения на муниципальных спортивных, детских площадках и площадках для ТБО к действующим муниципальным системам видеонаблюдения в г. Кудрово, гп. Янино-1, д. Заневка и д. Новосергиевка на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, г. Кудрово, ул. Ленинградская, д. 4В, помещение серверной	Оборудование серверной в составе:				
			Сетевой видеорегистратор 64-канальный NVR TRASSIR Quattro Station 2U на TRASSIR OS	1	120 009,74		
			HDD для видеосервера 10 Т6 WESTER DIGITAL WD102PURZ	5	150 000,00		
			Кросс оптический на 24 адаптера ССД ШКОС-С - 1U/4-24-SC SC/SM -24 - SC/UPC	1	5 000,00		
			Кросс оптический на 8 адаптеров ССД ШКОС-С- 1U/2-8-LC LC/SM -8 - LC/UPC	15	30 000,00		
			Управляемый коммутатор 2 ур. на 24-SFP слота D-link DGS-3120-24SC	1	45 000,00		
			Источник бесперебойного питания 3000ВА IPPONSmart Winner 3000	1	40 000,00		
			Дополнительный батарейный модуль для Smart Winner IPPON EBM Smart Winner 3000	1	20 000,00		
			Оборудование АРМ (автоматизированное рабочее место) в составе:				
			Комплект (клавиатура + мышь), черный LOGITECH MK120	1	3 000,00		
			Монитор 27 SAMSUNG U28E590D	2	84 000,00		
			Оборудования шкафов в составе:				
			Шкаф телекоммуникационный 19 закрытый 24U напольный	1	70 000,00		
			Шкаф телекоммуникационный Шкаф Бастион СКАТ ШТ-6625А	15	900 000,00		
			Счетчик электроэнергии однофазный однотарифный 80/10 Т1 D 220В ОУ Меркурий 201,6	15	60 000,00		
			Кабельные линии в составе:				
			Кабель интерфейсный 4x2x0,52 мм. кат. 5е для наружной прокладки ParLan U/UTP Cat5e PEнг(A)-LSLTx	610	36 600,00		
			Кабель оптический, одномодовый, емкость 8 ОВ ССД ДПТ-П-8У-9Кн 4x2x0,52	5230	653 750,00		
			Кабель силовой 3x1,5мм ВВГнг-FRLS 3x1,5	150	12 000,00		
			Провод с желто-зеленой расцветкой ПуГВ 1x10	50	4 000,00		
			Опора ЛЭП СВ 105-5	1	12 000,00		
			Видеокамеры в комплекте в составе:				
			IP Видеокамера уличная 4MP HIKVISION DS-2CD2643G0-IZS	27	756 000,00		
Монтажная коробка HIK VISION DS-1260ZJ	27	108 000,00					
Итого:				3109359,74			

В случае любой чрезвычайной ситуации обращайтесь в дежурно-диспетчерскую службу Заневского поселения. Звонки принимаются круглосуточно по телефонам:

8 (812) 679-09-94
8 (812) 521-71-46

Поводом для обращения может стать внезапное отключение электроэнергии, пожар, прорыв трубы, открытый канализационный люк, упавшее дерево и другое.



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.11.2023

№ 1050

д. Заневка

О назначении должностного лица администрации Заневского городского поселения муниципальным инспектором по осуществлению муниципального земельного контроля в границах Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

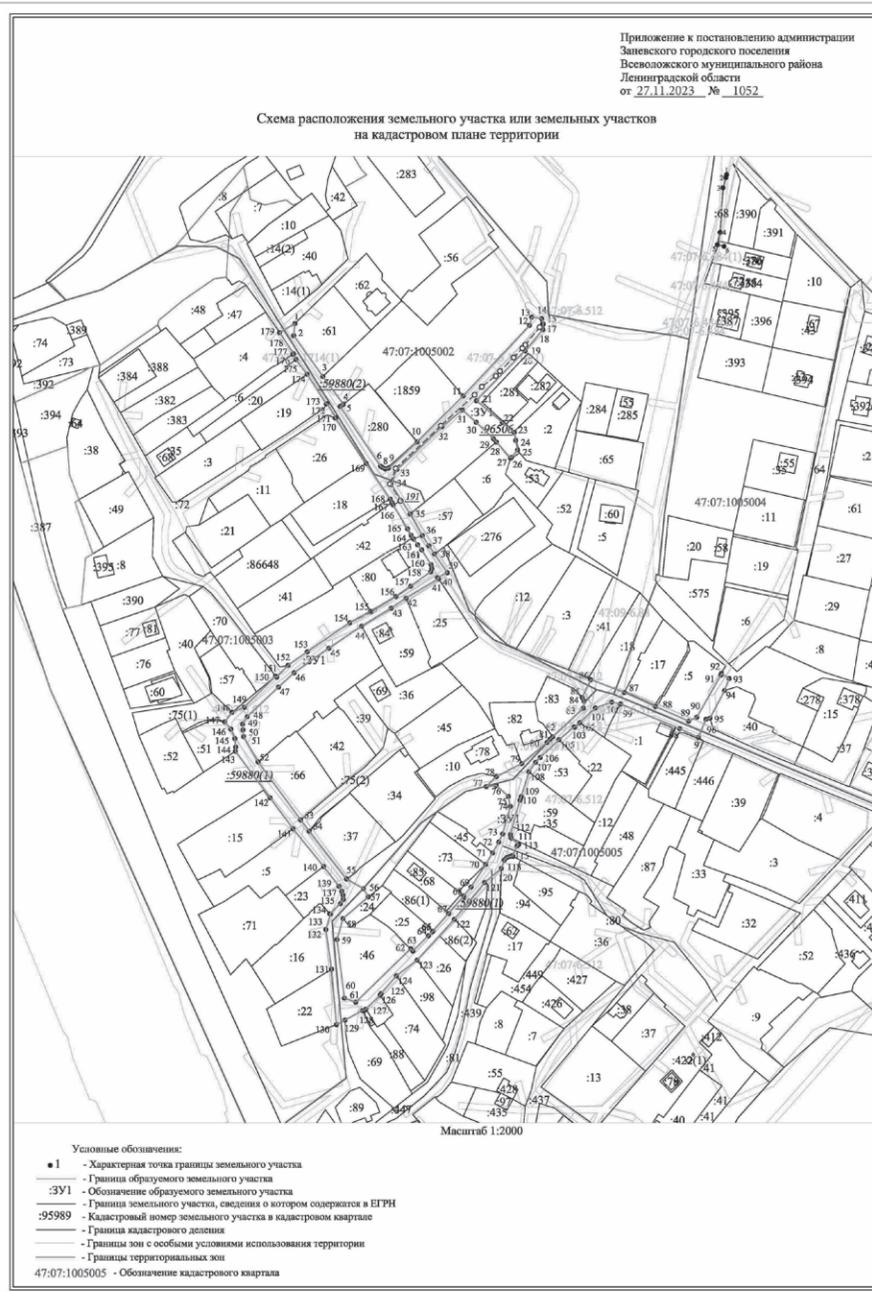
В соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Назначить муниципальным инспектором по осуществлению муниципального земельного контроля в границах Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области главного специалиста сектора землепользования и природопользования администрации Исаченко Т.С.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Заневский вестник» и размещению на официальном сайте муниципального образования <http://www.zanevkaorg.ru>.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по архитектуре, земельным и имущественным вопросам Егизаряна Г.В.

Глава администрации

А.В. Гердий



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.11.2023

№ 1052

д. Заневка

Об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, образуемого путем объединения земельных участков с кадастровыми номерами 47:07:0000000:96506, 47:07:0000000:59880

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 11.6 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Ленинградской области от 03.08.2022 № 549 «О внесении изменений в Генеральный план муниципального образования Заневское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области», Уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории (приложение к постановлению), расположенного в кадастровом квартале 47:07:0000000, образуемого путем объединения земельных участков с кадастровыми номерами 47:07:0000000:59880, 47:07:0000000:96506, в отношении которых зарегистрировано право собственности Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.
2. Для образуемого земельного участка площадью 7700 кв.м, категория земель – земли населенных пунктов, местоположение: Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, д.Янино-2, установить вид разрешенного использования: «для проектирования и строительства улично-дорожной сети и инженерных сетей», как наследуемая характеристика.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Заневский вестник» и разместить на официальном сайте Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области <http://www.zanevkaorg.ru>.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.
5. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по архитектуре, земельным и имущественным вопросам Егизаряна Г.В.

Глава администрации

А.В. Гердий

Лист 2

Местоположение:	Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, д. Янино-2	
Площадь:	7700 м ²	
<small>(Указывается проектная площадь образуемого земельного участка, вычисленная с использованием технологических и программных средств, в том числе размещенных на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт), с округлением до 1 квадратного метра. Указанное значение площади земельного участка может быть уточнено при проведении кадастровых работ не более чем на десять процентов)</small>		
Обозначение характерных точек границы	Координаты, м, МСК-47 зона 2	
<small>Указываются в случае подготовки схемы расположения земельного участка с использованием технологических и программных средств, в том числе размещенных на официальном сайте. Значения координат, полученные с использованием указанных технологических и программных средств, указываются с округлением до 0,01 метра</small>		
	X	Y
1	2	3
1	436261,43	2231322,23
2	436253,87	2231321,57
3	436228,23	2231339,87
4	436210,79	2231352,68
5	436209,48	2231350,59
6	436172,01	2231375,94
7	436171,18	2231377,23
8	436170,38	2231378,78
9	436170,85	2231381,02
10	436187,31	2231398,90
11	436216,09	2231427,72
12	436260,33	2231469,32
13	436265,55	2231470,70
14	436264,56	2231476,95
15	436261,17	2231477,92
16	436260,93	2231477,79
17	436257,87	2231477,60
18	436257,71	2231477,69
19	436244,33	2231466,63
20	436244,47	2231466,45
21	436213,07	2231436,03
22	436199,43	2231452,31
23	436193,12	2231459,72
24	436188,17	2231460,67
25	436182,23	2231461,88
26	436177,56	2231458,01
27	436177,14	2231457,32
28	436187,16	2231448,52
29	436189,14	2231446,77
30	436199,55	2231435,84
31	436207,34	2231427,17
32	436196,80	2231414,41
33	436170,00	2231386,21
34	436160,81	2231382,57
35	436142,05	2231394,43
36	436128,49	2231402,18
37	436122,15	2231406,20
38	436116,95	2231409,72
39	436105,21	2231417,78
40	436102,15	2231411,60
41	436101,40	2231412,31
42	436089,38	2231391,90
43	436083,04	2231382,61

Лист 3

44	436071.80	2231364.09
45	436057.90	2231343.62
46	436042.50	2231321.84
47	436033.57	2231312.04
48	436014.93	2231292.38
49	436010.26	2231289.51
50	436006.69	2231289.72
51	436002.46	2231290.16
52	435986.63	2231299.22
53	435950.20	2231325.84
54	435943.22	2231331.32
55	435913.17	2231354.57
56	435907.13	2231365.26
57	435901.95	2231368.32
58	435888.41	2231352.42
59	435875.22	2231348.66
60	435838.40	2231353.29
61	435835.91	2231360.39
62	435869.43	2231394.88
63	435867.91	2231396.24
64	435877.59	2231405.90
65	435880.11	2231408.47
66	435880.41	2231408.72
67	435891.57	2231418.60
68	435902.52	2231428.10
69	435908.15	2231432.65
70	435922.27	2231441.88
71	435929.52	2231446.20
72	435936.33	2231450.03
73	435941.49	2231452.41
74	435958.72	2231457.22
75	435964.91	2231456.07
76	435971.77	2231448.47
77	435971.15	2231442.21
78	435977.33	2231448.53
79	435985.58	2231464.43
80	435998.74	2231480.24
81	436000.90	2231482.24
82	436002.37	2231483.81
83	436020.29	2231503.02
84	436024.69	2231503.50
85	436027.02	2231502.34
86	436038.14	2231507.68
87	436030.10	2231528.80
88	436021.30	2231548.21
89	436012.19	2231568.98
90	436014.62	2231574.16
91	436041.04	2231589.25
92	436042.04	2231589.47
93	436038.86	2231594.42
94	436031.40	2231591.57
95	436013.97	2231582.35
96	436013.35	2231579.89
97	436001.93	2231575.12
98	436007.36	2231563.42
99	436022.92	2231526.25
100	436024.05	2231520.79
101	436020.41	2231510.55
102	436011.20	2231500.78
103	436008.37	2231497.53
104	436008.57	2231497.18

Лист 4

105	436000.46	2231487.80
106	435989.35	2231476.00
107	435986.28	2231473.11
108	435980.30	2231468.92
109	435964.91	2231464.07
110	435962.50	2231463.28
111	435941.05	2231457.34
112	435938.87	2231457.80
113	435934.72	2231462.44
114	435933.90	2231461.46
115	435927.83	2231458.64
116	435927.37	2231458.98
117	435927.31	2231456.89
118	435926.55	2231455.00
119	435925.00	2231453.49
120	435919.79	2231451.54
121	435910.93	2231441.22
122	435887.90	2231422.17
123	435862.27	2231398.82
124	435852.43	2231385.87
125	435841.31	2231376.26
126	435840.32	2231375.68
127	435831.63	2231366.78
128	435830.65	2231364.64
129	435824.76	2231353.77
130	435821.87	2231348.29
131	435856.59	2231345.25
132	435881.52	2231341.69
133	435891.19	2231344.56
134	435891.45	2231344.13
135	435897.70	2231350.76
136	435900.34	2231352.72
137	435903.06	2231352.38
138	435905.55	2231351.66
139	435908.66	2231349.90
140	435920.97	2231340.28
141	435944.64	2231321.13
142	435964.09	2231306.73
143	435993.25	2231284.94
144	435995.92	2231285.15
145	436001.24	2231284.65
146	436007.16	2231282.16
147	436011.70	2231278.27
148	436017.64	2231282.91
149	436020.87	2231290.55
150	436040.41	2231310.20
151	436039.73	2231310.93
152	436047.17	2231317.95
153	436055.61	2231330.02
154	436073.87	2231356.70
155	436081.06	2231369.71
156	436090.46	2231385.60
157	436096.85	2231394.75
158	436105.72	2231407.33
159	436107.85	2231408.10
160	436110.33	2231407.52
161	436119.56	2231401.75
162	436122.73	2231399.16
163	436126.39	2231396.66
164	436128.63	2231395.16
165	436132.78	2231392.83

Лист 5

166	436147.76	2231383.95
167	436149.22	2231383.12
168	436151.51	2231381.92
169	436173.70	2231367.03
170	436202.15	2231347.46
171	436202.42	2231347.88
172	436211.29	2231342.38
173	436211.03	2231341.95
174	436229.62	2231329.97
175	436238.90	2231323.00
176	436242.11	2231320.90
177	436242.43	2231321.40
178	436242.63	2231321.27
179	436255.79	2231312.75
1	436261.43	2231322.23



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.11.2023

№ 1053

д. Заневка

**О согласовании списания муниципального имущества, переданного
учреждению МКУ «ЦОУ» на праве оперативного управления**

В соответствии со статьями 296, 299 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 50 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п.п. 4.7.16 п.4.7, абз. 4 п. 11.1 Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом МО «Заневское городское поселение», утвержденного решением 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», п.2.2.5 п.2.2, п.п.2.7.2 п.2.7, п.2.8 Положения о порядке списания муниципального имущества, находящегося в собственности МО «Заневское городское поселение», утвержденного решением совета депутатов МО «Заневское городское поселение» от 26.09.2018 № 42 «Об утверждении Положения о порядке списания муниципального имущества, находящегося в собственности МО «Заневское городское поселение», на основании заявления директора МКУ «ЦОУ» Панфилова Р.С., вх. от 22.11.2023 № 7357-02-03, акта осмотра оборудования от 15.11.2023, акта о списании имущества от 20.11.2023, заключения о непригодности имущества к дальнейшему использованию от 20.11.2023, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Согласовать списание муниципального имущества, переданного учреждению МКУ «ЦОУ» на праве оперативного управления согласно перечню, указанному в приложении.

2. Директору МКУ «ЦОУ» Панфилову Р.С.:

2.1. Отразить списание муниципального имущества в бухгалтерском учете.
2.2. Снять с учета списанные основные средства, подлежащие учету и регистрации.

2.3. Произвести демонтаж, ликвидацию списанного имущества, указанного в пункте 1 настоящего постановления.

2.4. Уведомить администрацию о выполнении настоящего постановления о списании муниципального имущества и представить документы, подтверждающие ликвидацию имущества.

3. 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 начальнику отдела бухгалтерского учёта и отчётности - централизованной бухгалтерии - главному бухгалтеру администрации Фокиной С.А. о списании имущества, указанного в пункте 1 настоящего постановления.

4. Начальнику отдела бухгалтерского учёта и отчётности - 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 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
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального район
Ленинградской области
от 27.11.2023 № 1053

Перечень муниципального имущества, согласованного к списанию

№ п/п	Наименование	Адрес нахождения	Количество (ед.)	Балансовая стоимость (руб.)
1	Качели металлический каркас К-1 Ск	Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, дер. Янино-2, ул. Стародеревенская д. 9	1	22770,00
	итого			22770,00



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.11.2023

№ 1054

д. Заневка

О включении в реестр и состав казны Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области 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 Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 22.06.2018 № 47:07:1002001:1266-47/012/2018-1, от 25.06.2018 № 47:07:1002001:1021-47/012/2018-1, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Включить в реестр и состав казны муниципального имущества Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области имущество согласно перечню, указанному в приложении.
 2. Начальнику сектора по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда администрации Сердцелюбовой Т.В. внести изменения в реестр муниципального имущества и предоставить сведения по имуществу начальнику отдела бухгалтерского учёта и отчётности – централизованной бухгалтерии – главному бухгалтеру администрации Фокиной С.А.
 3. Начальнику отдела бухгалтерского учёта и отчётности – 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.
 4. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.
 5. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Заневский вестник» и размещению на официальном сайте Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области <http://www.zanevkaorg.ru>.
 6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по архитектуре, земельным и имущественным вопросам Егиазаряна Г.В.
- Глава администрации А.В. Гердий

Приложение
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 27.11.2023 № 1054

Перечень имущества, включаемого в реестр и состав казны
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области

№ п/п	Наименование	Адрес	Кадастровый номер	Площадь	Кадастровая стоимость (руб.)
1.	Жилое помещение	Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, гп. Янино-1, ул. Новая, д. 15, кв. 48	47:07:1002001:1266	69,0	4944681,45
2.	Жилое помещение	Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, гп. Янино-1, ул. Военный городок, д. 68, кв. 22	47:07:1002001:1021	57,9	4802864,06



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.11.2023

№ 1055

д. Заневка

О включении в реестр и состав казны Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области 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 решения Всеволожского городского суда Ленинградской области от 27.09.2023 дело № 2-9521/2023, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Включить в реестр и состав казны Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области муниципальное имущество согласно перечню, указанному в приложении.
2. Начальнику сектора по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда администрации Сердцелюбовой Т.В. внести изменения в реестр муниципального имущества и предоставить сведения по имуществу начальнику отдела бухгалтерского учёта и отчётности – 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 учёта и отчётности – централизованной бухгалтерии – главному бухгалтеру администрации Фокиной С.А. провести необходимые действия по бухгалтерскому учёту нефинансовых активов имущества казны, указанного в пункте 1 настоящего постановления и включить их в годовой отчетный план 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 Егиазаряна Г.В.

Глава администрации

А.В. Гердий

Приложение
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 27.11.2023 № 1055

Перечень имущества, включаемого
в реестр и состав казны Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области

№ п/п	Наименование имущества	Адрес нахождения	Индивидуальные характеристики	Количество (ед.) Протяженность (м.)	Балансовая стоимость (руб.)
1.	Сети электроосвещения	Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, д. Заневка, д. 54, в пределах земельного участка с кадастровым номером: 47:07:1001002:73	Сети электроосвещения в составе: кабельные ЛЭП низкого напряжения металлические опоры кронштейны для светильников металлические, в том числе кронштейны однорожковые Х0.1 светильники с газоразрядной лампой, в том числе: ЖКУ 77.1-250-008 Авангард плюс с лампой мощностью 250 Вт (ДНАТ 1x250ВТ цоколь Е40) оборудование: щит наружного освещения ЦМП-4-0 36 УХЛЗ IP 54, выключатель нагрузки (мини рубильник) ЗР 20А, тип ВН-32; автоматические выключатели Iном=6А, 4,5 кА, х-ка В, IEK марки ВА 47-29 счетчик непосредственного включения электрической энергии Меркурий 234 ART-01 PR, номинальное напряжение 3x230/400 В, 5(60)А, класс точности 1.0; контактор 25 А 230В/AC3 IHO марка КМИ-22510; GSM/GPRS-шлюз Меркурий 228; порт RS-485; антенна GSM Триада-2696, разъем RP-SMA	75 4 4 4 3 1	1



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.11.2023

№ 1059

д. Заневка

О размещении проездов, в том числе вдольтрассовых, и подъездных дорог в Заневском городском поселении

В соответствии с п.3 ст.39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», постановлением Правительства Ленинградской области от 03.08.2015 № 301 «Об утверждении Порядка и условий размещения отдельных видов объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Ленинградской области», Правилами благоустройства и санитарного содержания территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденными решением совета депутатов МО «Заневское городское поселение» от 25.02.2020 № 07, рассмотрев заявление ООО «ОРИЕНТИР ЛО» вх. № 7403-02-04 от 23.11.2023 «О выдаче разрешения на использование земель, земельного участка или части земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности», схему границ предполагаемых к использованию под размещение объекта земель или земельного участка на кадастровом плане территории, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Обществу с ограниченной ответственностью «ОРИЕНТИР ЛО»:
 - 1.1. Согласовать проектную документацию объекта благоустройства, планируемого к размещению, с отделом дорожного хозяйства и благоустройства администрации Заневского городского поселения

Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

1.2. Разместить объект благоустройства - проезды, в том числе вдольтрассовые, и подъездные дороги, для размещения которых не требуется разрешения на строительство, на земельном участке с кадастровым номером 47:07:1039001:18832, площадью 16084 м², имеющим местоположение: Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, в отношении которого зарегистрировано право постоянного (бессрочного) пользования администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, согласно схеме границ предполагаемых к использованию под размещение объекта земель на кадастровом плане территории (приложение к постановлению), сроком на 49 лет с даты согласования проектной документации объекта благоустройства.

2. Сектору землепользования и природопользования администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области:

- 2.1. Направить настоящее постановление ООО «ОРИЕНТИР ЛО» в течение 1 рабочего дня со дня его принятия.
- 2.2. Направить настоящее постановление в течение 10 рабочих дней со дня его принятия в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Заневский вестник» и разместить на официальном сайте Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области <http://www.zanevkaorg.ru>.
5. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по архитектуре, земельным и имущественным вопросам Егиазаряна Г.В.

Глава администрации

А.В. Гердий

ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ ПРОЕКТА «МЫ ВМЕСТЕ»:

8-800-200-34-11

В настоящий момент на горячей линии открыто три направления: операторы получают тысячи заявок на оказание адресной, психологической и юридической помощи военнослужащим и их семьям

Приложение к постановлению Администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 27.11.2023 № 1059

Схема по предоставлению земельного участка с кадастровым номером 47:07:1039001:18832 под размещение на использование (49 лет) на кадастровом плане территории

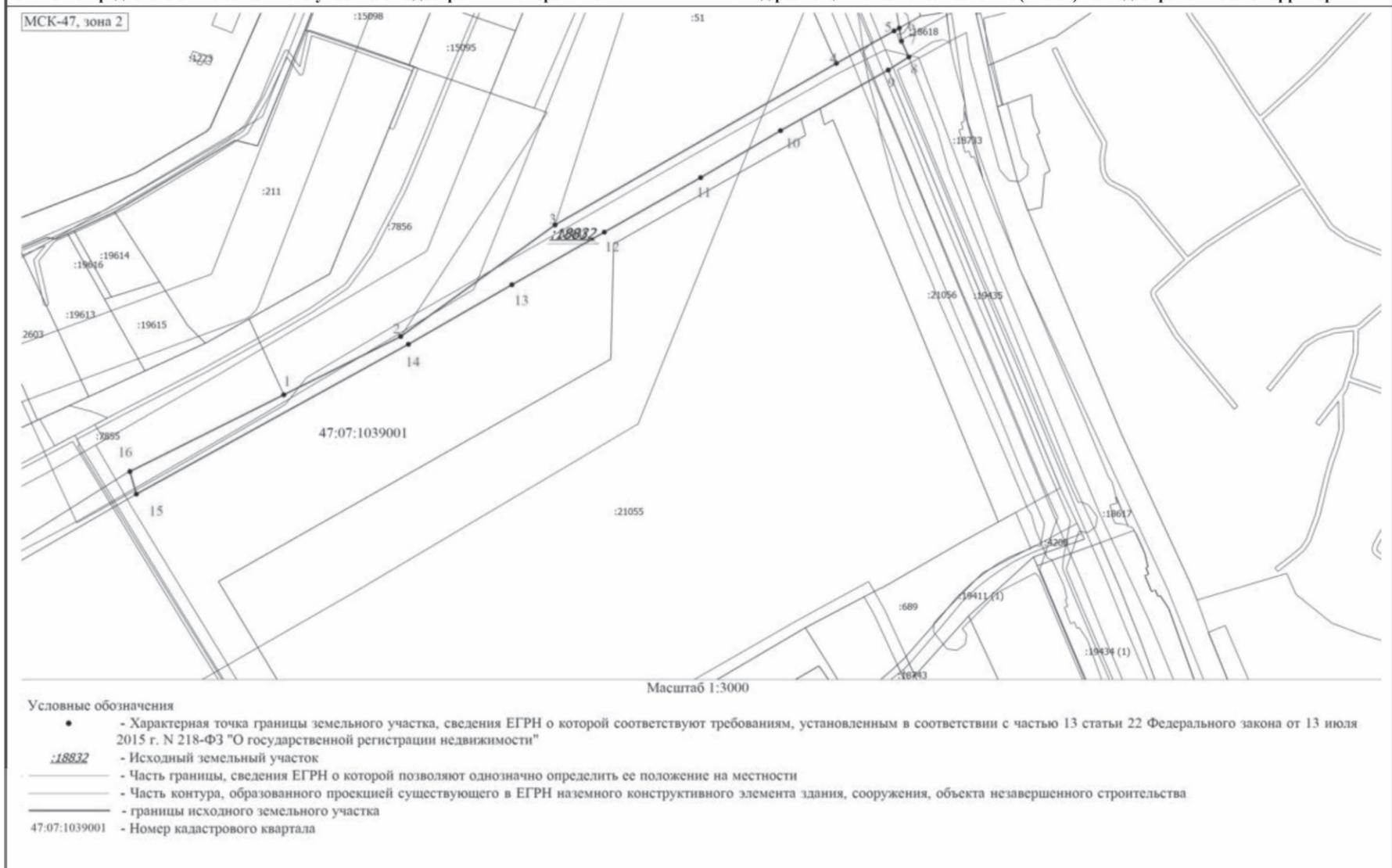


Схема по предоставлению земельного участка с кадастровым номером 47:07:1039001:18832 под размещение на использование (49 лет) на кадастровом плане территории

Кадастровый номер земельного участка 47:07:1039001:18832

Площадь земельного участка 16084 м²

Система координат МСК-47, зона 2

Средняя квадратичная погрешность определения координат характерных точек границ земельного участка, м 0,1

Обозначение характерных точек границ	Координаты, м <small>(указываются в случае подготовки схемы расположения земельного участка с использованием технологических и программных средств, в том числе размещенных на официальном сайте. Значения координат, полученные с использованием указанных технологических и программных средств, указываются с округлением до 0,01 метра)</small>	
	X	Y
1	2	3
1	435919.39	2230536.43
2	435970.86	2230637.03
3	436069.44	2230769.80
4	436212.15	2231011.89
5	436240.78	2231061.57
6	436243.34	2231066.04
7	436231.71	2231067.93
8	436217.79	2231074.26
9	436206.23	2231056.51
10	436152.69	2230963.85
11	436111.22	2230895.12
12	436063.08	2230812.26
13	436016.59	2230732.70
14	435964.04	2230643.65
15	435831.68	2230409.56
16	435851.64	2230404.01
1	435919.39	2230536.43

Приложение
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального
района Ленинградской области
от 27.11.2023 № 1060

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески на территории муниципального образования Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески на территории муниципального образования Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области» (далее – административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются:

- физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;

- индивидуальные предприниматели;

- юридические лица.

Представлять интересы заявителя имеют право:

- лица, действующие в соответствии с учредительными документами от имени юридического лица без доверенности;

- представители юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица в силу полномочий на основании доверенности.

1.3. Информация о местах нахождения органов местного самоуправления (далее – ОМСУ, Администрация), предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении услуги (далее – Организации) и не являющихся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, графиках работы, контактных телефонов и т.д. (далее – сведения информационного характера) размещаются:

на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления

муниципальной услуги;

на сайте Администрации: www.zanevkaorg.ru;

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;

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги: «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески».

Сокращенное наименование муниципальной услуги отсутствует.

2.2. Муниципальную услугу предоставляет:

Администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Администрация, ОМСУ).

Структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является отдел архитектуры, градостроительства и территориального планирования администрации (далее – отдел).

В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

- Управление Федеральной налоговой службы России по Ленинградской области;

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

- Комитет по сохранению культурного наследия Ленинградской области.

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимаются:

1) при личной явке:

в Администрации;

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

2) без личной явки:

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 Администрацию, в МФЦ (при наличии технической возможности);

2) по телефону - в Администрацию, в МФЦ.



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.11.2023

№ 1060

д. Заневка

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески на территории муниципального образования Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

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 и муниципальных услуг», Постановлением Правительства РФ от 08.02.2023 № 176 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», Уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески на территории муниципального образования Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области», 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.

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

Глава администрации

А.В. Гердий

Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в Администрации или 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 Администрации, ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при технической реализации).

2.2.2. При предоставлении муниципальной 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 муниципальной услуги является:

- выдача заявителю уведомления о согласовании установки информационной вывески, дизайн-проекта размещения вывески по форме согласно приложению № 4 к настоящему регламенту;

- выдача заявителю мотивированного решения об отказе в предоставлении услуги по форме согласно приложению № 5 к настоящему регламенту.

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

1) при личной явке:

в Администрацию;

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

2) без личной явки:

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

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней с даты поступления (регистрации) заявления в Администрацию.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги предусмотрены:

1) Закон РФ от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

2) Федеральный закон от 25 июня 2022 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации».

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

1) заявление о предоставлении услуги по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему административному регламенту.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

3) документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя:

- доверенность, удостоверенная нотариально/главой местной администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения/главой местной администрации муниципального района и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района (в случае, если в поселении или расположенном на межселенной территории населенном пункте нет нотариуса),

- доверенность, удостоверенная должностным лицом консульского учреждения Российской Федерации, уполномоченным на совершение этих действий; доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной;

- доверенность в простой письменной форме.

4) дизайн-проект (паспорт) вывески, оформленный в соответствии с требованиями, указанными в приложении 3 к настоящему регламенту;

5) документ, подтверждающий право собственности (пользования) на зарегистрированные товарный знак или знак обслуживания в случае их размещения на вывеске;

6) правоустанавливающий документ на объект, на котором размещается информационная вывеска, в случае если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми

актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

Администрация в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги запрашивает следующие документы (сведения):

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления юридическим лицом;

2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем;

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающая право собственности, право хозяйственного ведения, оперативного управления или аренды недвижимого имущества;

4) согласие комитета по сохранению культурного наследия Ленинградской области (если место расположения вывески – объект культурного наследия).

Заявитель вправе представить документы (сведения), указанные в пункте 2.7 настоящего регламента, по собственной инициативе.

2.7.1. При предоставлении муниципальной 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 муниципальной 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, иных государственных органов, органов местного самоуправления и(или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ);

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения 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 от 27.07.2010 № 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

- представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7.2. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, ОМСУ, предоставляющая муниципальную услугу, вправе:

1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальных услуг, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;

2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в отношении которых у заявителя могут появиться основания для их предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием ЕПГУ/ПГУ ЛО и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.

2.8. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги: не предусмотрены.

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

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

2) Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом:

2.1) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.2) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

2.3) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой;

2.4) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

2.5) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ/ПГУ ЛО.

3) Заявление о предоставлении услуги подано в ОМСУ или Организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

4) Отсутствие права на предоставление государственной услуги:

4.1) Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий.

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

1) Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом:

- несоответствие дизайн-проекта вывески требованиям к архитектурному облику территории, требованиям к вывескам, указанным в соответствующих правовых актах, в том числе в правилах благоустройства;

- документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

2) Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:

- нарушение требований статей 33, 41 - 44, 47.3 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №73-ФЗ) в случаях, если здание является объектом культурного наследия, включенным в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленным объектом культурного наследия;

- отсутствие у заявителя прав на товарный знак, указанный в дизайн-проекте размещения вывески.

2.11. Порядок, размер и основания взимаемой платы за предоставление муниципальной услуги:

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет в Администрации:

при личном обращении – 1 рабочий день;

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 муниципальной услуги, канцелярскими принадлежностями, а также информационными стендами, содержащими актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, и информацию о часах приема заявлений.

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

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

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

1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

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

3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в ОМСУ, МФЦ, по телефону, на официальном сайте органа, предоставляющего услугу, 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.

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

1) наличие инфраструктуры, указанной в пункте 2.14;

2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;

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

2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

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

при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в ОМСУ – в день поступления запроса в ОМСУ;

при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО – 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 муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях ОМСУ или в 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 которых размещены МФЦ, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.14.3. Помещения размещаются преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых этажах здания, с предоставлением 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 инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14.8. Вход в помещение и места ожидания оборудуются кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов вызова работника для сопровождения инвалида.

2.15.9. 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.

2.14.10. Оборудование мест повышенного удобства с дополнительным

3) осуществление не более одного обращения заявителя к должностным лицам ОМСУ/Организации или работникам МФЦ при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в ОМСУ/Организации или в МФЦ;

4) отсутствие жалоб на действия или бездействия должностных лиц ОМСУ/Организации, поданных в установленном порядке;

5) 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 муниципальной услуги, не требуется.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.17.1. Предоставление услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

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

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 документов и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги – 1 рабочий день;

2) рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги – не более 5 рабочих дней;

3) принятие решения – 3 рабочих дней;

4) направление результата предоставления муниципальной услуги – 1 рабочий день.

3.1.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в Администрацию заявления и документов, установленных п. 2.6 административного регламента.

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

работник Администрации, ответственный за обработку входящих

документов, принимает представленные (направленные) заявителем заявление и документы и регистрирует их в соответствии с правилами делопроизводства или отказывает в приеме документов – 1 рабочий день.

3.1.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: работник Администрации, ответственный за обработку входящих документов.

3.1.2.4. Критерии принятия решения: наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, перечисленных в пункте 2.9 административного регламента.

3.1.2.5. Результат выполнения административной процедуры: регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги или отказ в приеме документов (по форме согласно приложению 6).

Максимальный срок выполнения действий – 1 рабочий день.

3.1.3. Рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: регистрация заявления.

3.1.3.2. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Администрации, ответственный за формирование проекта решения.

3.1.3.3. Содержание административного действия, продолжительность и максимальный срок его выполнения:

- проверка документов на комплектность, проверка сведений, содержащихся в представленных заявлениях и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги;

- формирование, направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) (в случае непредставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента) посредством системы межведомственного информационного взаимодействия (в том числе в электронной форме), получение и рассмотрение ответов на межведомственные запросы в течение 5 рабочих дней с даты окончания первой административной процедуры;

- формирование проекта решения по итогам рассмотрения заявления и документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более 5 рабочих дней.

3.1.3.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Администрации, ответственный за формирование проекта решения.

3.1.3.4. Критерии принятия решения: наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, перечисленных в пункте 2.10 административного регламента.

3.1.3.5. Результат выполнения административной процедуры:

- подготовка проекта решения о согласовании установки

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 следующими способами:

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 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.

информационной вывески и дизайн-проекта размещения вывески

- подготовка проекта решения об отказе в согласовании установки информационной вывески и дизайн-проекта размещения вывески

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

3.1.4.1. Основание для начала административной процедуры: представление проекта решения, заявления и документов должностному лицу Администрации, 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 документов о предоставлении муниципальной услуги в течение не более 3 дней с даты окончания второй административной процедуры.

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

3.1.4.4. Критерии принятия решения: наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, перечисленных в пункте 2.10 административного регламента.

3.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры: подписание и регистрация решения о согласовании установки информационной вывески и дизайн-проекта размещения вывески либо подписание решения об отказе в согласовании установки информационной вывески и дизайн-проекта размещения вывески.

3.1.5. Выдача результата.

3.1.5.1. Основание для начала административной процедуры: подписанное решение, являющееся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.1.5.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: регистрация и направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении в течение 1 рабочего дня.

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

3.1.5.4. Результат выполнения административной процедуры: 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,

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 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.

3.3. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.3.1. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в ОМСУ/МФЦ непосредственно, посредством ЕПГУ/ПГУ ЛО 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 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ответственный специалист ОМСУ устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления муниципальной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления муниципальной услуги (документ) ОМСУ 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 муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

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

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления 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 чаще одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным руководителем ОМСУ.

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

Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических, юридических лиц и 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.

О проведении проверки издается правовой акт ОМСУ о проведении проверки исполнения административного регламента по предоставлению муниципальной услуги.

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

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

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 ОМСУ несет персональную ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Работники ОМСУ при предоставлении муниципальной услуги несут персональную ответственность:

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

- за действия (бездействия), 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 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

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 в том числе являются:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих

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 многофункционального центра, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-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 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 муниципальных 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 по форме в соответствии с Приложением № 2 к настоящему административному регламенту, 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 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 (бездействия) 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 от 27.07.2010 № 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 (бездействия) 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 (бездействиях) 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 статьей 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 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 муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ», учредителю ГБУ ЛО «МФЦ», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати

рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ», в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из 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 МФЦ осуществляется в подразделениях ГБУ ЛО «МФЦ» при наличии, вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и ОМСУ.

6.2. В случае подачи документов в ОМСУ посредством МФЦ специалист 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; удостоверяет личность и полномочия представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя – в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя;

б) определяет предмет обращения;

в) проводит проверку правильности заполнения обращения;

г) проводит проверку укомплектованности пакета документов;

д) 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;

е) заверяет каждый документ дела своей электронной подписью (далее – ЭП);

ж) направляет копии документов и реестр документов в ОМСУ:

- 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 муниципальной услуги) посредством МФЦ должностное лицо ОМСУ, ответственное за выполнение административной процедуры, передает специалисту МФЦ для передачи в соответствующий МФЦ результат предоставления услуги для его последующей выдачи заявителю:

- в электронном виде 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.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от ОМСУ по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, не позднее двух дней с даты их получения от ОМСУ 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 муниципальных услуг.

Приложение № 1 к административному регламенту

ЗАЯВЛЕНИЕ

Установка информационной вывески,
согласование дизайн-проекта размещения вывески

Дата _____

№ _____

(наименование органа, уполномоченного на предоставление услуги)

Прошу выдать разрешение на установку информационной вывески, согласование дизайн-проекта

Сведения о представителе	
Категория представителя	
Наименование/ФИО	
Данные документа, удостоверяющего личность (ДУЛ)	
ОГРН/ОГРНИП	
ИНН	
Номер телефона	
Адрес электронной почты	
Сведения о заявителе	
Категория заявителя	
Полное наименование	
Данные ДУЛ	
ОГРН/ОГРНИП	
ИНН	
Номер телефона	

Адрес электронной почты	
Вариант предоставления услуги	
Право на объект, в котором размещается заявитель, зарегистрировано в ЕГРН	ДА/НЕТ
Чье имущество используется для размещения вывески	Собственник или иной законный владелец недвижимого имущества, к которому присоединяется информационная вывеска
На вывеске указан товарный знак	
Сведения об объекте	
Кадастровый номер	
Адрес объекта	
Тип информационной вывески	
Номер регистрации товарного знака	
Документы	

Результат рассмотрения заявления прошу:

<input type="checkbox"/>	выдать на руки в ОМСУ
<input type="checkbox"/>	выдать на руки в МФЦ (указать адрес) _____
<input type="checkbox"/>	направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ

Приложение № 2
к административному регламенту

 от _____
(ф.и.о. должностного лица,
полное наименование органа, адрес местонахождения)

 от _____
(полное наименование заявителя -
юридического лица или фамилия,
имя и отчество физического лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ (ЖАЛОБА)

(Дата, подпись заявителя)

Приложение № 3
к административному регламенту

Требования к оформлению дизайн-проекта информационной вывески

Материалы текстовой части дизайн-проекта должны содержать следующую информацию:

- адресные ориентиры;
- данные о заказчике проекта (ФИО/наименование организации);
- данные об исполнителе проекта (наименование организации/индивидуального предпринимателя);
- дата разработки проекта;
- сведения о здании, строении, сооружении, помещении, на внешних поверхностях которого предусматривается размещение вывески. В случае размещения ценовых табло автозаправочных станций, сведения о таких автозаправочных станциях;
- сведения о типе и виде конструкции вывески, габаритах, месте размещения, способе крепления/установки, наличии освещения (подсветка наружная/внутренняя, количество, мощность световых элементов), материале, цвете, основных конструктивных элементах.

Материалы графической части дизайн-проекта должны содержать:

- ситуационную схему;
- чертеж фасадов с местом размещения информационной вывески с привязкой вывески к основным осям и конструктивным элементам, указанием габаритов (взамен чертежа фасада возможно использование качественной фотографии, не содержащей объектов, препятствующих визуальному восприятию и перекрывающих фасад (другими строениями, деревьями, автотранспортом) с минимально возможным перспективным искажением);
- фотофиксация существующего положения;
- фотомонтаж для демонстрации предлагаемого места размещения;
- эскиз информационной конструкции с указанием габаритных размеров и содержания (в дневное время суток, в ночное время суток);
- сведения о способе крепления/установки вывески и наличии искусственного освещения;
- иные материалы и чертежи при необходимости.

Каждый лист дизайн-проекта выполняется на листах формата А4 (при необходимости может быть выполнен на листах формата А3) со штампом. В штампе указываются должности, инициалы и фамилии лиц, принимавших участие в разработке, контроле и согласовании проекта. Листы оформляются подписями указанных лиц с указанием даты подписания. На листах также проставляется печать организации/индивидуального предпринимателя, подготовивших проект.

Дизайн-проект может быть предоставлен как в бумажном виде, так и в электронной форме (отсканированный проект в полноцветном режиме, с разрешением не менее 300 точек на дюйм).

Приложение № 4
к административному регламенту

УВЕДОМЛЕНИЕ О СОГЛАСОВАНИИ
установки информационной вывески, дизайн-проекта
размещения вывески

№ _____ от _____

Получатель согласования: _____

Тип вывески: _____

Адрес размещения: _____

Дата начала размещения: _____

Дата окончания размещения: _____

Дополнительная информация:

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

Приложение № 5
к административному регламенту

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении услуги

от _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ на предоставление услуги "Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески" принято решение об отказе в предоставлении услуги по следующим основаниям:

Разъяснение причин отказа:

Дополнительная информация:

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

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

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

Приложение № 6
к административному регламенту

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов, необходимых
для предоставления услуги

от _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ на предоставление услуги "Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески" принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

Дополнительная информация:

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

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

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



АДМИНИСТРАЦИЯ
 ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
 Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.11.2023

№ 1061

д. Заневка

О внесении изменений в постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 26.12.2022 № 848 «Об утверждении муниципальной программы «Программа производственного контроля за качеством питьевой воды на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в 2023 - 2027 годах» (с изменениями от 16.01.2023 № 19)

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», уставом муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, постановлением администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 09.02.2018 № 72 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области», администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 26.12.2022 № 848 «Об утверждении муниципальной программы «Программа производственного контроля за качеством питьевой воды на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в 2023 - 2027 годах» (с изменениями от 16.01.2023 № 19) и утвердить ее в новой редакции, согласно приложению.

2. Финансирование мероприятий, предусмотренных программой «Программа производственного контроля за качеством питьевой воды на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в 2023 - 2027 годах» осуществлять за счет средств бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

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

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

5. 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
 Заневского городского поселения
 Всеволожского муниципального района
 Ленинградской области
 от 27.11.2023 № 1061

Паспорт муниципальной программы

«Программа производственного контроля за качеством питьевой воды на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в 2023-2027 годах»

Сроки реализации муниципальной программы	2023-2027 годы
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Сектор по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда
Соисполнители муниципальной программы	Отдел бухгалтерского учета и отчетности-централизованная бухгалтерия
Участники муниципальной программы	Победители конкурсных процедур, заключившие муниципальные контракты по результатам конкурсов
Цель муниципальной программы	Обеспечение населения Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области чистой питьевой водой для сохранения здоровья населения
Задачи муниципальной программы	Обеспечение соответствия показателей качества воды требованиям СанПиН 1.2.3685-21; СанПиН 2.1.3684-21
Ожидаемые (конечные) результаты реализации муниципальной программы	Улучшить обеспечение населенных пунктов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области качественной питьевой водой; повысить качественные показатели питьевой воды на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области;

	ежеквартально размещать в средствах массовой информации протоколы и экспертные заключения санитарно-гигиенических исследований отбора проб питьевой воды в 15 точках, расположенных на территории муниципального образования
Проекты, реализуемые в рамках муниципальной программы	Реализация проектов не предусмотрена
Финансовое обеспечение муниципальной программы – всего, в том числе по годам реализации	общий объем финансирования Программы - 499,3 тыс. руб., в том числе по годам (руб.): 2023 г. – 99,3 тыс. руб. 2024 г. – 100,0 тыс. руб. 2025 г. – 100,0 тыс. руб. 2026 г. – 100,0 тыс. руб. 2027 г. - 100,0 тыс. руб.
Размер налоговых расходов, направленных на достижение цели муниципальной программы, - всего, в том числе по годам реализации	налоговые расходы не предусмотрены

Раздел 1. Общая характеристика, основные проблемы и прогноз развития сферы реализации муниципальной программы

Одним из ключевых направлений развития Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области является обеспечение жителей муниципального образования чистой питьевой водой для сохранения здоровья населения. Для этих целей необходимо планомерно проводить мероприятия по максимальному снижению микробного и химического загрязнения воды, источников водоснабжения, путем санитарно-гигиенических исследований отбора проб

питьевой воды в 15 точках, расположенных на территории муниципального образования.

При возникновении на объектах водоснабжения аварийных ситуаций или технических нарушений, которые могут привести к ухудшению качества питьевой воды и условий водоснабжения населения, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющее эксплуатацию объекта водоснабжения, обязаны немедленно принять меры по их устранению и информировать об этом дежурно-диспетчерскую службу администрации муниципального образования.

Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющее производственный контроль качества питьевой воды, обязаны немедленно информировать дежурно-диспетчерскую службу администрации муниципального образования о каждом результате лабораторного исследования проб воды, не соответствующим гигиеническим нормативам.

В настоящее время действуют санитарные правила, методы и методики контроля факторов среды обитания в соответствии с осуществляемой деятельностью, а именно:

Федеральный закон от 30.03.1999 № 52 - ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

Федеральный закон от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»;

СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 28.01.2021;

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», утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 28.01.2021;

СП 1.1.1058-01. 1.1. Общие вопросы. Организация и проведение производственного контроля за соблюдением Санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 10.07.2001.

Реализация муниципальной программы позволит обеспечить качественной питьевой водой все население Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, повысить качество предоставляемых услуг в данной сфере.

Раздел 2. Приоритеты и цели государственной (муниципальной)

политики в сфере реализации муниципальной программы

Основными приоритетами и целями муниципальной политики в сфере обеспечения населения чистой питьевой водой являются:

обеспечение населения Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области чистой питьевой водой для сохранения здоровья населения.

Реализация муниципальной программы предусматривает переход к формированию в муниципальном образовании условий, обеспечивающих более высокий жизненный стандарт, соответствующий новым требованиям к качеству предоставления коммунальных услуг населению, создание предпосылок устойчивого развития.

Раздел 3. Структурные элементы муниципальной программы

В рамках решения задач муниципальной программы не осуществляется реализация федеральных (региональных, муниципальных) проектов.

Решение задачи муниципальной программы «Программа производственного контроля за качеством питьевой воды на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области» достигается в мероприятия по максимальному снижению микробного и химического загрязнения воды, источников водоснабжения, путем санитарно-гигиенических исследований отбора проб питьевой воды в 15 точках, расположенных на территории муниципального образования:

1. Ленинградская обл., Всеволожский район, г. Кудрово, ул. Областная, водомерный узел № 1
2. Ленинградская обл., Всеволожский район, дер. Суоранда, ул. Ржавского, 2, распределительная сеть
3. Ленинградская обл., Всеволожский район, МО «Заневское городское поселение», дер. Новосергиевка, водоразборная колонка
4. Ленинградская обл., Всеволожский район, дер. Новосергиевка, СНТ «Колос», водомерный узел
5. Ленинградская обл., Всеволожский район, г. Кудрово, ул. Новая, водоразборная колонка
6. Ленинградская обл., Всеволожский район, гп. Янино-1, ул. Заводская, д.6, водоразборная колонка
7. Ленинградская обл., Всеволожский район, МО «Заневское городское поселение», гп. Янино-1, ул. Новая, д.16, школа
8. Ленинградская обл., Всеволожский район, МО «Заневское городское поселение», гп. Янино-1, ул. Заневская, д.1
9. Ленинградская обл., Всеволожский район, вблизи гп. Янино-1, водомерный узел «Домик лесника»

10. Ленинградская обл., Всеволожский район, г. Кудрово, ул. Областная, ПГ (пожарный гидрант) №16
11. Ленинградская обл., Всеволожский район, г. Кудрово, ул. Ленинградская, ПГ (пожарный гидрант) №11
12. Ленинградская обл., Всеволожский район, г. Кудрово, ул. Областная, ПГ (пожарный гидрант) №20
13. Ленинградская обл., Всеволожский район, гп. Янино-1, Коттеджный поселок (Товарищество собственников земельных владений), водомерный узел
14. Ленинградская обл., Всеволожский район, поселок Мяглово, водоразборная скважина
15. Ленинградская обл., Всеволожский район, дер. Янино-2, насосная станция на ул. Рябиновая, напротив дома № 100

Решение задач муниципальной программы «Программа производственного контроля за качеством питьевой воды на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области» достигается в рамках осуществления следующего комплекса процессных мероприятий:

Подготовка протоколов санитарно-гигиенических исследований отбора проб питьевой воды на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области .

Подготовка экспертных заключений санитарно-гигиенических исследований отбора проб питьевой воды на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области .

Раздел 4. Приложения к муниципальной программе

Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы и их значения представлены в приложении 1 к Муниципальной программе.

Сведения о порядке сбора информации и методике расчета показателей (индикаторов) муниципальной программы представлена в приложении 2 к Муниципальной программе.

План реализации муниципальной программы представлен в приложении 3 к Муниципальной программе.

Сводный детальный план реализации муниципальной программы представлен в приложении 4 к Муниципальной программе.

Приложение 1

Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы и их значениях

№п/п	Показатель (индикатор) (наименование)	Ед. измерения	Значения показателей (индикаторов)						
			Базовый период (2020 год)	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Муниципальная программа									
1	Количество выполненных протоколов санитарно-гигиенических исследований отбора проб питьевой воды на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	плановое значение	шт.	X	15	15	15	15	15
		фактическое значение		-	X	X	X	X	X
2	Количество выполненных экспертных заключений санитарно-гигиенических исследований отбора проб питьевой воды на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	плановое значение	шт.	X	15	15	15	15	15
		фактическое значение		-	X	X	X	X	X

Приложение 2

Сведения о порядке сбора информации и методике расчета показателей (индикаторов) муниципальной программы

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Временная характеристика	Алгоритм формирования/пункт Федерального плана статистических работ	Срок предоставления отчетности	Ответственный за сбор данных по показателю	Реквизиты акта
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Количество выполненных протоколов санитарно-гигиенических исследований отбора проб питьевой воды на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	шт.	ежегодно	путем сопоставления фактически достигнутых значений целевых показателей (индикаторов) программы и их плановых значений, по формуле: $C_{дн} = Z_{ф} / Z_{п} * 100\%$	до 15 февраля	Сектор по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда	
2	Количество выполненных экспертных заключений санитарно-гигиенических исследований отбора проб питьевой воды на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.	шт.	ежегодно	путем сопоставления фактически достигнутых значений целевых показателей (индикаторов) программы и их плановых значений, по формуле: $C_{дн} = Z_{ф} / Z_{п} * 100\%$	до 15 февраля	Сектор по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда	

Приложение 3

План

реализации муниципальной программы «Программа производственного контроля за качеством питьевой воды на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в 2023-2027 годах»

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 «Программа производственного контроля за качеством питьевой воды на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в 2023-2027 годах»	Сектор по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда	2023	99,3	-	-	99,3	-
		2024	100,0	-	-	100,0	-
		2025	100,0	-	-	100,0	-
		2026	100,0	-	-	100,0	-
		2027	100,0	-	-	100,0	-
Итого			499,3	-	-	499,3	-
Процессная часть							
Комплекс процессных мероприятий Подготовка протоколов и экспертных заключений санитарно-гигиенических исследований отбора проб питьевой воды на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	Сектор по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда	2023	99,3	-	-	99,3	-
		2024	100,0	-	-	100,0	-
		2025	100,0	-	-	100,0	-
		2026	100,0	-	-	100,0	-
		2027	100,0	-	-	100,0	-
Итого			499,3	-	-	499,3	-

Приложение 4

Сводный детальный план реализации муниципальной программы
«Программа производственного контроля за качеством питьевой воды на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в 2023-2027 годах»
(очередной финансовый год)

	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	
	2	3	4	5	6	7	8	9
	Программа производственного контроля за качеством питьевой воды на территории Заневского	Сектор по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального	X	2023	2027	499,3	99,3	Сектор по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального

городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в 2023-2027 годах	жилищного фонда							жилищного фонда
Процессная часть								
Комплекс процессных мероприятий	Ответственный исполнитель, Участник							
Подготовка протоколов и экспертных заключений санитарно-гигиенических исследований отбора проб питьевой воды на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	Сектор по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда Победители конкурсных процедур, заключившие муниципальные контракты по результатам конкурсов	Подготовлены протоколы по результатам исследований отбора проб питьевой воды в 15 точках, расположенных на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	2023	2027	499,3	99,3	Сектор по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда	
Итого по муниципальной программе	X	X	2023	2027	499,3	99,3		

СУПРУЖЕСКИМ ПАРАМ – ВЫПЛАТЫ К ЮБИЛЕЮ СВАДЬБЫ

Губернатор ЛО Александр Дрозденко подписал областной закон об изменениях в «Социальный кодекс Ленинградской области»: теперь единовременную выплату в связи с круглой датой со дня регистрации брака получат больше пенсионеров.

Если раньше единовременную выплату к юбилею совместной жизни супружеским парам предоставляли только в том случае, если официальным местом жительства обоих супругов является 47-й регион, то сейчас один из них может быть зарегистрирован и в Петербурге. Ленинградский супруг все равно получит 50 % от выплаты, кото-

рая предусмотрена для пары, в которой и муж, и жена проживают на территории региона.

Сегодня ленинградцы могут получить 50 тыс. рублей в связи с 50-летним юбилеем свадьбы, 60 тыс. рублей – в связи с 60-летним юбилеем свадьбы, 70 тыс. рублей – в связи с 70-летним юбилеем свадьбы, 75

тыс. рублей – в связи с 75-летним юбилеем свадьбы.

Закон вступает в силу с 1 января 2024 года.

Пресс-служба губернатора
и правительства
Ленинградской области

**ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ
ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ ТЯЖЕЛОБОЛЬНЫХ
ДЕТЕЙ «ВЕРНОЕ НАПРАВЛЕНИЕ»:**

8-800-303-303-0

БЕСПЛАТНАЯ ПОМОЩЬ
В ПОЛУЧЕНИИ
НЕОБХОДИМОГО ЛЕЧЕНИЯ И
ЛЕКАРСТВ ДЛЯ РЕБЕНКА
ЗА СЧЕТ ГОСУДАРСТВА ИЛИ
БЛАГОТВОРИТЕЛЕЙ.

Время работы:
по будням с 6:00 до 18:00.



АДМИНИСТРАЦИЯ
 ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
 Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.11.2023

№ 1062

д. Заневка

О проведении культурно-массовых праздничных мероприятий, посвященных празднованию Нового года

В соответствии Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования МО «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в целях организации досуга населения, духовного, эстетического и патриотического воспитания молодого поколения, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить состав ответственной группы по организации культурно-массовых праздничных мероприятий, посвященных празднованию Нового года (далее - праздничные мероприятия), в соответствии с приложением № 1.
2. Утвердить план по подготовке и проведению праздничных мероприятий, в соответствии с приложением № 2.
3. Утвердить график проведения уличных праздничных мероприятий, в соответствии с приложением № 3.
4. Директору АМУ «КДЦ «Заневский» Лебедевой Е.Н.
 - 4.1. Организовать проведение праздничных мероприятий в период с 01.12.2023 по 08.01.2024, согласно плану мероприятий в соответствии с приложением № 3.
 - 4.2. Произвести оплаты на основании представленных договоров и актов выполненных работ.
 - 4.3. Организовать передачу подарков для детей обучающихся в общеобразовательных учреждениях Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.
5. Начальнику сектора ГО и ЧС, ВУС администрации Трутаеву А.А.:
 - 5.1. Организовать мероприятия по обеспечению безопасности жизни и здоровья участников празднования.
 - 5.2. Направить письмо начальнику УМВД России по Всеволожскому району о проведении массовых праздничных мероприятий на территории поселения, по оказанию содействия в обеспечении охраны общественного порядка и безопасности дорожного движения во время проведения праздничных мероприятий в соответствии с утвержденным планом.
 - 5.3. Обеспечить дежурство добровольной народной дружины на праздничных мероприятиях.
6. Директору МБУ «Редакция газеты «Заневский Вестник» Головановой Е.Ю. осветить ход подготовки и проведения праздничных мероприятий.
7. Данное постановление вступает в силу с момента его подписания.
8. Настоящее постановление опубликовать в газете «Заневский вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования <http://www.zanevka.org.ru>.
9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Глава администрации

А.В. Гердый

Приложение № 1
 к постановлению администрации
 Заневского городского поселения
 Всеволожского муниципального района
 Ленинградской области
 от 28.11.2023 № 1062

Состав ответственной группы по организации культурно-массовых праздничных мероприятий, посвященные 2024 Новому году (далее - праздничные мероприятия)

1. Начальник отдела по организационным и общим вопросам администрации Измествьева М.В.
2. Начальник сектора по взаимодействию с общественностью администрации Сахацкая Я.В.
3. Начальник отдела дорожного хозяйства и благоустройства администрации Мусин А.В.
4. Начальник сектора ГО и ЧС, ВУС администрации Трутаев А.А.
5. Директор МБУ «Редакция газеты «Заневский Вестник» Голованова Е.Ю.
6. Директор МБУ «ЦФКиС «Заневский» Агрон Е.В.
7. Директор АМУ «КДЦ «Заневский» Лебедева Е.Н.

Приложение № 2
 к постановлению администрации
 Заневского городского поселения
 Всеволожского муниципального района
 Ленинградской области
 от 28.11.2023 № 1062

План по подготовке и проведению праздничных мероприятий

Дата	Мероприятие	Ответственный
Декабрь 2023	Проведение организационных совещаний по подготовке праздничных мероприятий	Сахацкая Я.В.
Декабрь 2023	Праздничное оформление населённых пунктов	Мусин А.В.
10.12.2023	Согласование и утверждение плана проведения праздничных мероприятий на территории муниципального образования	Сахацкая Я.В. Лебедева Е.Н. Агрон Е.В. Трутаев А.А.
10.12.2023	Согласование и утверждение плана проведения праздничных мероприятий в АМУ «КДЦ «Заневский»	Сахацкая Я.В. Лебедева Е.Н. Агрон Е.В.
10.12.2023	Разработка, согласование афиш праздничных мероприятий	Голованова Е.Ю. Сахацкая Я.В. Лебедева Е.Н.
15.12.2023	Расылка пресс-релизов праздничных мероприятий, работа со средствами массовой информации	Голованова Е.Ю.
01.12.2023 08.12.2023 23.12.2023 04.01.2024 06.01.2024 07.01.2024 08.01.2024	Организация безопасности жизни и здоровья участников праздничных мероприятий	Трутаев А.А.
01.12.2023 08.12.2023 23.12.2023 04.01.2024 06.01.2024 07.01.2024 08.01.2024	Проведение праздничных мероприятий	Лебедева Е.Н.
01.12.2023 08.12.2023 23.12.2023	Обеспечение дежурства бригады скорой помощи	Лебедева Е.Н.

Приложение № 3
 к постановлению администрации
 Заневского городского поселения
 Всеволожского муниципального района
 Ленинградской области
 от 28.11.2023 № 1062

График проведения уличных праздничных мероприятий

Дата и время	Мероприятие	Место
01.12.2023 18:00	Вечер зажжения новогодних огней	гп. Янино-1, ул. Новая 19, площадка перед МБУ «ЦФКиС «Заневский»
08.12.2023 18:00	Вечер зажжения новогодних огней	г. Кудрово, парк «Оккервиль»
23.12.2023 11:00	Уличная игровая программа «Новогодний сюрприз»	д. Суоранда (детская площадка на ул. Школьная)
23.12.2023 12:00	Уличная игровая программа «Новогодний сюрприз»	гп. Янино-1, стадион
23.12.2023 12:00	Уличная игровая программа «Новогодний сюрприз»	д. Заневка, д. 48 (детская площадка)
23.12.2023 14:00	Уличная игровая программа «Новогодний сюрприз»	г. Кудрово, парк «Оккервиль»
23.12.2023 15:00	Уличная игровая программа «Новогодний сюрприз»	г. Кудрово, пр. Строителей 41а, АМУ «КДЦ «Заневский»
04.01.2024 12:00	Детская игровая программа	гп. Янино-1, ул. Новая 19, площадка перед
06.01.2024 12:00	Детская игровая программа	гп. Янино-1, ул. Новая 19, площадка перед
06.01.2024 12:00	Семейная интерактивная рождественская программа	д. Заневка, д. 48 (детская площадка)
07.01.2024 12:00	Детская игровая программа	г. Кудрово, парк «Оккервиль»
08.01.2024 12:00	Детская интерактивная программа «Зимушка-зима»	д. Заневка, д. 48 (детская площадка)

2	Шар пластиковый	Материал-морозостойкий пластик Предел устойчивости к низким температурам: -45°C Форма- сферическая, бесшовный Крепёжный подвес-да Диаметр-150 мм Покрытие-Окрашен гальваническим способом	90	31 500,00
3	Изделия для новогодних и рождественских праздников Светящаяся нить	Длина - 10 м Материал- прозрачный резиновый провод с влагозащитным колпачком диаметром 10 мм Диаметр изоляции токопроводящей жилы в силовых кабелях световой гирлянды- 3,2 Цвет светодиода-белый Тип светодиода-static и stroboscope Количество светодиодов - 100 шт. Количество мерцающих светодиодов (stroboscope) -20 шт. Количество мерцающих светодиодов (static) -80шт. Шаг между светодиодами- 10 см. Рабочее напряжение светодиодов -24V Степень защиты от проникновения твёрдых предметов и воды в соответствии с ГОСТ 14254-2015 – IP55 Срок службы светодиодов - 50000 час Температура эксплуатации диапазон от -40 до + 40°C	70	137 812,50
4	Изделия для новогодних и рождественских праздников (консоль снежинка)	Консоль 60*60 предназначена для декоративного оформления опор наружного освещения, используется в качестве панно на фасадах зданий Высота- 0,6 м Материал-каркас выполнен из металлических прутков, материал каркаса – сталь Диаметр прутков- 5 мм Светящийся шнур-Шнур представляет собой линейку светодиодов с токопроводящими жилами, запаянными в защитную трубку. Материалом шнура является гибкий, ударопрочный, влагоустойчивый, устойчивый к ультрафиолетовому излучению ПВХ.	165	693 000,00
			1	4 200,08
5	Изделия для новогодних и рождественских праздников Светодиодная завеса Бахрома	Размер Д х Ш 5 м *0,7 м устойчива к UV. Завеса конструктивно состоит из 12 последовательных блоков по 3 нити в каждом. Горизонтальный провод гирлянды имеет коннекторы с обеих сторон для последовательного соединения нескольких гирлянд между собой. Общее количество 100 шт. Провод- резина Сечение провода вертикальной нити-3,2 мм Длина вертикальной нити в блоке -70см Длина горизонтального силового шлейфа- 5 м Количество вертикальных нитей по всей длине- 36 шт Цвет диодов -холодный белый/ тёплый белый Материал проводников горизонтального силового шлейфа, вертикальной нити - медь - Сечение проводников силового кабеля с дюдным мостом - 2 X 0,75 мм 2 Сечение проводников горизонтального силового шлейфа, вертикальной нити 2 x 0,75 мм2 Материал изоляции проводников горизонтального силового шлейфа, вертикальной нити - резина Мощность занавеса - 10 ватт Масса занавеса- 2кг Светодиодные лампы- шунтированы Диаметр лампы шнура- 6 мм Угол свечения лампы- От 110 градус Сила света лампы-более 600 мкд Срок службы светодиодов- 50 000 час Температура эксплуатации диапазон от -30 до +30°C	14	60 127,06
6	Изделия для новогодних и рождественских праздников ИМПУЛЬСИВНЫЙ блок питания	Входное напряжение-220 V Мощность- 280Вт Выходное напряжение-24 V Степень защиты от проникновения твёрдых предметов и воды в соответствии с ГОСТ 14254-2015 – IP56 Влагозащита -герметично Выходной ток-12,5А	30	69 124,80
итого				1462256,12



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.11.2023

№ 1076

д. Заневка

О внесении изменений в постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 17.01.2023 № 28 «О включении в реестр и состав казны муниципального имущества МО «Заневское городское поселение»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 03.07.2016 № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке», 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 28.12.2022 № 47:07:0000000:96485-47/053/2022-1, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 17.01.2023 № 28 «О включении в реестр и состав казны муниципального имущества МО «Заневское городское поселение», (далее - постановление):

1.1. В пункте 4 приложения к постановлению в столбце «Площадь (кв.м.)» цифры «13106+/- 40» заменить на цифры «13384+/-40».

1.2. В пункте 4 приложения к постановлению в столбце «Кадастровая стоимость (руб.)» цифры «13677159,48» заменить на цифры «17201756,06».

2. Начальнику сектора по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда администрации Сердцелюбовой Т.В. внести изменения в реестр муниципального имущества и предоставить сведения по изменению балансовой стоимости имущества начальнику отдела бухгалтерского учёта и отчётности - централизованной бухгалтерии - главному бухгалтеру администрации Фокиной С.А., указанного в пункте 1 настоящего постановления.

3. Начальнику отдела бухгалтерского учёта и отчётности - централизованной бухгалтерии - главному бухгалтеру 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 2023 года.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

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

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

Глава администрации

А.В. Гердий

**ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ
ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ
В РАМКАХ
НАЦИОНАЛЬНОГО ПРОЕКТА
«ОБРАЗОВАНИЕ»:**

8-800-444-22-32

Специалисты оказывают психолого-педагогическую, методическую и консультативную помощь родителям, а также гражданам, желающим принять ребенка на воспитание в семью

В ЛЕНОБЛАСТИ ЗАПУЩЕНО ПРИЛОЖЕНИЕ «ЦИФРА47» ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ КАЧЕСТВА СВЯЗИ

Жителям региона доступно мобильное приложение «Цифра47» и веб-портал svyaz47.lenreg.ru, предоставляющие данные о мощности беспроводного сигнала и скорости передачи данных.

Мобильное приложение позволяет пользователям собирать и отправлять данные об уровне сигнала и скорости передачи данных, измеренные при помощи сотового телефона, которые затем отображаются на интерактивной карте.

Информация на интерактивной карте обновляется ежедневно на основе данных, собранных от пользователей по всей области.

– Независимый инструмент контроля качества связи в регионе теперь доступен каждому. С помощью приложения можно не только самостоятельно проверить реальный уровень сигнала сотовой связи в конкретной точке или на заданном маршруте, но и определить расположение точек доступа Wi-Fi, вышек сотовой связи. Данные о локациях со слабой связью будем направлять операторам для учета в

планах по развитию сетей связи, – сообщил председатель Комитета цифрового развития ЛО Андрей Сытник.

Приложение доступно для скачивания на RuStore и подходит для устройств на Android 8.0 и выше.

Предложения по улучшению работы приложения принимаются на электронную почту: cifra47.support@uno-soft.ru или в телеграм-канале: https://t.me/cifra47_support.

Удобные цифровые сервисы для жителей создаются в рамках нацпроекта «Цифровая экономика».

Комитет
цифрового развития
Ленинградской области



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.11.2023

№ 1077

д. Заневка

О внесении изменений в постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 05.07.2022 № 407 «О включении в реестр и состав казны муниципального имущества МО «Заневское городское поселение»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 03.07.2016 № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке», 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 17.06.2022 № 47:07:0000000:95989-47/053/2022-1, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 05.07.2022 № 407 «О включении в реестр и состав казны муниципального имущества МО «Заневское городское поселение», (далее - постановление):

1.1. В пункте 1 приложения к постановлению в столбце «Площадь (кв.м.)» цифры «11512+/- 37» заменить на цифры «7702+/-31».

1.2. В пункте 1 приложения к постановлению в столбце «Кадастровая стоимость (руб.)» цифры «12013692,96» заменить на цифры «15109615,12».

2. Начальнику сектора по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда администрации Сердцелюбовой Т.В. внести изменения в реестр муниципального имущества и предоставить сведения по изменению балансовой стоимости имущества начальнику отдела бухгалтерского учёта и отчётности - централизованной бухгалтерии - главному бухгалтеру администрации Фокиной С.А., указанного в пункте 1 настоящего постановления.

3. Начальнику отдела бухгалтерского учёта и отчётности - централизованной бухгалтерии - главному бухгалтеру 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 2023 года.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

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

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

Глава администрации

А.В. Гердий



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.11.2023

№ 1078

д. Заневка

О размещении наружного газопровода в гп. Янино-1

В соответствии с п.3 ст.39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства РФ от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», постановлением Правительства Ленинградской области от 03.08.2015 № 301 «Об утверждении Порядка и условий размещения отдельных видов объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Ленинградской области», рассмотрев заявление АО «Газпром газораспределение Ленинградская область» (ИНН 4700000109) вх. от 22.11.2023 № 7389-02-04, схему границ земель, предполагаемых к использованию под размещение наружного газопровода, для размещения которого не требуется разрешения на строительство, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. АО «Газпром газораспределение Ленинградской области» разместить наружный газопровод до границ земельного участка, расположенного по адресу: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, гп. Янино-1, ул. Кольцевая, уч. № 4 (кадастровый номер земельного участка 47:07:1002004:57) на землях площадью 19 кв.м в границах земельного участка с кадастровым номером 47:07:1002004:2079 без предоставления земельных участков и установления сервитутов, согласно схеме границ земель, предполагаемых к использованию под размещение и эксплуатацию объекта на кадастровом плане территории (приложение к постановлению), сроком на 49 лет с даты принятия настоящего постановления.

2. Сектору землепользования и природопользования администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области:

2.1. Направить настоящее постановление АО «Газпром газораспределение Ленинградской области» в течение 1 рабочего дней со дня его принятия.

2.2. Направить настоящее постановление в течение 10 рабочих дней со дня его принятия в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление государственного земельного надзора.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Заневский вестник» и разместить на официальном сайте Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области <http://www.zanevkaorg.ru>.

5. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по архитектуре, земельным и имущественным вопросам Егиазаряна Г.В.

Глава администрации

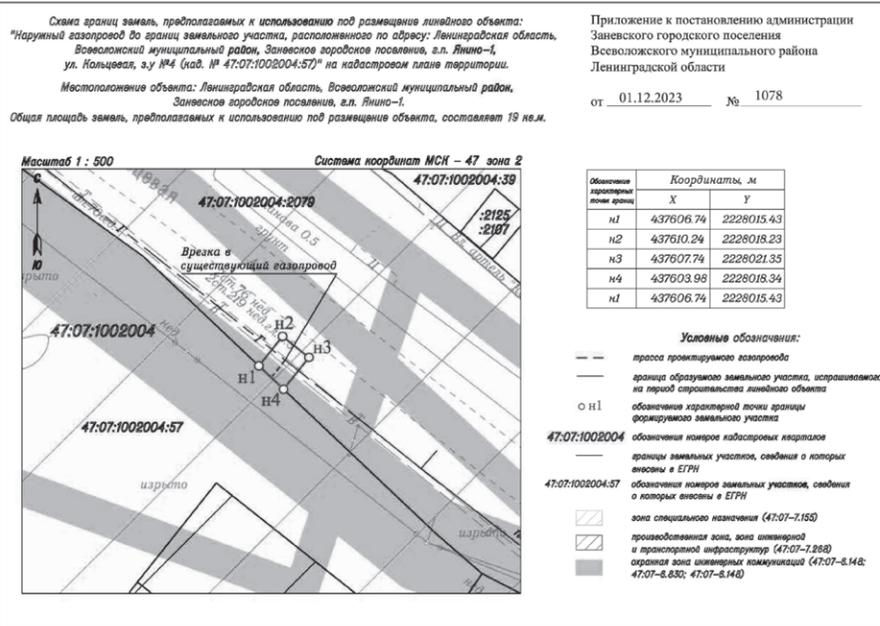
А.В. Гердий

На вопросы, касающиеся санитарного содержания территории, готовы ответить специалисты сектора дорожного хозяйства и благоустройства местной администрации по телефону:

8 (812) 245-07-70

Обращения также принимает дежурно-диспетчерская служба:

8 (812) 521-71-46





ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Глава муниципального образования

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.12.2023
гп.Янино-1

№ 19

О проведении публичных слушаний по проекту «Актуализация схемы теплоснабжения Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на период до 2040 года»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 190 «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2012 № 154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения», Уставом Заневского городского поселения 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 от 20.04.2021 № 12,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести публичные слушания по проекту «Актуализация схемы теплоснабжения Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на период до 2040 года».

2. Установить срок проведения публичных слушаний по проекту «Актуализация схемы теплоснабжения Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на период до 2040 года» с 15 декабря 2023 года по 25 декабря 2023 года.

3. Собрание участников публичных слушаний состоится 25 декабря 2023 года в 15 часов 30 минут по адресу: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, г. Кудрово, Европейский пр-т, д. 9, корпус 1, помещение администрации Заневского городского поселения.

4. Администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района организовать и провести публичные слушания.

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

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

Глава муниципального образования

В.Е. Кондратьев

УВЕДОМЛЕНИЕ о проведении публичных слушаний

Администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области сообщает о проведении публичных слушаний по проекту «Актуализация схемы теплоснабжения Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на период до 2040 года».

Информация о проекте, подлежащем рассмотрению на публичных слушаниях:

Проект «Актуализация схемы теплоснабжения Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на период до 2040 года».

Порядок и сроки проведения публичных слушаний:

Публичные слушания проводятся в порядке, утвержденном постановлением Правительства РФ от 22.02.2012 № 154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения» и Положением о порядке организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в МО «Заневское городское поселение», утвержденным решением совета депутатов от 20.04.2021 № 12.

Срок проведения публичных слушаний – с 15.12.2023 по 25.12.2023.

Дата, время и место проведения собрания участников публичных слушаний: 25.12.2023 года в 15 часов 30 минут по адресу: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, г. Кудрово, Европейский пр-т, д. 9, корпус 1, помещение администрации Заневского городского поселения.

В соответствии с абз. 19 раздела I «Требований к порядку разработки и утверждения схем теплоснабжения», утвержденных постановлением Правительства РФ от 22.02.2012 № 154, материалы данного проекта в полном объеме, за исключением сведений, составляющих государственную тайну, электронной модели системы теплоснабжения, а также материалов и сведений, предусмотренных пунктом 81 требований к схемам теплоснабжения, размещены на официальном сайте Заневского городского поселения: <http://www.zanevkaorg.ru>.

Консультации по проекту, подлежащему рассмотрению на публичных слушаниях, можно получить в администрации Заневского городского поселения по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, г. Кудрово, Европейский пр-т, д. 9, к. 1, или по телефону: 8 (812) 679-04-10.

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

Участники публичных слушаний имеют право представить свои предложения и замечания в срок с 15.12.2023 по 25.12.2023 года.

Предложения и замечания по проекту вносятся посредством:

личного обращения в администрацию Заневского городского поселения по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, д. Заневка, д. 48;

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

почтового отправления по адресу: 195298, Ленинградская область, Всеволожский район, д. Заневка, д. 48.

Глава администрации

А. В. Гердий

ИЗВЕЩЕНИЕ

о возможном установлении публичного сервитута

Администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Администрация) в порядке, установленном главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации, информирует о возможном установлении публичного сервитута в отношении земельного участка с кадастровым номером 47:07:1044001:63941, расположенного на территории г. Кудрово, в целях строительства сетей водоснабжения местного значения на основании ходатайства ООО «СМЭУ «Заневка» (ИНН 4703116542).

Необходимость установления публичного сервитута обусловлена организацией водоснабжения населения в рамках реализации постановления администрации МО «Заневское городское поселение» от 20.05.2016 № 252 «Об утверждении «Схемы водоснабжения и водоотведения муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на период до 2030 года».

Заинтересованные лица в течение 15 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 земельного участка, в отношении которого испрашивается публичный сервитут, если их права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в течение 30 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-й этаж, заявление об учете прав на земельный участок с приложением копий документов, подтверждающих права (обременения прав), с указанием способа связи с правообладателями земельного участка, в том числе их почтового адреса и (или) адреса электронной почты.

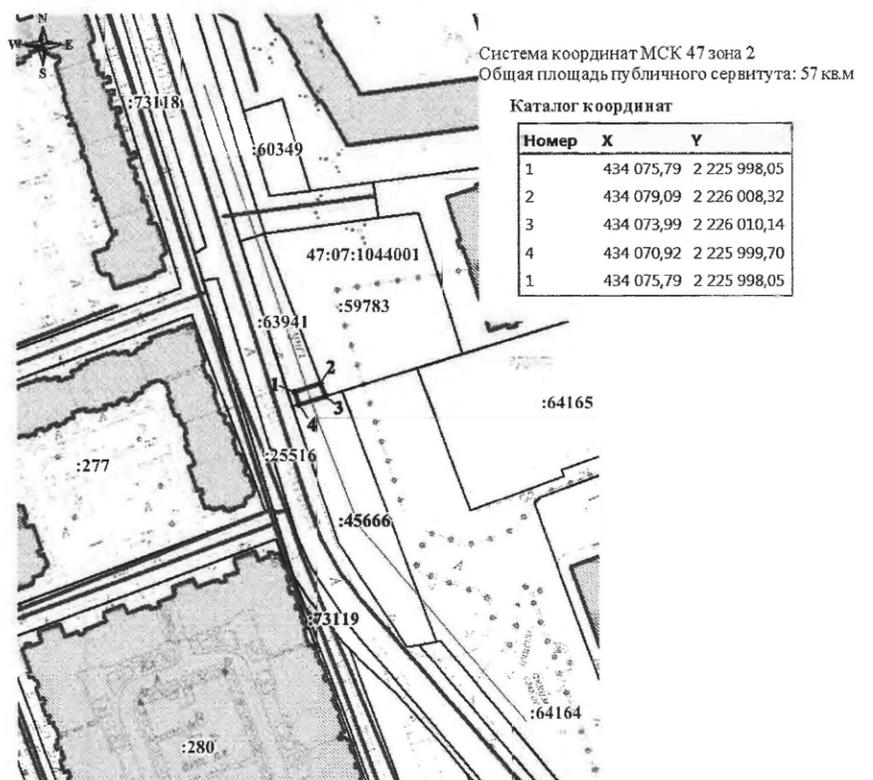
Глава администрации

А. В. Гердий

Приложение к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от _____ № _____

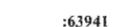
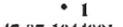
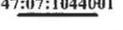
Схема расположения границ публичного сервитута

Наименование объекта: Магистральный водовод Д800мм г.Кудрово,
Местоположение: Российская Федерация, Ленинградская область,
Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, г. Кудрово.
В границах земельного участка с кадастровым номером: 47:07:1044001:63941 (57 кв.м)



Масштаб 1:2000

Условные обозначения:

-  :63941 - граница и кадастровый номер земельного участка, в отношении которого устанавливается публичный сервитут
-  - проектные границы публичного сервитута
-  - обозначение характерных точек границ публичного сервитута
-  47:07:1044001 - граница и номер кадастрового квартала
-  - водопровод

ЛИНИЯ ПОМОЩИ «ДЕТИ ОНЛАЙН» –

всероссийская служба телефонного и онлайн-консультирования для детей и взрослых по проблемам безопасного использования интернета:

8 (800) 25-000-15

(пн. – пт. 09:00–18:00, анонимно, бесплатно)

ЗАЩИТА РОДИНЫ – НАША ПРОФЕССИЯ ПРИСОЕДИНЯЙСЯ!

СЛУЖБА ПО КОНТРАКТУ В ВООРУЖЕННЫХ СИЛАХ РФ



10 000 000 ₺
ЕДИНОВРЕМЕННО

Региональная выплата
505 000 ₺

+ Федеральная выплата
195 000 ₺

+ **ЗЕМЕЛЬНЫЙ
СЕРТИФИКАТ**
или **300 000 ₺***

+ СОХРАНЕНИЕ ВЫПЛАТЫ 100% ПЕНСИИ СИЛОВИКАМ
+ КОМПЕНСАЦИЯ ПРОЕЗДА ИЗ ЛЮБОГО РЕГИОНА РФ

*Право на денежный эквивалент земельного сертификата возникает по окончании действия контракта о прохождении военной службы, но не ранее 01.06.2024 г.

от 204 000 ₺
ежемесячно в зоне СВО

Обращаться в Пункт отбора на военную службу по контракту
по Ленинградской области
во Всеволожском районе по телефону:

8 (813) 703-82-64



ПАМЯТКА

ГОТОВИМСЯ К ПРИЕМУ У ВЕТЕРИНАРНОГО ВРАЧА

О чем важно помнить:

- не проводите животному обработку глаз, ушей, кожных поражений и т. д. (может потребоваться материал для исследования);
- не кормите питомца перед биохимическим и клиническим анализами крови, УЗИ желудочно-кишечного тракта, обследованиями с применением наркоза. Эти процедуры выполняются у голодных пациентов;
- подготовьте поводок и намордник. Агрессия – это естественная реакция животных на незнакомую обстановку и незнакомых животных рядом;
- обязательно возьмите свой паспорт и паспорт животного, в котором указана информация о прививках и их графике, о названии препаратов;
- будьте откровенны с ветеринарным врачом. Это позволит как можно быстрее и качественнее помочь животному.

ГБУ ЛО

«СБЖ Всеволожского района»

**ВСЕ О ЦИФРОВОЙ ГИГИЕНЕ,
СПОСОБАХ ПРОТИВОСТОЯНИЯ
ТЕЛЕФОННЫМ И ИНТЕРНЕТ-МОШЕННИКАМ,
А ТАКЖЕ ИНТЕРНЕТ-ТРАВЛЕ –
на платформе Минцифры РФ:
КИБЕРЗОЖ.РФ**

**ТЕЛЕФОН
ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ
территориального
органа
РОСЗДРАВНАДЗОРА
по Санкт-Петербургу
и Ленинградской
области:
8 (812) 314-67-89**

**Требуются
СТОРОЖА**
График работы: 2/4
Место работы:
склад, п. Янино
**8-921-774-90-58
8 (812) 222-01-92**

СОБЛЮДАЙТЕ ОСТОРОЖНОСТЬ ПРИ ВЫХОДЕ НА ЛЕД!

Каждый год на реках, озерах, водохранилищах люди проваливаются под лед, оказываются на оторвавшихся от берега льдинах. В беду попадают и рыбаки, и дети, решившие поиграть на льду, и просто пешеходы, которым захотелось сократить путь, перебежав через замерзшую речку.

Если вы все же решились выйти на лед, то необходимо знать, что безопасным для человека может считаться лед толщиной более семи сантиметров.

В устьях рек и их притоков, в местах быстрого течения, бьющих ключей, стоков вод и вблизи деревьев и кустов прочность льда всегда ослаблена. Старайтесь избегать таких мест при движении по льду.

Если вы провалились на поверхности реки или озера, нужно широко раскинуть руки по кромкам льда и удержаться от погружения с головой.

Действуйте решительно и не поддавайтесь панике. Стараясь не обламывать кромку, без резких движений

нужно выбираться на лед, грудью наползая и поочередно вытаскивая на поверхность ноги.

Став очевидцем провала человека под лед, действуйте быстро и решительно, от ваших действий зависит жизнь человека. Лежа на животе приблизьтесь к пострадавшему (но не ближе четырех метров от края пролома!), бросьте пострадавшему конец веревки (палки, любого подручного средства, которое можно подать человеку). Двигаясь назад, помогайте пострадавшему выбраться на край льда, при удалении от полыни на безопасное расстояние окажите пострадавшему первую помощь.

Внимание родителей!

Особенно опасен тонкий лед для детей.

Безопасность наших детей – в наших руках. Не пожалейте время и проведите беседу с детьми. Оказавшись вблизи водоема, они обязательно вспомнят об опасности, которая может грозить им на льду.

Будьте внимательны и осторожны! Берегите свои жизни и жизни своих близких!

Всеволожское отделение
Государственной инспекции
по маломерным судам

Уважаемые жители!

Для вас работает официальный сайт Заневского поселения. На главной странице расположена новостная лента, где представлена информация об общественных, культурных, спортивных событиях, 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» № 49 (654)
Учредитель: администрация МО «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.
Издатель: МБУ «Редакция газеты «Заневский вестник» МО «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.
Адрес учредителя, издателя и редакции: 195298, Ленинградская область, Всеволожский район, деревня Заневка, дом 48.

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.
Время подписания в печать: по графику – 5.12.2023 г. в 18:00, фактическое – 5.12.2023 г. в 18:00.
Дата выхода: 6.12.2023 г. Номер заказа: 1424.
Тираж: 1 000 экземпляров. Газета распространяется бесплатно.

* 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.



6+