



ЗАНЕВСКИЙ ВЕСТНИК

ГАЗЕТА МО «ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

29 декабря 2023 № 56 (661)



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

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

20.12.2023
гп. Янино-1

№ 116

Об утверждении количественного состава и границ частей территорий Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, где осуществляют свою деятельность старосты и общественные советы

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», областным законом от 28.12.2018 № 147-оз «О старостах сельских населенных пунктов Ленинградской области и содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий муниципальных образований Ленинградской области», Уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области принял

РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить количественный состав старост и членов общественного совета части территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению 1.

2. Утвердить границы частей территорий Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, где осуществляют свою деятельность старосты и общественные советы, согласно приложению 2.

3. Утвердить список депутатов совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, уполномоченных участвовать в избрании старост и членов общественных советов, согласно приложению 3.

4. Признать утратившими силу решение совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 15.08.2023 № 69 «Об утверждении количественного состава и

границ частей территорий Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, где осуществляют свою деятельность старосты и общественные советы».

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

6. 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

Приложение 1 к решению
от 20.12.2023 № 116

**Количественный состав
старост и членов общественного совета части территории
Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района
Ленинградской области**

№ п/п	Наименование сельских населенных пунктов, в границах которых осуществляет свою деятельность староста, общественный совет (описание границ)	Количество членов общественного совета, старост
1	д. Новосергиевка	1 староста
2	д. Хирвосты	1 староста
3	д. Заневка	3 члена общественного совета
4	д. Суоранда	5 членов общественного совета
5	д. Янино-2	5 членов общественного совета

Приложение 2 к решению
от 20.12.2023 № 116

**Границы частей территорий
Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района
Ленинградской области, где осуществляют свою деятельность старосты и
общественные советы**

№	Наименование населенного пункта	Границы территорий населенного пункта
1	д. Новосергиевка	д. Новосергиевка (полностью)
2	д. Хирвосты	д. Хирвосты (полностью)
3	д. Заневка	в границах домов: д. 48, д. 50
4	д. Заневка	в границах домов: ул. Ладожская д. 1-29, 38, 56а, 61, 63, 63а, 68, 77, 81, 84, 85, 86, 95б, 96, 98-135, 141а, ул. Питерская
5	д. Заневка	в границах домов: д. 1-46, 48а, 48б, 49, 49б, 49а, 51, 53, 56, 56а, 57, 58, 59, 59в, 60, 61, 62, 62а, 80, 104, 131, 133, 134, 144, ул. Заневский пост, Яблоновский пер.
6	д. Суоранда	в границах домов: ул. Рабочая (полностью), ул. Ржавского д. 2, 2б, 3б, 4, 6, 8, 10, 12, 14б, 15, 16, 17, 18а, 19, 20, 21, 21а, 23, 25, 25а, 27, 29, 31, 33, 35, 37, 39, 41, 43, 43а, 45
7	д. Суоранда	ул. Подгорная (полностью), ул. Средняя (полностью), ул. Нагорная (полностью).
8	д. Суоранда	ул. Центральная (полностью в границах д. Суоранда)
9	д. Суоранда	ул. Ржавского д. 1, 1а, 1б, 1в, 2а, 3, 3а, 3в, 4а, 5, 5в, 7, 7а, 7б, 7в, 8, 9, 11, 13, ул. Новый карьер (полностью), ул. Школьная (полностью).
10	д. Суоранда	ул. Новая (полностью)
11	д. Янино-2	в границах домов: ул. Рябиновая (полностью, включая многоквартирный дом)
12	д. Янино-2	в границах домов: пер. Красивый (полностью), пер. Южный (полностью), пер. Северный (полностью), пер. Восточный (полностью), ул. Стародеревенская (полностью), ул. Красногорская (полностью)
13	д. Янино-2	в границах домов: ул. Генерала Антонова (полностью), ул. Солнечная (полностью), пер. Западный (полностью), пер. Грушевый (полностью), ул. Виноградная (полностью), ул.

**ДЕЖУРНО-ДИСПЕТЧЕРСКАЯ СЛУЖБА
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ:**

+7 (812) 679-09-94

Звонить в ДДС следует, если внезапно отключилась электроэнергия, прорвало трубу с горячей или холодной водой, начался пожар, на улице обвалилось крупное дерево или открыт канализационный люк, а также в других ситуациях чрезвычайного характера.

		Абрикосовая (полностью), ул. Садовая (полностью)
14	д. Янино-2	в границах домов: пер. Средний (полностью), пер. Большой (полностью), ул. Новая (полностью), ул. Крымская д. 2, 2А, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 19, 21, 23, 25, 27, пер. Малый (полностью), ул. Раздельная (полностью)
15	д. Янино-2	в границах домов: ул. Объездная (полностью), ул. Короткая (полностью), ул. Холмистая (полностью), ул. Крымская д. 16, 18, 22, 29, 33

Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению.

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

3. 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 3 к решению
от 20.12.2023 № 116

Список депутатов совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, уполномоченных участвовать в избрании старост и членов общественных советов

1. Кондратьев Вячеслав Евгеньевич
2. Алексеев Вячеслав Викторович
3. Денисова Юлия Александровна
4. Захаркина Татьяна Владимировна
5. Зюзин Анатолий Борисович
6. Кирсанова Анна Демьяновна
7. Кудинов Дмитрий Алексеевич
8. Машенцев Анатолий Петрович
9. Молчанова Роза Фавилевна
10. Перов Евгений Васильевич
11. Светличный Сергей Васильевич
12. Соловьев Игорь Юрьевич
13. Сорокин Георгий Джанович
14. Струк Сергей Александрович
15. Федорова Руфина Евгеньевна
16. Шинкаренко Георгий Валерьевич
17. Юпатов Андрей Владимирович

Приложение к решению
от 20.12.2023 № 117

Размер процента от кадастровой стоимости земельных участков равный начальной цене предмета аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Код (числовое обозначение) вида разрешенного использования земельного участка	Предлагаемый размер процента от кадастровой стоимости
1. Код (числовое обозначение) вида разрешенного использования земельного участка: 1.0-1.20	100%
Сельскохозяйственное использование	
Растениеводство	
Выращивание зерновых и иных сельскохозяйственных культур	
Овощеводство	
Выращивание тонирующих, лекарственных, цветочных культур	
Садоводство	
Виноградарство	
Выращивание льна и конопли	
Животноводство	
Скотоводство	
Звероводство	
Птицеводство	
Свиноводство	
Пчеловодство	
Рыбоводство	
Научное обеспечение сельского хозяйства	
Хранение и переработка сельскохозяйственной продукции	
Ведение личного подсобного хозяйства на полевых участках	
Питомники	
Обеспечение сельскохозяйственного производства	
Сенокошение	
Выпас сельскохозяйственных животных	

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

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

20.12.2023
гп. Янино-1

№ 117

Об установлении размера процента от кадастровой стоимости земельных участков равного начальной цене предмета аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в целях определения размера процента от кадастровой стоимости земельных участков равного начальной цене предмета аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области принял

РЕШЕНИЕ:

1. Установить размер процента от кадастровой стоимости земельных участков равного начальной цене предмета аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности

2. Код (числовое обозначение) вида разрешенного использования земельного участка: 2.1, 2.2, 13.1, 13.2	70%
Для индивидуального жилищного строительства	
Для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)	
Ведение огородничества	
Ведение садоводства	
3. Код (числовое обозначение) вида разрешенного использования земельного участка: 2.7.1; 2.7.2; 4.9-4.9.2, 7.0	50%
Хранение автотранспорта	
Размещение гаражей для собственных нужд	
Служебные гаражи	
Объекты дорожного сервиса	
Заправка транспортных средств	
Обеспечение дорожного отдыха	
Автомобильные мойки	
Ремонт автомобилей	
Стоянка транспортных средств	
Транспорт	
4. Код (числовое обозначение) вида разрешенного использования земельного участка: 3.10-4.8.3, 4.10-5.5	в зависимости от площади земельного участка: до 5000 кв.м (включительно) - 70%, свыше 5000 кв.м - 25%
Ветеринарное обслуживание	
Амбулаторное ветеринарное обслуживание	
Приюты для животных	

Предпринимательство	
Деловое управление	
Объекты торговли (торговые центры, торгово-развлекательные центры (комплексы))	
Рынки	
Магазины	
Банковская и страховая деятельность	
Общественное питание	
Гостиничное обслуживание	
Развлечение	
Развлекательные мероприятия	
Проведение азартных игр	
Проведение азартных игр в игорных зонах	
Выставочно-ярмарочная деятельность	

Отдых (рекреация)	
Спорт	
Обеспечение спортивно-зрелищных мероприятий	
Обеспечение занятий спортом в помещениях	
Площадки для занятий спортом	
Оборудованные площадки для занятий спортом	
Водный спорт	
Авиационный спорт	
Спортивные базы	
Природно-познавательный туризм	
Туристическое обслуживание	
Охота и рыбалка	
Причалы для маломерных судов	
Поля для гольфа или конных прогулок	
Ритуальная деятельность	
5.Код (числовое обозначение) вида разрешенного использования земельного участка: 6.0-6.12	10%
Производственная деятельность	
Недропользование	
Тяжелая промышленность	
Автомобилестроительная промышленность	
Легкая промышленность	
Фармацевтическая промышленность	
Фарфоро-фаянсовая промышленность	
Электронная промышленность	
Ювелирная промышленность	
Пищевая промышленность	
Нефтехимическая промышленность	
Строительная промышленность	
Энергетика	
Атомная энергетика	
Связь	
Склад	
Складские площадки	
Обеспечение космической деятельности	
Целлюлозно-бумажная промышленность	
Научно-производственная деятельность	
6.Код (числовое обозначение) вида разрешенного использования земельного участка: 3.5-3.5.2	1,5%
Образование и просвещение	

Дошкольное, начальное и среднее общее образование	
Среднее и высшее профессиональное образование	
7.Остальные коды ВРИ по рыночной оценке	

РЕКЛАМА В ГАЗЕТЕ

«Заневский вестник» – от 660 рублей!

С полным прейскурантом вы можете ознакомиться на сайте:

www.zanevskami.ru/reklama/

или отсканировав QR-код:



В государственном центре «Контакт» открыта горячая линия для подростков и родителей по вопросам лечения наркомании

Важно помнить, что:

- от абонента не требуют уточнить Ф. И. О., номер телефона не определяется;
- рассказанное консультанту останется только между пациентом и специалистом без передачи информации третьим лицам;
- психологическая помощь доступна для любого, кто хочет обратиться;
- вас не станут критиковать или осуждать и в любой сложившейся ситуации постараются понять;
- вы можете прервать разговор или сменить тему в любой момент.

**Телефон доверия:
+ 7 (812) 747-13-40**

**Служба разрешения конфликтов:
+7 (812) 747-29-51**

Все звонки бесплатные.



ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

20.12.2023
гп. Яннино-1

№ 118

О создании на Пундоловском кладбище аллеи Памяти погибших военнослужащих при выполнении служебного долга в ходе специальной военной операции

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 14.01.1993 № 4292-1 «Об увековечении памяти погибших при защите Отечества», Уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области совет депутатов принял

РЕШЕНИЕ:

1. Создать на Пундоловском кладбище аллею Памяти погибших военнослужащих при выполнении служебного долга в ходе специальной военной операции.

2. Утвердить Положение об аллее Памяти погибших военнослужащих при выполнении служебного долга в ходе специальной военной операции (далее – аллея Памяти) согласно приложению.

3. Установить, что финансирование работ по сооружению Памятного знака на аллее Памяти (далее – Памятный знак) и надмогильных сооружений осуществляется за счет средств бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, иных предусмотренных законодательством Российской Федерации источников финансирования, а также средств физических или юридических лиц.

4. Администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области:

4.1. Выступить заказчиком по реализации проекта по созданию Памятного знака и надмогильных сооружений.

4.2. Принять в казну Памятный знак и надмогильные сооружения.

5. Признать утратившим силу решение совета депутатов от 19.10.2023 № 97 «О создании на Пундоловском кладбище аллеи Памяти погибших

военнослужащих при выполнении служебного долга в ходе специальной военной операции».

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

7. Контроль за исполнением настоящего 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 20.12.2023 № 118

Положение
об аллее Памяти погибших военнослужащих при выполнении служебного
долга в ходе специальной военной операции

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об аллее Памяти погибших военнослужащих при выполнении служебного долга в ходе специальной военной операции (далее – аллея Памяти) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 14.01.1993 № 4292-1 «Об увековечении памяти погибших при защите Отечества», Уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Положение).

1.2. Положение определяет цели, задачи, местоположение, описание, а также порядок содержания и благоустройства аллеи Памяти.

1.3. Аллея Памяти располагается на территории Пундоловского общественного кладбища в д. Суоранда Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Пундоловское кладбище).

1.4. Аллея Памяти расположена в восточной части Пундоловского кладбища, дополняя архитектурную и смысловую часть объекта культурного наследия «Памятник и Братское захоронение советских воинов, погибших в 1941-1944 г.г., где захоронен Герой Советского Союза, летчик Ржавский Никита Харитонович (1916-1941)».

1.5. Аллея Памяти создана с целью увековечивания памяти погибших при исполнении своего служебного долга при проведении специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее – специальная военная операция), проживавших на территории муниципального образования и (или) имевших родственников, проживающих в муниципальном образовании.

1.6. Задачами создания аллеи Памяти являются:
сохранение памяти о подвиге и доблести участников специальной военной операции;
формирование чувства патриотизма, уважения к героям, погибшим при исполнении своего долга, воспитание молодого поколения;
воспитание у граждан чувства гордости за исторические и современные достижения страны и ее народа;
военно-патриотическое воспитание граждан;
развитие у подрастающего поколения чувства глубокого уважения и почтения к подвигам участников специальной военной операции.

1.7. Проведение торжественных акций, посвященных памяти погибших военнослужащих при выполнении служебного долга в ходе специальной военной операции, осуществляется, как правило, накануне следующих памятных исторических дат:

9 мая (День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов (1945 год);

22 июня (День памяти и скорби – день начала Великой Отечественной войны (1941 год).

1.8. Надмогильные сооружения (памятные сооружения, устанавливаемые на могилах) погибшим военнослужащим при выполнении служебного долга в ходе специальной военной операции устанавливаются в едином стиле.

При погребении на аллее Памяти требуется согласие родственников (при их наличии) на установку надмогильного сооружения в едином стиле.

Погребение на Аллее Памяти осуществляется в случае наличия согласия родственников на установку надмогильного сооружения в едином стиле, а также в случае отсутствия родственников у погибшего военнослужащего.

При наличии согласия родственников либо отсутствия родственников у погибшего военнослужащего, надмогильное сооружение в едином стиле устанавливается и содержится за счет средств местного бюджета.

2. Описание комплекса сооружений аллеи Памяти

2.1. Аллея Памяти представляет собой комплекс сооружений, состоящий из Памятного знака погибшим военнослужащим при выполнении служебного долга в ходе специальной военной операции (далее – Памятный знак) и надмогильных сооружений, установленных на могилах погибших военнослужащих при выполнении служебного долга в ходе специальной военной операции.

2.2. Памятный знак содержит текст, посвященный памяти погибших военнослужащих при выполнении служебного долга в ходе специальной военной операции.

2.3. Памятный знак представляет собой комплекс из трех плит: из двух плит, образующих основание, и вертикальной плиты из гранита темно-серого/черного цвета или габбро-диабазы (диабазы) темно-серого/черного цвета, которые устанавливаются на подготовленное основание – фундамент – глубиной 1 м, с закреплением арматурными стержнями в соответствии с эскизным проектом (прилагается).

2.4. Габариты (размеры) нижней плиты основания: длина - 2000 мм, ширина - 1600 мм, толщина - 250 мм.

Габариты (размеры) плиты, лежащей на плите основания: длина -1500 мм, ширина - 1600 мм, толщина - 50 мм.

Габариты (размеры) вертикального элемента памятного знака – мемориальной плиты, установленной на основание: высота -1650 мм, ширина - 800 мм, толщина - 150 мм.

2.5. На мемориальной плите выполняется компьютерная гравировка на гравировальном станке.

В верхней части, по центру, выполняется надпись шрифтом Palatino Linotype Bold, высота букв: 40 мм следующего содержания:
«ОНИ ОТДАЛИ ЖИЗНЬ ЗА РОДИНУ»

Ниже вышеуказанной надписи, по центру, выполняется надпись шрифтом Palatino Linotype Bold, высота букв: 24 мм следующего содержания:

«ВОИНАМ РОССИИ, ПОГИБШИМ
ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ БОЕВЫХ ЗАДАЧ
В ХОДЕ СПЕЦИАЛЬНОЙ ВОЕННОЙ
ОПЕРАЦИИ»

В нижней части композиции, под текстом, размещается лавровая ветвь или ветвь оливы.

Изображение выполнено в пескоструйной гравировке и покрашено золотой краской. Размеры композиции: высота – 87 мм, ширина – 320 мм.

2.6. Надмогильные сооружения, устанавливаемые на могилах погибших военнослужащих при выполнении служебного долга в ходе специальной военной операции, выполняются в едином стиле из гранита темно-серого/черного цвета или габбро-диабазы (диабазы) темно-серого/черного цвета.

2.7. Надмогильные сооружения устанавливаются на подготовленное основание – конструкцию из двух швеллеров с опорой на две бетонные подушки, высотой 300 мм, на отметке ниже уровня земли на 500 мм.

На швеллеры на цементно-песчаном растворе устанавливается конструкция из слоев гранита или габбро-диабазы (диабазы) в следующем порядке:

Надмогильное сооружение состоит из трех элементов: первый представляет собой вертикальный элемент надмогильного сооружения (стелу), второй представляет собой основание вертикального элемента, третий представляет собой цельную плиту из гранита темно-серого/черного цвета или габбро-диабазы (диабазы) темно-серого/черного цвета, расположенную непосредственно на захоронении.

Размеры основания под стелу: длина - 200 мм, ширина - 700 мм, высота – 150 мм.;

Размеры стелы: высота - 1000 мм, ширина - 600 мм, толщина - 100 мм.

Цельная плита, расположенная непосредственно на захоронении: высота (толщина) – 150 мм, ширина – 800 мм, длина – 1200 мм

Между надмогильными сооружениями расположены пешеходные зоны, ширина которых составляет 1300 мм, в границах пешеходных зон

располагаются пешеходные дорожки шириной 600 мм. Покрытие пешеходных дорожек выполнено из крупной тротуарной плитки в обрамлении рулонного газона.

Между рядами надмогильных сооружений расположена пешеходная зона, ширина которой составляет 1000 мм. Покрытие пешеходной дорожки выполнено из тротуарной плитки в обрамлении рулонного газона.

2.8. На стеле из гранита темно-серого/черного цвета или габбро-диабазы (диабазы) темно-серого/черного цвета выполняется компьютерная гравировка на гравировальном станке.

В верхней части справа гравированы награды, полученные погибшим.

В центре композиции гравировано портретное изображение погибшего.

Ниже выполняется надпись с указанием имени, отчества, фамилии шрифтом Palatino Linotype Regular, высота букв: 25 мм.

Ниже выполняется надпись с указанием звания шрифтом Palatino Linotype Regular, высота букв: 15 мм.

Ниже выполняется надпись с указанием даты рождения, даты смерти шрифтом Palatino Linotype Regular, высота букв: 20 мм.

3. Содержание, благоустройство аллеи Памяти

3.1. Содержание, благоустройство аллеи Памяти осуществляется за счет средств местного бюджета.

3.2. Работы по обновлению и реставрации Памятного знака, надмогильных сооружений, размещенных на аллее Памяти, включаются в план капитального ремонта по мере необходимости и финансируются за счет средств местного бюджета.

**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)

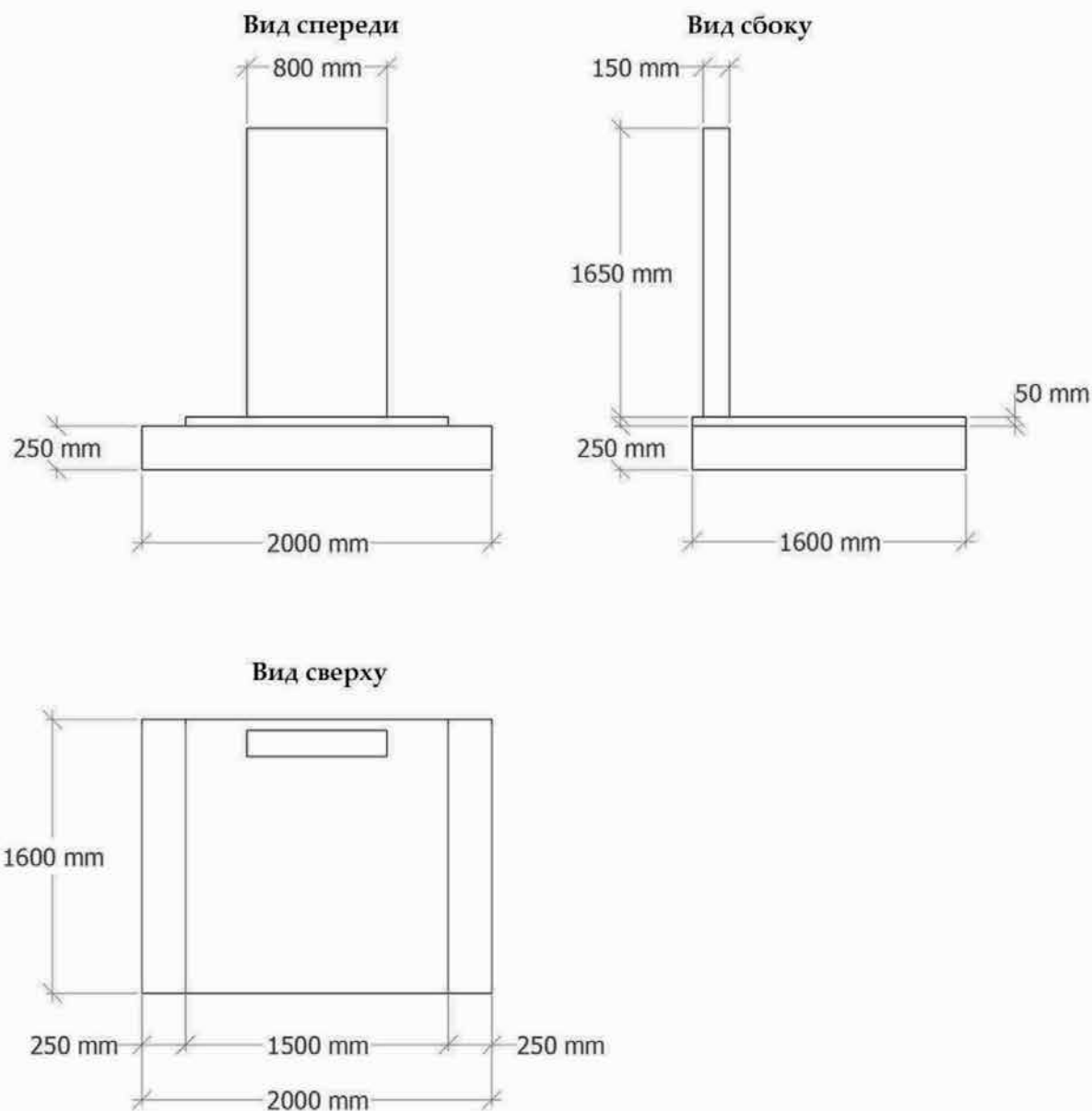
Приложение к Положению
об аллее Памяти погибших военнослужащих
при выполнении служебного долга
в ходе специальной военной операции

ЭСКИЗНЫЙ ПРОЕКТ ПАМЯТНОГО ЗНАКА

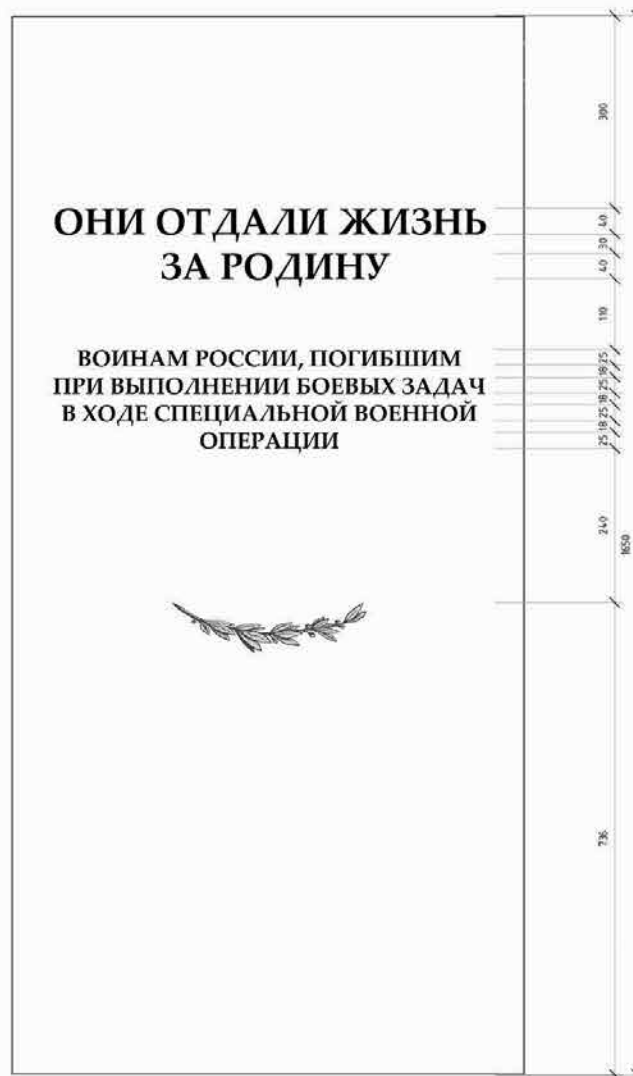
Перспективное изображение



Элементы конструкции



Гравировка



Шрифт: Palatino Linotype Bold

Высота букв: 40 мм
следующего содержания:

**ОНИ ОТДАЛИ ЖИЗНЬ
ЗА РОДИНУ**

Высота букв: 25 мм
следующего содержания:

ВОИНАМ РОССИИ, ПОГИБШИМ
ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ БОЕВЫХ ЗАДАЧ
В ХОДЕ СПЕЦИАЛЬНОЙ ВОЕННОЙ
ОПЕРАЦИИ

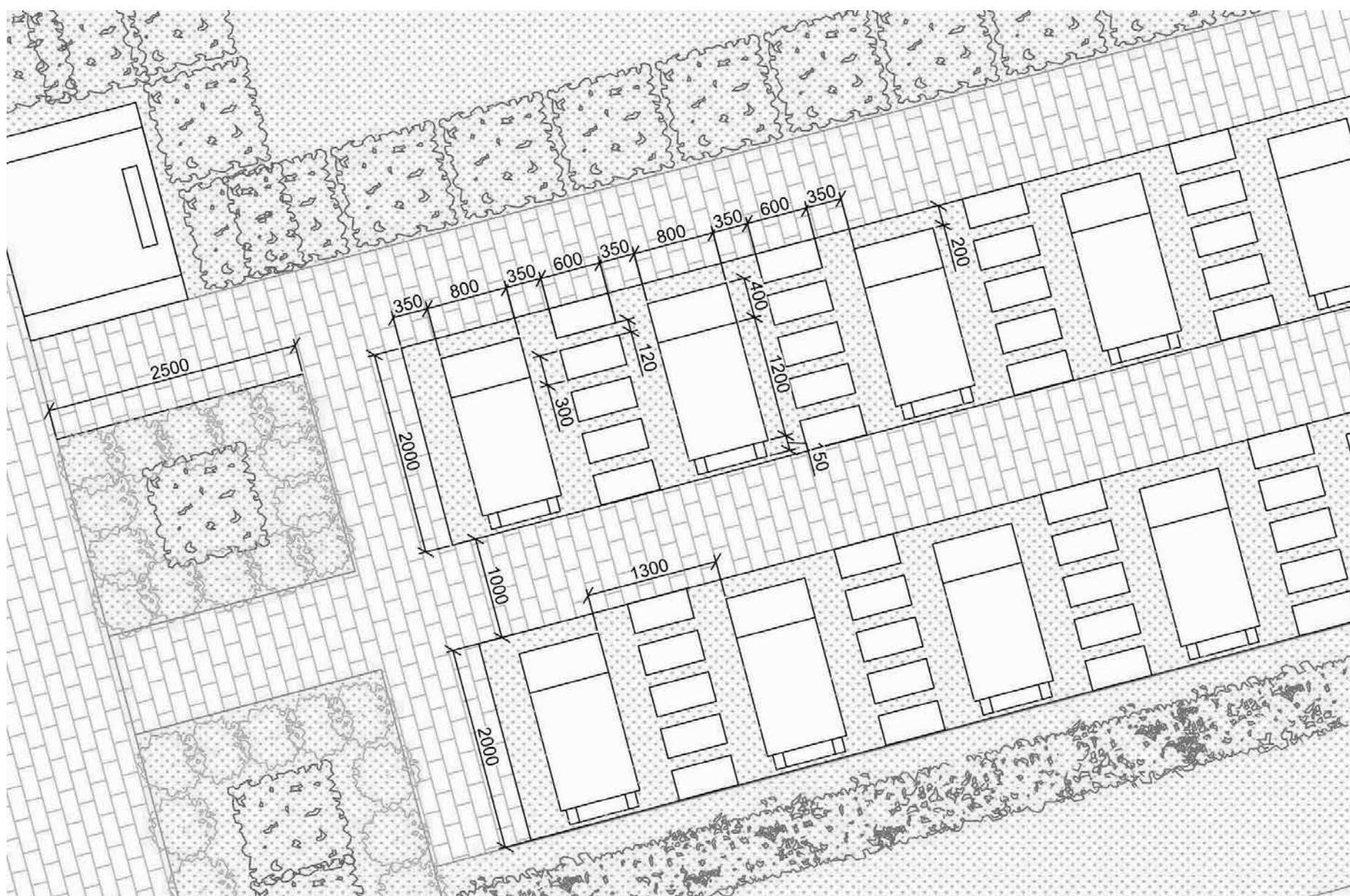
Изображение ветки лавра:
300x75 мм



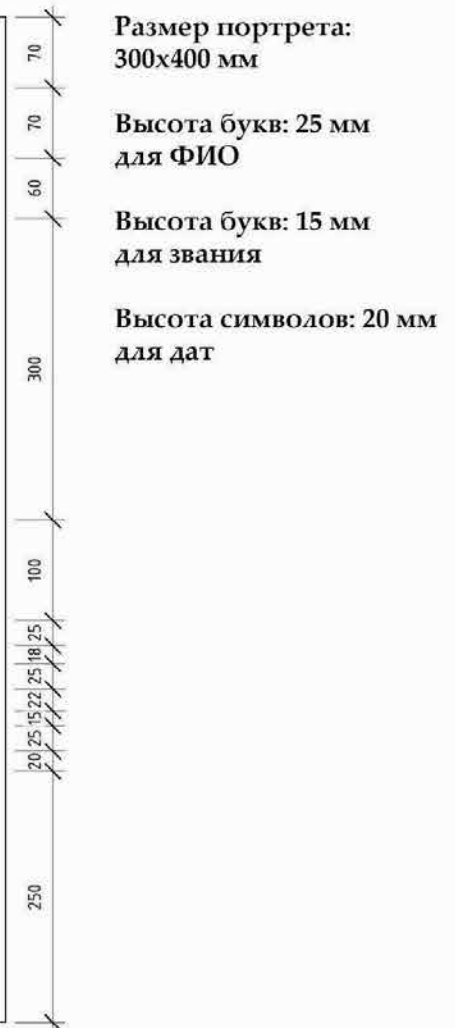


ЭСКИЗНЫЙ ПРОЕКТ НАДМОГИЛЬНЫХ СООРУЖЕНИЙ

Перспективное изображение



Гравировка







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

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

20.12.2023
гп. Янино-1

№ 119

О награждении Почетной грамотой главы
Заневского городского поселения
Всеволожского района Ленинградской области

В соответствии с Положением о Почетной грамоте главы Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденным решением совета депутатов от 15.08.2023 № 59, совет депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области принял

РЕШЕНИЕ:

1. Наградить Почетной грамотой главы Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области за особые заслуги перед Заневским городским поселением Всеволожского муниципального района Ленинградской области граждан согласно приложению.
2. Решение вступает в силу со дня его подписания.
3. Контроль над исполнением решения возложить на постоянно действующую депутатскую комиссию по вопросам местного самоуправления, предпринимательству и бизнесу, законности и правопорядку.

Глава муниципального образования

В.Е. Кондратьев

Приложение к решению
от 20.12.2023 № 119

Список награждаемых Почетной грамотой
главы Заневского городского поселения Всеволожского муниципального
района Ленинградской области:

- 1) Мельникова Наталья Михайловна – председатель общественного совета деревни Янино-2 (д. Янино-2).



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

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

20.12.2023
гп. Янино-1

№ 120

Об утверждении плана работы совета
депутатов Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области на 2024 год

На основании предложений депутатов совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области и администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области совет депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области принял

РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить план работы совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2024 год согласно приложению.
2. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2024 года.
3. Настоящее решение опубликовать в газете «Заневский вестник».
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального образования.

Глава муниципального образования

В.Е. Кондратьев

**ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ ЦЕНТРА ПОМОЩИ ПРОПАВШИМ
И ПОСТРАДАВШИМ ДЕТЯМ:**

8-800-505-51-23

Приложение к решению
от 20.12.2023 № 120

План работы совета депутатов Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района Ленинградской области
на 2024 год

№ п/п	Мероприятия	Дата планового исполнения
<i>I. Вопросы для рассмотрения на заседаниях совета депутатов</i>		
1	О результатах деятельности главы Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области за 2023 год	Февраль
2	О результатах деятельности главы администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области за 2023 год	Февраль
3	О проведении публичных слушаний по обсуждению проекта решения совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области «О внесении изменений в Устав Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	Февраль
4	Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	Февраль
5	Внесение изменений и дополнений в нормативные правовые акты Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (по мере необходимости)	Февраль
6	Разработка нормативных правовых актов в соответствии с действующим законодательством и Уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (по мере необходимости)	Февраль
7	О внесении изменений в решение совета депутатов «О бюджете Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов»	Апрель
8	О внесении изменений в решение совета депутатов «О реализации бюджетных инвестиций Заневского городского поселения Всеволожского муниципального	Апрель

	Ленинградской области (по мере необходимости).	
17	Разработка нормативных правовых актов в соответствии с действующим законодательством и Уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (по мере необходимости).	Июнь
18	О внесении изменений в решение совета депутатов «О бюджете Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов»	Август
19	О внесении изменений в решение совета депутатов «О реализации бюджетных инвестиций Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов»	Август
20	О проведении публичных слушаний по обсуждению проекта решения «О внесении изменений в Устав Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	Август
21	О внесении изменений в Перечень дорог общего пользования местного значения Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	Август
22	Об установлении тарифов (цен) на услуги, оказываемые муниципальным бюджетным учреждением «Центр физической культуры и спорта «Заневский» Всеволожского муниципального района Ленинградской области	Август
23	О присвоении звания «Почетный житель Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	Август
24	О награждении Почетной грамотой главы Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	Август
25	Внесение изменений и дополнений в нормативные правовые акты Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (по мере необходимости)	Август
26	Разработка нормативных правовых актов в соответствии с действующим законодательством и Уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района	Август

	района Ленинградской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов»	
9	О внесении изменений в Перечень дорог общего пользования местного значения Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	Апрель
10	О передаче объектов водоснабжения и водоотведения в государственную собственность Ленинградской области	Апрель
11	Внесение изменений и дополнений в нормативные правовые акты Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (по мере необходимости)	Апрель
12	Разработка нормативных правовых актов в соответствии с действующим законодательством и Уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (по мере необходимости)	Апрель
13	Об утверждении отчета об исполнении бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области за 2023 год	Июнь
14	О внесении изменений в Перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для передачи во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»	Июнь
15	О передаче отдельных полномочий в сфере создания условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения, муниципальному контролю на автомобильном транспорте на 2025 год	Июнь
16	Внесение изменений и дополнений в нормативные правовые акты Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района	Июнь

	Ленинградской области (по мере необходимости)	
27	Об избрании главы Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	Сентябрь
28	Об избрании депутата совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в совет депутатов Всеволожского муниципального района Ленинградской области	Сентябрь
29	О назначении исполняющего обязанности главы администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	Сентябрь
30	Об утверждении Положения о конкурсе на замещение должности главы администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	Сентябрь
31	Об объявлении конкурса на замещение должности главы администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	Сентябрь
32	О назначении членов конкурсной комиссии по рассмотрению кандидатов на должность главы Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	Сентябрь
33	О внесении изменений в решение совета депутатов «О бюджете Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов»	Сентябрь
34	О внесении изменений в решение совета депутатов «О реализации бюджетных инвестиций Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов»	Октябрь
35	О внесении изменений в Устав Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	Октябрь
36	Об установлении налога на имущество физических лиц	Октябрь
37	Об установлении земельного налога	Октябрь
38	О передаче полномочий по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на 2025 год	Октябрь

39	О передаче части полномочий администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области по реализации прав граждан для участия в федеральных и региональных целевых программах на получение субсидий для приобретения (строительства) жилья на 2025 год	Октябрь
40	О передаче отдельных бюджетных полномочий по организации исполнения бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2024 год	Октябрь
41	О передаче части полномочий контрольно-счетному органу Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2025 год	Октябрь
42	О передаче отдельных полномочий в сфере земельного законодательства Российской Федерации на 2025 год	Октябрь
43	Утверждение методики расчета арендной платы за пользование объектами инфраструктуры ЖКХ Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	Октябрь
44	Внесение изменений и дополнений в нормативные правовые акты Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (по мере необходимости)	Октябрь
45	Разработка нормативных правовых актов в соответствии с действующим законодательством и Уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (по мере необходимости)	Октябрь
46	О бюджете Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов	Декабрь
47	О внесении изменений в решение совета депутатов от «О бюджете Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов»	Декабрь
48	О внесении изменений в решение совета депутатов «О реализации бюджетных инвестиций Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов»	Декабрь
49	Об утверждении плана работы совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского	Декабрь

	муниципального района Ленинградской области на 2025 год	
50	Разработка нормативных правовых актов в соответствии с действующим законодательством и Уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (по мере необходимости)	Декабрь
51	Внесение изменений и дополнений в нормативные правовые акты Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (по мере необходимости)	Декабрь
<i>II. Вопросы для рассмотрения на публичных слушаниях</i>		
1.	Проект решения «О внесении изменений в Устав Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.	По мере необходимости
2.	Отчет об итогах исполнения бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области за 2023 год.	Май
3.	Проект бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов.	Ноябрь-декабрь
4.	Проекты планов и программ развития Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.	По мере необходимости
5.	Проекты правил землепользования и застройки. Проекты планировки территорий и проекты межевания территорий, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, а также вопросы предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства.	По мере необходимости
	Вопросы отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросы изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки.	По мере необходимости
6.	Проекты правил благоустройства территорий поселения.	По мере необходимости
<i>III. Заседания постоянно действующих комиссий совета депутатов</i>		

1.	Обсуждение проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления.	В соответствии с Регламентом совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области
<i>IV. Организационная и информационная работа</i>		
1.	Организация и проведение приема избирателей депутатами совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в своих избирательных округах.	По графику приема граждан депутатами
2.	Организация и проведение приема жителей депутатами-членами фракции «ЕДИНАЯ РОССИЯ» в совете депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.	По мере необходимости
3.	Подготовка и проведение заседаний постоянно действующих депутатских комиссий совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области по направлениям деятельности комиссий.	По мере необходимости
4.	Отчет депутатов совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области перед избирателями о своей работе за 2024 год.	1-2 квартал
5.	Участие депутатов совета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в мероприятиях, проводимых администрацией Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.	Постоянно
6.	Обнародование решений совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в официальных средствах массовой информации и на официальном сайте органов местного самоуправления Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в информационно-	Постоянно

	телекоммуникационной сети «Интернет».	
7.	Проведение внеочередных заседаний совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.	По мере необходимости
8.	Обновление информационного материала в средствах массовой информации и на официальном сайте органов местного самоуправления Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».	Постоянно
9.	Участие депутатов совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в комиссиях, образованных администрацией Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.	По мере необходимости

**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)

Горячая линия по защите животных:

8 (800) 600-70-82

(с 8:00 до 20:00)



АДМИНИСТРАЦИЯ
 ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
 Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.12.2023

№ 1158

д. Заневка

О запрете проведения земляных работ (за исключением аварийных работ)

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Запретить проведение на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области земляных работ (за исключением аварийных работ) в выходные и праздничные дни, в период подготовки и проведения праздничных мероприятий, посвященных празднованию Нового года и Рождества Христова с 29 декабря 2023 г. по 08 января 2024 г.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Заневский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области <http://www.zanevkaorg.ru>.

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

Глава администрации

А.В. Гердий



АДМИНИСТРАЦИЯ
 ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
 Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.12.2023

№ 1172

д. Заневка

Об установлении публичного сервитута в отношении части земельного участка с кадастровыми номерами 47:07:1044001:54368 для обеспечения прохода или проезда неограниченного круга лиц

В соответствии с п. 2, пп. 1 п. 4 ст. 23 Земельного кодекса 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, согласно графического описания местоположения границ публичного сервитута (приложение к постановлению), администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить публичный сервитут общей площадью 4432 кв.м в границах земельного участка с кадастровым номером 47:07:1044001:54368 в целях обеспечения нужд местного населения без изъятия земельных участков: для обеспечения прохода или проезда неограниченного круга лиц.

2. Утвердить границы публичного сервитута согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Установить срок публичного сервитута для прохода или проезда – бессрочный.

4. Сектору землепользования и природопользования администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в течение пяти рабочих дней со дня принятия настоящего постановления:

4.1. Направить копию настоящего постановления собственнику земельного участка с кадастровым номером 47:07:1044001:54368.

4.2. Направить копию настоящего постановления в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ленинградской области для внесения в Единый государственный реестр недвижимости сведений о публичном сервитуте.

5. Публичный сервитут считается установленным со дня внесения сведений о нем в Единый государственный реестр недвижимости.

6. Опубликовать настоящее постановление в газете «Заневский вестник» и разместить на официальном сайте Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области <http://www.zanevkaorg.ru>.

7. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

8. Контроль над 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 22.12.2023 № 1172

Схема расположения границ публичного сервитута

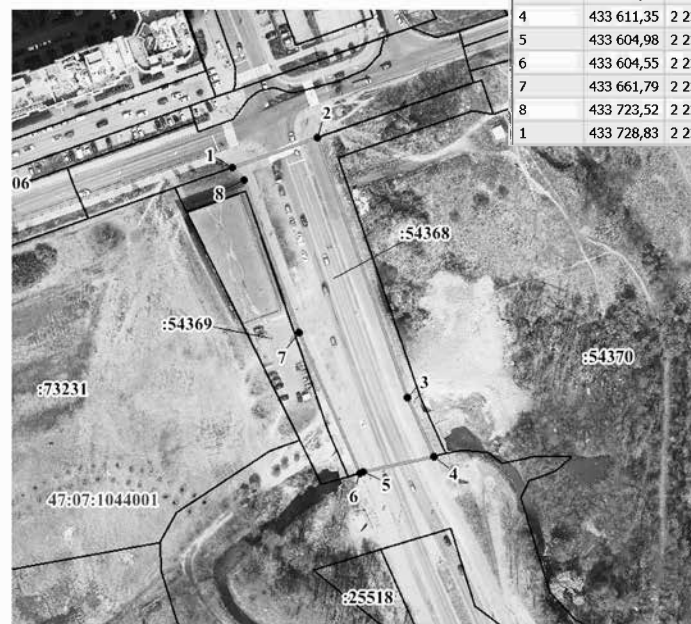
Наименование объекта: Публичный сервитут для обеспечения прохода и проезда неограниченного круга лиц
 Местоположение: Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, г. Кудрово.
 В границах земельного участка с кадастровым номером: 47:07:1044001:54368 (4432 кв.м)



Система координат МСК 47 зона 2
 Общая площадь публичного сервитута: 4432 кв.м

Каталог координат

Номер	X	Y
1	433 728,83	2 226 089,59
2	433 741,03	2 226 124,22
3	433 635,27	2 226 160,77
4	433 611,35	2 226 171,37
5	433 604,98	2 226 142,83
6	433 604,55	2 226 141,36
7	433 661,79	2 226 116,48
8	433 723,52	2 226 094,14
1	433 728,83	2 226 089,59



Условные обозначения: Масштаб 1:2000

- :54368 - 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 - номер кадастрового квартала

Что делать, если вы потеряли паспорт?

Паспорт – ваше основное удостоверение личности. Если потеряете его, не ждите, когда документ найдут мошенники. Возьмитесь за восстановление паспорта как можно скорее. Объясняем, как это сделать.

Куда обратиться?

Напишите заявление об утере паспорта в любом отделении полиции. После принятия заявления вам выдадут талон-уведомление.

Данные о документе внесут в список недействительных паспортов – с этого момента мошенники не смогут им воспользоваться.

Как получить новый паспорт?

Подать заявление о выдаче нового документа:

- лично в отделении по вопросам миграции территориального органа МВД или МФЦ;
- онлайн через «Госуслуги». При этом после подачи заявления прийти в МВД или МФЦ вам все равно придется, чтобы за-

брать паспорт и предоставить оригиналы документов. Обычно их проверка занимает около часа.

К заявлению необходимо приложить:

- два черно-белых или цветных фото размером 3,5 x 4,5 см;
 - талон-уведомление, который вам выдали в полиции при обращении;
 - военный билет, приписное удостоверение для стоящих на воинском учёте мужчин;
 - свидетельство о браке или рождении детей – по желанию.
- Новый паспорт вы получите в течение пяти дней. За услугу нужно заплатить госпошину 1 500 рублей.

Источник: obiasnyem.rf

ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ «АНТИКОНТРАФАКТ»

8 (800) 333-5-112

(ЗВОНОК БЕСПЛАТНЫЙ)



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.12.2023

№ 1178

д. Заневка

Об утверждении муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

В соответствии с федеральными законами от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 29.12.2022 № 605-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.08.2010 № 645 «Об имущественной поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства при предоставлении федерального имущества», Приказом Минэкономразвития России от 27.07.2015 № 505 «Об утверждении требований к информации, размещенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в соответствии с частями 2 и 3 статьи 19 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить муниципальную программу «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области», согласно приложению.

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

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

4. 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 26.12.2023 № 1178

Паспорт муниципальной программы

Сроки реализации муниципальной программы	2024-2028 годы
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Сектор по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда
Участники муниципальной программы	Субъекты малого и среднего предпринимательства, и организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» по льготной ставке

Цель муниципальной программы	Создание условий для устойчивого функционирования и развития малого и среднего предпринимательства на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области
Задачи муниципальной программы	Оказание информационных, консультационных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства, а также заинтересованным гражданам, в целях развития деловой активности населения, повышения интереса к предпринимательской деятельности

Ожидаемые (конечные) результаты реализации муниципальной программы	Увеличение количества субъектов малого и среднего предпринимательства; численности граждан, занятых в секторе субъектов малого и среднего предпринимательства
Проекты, реализуемые в рамках муниципальной программы	Реализация проектов не предусмотрена
Финансовое обеспечение муниципальной программы – всего, в том числе по годам реализации	Без финансирования
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

Заневское городское поселение — муниципальное образование в составе Всеволожского муниципального района Ленинградской области. По данным единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства Федеральной налоговой службы, на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области осуществляют деятельность 3 454 субъекта малого и среднего предпринимательства, из которых 25 – малые предприятия юридические лица, 601 – микропредприятия юридические лица, 3 – средние предприятия юридические лица, 2825 – индивидуальные предприниматели без образования юридического лица. 12 субъектов малого и среднего предпринимательства по состоянию являются представителями социального предприятия.

Наибольшее количество субъектов малого и среднего предпринимательства Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района осуществляют деятельность в следующих отраслях: оптовая и розничная торговля; ремонт автотранспортных средств, мотоциклов, бытовых изделий и предметов личного пользования, операции с недвижимым имуществом, аренда и предоставление услуг.

Администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области оказывает информационные, консультационные услуги субъектам малого и среднего предпринимательства, а также заинтересованным гражданам, способствует развитию деловой активности населения, повышению интереса к предпринимательской деятельности,

устранению административных барьеров, что приводит к увеличению количества субъектов малого предпринимательства и вновь созданных рабочих мест.

Раздел 2. Приоритеты и цели государственной (муниципальной) политики в сфере реализации муниципальной программы

Приоритеты государственной политики в сфере реализации подпрограммы сформированы на основе положений федеральных, региональных и муниципальных документов стратегического планирования, в том числе:

Стратегии развития малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации на период до 2030 года;

Стратегии развития малого и среднего предпринимательства в Ленинградской области до 2030 года;

Государственной программы «Стимулирование экономической активности Ленинградской области»;

Стратегии социально-экономического развития МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области на период 2030 года и плана мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области на период 2030 года.

Приоритетными направлениями развития малого и среднего предпринимательства в Заневском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области являются:

содействие защите интересов малого и среднего бизнеса; стимулирование развития малого бизнеса в сфере потребительского рынка; развитие торговой и сервисной инфраструктуры.

увеличение численности занятых в сфере малого и среднего предпринимательства.

Приоритетными видами деятельности для Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области являются: производственная сфера, инновационная сфера, социально значимые отрасли (образование, здравоохранение, физическая культура и спорт, социальное



предпринимательство¹), гостиничные услуги, общественное питание в учреждениях социальной сферы, туризма, жилищно-коммунального хозяйства, предоставления бытовых услуг населению (за исключением услуг по ремонту, строительству жилья и других строений, оказываемых на территориях городских и сельских поселений Всеволожского муниципального района Ленинградской области, парикмахерских услуг, косметических услуг, деятельности в области отдыха и развлечений), информационно-коммуникационных технологий, благоустройство территорий, молодежное предпринимательство.

При реализации подпрограммы особое внимание уделяется поддержке социального предпринимательства, которое внесено в перечень приоритетных видов деятельности при предоставлении субсидий на организацию предпринимательской деятельности. При наличии в штате организации работников-инвалидов соискателю начисляются дополнительные баллы.

Целью настоящей программы является создание благоприятных условий для устойчивого функционирования и развития малого и среднего предпринимательства, увеличения его вклада в решение задач социально-экономического развития Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, обеспечение социальной

устойчивости и роста занятости населения за счет развития малого, среднего предпринимательства и потребительского рынка.

Для достижения указанной цели необходимо обеспечить решение следующих задач:

снижение затрат субъектов малого и среднего предпринимательства Заневского городского поселения Всеволожского района на ведение бизнеса.

Реализация программы позволит субъектам малого и среднего предпринимательства увеличить производительность труда, субъекты малого и среднего предпринимательства обеспечат высокий уровень удовлетворенности населения товарами и услугами на потребительских рынках, а также будут способствовать сокращению доли теневого сектора и формированию дополнительных мест приложения труда, что, в свою очередь, повысит уровень занятости в Ленинградской области.

Раздел 3. Структурные элементы муниципальной программы

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

Решение задачи муниципальной программы на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области достигается реализацией комплекса процессных мероприятий:

1. Предоставление консультационной поддержки, проведение информационных семинаров.

2. Заключение с субъектам малого и среднего предпринимательства договоров аренды в отношении муниципального имущества, включенного в Перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для передачи во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее - Перечень) на следующих условиях:

1) администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области при проведении конкурсов и аукционов на право заключения договоров аренды с субъектами малого и среднего предпринимательства и организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в отношении муниципального имущества (за исключением земельных участков), включенного в Перечень, определяет начальный размер арендной платы на основании отчета об оценке рыночной арендной платы, подготовленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности. При проведении аукционов на право заключения договора аренды с субъектами малого и среднего предпринимательства в отношении земельного участка, включенного в перечень, размер арендной платы определяется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

2) арендная плата за федеральное имущество (за исключением земельных участков), включенное в перечень, вносится в следующем порядке: в первый год

аренды - 40 процентов размера арендной платы; во второй год аренды - 60 процентов размера арендной платы; в третий год аренды - 80 процентов размера арендной платы; в четвертый год аренды и далее - 100 процентов размера арендной платы.

3. Оказание имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, а также организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (за исключением указанных в статье 15 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», государственных фондов поддержки научной, научно-технической, инновационной деятельности, осуществляющих деятельность в форме государственных учреждений), осуществляется администрацией Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в виде передачи во владение и (или) в пользование государственного или муниципального имущества, в том числе земельных участков (за исключением земельных участков, предназначенных для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, индивидуального жилищного строительства), зданий, строений, сооружений, нежилых помещений, оборудования, машин, механизмов, установок, транспортных средств, инвентаря, инструментов, на безвозмездной основе.

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.

Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы и их значениях

Приложение 1

№п/п	Показатель (индикатор) (наименование)	Ед. измерения	Значения показателей (индикаторов)						
			Базовый период (2024 год)	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	2028 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Муниципальная программа									
1	Количество предоставленного имущества, включенного в Перечень муниципального имущества Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	плановое значение	шт.	X	2	2	2	2	2
		фактическое значение		-	X	X	X	X	X
2	Количество проведенных консультаций информационных семинаров для субъектов социального предпринимательства Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	плановое значение	шт.	X	15	15	15	15	15
		фактическое значение		-	X	X	X	X	X

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

Приложение 2

№ 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 предоставленного имущества, включенного в Перечень муниципального имущества 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: $C_{\text{ф}} = 3_{\text{п}}/3_{\text{п}} * 100\%$	до 15 февраля	Сектор по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда	
2	Количество проведенных консультаций информационных семинаров для субъектов социального предпринимательства 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: $C_{\text{ф}} = 3_{\text{п}}/3_{\text{п}} * 100\%$	до 15 февраля	Сектор по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда	

План реализации муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

Приложение 3

Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы, структурного элемента муниципальной программы	Ответственный исполнитель, соисполнитель, участник	Годы реализации	Оценка расходов (тыс. руб., в ценах соответствующих лет)				
			Всего	Федеральный бюджет	Областной бюджет Ленинградской области	Местные бюджеты	Прочие источники
1	2	3	4	5	6	7	8
Муниципальная программа «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	Сектор по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда	2024	0,0	-	-	0,0	-
		2025	0,0	-	-	0,0	-
		2026	0,0	-	-	0,0	-
		2027	0,0	-	-	0,0	-
		2028	0,0	-	-	0,0	-
Итого			0,0	-	-	0,0	-
Процессная часть							
Количество предоставленного имущества, включенного в Перечень	Сектор по управлению муниципальным	2024	0,0	-	-	0,0	-

муниципального имущества Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области; проведенных консультаций информационных семинаров для субъектов социального предпринимательства Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда	2025	0,0	0,0	0,0	0,0	-
		2026	0,0	0,0	0,0	0,0	-
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	-
		2028	0,0	0,0	0,0	0,0	-
Итого			0,0	-	-	0,0	-

Приложение 4

Сводный детальный план реализации муниципальной программы
«Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Заневского городского поселения Всеволожского
муниципального района Ленинградской области»

(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
Муниципальная программа «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	Сектор по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда	X	2024	2028	0,0	0,0	Сектор по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда

Ленинградской области							
Процессная часть							
Комплекс процессных мероприятий	Ответственный исполнитель, Участник						
Количество предоставленного имущества, включенного в Перечень муниципального имущества Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области; проведенных консультаций информационных семинаров для субъектов социального предпринимательства 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	предоставлено имущество, включенного в Перечень муниципального имущества Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области; проведены консультации, информационные семинары для субъектов социального предпринимательства Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	2024	2028	0,0	0,0	Сектор по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда
Итого по муниципальной программе	X	X	2024	2028	0,0	0,0	



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.12.2023

№ 1179

д. Заневка

**Об утверждении административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешений на проведение работ по сохранению объектов
культурного наследия муниципального значения»**

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», 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 «Выдача разрешений на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия муниципального значения», согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 15.12.2021 № 978 «Выдача разрешений на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия муниципального значения».

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

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

5. 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

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального
района Ленинградской области
от 26.12.2023 № 1179

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешений на проведение работ
по сохранению объектов культурного наследия муниципального значения»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

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

юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее – заявители).

Представлять интересы заявителя имеют право:

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

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

1.3. Информация о местах нахождения администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – администрация, ОМСУ), организаций, участвующих в предоставлении услуги (далее – организации) и не являющихся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, графиках работы, контактных телефонах и т.д. (далее – сведения информационного характера) размещаются:

на стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

на сайте Администрации <https://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 «Выдача разрешений на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия муниципального значения».

Сокращенное наименование: «Выдача разрешений».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет: администрация.

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

В предоставлении муниципальной услуги участвуют: ГБУ ЛО «МФЦ».

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимаются:

1) при личной явке:

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

2) без личной явки:

почтовым отправлением в администрацию;

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

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

1) посредством ПГУ/ЕПГУ – в МФЦ;

2) по телефону – в МФЦ;

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

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 ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1. Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) выдача разрешения на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия муниципального значения (далее - разрешение) по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту;

2) выдача уведомления об отказе в выдаче разрешения по форме согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту.

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

1) при личной явке:

в МФЦ;

2) без личной явки:

почтовым отправлением;
в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ ЕПГУ.
2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 (тридцати) рабочих дней с даты поступления (регистрации) заявления в администрацию.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- 1) «Градостроительный кодекс Российской Федерации» от 29.12.2004 № 190-ФЗ,
- 2) «Земельный кодекс Российской Федерации» от 25.10.2001 № 136-ФЗ,
- 3) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,
- 4) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
- 5) Федеральный закон от 25.06.2002 № 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.

Выдача разрешения осуществляется на основании представленных заявителем документов:

2.6.1. Документ, удостоверяющий личность заявителя (страницы документа, удостоверяющего личность заявителя, содержащие информацию о фамилии, имени и отчестве заявителя, паспортные данные заявителя, место постоянной регистрации заявителя);

документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление (выписка из приказа о назначении на должность либо доверенность на право подписи (для юридического лица)).

Представитель заявителя из числа уполномоченных лиц дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность и один из документов, оформленных в соответствии с действующим законодательством, подтверждающих наличие у представителя права действовать от лица заявителя, и определяющих условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги, а именно:

а) доверенность, удостоверенную нотариально, либо главой местной администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения или 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), либо должностным лицом консульского учреждения Российской Федерации, уполномоченным на совершение этих действий;

б) доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной:

доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, которые удостоверены начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии старшим или дежурным врачом;

доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые удостоверены командиром (начальником) этих частей, соединения, учреждения или заведения;

доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверены начальником соответствующего места лишения свободы;

доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, проживающих в стационарных организациях социального обслуживания, которые удостоверены администрацией этой организации.

2.6.2. В случае проведения научно-исследовательских и изыскательских работ на объекте культурного наследия:

1) заявление о выдаче разрешения по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту, подлинник в 1 экземпляре*;

* Предоставляется отдельно на каждую организацию, осуществляющую работы по сохранению объектов культурного наследия;

2) копия договора на разработку проектной документации по сохранению объекта культурного наследия, прошитая и пронумерованная, заверенная в установленном порядке;

3) схемы (графический план), изображающие места проведения натурных исследований в виде шурфов и зондажей, подлинник в 1 экземпляре.

2.6.3. В случае проведения работ на объекте культурного наследия, связанных с сохранением историко-культурной ценности объекта культурного наследия, предусматривающих реставрацию объекта культурного наследия, воссоздание утраченного объекта культурного наследия, приспособление объекта культурного наследия для современного использования:

1) заявление о выдаче разрешения по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту, подлинник в 1 экземпляре*;

2) копии титульных листов проектной документации по сохранению объекта культурного наследия*, прошитые и пронумерованные, заверенные в установленном порядке, со штампом о ее согласовании или копия письма о согласовании проектной документации соответствующим органом охраны объекта культурного наследия в 1 экземпляре.

* Не представляются, если заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генподрядчиком;

3) копия договора на проведение авторского надзора и (или) копия приказа о назначении ответственного лица за проведение авторского надзора*

прошитая, пронумерованная, заверенная в установленном порядке в 1 экземпляре.

* Не представляются, если заявитель является субподрядчиком и ранее указанные документы были представлены генподрядчиком;

4) копия договора на проведение технического надзора и (или) копия приказа о назначении ответственного лица за проведение технического надзора* прошитая, пронумерованная, заверенная в установленном порядке в 1 экземпляре;

* Не представляются, если заявитель является субподрядчиком и ранее указанные документы были представлены генподрядчиком.

5) копия приказа о назначении ответственного лица за проведение научного руководства, заверенная в установленном порядке, в 1 экземпляре;

6) копия договора подряда на выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия со всеми изменениями и дополнениями, приложениями, существующими на момент подачи заявления, прошитая, пронумерованная, заверенная в установленном порядке, в 1 экземпляре (при наличии);

2.6.4. В случае проведения консервации объекта культурного наследия, в том числе комплекса противоаварийных работ по защите объекта культурного наследия, которому угрожает быстрое разрушение, проводимых в целях предотвращения ухудшения состояния объекта культурного наследия без изменения дошедшего до настоящего времени облика указанного объекта культурного наследия и без изменения предмета охраны объекта культурного наследия представляются:

1) заявление о выдаче разрешения по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту, подлинник в 1 экземпляре;

2) документы, указанные в подпунктах 3 – 6 пункта 2.6.3 настоящего административного регламента*.

* Не представляются, если заявитель является субподрядчиком и ранее указанные документы были представлены генподрядчиком;

3) проектная документация (рабочая документация) по проведению консервации и (или) противоаварийных работ на объекте культурного наследия, подписанная уполномоченными лицами, подлинник в 1 экземпляре*.

* не представляются, если заявитель является субподрядчиком и ранее указанные документы были представлены генподрядчиком.

2.6.5. В случае проведения работ, связанных с ремонтом объекта культурного наследия, проводимых в целях поддержания в эксплуатационном состоянии объекта культурного наследия без изменения его особенностей, составляющих предмет охраны:

1) заявление о выдаче разрешения по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту;

2) документы, указанные в пунктах 3, 5 и 6 пункта 2.6.3 настоящего административного регламента;

3) проектная (рабочая) документация либо рабочие чертежи на проведение локальных ремонтных работ с ведомостью объемов таких работ, согласованная с заказчиком подлинник в 1 экземпляре*.

* Не предоставляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее указанная документация была представлена генподрядчиком.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги заполняется заявителем (представителем заявителя) ручным или машинописным способом, либо в электронной форме на ПГУ ЛО или на ЕПГУ.

Заполненное заявление должно отвечать следующим требованиям: написано на бланке по форме согласно приложениям 2 - 5 к настоящему административному регламенту;

текст заявления должен быть написан на русском языке синими или черными чернилами (пастой), записи хорошо читаемы и разборчивы, персональные данные заявителя указаны полностью;

не допускается использование сокращений и аббревиатур, а также подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, за исключением исправлений в той части заявления, которая заполняется специалистом администрации, либо работником МФЦ, скрепленных печатью и заверенных подписью специалиста администрации, либо работником МФЦ;

сведения, указанные в заявлении, не должны расходиться или противоречить прилагаемым к заявлению документам.

Заявитель (представитель заявителя) расписывается в заявлении в присутствии работника МФЦ, который в свою очередь, удостоверяет факт собственноручной подписи заявителя (представителя заявителя) в заявлении.

В случае, если заявитель по решению суда не признан недееспособным, лично явился на прием, но не может самостоятельно расписаться в заявлении ввиду болезни, неграмотности, физического недостатка либо иной причины, заявитель должен оформить доверенность в соответствии с действующим законодательством, подтверждающую наличие у представителя прав действовать от лица заявителя.

Форма заявления в электронном виде размещается на ПГУ ЛО. Заявитель (представитель заявителя) имеет право самостоятельно заполнить форму заявления, распечатать и представить заполненное заявление со всеми необходимыми документами в МФЦ.

Копии представленных документов заверяются нотариально, либо учреждением (организацией), выдавшей оригинал документа, либо МФЦ при предъявлении заявителем (представителем заявителя) оригиналов документов за исключением решения суда.

При направлении заявления и документов, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, в администрацию по почте, копии документов должны быть заверены заявителем нотариально или учреждением (организацией), выдавшей оригинал документа, личная подпись заявителя (представителя заявителя) на заявлении должна быть нотариально удостоверена. Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе.

Прилагаемые к заявлению документы должны позволять идентифицировать принадлежность документа заявителю (представителю заявителя) и отвечать следующим требованиям:

тексты документов написаны разборчиво, записи и печати в них хорошо читаемы;

фамилия, имя и отчество, наименование заявителя написаны полностью; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью специалиста органа (организации), выдавшего документ, его правопреемником или иным лицом, имеющим соответствующие полномочия;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования их содержания.

Документы, написанные на иностранном языке, заверенные печатью на иностранном языке, а также на языках народов Российской Федерации при отсутствии дублирования на русском языке, представляются при условии, что к ним прилагается перевод на русский язык, нотариально заверенный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

правоустанавливающие документы на объект культурного наследия, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии;

лицензия на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия;

заключение государственной историко-культурной экспертизы, содержащей вывод о соответствии проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия требованиям государственной охраны объектов культурного наследия в случае подачи заявления, указанного в пункте 2.6.3 настоящего административного регламента.

При отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений), указанных в настоящем пункте, посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области, документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе.

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

2.7.2. Органы, предоставляющие муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

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

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

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

2.7.3. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, администрация 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 муниципальных услуг, 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. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги с указанием допустимых сроков приостановления в случае, если возможность приостановления предоставления муниципальной услуги предусмотрена действующим законодательством.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

1) заявление о выдаче разрешения подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

2) представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем;

3) представленные заявителем документы недействительны;

4) указанные в заявлении сведения недостоверны.

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

2.10.1. Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом:

1) отсутствие у заявителя в лицензии на право осуществления деятельности по сохранению объектов культурного наследия видов работ, указанных в заявлении о выдаче разрешения;

2) прекращение или приостановление действия одного или нескольких документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента;

3) несоответствие представленных документов требованиям статей 5.1, 36, 40, 41, 42, 45, 47.2, 47.3 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

4) несоответствие видов работ, указанных в заявлении о выдаче разрешения, проектной документации по сохранению объекта культурного наследия, проектной (рабочей) документации, либо рабочим чертежам на проведение локальных ремонтных работ;

5) отсутствие заключения государственной историко-культурной экспертизы, содержащей вывод о соответствии проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия требованиям государственной охраны объектов культурного наследия, в случае подачи заявления, указанного в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента;

6) несоответствие представленного акта государственной историко-культурной экспертизы требованиям Положения о государственной историко-культурной экспертизе, утвержденного постановлением Правительства РФ от 15.07.2009 № 569;

7) приостановление деятельности (ликвидация) заявителя.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется заявителям 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 направлении запроса почтовой связью в администрацию – в день поступления запроса в администрацию;

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

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 месту ожидания и приема заявителей, местам для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.14.1. Вход в здание должен быть оборудован осветительными приборами, пандусами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.14.2. У входа в здание обеспечивается необходимое количество парковочных мест для личного транспорта, в том числе мест для специальных автотранспортных средств инвалидов.

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

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

2.14.5. При необходимости работником МФЦ инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

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

2.14.7. 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.

2.14.8. 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 администрации, 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;

3) осуществление не более одного обращения заявителя к работникам МФЦ при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в МФЦ;

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

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

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

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному

принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

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 документов о предоставлении муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги заявителю - 26 рабочих дней с даты регистрации заявления в администрации;

3) Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги - 4 рабочих дня.

3.1.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в администрацию заявления с комплектом документов, предусмотренных п. 2.6 настоящего административного регламента.

3.1.2.2. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, наделенное в соответствии с должностным регламентом функциями по выполнению административной процедуры по приему заявлений, в том числе поступивших через ПГУ ЛО, проверке документов, представленных для получения муниципальной услуги, и подготовке проектов решений о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги (далее - исполнитель).

При приеме заявления и необходимого комплекта документов исполнитель:

1) принимает заявление и документы при наличии документа, подтверждающего полномочия заявителя;

2) проверяет комплектность представленных документов в соответствии с описью, оформленной в двух экземплярах. Один экземпляр описи подшивается в дело, другой с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (в случае если документы поступили в администрацию по почте).

В описи указываются:

дата приема заявления и документов;

перечень документов с указанием их наименования, реквизитов;

количество листов в каждом документе;

фамилия и инициалы ответственного специалиста, принявшего документы и сделавшего соответствующую запись в книге регистрации входящих документов, а также его подпись;

фамилия и инициалы заявителя, а также его подпись;

номер телефона, по которому заявитель может узнать о стадии рассмотрения документов;

3) осуществляет первичную экспертизу сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, на предмет правильности оформления заявления, качества представленных документов, прилагаемых к заявлению: отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов, иных исправлений, нечитаемых текстов, сверяет с оригиналом (в случае если представлены копии документов);

4) визирует каждый принятый документ, за исключением оригиналов документов, выданных государственными органами, и нотариально заверенных копий документов;

5) в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги оформлено с нарушением требований, установленных пунктом 2.6. настоящего административного регламента, и(или) документы, указанные в пункте 2.6. настоящего административного регламента, представлены не в полном объеме, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении муниципальной услуги направляет заявителю способом, указанным в заявлении, уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и(или) представления документов, которые отсутствуют;

6) регистрирует заявление:

в течение одного рабочего дня со дня представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении муниципальной услуги и в полном объеме прилагаемых к нему документов;

3.1.2.3. Результатом административной процедуры являются прием и регистрация заявления и документов, установленных пунктом 2.6 административного регламента, или отказ в приеме заявления и документов, установленных пунктом 2.6 административного регламента.

Максимальная продолжительность административной процедуры - 1 (один) рабочий день момента поступления заявления и документов, установленных пунктом 2.6 административного регламента.

3.1.3 Рассмотрение документов о предоставлении муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги заявителю:

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

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

1) специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет представленные заявление и документы, установленные пунктом 2.6 административного регламента, на комплектность и достоверность, проверку сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям получения муниципальной услуги, формирует и направляет соответствующий(е) запрос(ы) - 19 (девятнадцать) рабочих дней;

2) специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, получив комплект документов на бумажном носителе из МФЦ - в течение 7 (семи) рабочих дней со дня, следующим за днем получения документов на бумажном носителе из МФЦ и ответов на соответствующие запросы, готовит проект решения в форме соответствующего разрешения или отказа в выдаче разрешения (приложения 1, 6 к настоящему регламенту) с учетом поступившего ответа на межведомственный запрос, его согласует и подписывает у руководителя, заместителя руководителя администрации.

3.1.3.2. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за принятие решения.

3.1.3.3. Критерии принятия решения: наличие (отсутствие) у заявителя права на получение муниципальной услуги.

3.1.3.4. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальная продолжительность административной процедуры - 26 (двадцать шесть) рабочих дней.

3.1.4. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.4.1. Основание для начала административной процедуры: принятие соответствующего решения.

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

1) специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги производится информирование заявителя или представителя заявителя о времени и месте получения результата предоставления муниципальной услуги, а также в случае получения документов посредством МФЦ либо ПГУ ЛО/ЕПГУ отсканированные документы (разрешение или отказ в выдаче разрешения) передается в МФЦ под роспись - 1 (один) рабочий день после даты принятия решения;

2) специалист, ответственным за предоставление муниципальной услуги направляет результат предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении (3 рабочих дня).

Максимальная продолжительность административной процедуры - 4 (четыре) рабочих дня.

3.1.4.3. 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

3.2.3. Муниципальная услуга может быть получена через ПГУ ЛО, либо через ЕПГУ следующими способами:

с обязательной личной явкой на прием в ОМСУ;

3.2.4. На основании Распоряжения Правительства Ленинградской области от 20.10.2023 №702-р «О внесении изменений в распоряжение Правительства Ленинградской области от 28 декабря 2015 года №585-р «Об утверждении типового (рекомендованного) перечня муниципальных услуг органов местного самоуправления Ленинградской области, представление которых осуществляется по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг» в соответствии с частью 1.8 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципальная услуга «Выдача разрешений на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия муниципального значения» не осуществляется в рамках личного приема в администрацию.

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 МФЦ непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством ЕПГУ/ПГУ ЛО в администрацию 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 пяти рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист администрации, ответственный

за предоставление муниципальной услуги, 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) администрация 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 администрации 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) администрации проверок исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов.

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

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

Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся не чаще одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным руководителем администрации.

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 администрации.

О проведении проверки издается правовой акт администрации 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 (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

Глава администрации несет персональную ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Работники администрации при предоставлении муниципальной услуги несут персональную ответственность:

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

за действия (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 (бездействия) 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;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) 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 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;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона 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, 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. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя в ГБУ ЛО «МФЦ».

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

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

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

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (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 № 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 15 (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 5 (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 администрацией. Предоставление муниципальной услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и иным МФЦ.

6.2. В случае подачи документов в администрацию 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 администрацию:

в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в день обращения заявителя в МФЦ;

на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного представления оригиналов документов) - в течение 3 (трех) 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 администрации, ответственное за выполнение административной процедуры, передает специалисту МФЦ для передачи в соответствующий МФЦ результат предоставления услуги для его последующей выдачи заявителю:

на бумажном носителе – в срок не более 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю, но не позднее 2 (двух) рабочих дней до окончания срока предоставления услуги.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от администрации по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, не позднее 2 (двух) дней с даты их получения от администрации сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка или посредством sms-информирования), а также о возможности получения документов в МФЦ.

6.4. При вводе безбумажного электронного документооборота административные процедуры регламентируются нормативным правовым

актом администрации, устанавливающим порядок электронного (безбумажного) документооборота в сфере муниципальных услуг, принятым с учетом положений Постановления Правительства Ленинградской области от 30.01.2020 № 36 «Об утверждении Порядка электронного документооборота между государственным бюджетным учреждением Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», органами исполнительной власти Ленинградской области и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг».

**Приложение №1
к административному регламенту**

РАЗРЕШЕНИЕ
на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия

№ _____ от _____

В соответствии с пунктом 2 статьи 45 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации"

Выдано

_____ (полное наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы или Ф.И.О. - индивидуального предпринимателя проводящей (го) работы по сохранению объектов культурного наследия)

ИНН _____

ОГРН/ОГРНИП _____

Адрес места нахождения (места жительства) _____ (индекс) (Республика, область, район, город) _____ (улица) (дом) (корпус) (офис)

Лицензия на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия:

Выдана _____ (N лицензии) _____ (дата выдачи лицензии)

Виды работ: <1>

на объекте культурного наследия федерального значения:

_____ (наименование и историко-культурное значение Объекта)
_____ (адрес места нахождения Объекта по ЕТИ)

Основание для выдачи разрешения:
Договор подряда (контракт)
на выполнение работ:

_____ (дата и N)
Согласно: _____ (наименование научно-проектной и (или) проектной документации) разработанной _____ (полное наименование с указанием организационно-правовой формы организации)

ИНН _____

ОГРН/ОГРНИП _____

Лицензия на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия _____ (N лицензии) _____ (дата выдачи лицензии)

Адрес места нахождения организации _____ (индекс) (Республика, область, район, город) _____ (улица) (дом) (корпус) (офис)

Согласованной _____ (наименование органа, дата и N согласования документации)

Авторский надзор: _____ (должность, Ф.И.О.)

_____ (полное наименование с указанием организационно-правовой формы организации)

ИНН 7 8 4 0 3 3 6 8 4 1

ОГРН/ОГРНИП _____

Адрес места нахождения организации _____ (индекс) (Республика, область, район, город) _____ (улица) (дом) (корпус) (офис)

Договор (приказ) на осуществление авторского надзора _____ (дата и N)

Научное руководство: _____ (должность, Ф.И.О.)

_____ (наименование документа, дата и N)

Технический надзор _____ (должность, Ф.И.О.)

_____ (полное наименование с указанием организационно-правовой формы организации)

ИНН _____

ОГРН/ОГРНИП _____

Договор (приказ) на осуществление технического надзора: _____ (дата и N)

Адрес места нахождения _____ (индекс) (Республика, область, район, город) _____ (улица) (дом) (корпус) (офис)

Разрешение выдано на срок до " " _____ года

_____ (Должность, уполномоченного лица органа охраны) _____ (Подпись) М.П. _____ (Ф.И.О.)

<1> Указывается конкретный (ые) вид(ы) работ, согласно перечню, указанному в заявлении о выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.
<2> Ставится прочерк, в случае если разрешение выдается на научно-исследовательские и изыскательские работы, консервацию (противоаварийные работы), ремонт.
<3> Ставится прочерк, в случае если разрешение выдается на научно-исследовательские и изыскательские работы, ремонт.

**ИНСТРУКЦИЯ
ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ РАБОТЫ
ПО НАСТОЯЩЕМУ РАЗРЕШЕНИЮ**

1. На месте проведения работ иметь заверенное в установленном порядке настоящее разрешение и необходимую проектную документацию для выполнения работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия (далее - Объект).
2. Выполнять условия настоящего разрешения, не допуская отступлений и изменений проекта в натуре без надлежащего разрешения организаций, согласовавших проектную документацию.
3. Проводить систематические научно-исследовательские работы в процессе проведения работ на Объекте.
4. Обеспечить научную фиксацию Объекта в процессе проведения работ, дополнительные обмеры, фотографирование до начала работ, в процессе их проведения и после окончания работ.
5. Обеспечить сохранение всех элементов Объекта, обнаруженных раскрытием в процессе исследований и проведения работ на Объекте.
6. Своевременно составлять акты на скрытые работы и этапы работ.
7. Вести Общий журнал производства работ.
8. Приостанавливать работы на основании принятых решений уполномоченных органов государственной охраны объектов культурного наследия, научного руководства, авторского и технического надзора.
9. В случае продолжения проведения работ на Объекте, по истечении срока действия настоящего разрешения получить новое разрешение.
10. После окончания действия настоящего разрешения и по окончании выполненных работ представить к приемке работ по сохранению Объекта выполненные работы для оформления Акта приемки выполненных работ по сохранению Объекта.
11. Настоящее разрешение не предоставляет право на проведение работ, затрагивающих конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности Объекта.

_____ (должность, получившего) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

" " _____ 20__ г.

Приложение № 2
к административному регламенту

Главе администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
адрес: 195298, Ленинградская область,
Всеволожский район, д. Заневка, д. 48

от «___» _____ 20__ г. № ___

ЗАЯВЛЕНИЕ <1>
о выдаче разрешения на проведение работ по сохранению
объекта культурного наследия, включенного в единый
государственный реестр объектов культурного наследия
(памятников истории и культуры) народов Российской
Федерации, или выявленного объекта культурного наследия:

**Научно-исследовательские и изыскательские работы
на объекте культурного наследия**

Заявитель

(полное наименование юридического лица с указанием его
организационно-правовой формы или фамилия, имя,
отчество - для физического лица)

ИНН

ОГРН/ОГРНИП

Адрес (место нахождения) заявителя:

(Субъект Российской Федерации)

(город)

улица д. корп./стр. офис/кв.

Почтовый адрес заявителя:

(Индекс)

(Субъект Российской Федерации)

(город)

улица д. корп./стр. офис/кв.

Контактный телефон:
(включая код города)

факс

Сайт/Эл. почта:

Лицензия на осуществление
деятельности по сохранению
объекта культурного наследия:

Регистрационный номер	Дата выдачи
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Просит рассмотреть документацию для выдачи разрешения на
проведение работ по сохранению объекта культурного наследия,
включенного в единый государственный реестр объектов культурного
наследия (памятников истории и культуры) народов Российской
Федерации, или выявленного объекта культурного наследия:
Наименование и категория историко-культурного значения объекта
культурного наследия:

Адрес (местонахождение) объекта культурного наследия:

(Субъект Российской Федерации)

(город)

улица д. корп./стр. офис/кв.

(указать перечень работ <2>)

Заказчиком работ является:

(указать полное наименование, организационно-правовую форму
юридического лица в соответствии с учредительными
документами (фамилию, имя, отчество - для физического лица))

Адрес места нахождения заказчика:

(Субъект Российской Федерации)

(город)

улица д. корп./стр. офис/кв.

Результат рассмотрения запроса прошу:

выдать на руки в МФЦ по адресу _____;

направить по почте;

направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО

Приложение: <4>

копия договора на разработку проектной документации
по сохранению объекта культурного наследия в __ экз. на __ л.

схемы (графический план), изображающие места проведения

натуральных исследований в виде шурфов и зондажей в __ экз. на __ л.

(Должность)

(Подпись) М.П.

(Ф.И.О. полностью)

<1> Для юридического лица заполняется на бланке организации и
подписывается руководителем.
<2> Указывается конкретный вид работы, в соответствии с проектной
документацией и лицензией на проведение работ по сохранению
объекта культурного наследия.
<3> Необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий личность
гражданина, доверенность, оформленную в установленном порядке.
<4> Нужно отметить - "V".

**Бесплатная горячая линия проекта
Министерства здравоохранения РФ
«Здоровая Россия»:**

8 (800) 200-0-200

Консультации по вопросам здорового образа жизни,
отказа от курения табака, употребления алкоголя и
наркотиков

Официальный интернет-ресурс для
информирования о социально-экономической
ситуации в России:

объясняем.рф

Приложение № 3
к административному регламенту

Главе администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
адрес: 195298, Ленинградская область,
Всеволожский район, д. Заневка, д. 48

от «___» _____ 20__ г. № ___

ЗАЯВЛЕНИЕ <1>:
о выдаче разрешения на проведение работ по сохранению
объекта культурного наследия, включенного в единый
государственный реестр объектов культурного наследия
(памятников истории и культуры) народов Российской
Федерации, или выявленного объекта культурного наследия:

**Реставрация объекта культурного наследия, воссоздание
утраченного объекта культурного наследия,
приспособление объекта культурного наследия
для современного использования**

Заявитель

(полное наименование юридического лица с указанием его
организационно-правовой формы или фамилия, имя,
отчество - для физического лица)

ИНН

ОГРН/ОГРНИП

Адрес (место нахождения) заявителя:

(Субъект Российской Федерации)

(город)

улица

 д. корп./стр. офис/кв.

Почтовый адрес заявителя:

(Индекс)

(Субъект Российской Федерации)

(город)

улица

 д. корп./стр. офис/кв.

Контактный телефон:
(включая код города)

факс

Сайт/Эл. почта:

Лицензия на осуществление
деятельности по сохранению
объекта культурного наследия:

Регистрационный номер	Дата выдачи
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Просит рассмотреть документацию для выдачи разрешения на
проведение работ по сохранению объекта культурного наследия,
включенного в единый государственный реестр объектов культурного
наследия (памятников истории и культуры) народов Российской
Федерации, или выявленного объекта культурного наследия:

Наименование и категория историко-культурного значения объекта
культурного наследия:

Адрес (местонахождение) объекта культурного наследия:

(Субъект Российской Федерации)

(город)

улица

 д. корп./стр. офис/кв.

(указать перечень работ <2>)

Заказчиком работ является:

(указать полное наименование, организационно-правовую форму
юридического лица в соответствии с учредительными
документами (фамилию, имя, отчество - для физического лица))

Адрес места нахождения заказчика:

(Субъект Российской Федерации)

(город)

улица

 д. корп./стр. офис/кв.

Результат рассмотрения запроса прошу:

выдать на руки в МФЦ по адресу _____;

направить по почте;

направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО

Приложение: <4>

копии титульных листов проектной документации
по сохранению объекта культурного наследия в __ экз. на __ л.

копия письма о согласовании проектной документации в __ экз. на __ л.

копия договора на проведение авторского надзора в __ экз. на __ л.

копия договора на проведение технического надзора в __ экз. на __ л.

копия приказа о назначении ответственного лица
за проведение авторского надзора в __ экз. на __ л.

копия приказа о назначении ответственного лица
за проведение технического надзора в __ экз. на __ л.

копия приказа о назначении ответственного лица
за проведение научного руководства в __ экз. на __ л.

копия договора подряда на выполнение работ по
сохранению объекта культурного наследия в __ экз. на __ л.

(Должность)

(Подпись) М.П.

(Ф.И.О. полностью)

<1> Для юридического лица заполняется на бланке организации и
подписывается руководителем.
<2> Указывается конкретный вид работы, в соответствии с проектной
документацией и лицензией на проведение работ по сохранению
объекта культурного наследия.
<3> Необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий личность
гражданина, доверенность, оформленную в установленном порядке.
<4> Нужно отметить - "V".

<<< стр. 25

Приложение № 5
к административному регламенту

Главе администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
адрес: 195298, Ленинградская область,
Всеволожский район, д. Заневка, д. 48

от «___» _____ 20__ г. № ___

ЗАЯВЛЕНИЕ <1>
о выдаче разрешения на проведение работ по сохранению
объекта культурного наследия, включенного в единый
государственный реестр объектов культурного наследия
(памятников истории и культуры) народов Российской
Федерации, или выявленного объекта культурного наследия:

ремонт объекта культурного наследия

Заявитель

(полное наименование юридического лица с указанием его
организационно-правовой формы или фамилия, имя,
отчество - для физического лица)

ИНН

ОГРН/ОГРНИП

Адрес (место нахождения) заявителя:

(Субъект Российской Федерации)

(город)

улица д. корп./стр. офис/кв.

Почтовый адрес заявителя:

(Индекс)

(Субъект Российской Федерации)

(город)

улица д. корп./стр. офис/кв.

Контактный телефон:

(включая код города)

факс

Сайт/Эл. почта:

Лицензия на осуществление
деятельности по сохранению
объекта культурного наследия:

Регистрационный номер	Дата выдачи
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Просит рассмотреть документацию для выдачи разрешения на
проведение работ по сохранению объекта культурного наследия,
включенного в единый государственный реестр объектов культурного
наследия (памятников истории и культуры) народов Российской
Федерации, или выявленного объекта культурного наследия:
Наименование и категория историко-культурного значения объекта
культурного наследия:

Адрес (местонахождение) объекта культурного наследия:

(Субъект Российской Федерации)

(город)

улица д. корп./стр. офис/кв.

(указать перечень работ <2>)

Заказчиком работ является:

(указать полное наименование, организационно-правовую форму
юридического лица в соответствии с учредительными
документами (фамилию, имя, отчество - для физического лица))

Адрес места нахождения заказчика:

(Субъект Российской Федерации)

(город)

улица д. корп./стр. офис/кв.

Результат рассмотрения запроса прошу:

выдать на руки в МФЦ по адресу _____;

направить по почте;

направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО

Приложение: <5>

копия договора на проведение авторского надзора в __ экз. на __ л.

копия приказа о назначении ответственного лица
за проведение авторского надзора в __ экз. на __ л.

копия договора подряда на выполнение работ
по сохранению объекта культурного наследия в __ экз. на __ л.

проектная документация (рабочая) либо рабочие
чертежи на проведение локальных ремонтных
работ с ведомостью объемов таких работ в __ экз. на __ л.

(Должность)

(Подпись) М.П.

(Ф.И.О. полностью)

<1> Наименование структурного подразделения.

<2> Для юридического лица заполняется на бланке организации и
подписывается руководителем.

<3> Указывается конкретный вид работы, в соответствии с проектной
документацией и лицензией на проведение работ по сохранению
объекта культурного наследия.

<4> Необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий личность
гражданина, доверенность, оформленную в установленном порядке.

<5> Нужно отметить - "V".

Приложение № 6
к административному регламенту

«___» _____ 20__ года

№ _____

Администрация Заневского городского поселения Всеволожского
муниципального района Ленинградской области сообщает Вам о том, что по
результатам рассмотрения заявления от _____ вх. № _____ о выдаче
разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия
муниципального значения _____,

(наименование объектов культурного наследия)

расположенного(ых) по адресу: _____,

сообщает об отказе в выдаче вышеуказанного разрешения в связи:

1) отсутствие у Заявителя лицензии на право осуществления деятельности
по сохранению объектов культурного наследия;

2) отсутствие у Заявителя в лицензии на право осуществления
деятельности по сохранению объектов культурного наследия видов работ,
указанных в заявлении о выдаче Разрешения;

2) прекращение или приостановление действия одного или нескольких
документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного
регламента;

3) несоответствие представленных документов требованиям 5.1, 36, 40, 41, 42, 45, 47.2, 47.3 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

4) несоответствие видов работ, указанных в заявлении о выдаче Разрешения, проектной документации по сохранению объекта культурного наследия, проектной (рабочей) документации, либо рабочим чертежам на проведение локальных ремонтных работ;

5) отсутствие заключения государственной историко-культурной экспертизы, содержащей вывод о соответствии проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия требованиям государственной охраны объектов культурного наследия в случае подачи заявления, указанного в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента;

6) несоответствие представленного акта государственной историко-культурной экспертизы требованиям Положения о государственной историко-культурной экспертизе, утвержденного постановлением Правительства РФ от 15.07.2009 № 569;

7) приостановление деятельности (ликвидация) заявителя.

(нужное выделить)

_____ (должность лица, уполномоченного на принятие решения)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 26.12.2023 № 1180

Положение

о порядке информирования населения об установке дорожного знака или нанесения разметки на автомобильных дорогах местного значения, расположенных в границах населенных пунктов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

1. Порядок информирования населения об установке дорожных знаков или нанесения разметки на автомобильных дорогах местного значения, расположенных в границах населенных пунктов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, запрещающих въезд всех транспортных средств в данном направлении, остановку или стоянку транспортных средств, либо обозначающих дорогу или проезжую часть с односторонним движением, либо выезд на такую дорогу или проезжую часть, разработан в целях обеспечения безопасности дорожного движения на указанных дорогах на основании Федеральных законов от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения».

2. Задачами настоящего Порядка являются: охрана жизни, здоровья и имущества граждан, участников дорожного движения, защита их прав и законных интересов, а также защита интересов общества путем предупреждения дорожно-транспортных происшествий, снижения тяжести их последствий на автомобильных дорогах местного значения, расположенных в границах населенных пунктов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

3. Не позднее чем за двадцать дней до установки дорожных знаков, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 23.10.1993 № 1090 «О Правилах дорожного движения» или нанесения разметки (выполняющей функции этих знаков), запрещающих въезд всех транспортных средств в данном направлении (знак 3.1), остановку или стоянку транспортных средств (знаки: 3.27, 3.28, 3.29, 3.30) либо обозначающих дорогу или проезжую часть с односторонним движением либо выезд на такую дорогу или проезжую часть (знаки: 5.5, 5.7.1, 5.7.2), граждане информируются о введении соответствующего запрета и (или)

Приложение № 7
к административному регламенту

« _____ » _____ 20__ года

№ _____

РАЗРЕШЕНИЕ

Администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области сообщаем Вам о том, что по результатам рассмотрения заявления от _____ вх. № _____ о выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия муниципального значения _____,

_____ (наименование объектов культурного наследия)

расположенного(ых) по адресу: _____,

разрешение № _____.

Приложение: на ___ л.

_____ (должность лица, уполномоченного на принятие решения)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.12.2023

№ 1180

д. Заневка

Об утверждении Положения о порядке информирования населения об установке дорожного знака или нанесения разметки на автомобильных дорогах местного значения, расположенных в границах населенных пунктов Заневского городского поселения 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 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», Уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке информирования населения об установке дорожного знака или нанесения разметки на автомобильных дорогах местного значения, расположенных в границах населенных пунктов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Заневский вестник» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области <http://www.zanevkaorg.ru>.

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

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

Глава администрации

А.В. Гердий

изменении схемы организации дорожного движения, а также о причинах принятия такого решения на автомобильных дорогах местного значения, расположенных в границах населенных пунктов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

4. Информирование осуществляется в установленные пунктом 3 настоящего Порядка сроки посредством:

размещения информации на официальном сайте органов местного самоуправления Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в сети Интернет;

размещения информации на информационных стендах (табло) возле здания администрации и непосредственно на дороге вблизи от места установки соответствующих дорожных знаков или нанесения разметки; опубликования информации в газете «Заневский вестник».

5. В качестве дополнительных источников размещения информации могут использоваться иные источники, способствующие информированию населения об установке дорожного знака или нанесения разметки.



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.12.2023

№ 1181

д. Заневка

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Оформление согласия (отказа) на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма в Заневском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Оформление согласия (отказа) на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма в Заневском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области», согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации МО «Заневское городское поселение» от 06.04.2022 № 188 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Оформление согласия (отказа) на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма в муниципальном образовании «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области», от 20.01.2023 № № 37 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Оформление согласия (отказа) на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма в муниципальном образовании «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»,

утверждённый постановлением администрации МО «Заневское городское поселение» от 06.04.2022 № 188».

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

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

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

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 26.12.2023 № 1181

Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Оформление согласия (отказа) на обмен жилыми помещениями,
предоставленными по договорам социального найма в Заневском городском
поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

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

граждане, являющиеся нанимателями жилых помещений муниципального жилищного фонда по договору социального найма, заключившие договор об обмене жилыми помещениями в соответствии со статьей 74 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее – заявитель);

Представлять интересы заявителя имеют право законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет, опекуны недееспособных граждан либо представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.

1.3. Информация о месте нахождения администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – администрация), организаций, участвующих в предоставлении услуги (далее – Организации) и не являющихся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, графиках работы, контактных телефонов, размещаются:

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

на сайте администрации <https://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:

Оформление согласия (отказа) на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма.

Сокращенное наименование муниципальной услуги:

Оформление согласия (отказа) на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма.

2.2. Муниципальную услугу предоставляют:

Администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

- Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Управление по вопросам миграции ГУ МВД России по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области;

- органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти Ленинградской области, органы местного самоуправления Ленинградской области.

Структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является сектор по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда (далее – сектор).

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

1) при личной явке:

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ» (при наличии соглашения);

2) без личной явки:

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации).

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

1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ - в МФЦ;

2) посредством сайта МФЦ (при технической реализации) - в МФЦ;

3) по телефону - в МФЦ.

Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и

время в пределах установленного в 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 ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (при наличии технической 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:

- решение о даче согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма (приложение 2 к настоящему административному регламенту);

- решение об отказе в даче согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма (приложение 3 к настоящему административному регламенту).

2.3.1. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) при личной явке:

в Администрации;

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

2) без личной явки:

посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 10 (десять) рабочих дней со дня обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

- Жилищным кодексом Российской Федерации;

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- постановление Правительства РФ от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»;

- приказ Минздрава России от 29.11.2012 № 987н «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире».

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

- заявление нанимателя о согласии на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма (далее – заявление), согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту.

Заявление подается каждым из нанимателей, подписавших договор об обмене жилыми помещениями, занимаемыми по договорам социального найма (рекомендуется одновременная подача заявлений нанимателями в одну Администрацию).

К заявлению прилагаются:

а) заключенный в письменной форме и подписанный соответствующими нанимателями договор об обмене жилыми помещениями, занимаемыми по договорам социального найма, с приложением письменного согласия проживающих совместно с нанимателем членов его семьи, в том числе временно отсутствующих членов его семьи, на осуществление соответствующего обмена (Согласие оформляется в простой письменной форме. Но по желанию нанимателя и членов его семьи письменное согласие может быть заверено Администрацией или нотариально);

б) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

в) справку об отсутствии у нанимателя и членов его семьи тяжелых форм хронических заболеваний в соответствии с перечнем, утвержденным приказом Минздрава России от 29.11.2012 № 987н (для нанимателей, меняющихся на жилые помещения в коммунальной квартире);

г) согласие органов опеки и попечительства в случае обмена жилыми помещениями, в которых зарегистрированы по месту жительства и проживают несовершеннолетние дети, недееспособные или ограниченно дееспособные граждане, являющиеся участниками сделки по обмену;

д) документы, подтверждающие состав семьи:

- решение суда о признании членом семьи (вступившее в законную силу);

- решения суда об установлении факта иждивения (вступившее в законную силу);

- договор о приемной семье, действующий на дату подачи заявления (в отношении детей, переданных на воспитание в приемную семью);

е) представитель заявителя из числа уполномоченных лиц дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность, и один из документов, оформленных в соответствии с действующим законодательством, подтверждающих наличие у представителя права действовать от лица заявителя, и определяющих условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги, а именно:

- доверенность, удостоверенную нотариально, либо главой местной администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения или 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), либо 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;

доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, которые удостоверены начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии старшим или дежурным врачом;

доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые удостоверены командиром (начальником) этих частей, соединения, учреждения или заведения;

- доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверены начальником соответствующего места лишения свободы;

- доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, проживающих в стационарных организациях социального обслуживания, которые удостоверены администрацией этой организации или руководителем (его заместителем) соответствующего учреждения социальной защиты населения.

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

муниципальной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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

- документы, подтверждающие родственные отношения между лицами, указанными в заявлении в качестве членов семьи;

- сведения, подтверждающие регистрацию брака (на неполную семью не распространяется);

- сведения о действительности (недействительности) паспорта заявителя и членов его семьи - для лиц, достигших 14-летнего возраста;

- сведения о регистрации по месту жительства, по месту пребывания заявителя и членов его семьи;

- документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (ордер, договор, решение о предоставлении жилого помещения, решение суда и т.п.);

- копию финансового лицевого счета с места жительства заявителя и членов его семьи;

- документы, подтверждающие, что в установленном порядке: обмениваемое жилое помещение не признано непригодным для проживания;

не принято решение о сносе соответствующего дома или его переоборудовании для использования в других целях;

не принято решение о капитальном ремонте соответствующего дома с переустройством и (или) перепланировкой жилых помещений в этом доме.

2.7.1. Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 2.7, по собственной инициативе.

2.7.2. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя:

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

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и(или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

предоставления 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 № 210-ФЗ;

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

2.7.3. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, администрация вправе:

1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальной услуги, 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. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

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

- заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;
- заявителем не представлены документы, установленные п. 2.6 настоящего административного регламента;
- представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой;
- представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;
- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ/ПГУ ЛО.

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

1) к нанимателю обмениваемого жилого помещения предъявлен иск о расторжении или об изменении договора социального найма жилого помещения;

2) право пользования обмениваемым жилым помещением оспаривается в судебном порядке;

3) обмениваемое жилое помещение признано в установленном порядке непригодным для проживания;

4) принято решение о сносе соответствующего дома или его переоборудовании для использования в других целях;

5) принято решение о капитальном ремонте соответствующего дома с переустройством и (или) перепланировкой жилых помещений в этом доме;

6) в результате обмена в коммунальную квартиру вселяется гражданин, страдающий одной из тяжелых форм хронических заболеваний, указанных в предусмотренном пунктом 4 части 1 статьи 51 Жилищного Кодекса Российской Федерации перечне.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется администрацией бесплатно.

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

2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет в администрации:

при направлении заявления почтовой связью в администрацию - в день поступления заявления в администрацию;

при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в администрацию (при наличии соглашения) - в день поступления запроса в администрацию;

при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО (при наличии технической возможности) - в день поступления запроса на ЕПГУ или ПГУ ЛО или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни)».

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления 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 МФЦ.

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

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

2.14.4. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование администрации, а также информацию о режиме ее 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 инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров при получении муниципальной услуги в интересах заявителей.

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

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

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

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

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

2.14.13. Места ожидания и места для информирования оборудуются стульями (кресельными секциями, скамьями) и столами (стойками) для оформления документов с размещением на них бланков документов, необходимых для получения 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 приема заявителей в МФЦ 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 Администрации по телефону, на официальном сайте;

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 п. 2.14 регламента;

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 заявления и получении результата;

3) осуществление не более одного обращения заявителя к работникам ГБУ ЛО «МФЦ» при подаче документов на получение муниципальной

услуги и не более одного обращения при получении результата в ГБУ ЛО «МФЦ»;

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

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

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

Согласований, необходимых для получения муниципальной услуги, не требуется.

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

2.17.1. подача запросов, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, осуществляется в МФЦ, получение результатов предоставления муниципальной услуги осуществляется в администрации или МФЦ при наличии соглашения, указанного в статье 15 Федерального закона 210-ФЗ, в пределах территории Ленинградской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

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, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

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

2) рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги – не более 7 рабочих дней;

3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или

об отказе в предоставлении муниципальной услуги – 1 рабочий день;

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

3.1.2. Прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в Администрацию заявления и документов, предусмотренных 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 в течение не более 1 рабочего дня.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 административного регламента, работник Администрации, ответственный за обработку входящих документов, в тот же день с помощью указанных в заявлении средств связи уведомляет заявителя об отказе в приеме документов с указанием оснований такого отказа и возвращает заявление и документы заявителю (приложение 4 к настоящему административному регламенту).

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

3.1.2.4. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 2.9 административного регламента.

3.1.2.5. Результат выполнения административной процедуры:
- отказ в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов;
- регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.1.3. Рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

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

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

1 действие: проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на

процедуры: должностное лицо Администрации, ответственное за принятие и подписание соответствующего решения.

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

3.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры:
- подписание постановления Администрации о даче согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма;
- подписание постановления Администрации об отказе в даче согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма.

3.1.5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.5.1. Основание для начала административной процедуры: подписание соответствующего решения, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

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

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

3.1.5.4. Результат выполнения административной процедуры: направление 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 от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 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;

получение муниципальной услуги;

2 действие: формирование, направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) (в случае непредставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.7 административного регламента) в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос: в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия - не более 48 часов, при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия на бумажном носителе - не более 5 рабочих дней со дня его поступления в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию;

3 действие: подготовка и представление проекта решения, а также заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов должностному лицу Администрации, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.3.2. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Администрации, отвечающий за рассмотрение и подготовку проекта решения.

3.1.3.3. Критерий принятия решения: отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных п. 2.10 административного регламента.

3.1.3.4. Результат выполнения административной процедуры:
- подготовка проекта решения Администрации о даче согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма;
- подготовка проекта решения Администрации об отказе в даче согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма.

Общий срок выполнения административной процедуры составляет не более 7 рабочих дней с даты окончания первой административной процедуры;

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 заявления и документов, а также проекта решения 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, заявления и документов, а также проекта решения должностным лицом Администрации, ответственным за принятие и подписание соответствующего решения, в течение не более 1 рабочего дня с даты окончания второй административной процедуры.

3.1.4.3. Лицо ответственное за выполнение административной

- 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.

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 муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение (в этом случае заявитель при подаче заявления на предоставление муниципальной 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.

3.3.1. В случае если в выданных в результате предоставления

муниципальной услуги документах допущены опечатки и ошибки то заявитель вправе представить в комитет непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством ЕПГУ подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заявление о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением сути допущенных опечатки и (или) ошибки и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

3.3.2. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный специалист Администрации 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) Администрация направляет способом, указанным в заявлении.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Текущий контроль осуществляется ответственными работниками администрации по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения руководителем (заместителем руководителя, начальником отдела) администрации проверок исполнения положений настоящего 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 Администрации.

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 администрации.

О проведении проверки издается правовой акт Администрации 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 обратившемуся дается письменный ответ.

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

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

Глава администрации несет ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Сотрудники администрации при предоставлении муниципальной услуги несут 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, 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 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 государственных или 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 для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем

решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или 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 многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или 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 принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или 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 услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом

4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) 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, 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 (бездействия) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются главе. Жалобы на решения и действия (бездействия) работника ГБУ ЛО «МФЦ» подаются руководителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействия) ГБУ ЛО «МФЦ» подаются учредителю ГБУ ЛО «МФЦ».

Жалоба на решения и действия (бездействия) 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.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям ч. 5 ст. 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 государственного или 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 государственного или 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 государственного или 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 ст. 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» главе администрации, 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 Ленинградской области, 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 Администрацией. Предоставление муниципальной услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и иным МФЦ.

6.2. В случае подачи документов в Администрацию 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 комитет:

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 установлении перечисленных в п. 2.9 настоящего административного регламента оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист МФЦ выполняет следующие действия:

сообщает заявителю о наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

предлагает заявителю принять меры к устранению указанных оснований, после чего вновь обратиться за предоставлением муниципальной услуги;

выдает заявителю решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием оснований для такого отказа (приложение 4 к настоящему административному регламенту).

6.4. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ должностное лицо Администрации, 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, но не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления услуги.

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

6.5. При вводе безбумажного электронного документооборота административные процедуры регламентируются нормативным правовым актом Ленинградской области, устанавливающим порядок электронного (безбумажного) документооборота в сфере государственных и муниципальных услуг.

Приложение 1
в Администрацию

района Ленинградской области
от _____
(Ф.И.О. нанимателя жилого помещения)

 Паспорт серия _____ номер _____
выдан _____

Зарегистрированный по адресу: _____

 контактный телефон: _____
адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу дать согласие на обмен жилого помещения, которое предоставлено по договору социального найма от _____ № _____, расположенного по адресу: _____

 _____,
в котором зарегистрирован(ы) (в том числе, наниматель и временно отсутствующие члены семьи):

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата рождения	Паспортные данные

 В составе семьи имеются (не имеются) граждане, страдающие тяжелой формой хронического заболевания _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Сведения о лицах, ранее значившихся в договоре социального найма жилого помещения (ордере) и выбывших:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата рождения	Когда и куда выбыл, причина выбытия

Причины обмена.

Я, _____, и все совершеннолетние члены семьи подтверждаем своё желание произвести обмен с _____, зарегистрированным _____ по _____ адресу: _____

 _____,
на жилое помещение муниципального жилищного фонда, расположенного по адресу: _____

 _____,
Состоящую из _____ комнат, общей площадью _____ кв.м., жилой площадью _____ кв.м.

Результат рассмотрения заявления прошу:

	выдать на руки в ОМСУ/Организации
	выдать на руки в МФЦ
	направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ
	направить по электронной почте: (указать адрес электронной почты)

Подпись заявителя:

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

_____ 20 _____ года

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____

(подпись заявителя)

Согласие на обработку персональных данных

 Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)
в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», зарегистрирован(а) по адресу: _____,
документ, удостоверяющий личность: _____,
(наименование документа, N, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

 (Вариант: _____,
(фамилия, имя, отчество представителя субъекта персональных данных)
зарегистрирован _____ по адресу: _____,
документ, удостоверяющий личность: _____,
(наименование документа, N, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

 Доверенность от «_» _____ г. N _____ (или реквизиты иного документа, подтверждающего полномочия представителя))
в целях _____

_____ (указать цель обработки данных)

 даю согласие _____,
(указать наименование лица, получающего согласие субъекта персональных данных)

 находящемуся по адресу: _____,
на обработку моих персональных данных, а именно: _____,
(указать перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных), то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

«_» _____ г.

Субъект персональных данных:

 _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

 Приложение 2
к административному регламенту

Решение
о даче согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма

Глава Администрации _____

 Приложение 3
к административному регламенту

Решение
Об отказе в даче согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма

Глава Администрации _____

1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ – в МФЦ (при технической реализации);

2) по телефону – в МФЦ;

3) посредством сайта МФЦ – в МФЦ.

Для записи заявитель выбирает любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в 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 ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (при 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 справки об отказе от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения;

выдача заявителю письма, содержащего мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) при личной явке:

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

2) без личной явки:

почтовым отправлением;

посредством ПГУ ЛО/ ЕПГУ (при технической реализации).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 15 рабочих дней со дня поступления заявления и документов в администрацию.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая);

Жилищный кодекс Российской Федерации;

Устав Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

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

письменное заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение 1 к административному регламенту) или заявление в электронном виде.

К заявлению прилагаются следующие документы и их заверенные копии:

документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (в случае необходимости);

правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

если представлены документы и информация о членах семьи заявителя, то заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц (представителей) на обработку персональных данных (представляются документы (согласие), заверенные нотариально, или письменное согласие каждого члена семьи в присутствии должностного лица сектора).

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

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

правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или месту пребывания (для физических лиц).

2.7.1. Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 2.7 административного регламента, по собственной инициативе.

2.7.2. Администрация не вправе требовать от заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

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

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

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

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

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) 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 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7.3. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, администрация 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 муниципальных услуг, 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 муниципальной услуги не предусмотрены.

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

заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий.

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

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

непредставление или представление в неполном объеме документов, определенных п. 2.6 административного регламента.

Представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны:

наличие в представленных документах недостоверных сведений.

Отсутствие права на предоставление услуги:

поступление от заявителя письменного заявления о прекращении рассмотрения заявления.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется администрацией 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 направлении заявления почтовой связью в администрацию – в день поступления заявления в администрацию;

при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в администрацию (при наличии соглашения) – в день поступления запроса в администрацию;

при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО (при наличии технической возможности) – в день поступления запроса на ЕПГУ или ПГУ ЛО или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется 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 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 МФЦ, а также информацию о режиме ее 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 инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров при получении муниципальной услуги в интересах заявителей.

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

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

2.14.10. Оборудование мест повышенного удобства с дополнительным местом для собаки – поводья 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 заявителей.

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 администрации по телефону, на официальном сайте;

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 п. 2.14 регламента;

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 заявления и получении результата;

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

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

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

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

Согласований, необходимых для получения муниципальной услуги, не требуется.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по

экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.17.1. Предоставление услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку 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 и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги – 1 рабочий день;

2) рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги – не более 12 рабочих дней;

3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги – не более 1 рабочего дня;

4) выдача результата – не более 1 рабочего дня.

3.1.2. Прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в администрацию заявления и документов, предусмотренных 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 в случае отсутствия установленных пунктом 2.9 административного регламента оснований для отказа в приеме регистрирует их в соответствии с правилами делопроизводства в течение не более 1 рабочего дня.

3.1.2.2.1. При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 административного регламента, работник администрации, ответственный за обработку входящих документов, в тот же день с помощью указанных в заявлении средств связи уведомляет заявителя об отказе в приеме документов с указанием оснований такого отказа и возвращает заявление и документы заявителю.

3.1.2.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: работник администрации, ответственный за обработку входящих

документов.

3.1.2.4. Критерии принятия решения: наличие либо отсутствие установленных пунктом 2.9 административного регламента оснований для отказа в приеме заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2.5. Результат выполнения административной процедуры:

отказ в приеме заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги;

регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3. Рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: поступление зарегистрированного заявления и документов работнику администрации, ответственному за формирование проекта решения.

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

1 действие: проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных в заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги;

2 действие: формирование, направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) (в случае непредставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.7 административного регламента) в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия и получение ответов на межведомственные запросы в течение не более 5 рабочих дней с даты окончания первой административной процедуры;

3 действие: рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги на заседании комиссии по рассмотрению жилищных вопросов администрации (далее – комиссия) в течение не более 11 рабочих дней с даты окончания первой административной процедуры;

4 действие: формирование и представление проекта решения, заявления и документов должностному лицу администрации, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения в течение не более 12 рабочих дней с даты окончания первой административной процедуры.

3.1.3.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: работник администрации, отвечающий за рассмотрение и подготовку проекта решения, секретарь комиссии, председатель комиссии.

3.1.3.4. Критерии принятия решения: соответствие/несоответствие заявления и документов требованиям пункта 2.10 административного регламента.

3.1.3.5. Результат выполнения административной процедуры:

подготовка справки об отказе от преимущественного права покупки доли

в праве общей долевой собственности на жилые помещения;

подготовка письма, содержащего мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

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 заявления и документов, а также проекта решения 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 заявления и документов, а также проекта решения должностным лицом администрации, ответственным за принятие и подписание соответствующего решения, в течение не более 1 рабочего дня 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 у заявителя права на получение муниципальной услуги.

3.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры:

подписание справки об отказе от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения;

подписание письма, содержащего мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.5. Выдача результата.

3.1.5.1. Основание для начала административной процедуры: подписание соответствующего решения, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

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

3.1.5.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: работник администрации, ответственный за обработку исходящих документов.

3.1.5.4. Результат выполнения административной процедуры: направление 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

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

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

3.2.5. Для подачи заявления через ЕПГУ или через ПГУ ЛО 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;

в случае если заявитель выбрал способ оказания услуги без личной явки на прием в администрацию:

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

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

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

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

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

кабинете ПГУ ЛО или ЕПГУ.

3.2.7. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, в случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и электронные документы заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, должностное лицо 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: почтой, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в Личный кабинет заявителя.

3.2.8. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, в случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и электронные документы не заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, должностное лицо администрации извещает заявителя о необходимости заверить документы усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае если заявитель не заверил документы усиленной квалифицированной электронной подписью, документы хранятся в АИС «Межвед ЛО» в течение 30 календарных дней, затем должностное лицо администрации, наделенное в соответствии с должностным регламентом функциями по приему заявлений и документов через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, переводит документы в архив АИС «Межвед ЛО».

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

Должностное лицо администрации уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: в письменном виде почтой, либо в МФЦ, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ПГУ ЛО или ЕПГУ.

3.2.9. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, в форме электронных документов (электронных образов документов), удостоверенных усиленной

квалифицированной электронной подписью, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ ЛО или ЕПГУ.

В случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и документы не заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата предоставления документов, указанных в пункте 2.6 регламента, и отсутствия оснований, указанных в пункте 2.10 регламента.

3.2.10. 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 направить почтовым отправлением, посредством ЕПГУ подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заявление о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением сути допущенных опечатки и (или) ошибки 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 ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный специалист администрации 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) администрация направляет способом, указанным в заявлении.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Текущий контроль осуществляется ответственными работниками администрации по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим регламентом содержанием действий и сроками их осуществления,

а также путем проведения руководителем (заместителем руководителя, начальником отдела) администрации проверок исполнения положений настоящего 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 главой администрации.

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 администрации.

О проведении проверки издается правовой акт администрации 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 обратившемуся 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 регламентом, несут ответственность за соблюдение требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.

Глава администрации несет ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Работники администрации при предоставлении муниципальной услуги несут ответственность:

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

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

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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 являются в том числе следующие случаи:

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 государственных или 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 для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или 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 многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или 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 принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или 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 услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих 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, 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 многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) ГБУ ЛО «МФЦ» подаются учредителю ГБУ ЛО «МФЦ» или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Ленинградской области.

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. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, ЕПГУ либо ПГУ ЛО.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям ч. 5 ст. 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 государственного или муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его руководителя и(или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или 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 государственного или 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 ст. 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 указанная 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 Ленинградской области, 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 администрацией. Предоставление муниципальной услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и иным МФЦ.

6.2. В случае подачи документов в администрацию 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 комитет:

в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в день обращения заявителя в МФЦ;

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

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

6.3. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ должностное лицо администрации, 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, но не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления услуги.

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

6.4. При вводе безбумажного электронного документооборота административные процедуры регламентируются нормативным правовым актом ОМСУ, устанавливающим порядок электронного (безбумажного) документооборота в сфере муниципальных услуг.

Приложение 3
к административному регламенту

СПРАВКА

№ _____

Об отказе от преимущественного права покупки доли
в праве общей долевой собственности на жилые помещения

Глава Администрации _____

Приложение 1
к административному регламенту

_____ (в администрацию _____)

(ФИО заявителя, адрес проживания для - физических лиц,
наименование, юридический адрес, ИНН, ОГРН – для юридических лиц)
_____ контактный телефон _____

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В связи с продажей комнаты площадью _____ кв. м, расположенной по адресу: _____, принадлежащей на праве собственности _____,

(ФИО. физического лица/полное наименование юридического лица) прошу выдать справку об отказе от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения.

Стоимость комнаты _____ (сумму указывать цифрами и прописью)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных, необходимых для предоставления муниципальной услуги при условии, что обработка персональных данных осуществляется строго лицом, уполномоченным на осуществление работы с персональными данными, обязанным сохранять служебную информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

Приложение:

«___» _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя)

Результат рассмотрения заявления прошу:

<input type="checkbox"/>	выдать на руки в МФЦ
<input type="checkbox"/>	направить по почте
<input type="checkbox"/>	направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ

Приложение 4
к административному регламенту

_____ (контактные данные заявителя
адрес, телефон)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Глава Администрации _____

Приложение 2
к административному регламенту

ЖУРНАЛ регистрации выдачи справок об отказе от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения

Населенный пункт _____
(наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу)

Начат _____
Окончен _____

№	Дата и номер справки	Фамилия, имя, отчество гражданина-заявителя	Адрес отчуждаемого жилого помещения	Подпись гражданина, получившего документ	Примечание
	2	3	4	5	6

Приложение 5
к административному регламенту

Информация

о месте нахождения и графике работы администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области
Место нахождения: 195298, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, д.Заневка, д.48;
Справочные телефоны администрации: 8(812) 521-80-03;
Адрес электронной почты администрации: info@zanevkaorg.ru.

График работы администрации:

Дни недели, время работы администрации	Время
Понедельник, вторник, среда, четверг	с 09.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 13.48
Пятница	с 09.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 13.48
Суббота, воскресенье	Выходные

Информация

о секторе по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Место нахождения: 195298, Ленинградская область, Всеволожский район, д.Заневка, д.48;
Справочные телефоны сектора: 8(812) 400-26-09;
Адрес электронной почты администрации: info@zanevkaorg.ru.



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.12.2023

№ 1184

д. Заневка

Об установлении публичного сервитута в отношении части земельного участка с кадастровым номером 47:07:1044001:63941 в целях строительства сетей водоснабжения местного значения линейного объекта – «Магистральный водовод Д 800 мм г. Кудрово»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 №1816 «Об утверждении перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории, перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции объекта капитального строительства не требуется получение разрешения на строительство, внесении изменений в перечень видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановлением администрации МО «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области 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», рассмотрев ходатайство об установлении публичного сервитута ООО «СМЭУ «Заневка» входящий № 7482-02-04 от 28.11.2023, графическое описание местоположения границ публичного сервитута, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить в пользу ООО «СМЭУ «Заневка» публичный сервитут

сроком на 49 лет в целях строительства сетей водоснабжения местного значения линейного объекта – «Магистральный водовод Д 800 мм г.Кудрово», согласно постановления администрации МО «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области 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», согласно графического описания местоположения границ публичного сервитута (приложение к постановлению), в отношении части площадью 57 кв.м. земельного участка с кадастровым номером 47:07:1044001:63941, имеющего местоположение: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, г.Кудрово, площадь 805 кв.м. с видом разрешенного использования – обслуживание автотранспорта.

2. Утвердить границы публичного сервитута согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Установить срок, в течение которого использование части земельного участка, указанного в п. 1 настоящего постановления, в соответствии с разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением публичного сервитута - 3 месяца.

4. ООО «СМЭУ «Заневка»:

4.1. Привести части земельного участка и земель, указанных в п. 1 настоящего постановления, в состояние, пригодное для использования в соответствии с видом разрешенного использования, в срок не позднее чем три месяца после завершения строительства инженерных сооружений, для размещения которых устанавливается публичный сервитут, согласно п. 8 ст. 39.50 Земельного кодекса Российской Федерации.

4.2. В соответствии с приказом Росреестра от 13.01.2021 № П/0004 подготовить электронный документ, содержащий описание местоположения границ публичного сервитута, в соответствии с требованиями к графическому описанию местоположения границ публичного сервитута, точности определения координат характерных точек границ публичного сервитута, формату электронного документа, содержащего указанные сведения, в целях внесения сведений о публичном сервитуте в Единый государственный реестр недвижимости.

4.3. Приступить к осуществлению публичного сервитута со дня заключения соглашения о его осуществлении, но не ранее дня внесения сведений о публичном сервитуте в Единый государственный реестр недвижимости, согласно ч. 1 ст. 39.50 Земельного кодекса Российской Федерации.

5. Размер платы за публичный сервитут и срок ее внесения устанавливаются между обладателем публичного сервитута и собственником земельного участка, указанного в п.1 настоящего постановления, в порядке, определенном статьей 39.46 Земельного кодекса Российской Федерации.

6. Сектору землепользования и природопользования администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно ч. 7 ст. 39.43 Земельного кодекса Российской Федерации в течение пяти рабочих дней со дня принятия настоящего постановления:

6.1. Направить копию настоящего постановления в орган регистрации прав.

6.2. Направить настоящее постановление обладателю публичного сервитута ООО «СМЭУ «Заневка».

7. Публичный сервитут считается установленным со дня внесения сведений о нем в Единый государственный реестр недвижимости.

8. Опубликовать настоящее постановление в газете «Заневский вестник» и разместить на официальном сайте Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области <http://www.zanevkaorg.ru>.

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

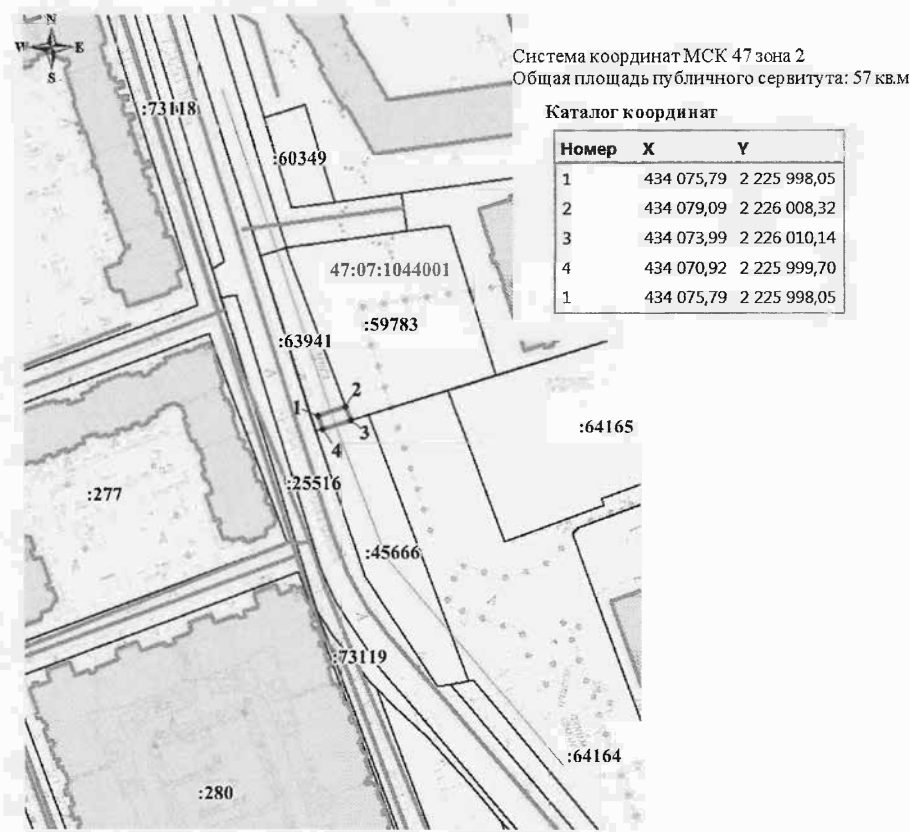
Глава администрации

А.В. Гердий

Приложение к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 26.12.2023 № 1184

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
- 1 - обозначение характерных точек границ публичного сервитута
- 47:07:1044001 - граница и номер кадастрового квартала
- водопровод

**ВСЕРОССИЙСКАЯ ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ
ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ
ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ:**

8 (800) 600-31-14



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.12.2023

№ 1188

д. Заневка

Об уполномоченном органе на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд заказчиков Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

В целях централизации закупок, установления единого порядка в распределении полномочий органов местного самоуправления, казенных, бюджетных учреждений и иных получателей средств бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области и межбюджетных трансфертов иных бюджетов бюджетной системы Российской Федерации при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд заказчиков Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в соответствии со статьей 26 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Возложить полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд заказчиков Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на муниципальное казенное учреждение «Центр оказания услуг» (далее - Уполномоченный орган).

2. Под заказчиками Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области понимаются муниципальные заказчики либо в соответствии с частью 1 статьи 15 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе)

бюджетные учреждения, осуществляющие закупки за счет субсидий, предоставленных из бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области и иных бюджетов бюджетной системы Российской Федерации для обеспечения муниципальных нужд.

Муниципальные заказчики - муниципальные органы, муниципальные казенные, бюджетные учреждения, действующие от имени Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, уполномоченные принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации от имени Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области и осуществляющие закупки.

3. Определить, что Уполномоченный орган по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Заказчиков Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области осуществляет:

3.1. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения электронных конкурсов.

3.2. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения электронных аукционов.

3.3. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения электронных запросов котировок.

3.4. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения закупок у единственного поставщика в соответствии с пунктами 4, 5 части 1 статьи 93 Федерального закона о контрактной системе на платформе «Электронный магазин Ленинградской области».

4. Полномочия на обоснование закупок, определение условий контракта, в том числе на определение начальной (максимальной) цены контракта, и подписание контракта осуществляются заказчиками Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, для которых были определены поставщики (подрядчики, исполнители), самостоятельно.

5. К деятельности Уполномоченного органа применяются положения Федерального закона о контрактной системе, которые регламентируют права и обязанности заказчика, а также контроль в сфере закупок, мониторинг закупок и аудит в сфере закупок.

6. Утвердить Порядок взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области при осуществлении закупок согласно приложению.

7. Признать утратившим силу постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 13.02.2017 № 57 «Об уполномоченном органе на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) для

обеспечения муниципальных нужд заказчиков МО «Заневское городское поселение».

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

9. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

10. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Глава администрации

А.В. Гердий

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 26.12.2023 № 1188

Порядок

взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков
Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района
Ленинградской области при осуществлении закупок

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с п. 10 ст. 26 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе).

2. Порядок определяет основы взаимодействия уполномоченного органа на осуществление полномочий на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд заказчиков Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее по тексту - Уполномоченный орган) и заказчиков Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд заказчиков Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

3. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения электронных конкурсов, электронных аукционов, электронных запросов котировок (далее по тексту - конкурсов, аукционов, запросов котировок), закупок у единственного поставщика в соответствии с п. 4, 5 ч. 1 ст. 93 Федерального закона о контрактной системе на платформе «Электронный магазин Ленинградской области» (далее по тексту - у единственного поставщика) осуществляется Уполномоченным органом только при наличии информации о закупке в плане-графике заказчика.

4. Для осуществления закупки путем конкурсов, аукционов, запросов котировок и у единственного поставщика заказчик предоставляет в Уполномоченный орган соответствующую заявку на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) на закупку товаров, работ, услуг (далее по тексту - заявка).

5. Заявка оформляется в соответствии с определенной формой (Приложение № 1 к настоящему Порядку).

>>> стр. 44

**ДЕТСКИЙ ТЕЛЕФОН ДОВЕРИЯ – БЕСПЛАТНАЯ
АНОНИМНАЯ СЛУЖБА ЭКСТРЕННОЙ
ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ:**

8-800-2000-122

(КРУГЛОСУТОЧНО).

ЗВОНКИ ПРИНИМАЮТСЯ ИЗ ЛЮБОГО НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА РОССИИ СО
СТАЦИОНАРНЫХ ИЛИ МОБИЛЬНЫХ ТЕЛЕФОНОВ. ПОЛУЧИТЬ КОНСУЛЬТАЦИЮ
СПЕЦИАЛИСТОВ МОГУТ ДЕТИ, ПОДРОСТКИ И ИХ РОДИТЕЛИ.

**Бесплатная горячая линия проекта
Министерства здравоохранения РФ
«Здоровая Россия»:**

8 (800) 200-0-200

**Консультации по вопросам здорового образа жизни, отказа
от курения табака, употребления алкоголя и наркотиков**

6. Заявка заказчика должна содержать всю информацию, необходимую для разработки извещений о проведении конкурса, аукциона, запроса котировок (включая все необходимые приложения), в том числе:

- предмет (объект) закупки;
- источник финансирования;
- размер обеспечения заявки;
- размер обеспечения исполнения контракта;
- техническое задание, содержащее описание объекта закупки;
- начальная (максимальная) цена контракта и ее обоснование в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- информация об установленных заказчиком дополнительных требованиях при осуществлении закупки, в том числе по наличию лицензий, допусков, возможности и условиям привлечения к исполнению контракта соисполнителей;
- критерии оценки и величины их значимости, применяемые для целей оценки заявок (при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса);
- информация о предоставлении преимуществ учреждениям и предприятиям уголовно-исправительной системы при осуществлении закупки;
- информация о предоставлении преимуществ организациям инвалидов при осуществлении закупки;
- решение заказчика об осуществлении закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций или решение установить требование к поставщику (подрядчику, исполнителю), не являющемуся субъектом малого предпринимательства или социально ориентированной некоммерческой организацией, о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;
- информация о применении или неприменении национального режима при осуществлении закупки.

6.1. Заявка заказчика на закупку у единственного поставщика должна содержать:

- техническое задание;
- обоснование начальной (максимальной) цены контракта).

7. Заявка на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурсов и аукционов, запроса котировок, у единственного поставщика подписывается руководителем заказчика (уполномоченным лицом), главным бухгалтером (в случае отсутствия главного бухгалтера, обслуживания в централизованном учреждении - главным бухгалтером централизованного учреждения), работником контрактной службы или контрактным управляющим заказчика, ответственным за данную закупку, и согласовывается с распорядителем бюджетных средств.

8. Оформленная в соответствии с пунктами 5 - 7 настоящего Порядка заявка (включая все необходимые приложения) направляется в уполномоченный орган на бумажном носителе и в электронном виде.

9. Уполномоченный орган рассматривает представленную заказчиком заявку и разрабатывает извещения о проведении конкурса, аукциона, запроса котировок или проект контракта для закупки у единственного поставщика в срок не позднее 10 рабочих дней со дня поступления заявки. Указанный срок не включает в себя время доработки и/или исправления заявки заказчиком при возврате заявки уполномоченным органом в случаях, перечисленных в пункте 10 настоящего Порядка.

10. Уполномоченный орган вправе вернуть заявку заказчику в случаях:

- неполного представления документов и информации, необходимой для осуществления закупки;
- выявления несоответствия содержания заявки и прилагаемых к ней документов требованиям действующего законодательства РФ в сфере закупок;
- отсутствия отметки о согласовании заявки, предусмотренной пунктом 7 настоящего Порядка;
- отсутствия информации о закупке в плане-графике заказчика и в плане закупок заказчика.

Заявка возвращается заказчику не позднее дня, следующего за днем выявления несоответствия представленных документов.

11. Должностные лица заказчика несут персональную ответственность за достоверность и соответствие действующему законодательству всей информации и документов, направленных в Уполномоченный орган для подготовки документов о закупках.

12. Должностные лица заказчика несут персональную ответственность за идентичность информации, содержащейся в заявке, представленной на бумажном носителе и в электронном виде.

13. Извещение о проведении конкурса, аукциона, запроса котировок, проект контракта для закупки у единственного поставщика утверждаются заказчиком.

14. После извещения о проведении конкурса, аукциона, запроса котировок, проекта контракта для закупки у единственного поставщика Уполномоченным органом осуществляются процедуры и действия по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов, аукционов, запроса котировок, закупки у единственного поставщика (соответственно) в соответствии с требованиями Федерального закона о контрактной системе.

15. Размещение в единой информационной системе извещения об осуществлении соответствующей закупки производится не ранее чем через один день со дня внесения изменений в план-график (в случае если требовалось внесение таковых изменений).

16. По результатам процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса, аукциона, запроса котировок или закупки у единственного поставщика заказчиком заключается контракт с победителем процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) или с иным участником такой процедуры в случаях, предусмотренных Федеральным законом о контрактной системе.

Приложение № 1
к Порядку взаимодействия
уполномоченного органа и заказчиков
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального
района Ленинградской области при
осуществлении закупок

ЗАЯВКА
на определение поставщика (подрядчика, исполнителя)
путем проведения электронного конкурса, электронного аукциона,
электронного запроса котировок.

от "___" _____ 20__ г.

1. Предмет закупки: _____
2. Начальная (максимальная) цена контракта: _____
- 2.1. Источник финансирования _____
3. Код продукции по ОКПД2 _____
4. Заказчик: _____
- 4.1. Наименование _____
- 4.2. ФИО руководителя и документ, на основании которого он действует _____
- 4.3. Адрес электронной почты _____
- 4.4. Ответственный за закупку: _____
5. Сроки (периоды) поставок товара, выполнение работ, оказание услуг _____
6. Место поставок товара, выполнение работ, оказание услуг _____
7. Авансирование установлено/не установлено _____
8. Размер обеспечения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) _____
9. Размер обеспечения исполнения контракта _____
10. Информация о предоставлении преимуществ учреждениям и предприятиям уголовно-исправительной системы при осуществлении закупки установлено/не установлено _____
11. Информация о предоставлении преимуществ организациям инвалидов при осуществлении закупки установлено/не установлено _____
12. Информация об осуществлении закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций или решение установить требование к поставщику (подрядчику, исполнителю), не являющемуся субъектом малого предпринимательства или социально ориентированной некоммерческой организацией, о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций установлено/не установлено _____
13. Информация о применении или неприменении национального режима при осуществлении закупки установлено/не установлено _____
14. Соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки установлено/не установлено _____
15. Неотъемлемой частью заявки являются следующие Приложения:

- техническое задание;
- обоснование начальной (максимальной) цены контракта;
- выписка из плана-графика размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд с указанием строки, соответствующей предмету закупки;
- др. документы, необходимые для осуществления определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в т.ч. критерии оценки и величины их значимости, применяемые для целей оценки заявок (заполняется только при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного конкурса)

Вся документация предоставляется на бумажном и электронном носителях одновременно.

Заказчик
_____ подпись руководителя _____ расшифровка подписи
"___" _____ 20__ г.

_____ подпись гл. бухгалтера _____ расшифровка подписи
"___" _____ 20__ г.

Контрактный управляющий (сотрудник контрактной службы, ответственный за закупку)

_____ подпись _____ расшифровка подписи
"___" _____ 20__ г.
телефон: _____

СОГЛАСОВАНО:
Главный распорядитель БС

_____ подпись _____ расшифровка подписи
"___" _____ 20__ г.



АДМИНИСТРАЦИЯ
 ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
 Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.12.2023

№ 1194

д. Заневка

Об установлении публичного сервитута в отношении частей земельных участков с кадастровыми номерами 47:07:1002004:38, 47:07:1002004:73 в целях размещения сетей теплоснабжения местного значения

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 №1816 «Об утверждении перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории, перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции объекта капитального строительства не требуется получение разрешения на строительство, внесении изменений в перечень видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», договором № 30/ТС от 15 июня 2022 на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения, заключенным между ООО «Строительно-монтажное эксплуатационное управление «Заневка» и Фондом защиты прав граждан – участников долевого строительства Ленинградской области, рассмотрев ходатайство об установлении публичного сервитута ООО «Строительно-монтажное эксплуатационное управление «Заневка» входящий № 7606-02-04 от 01.12.2023, графическое описание местоположения границ публичного сервитута, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить в пользу ООО «Строительно-монтажное эксплуатационное управление «Заневка» публичный сервитут сроком на 49 лет в целях размещения сетей теплоснабжения местного значения для

подключения объекта: «Многоэтажный жилой дом», по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, гп. Янино-1, ул. Кольцевая, уч. 12, согласно договора № 30/ТС от 15 июня 2022 на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения, согласно графического описания местоположения границ публичного сервитута (приложение к постановлению), общей площадью 347 кв.м. в отношении земельных участков (частей земельных участков):

1.1. С кадастровым номером 47:07:1002004:38, имеющего местоположение: Ленинградская область, Всеволожский район, гп. Янино-1, 4-я линия, категория земель - земли населенных пунктов, вид разрешенного использования - для жилищного строительства. Площадь публичного сервитута в границах земельного участка составляет 199 кв.м.

1.2. С кадастровым номером 47:07:1002004:73, имеющего местоположение: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, гп. Янино-1, ул. Кольцевая, уч. 12, категория земель - земли населенных пунктов, вид разрешенного использования - многоэтажные жилые дома. Площадь публичного сервитута в границах земельного участка составляет 148 кв.м.

2. Утвердить границы публичного сервитута согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Установить срок, в течение которого использование частей земельных участков, указанных в п. 1 настоящего постановления, в соответствии с разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением публичного сервитута - 3 месяца.

4. ООО «СМЭУ «Заневка»:

4.1. Привести части земельных участков и земель, указанных в п. 1 настоящего постановления, в состояние, пригодное для использования в соответствии с видом разрешенного использования, в срок не позднее чем три месяца после завершения строительства инженерных сооружений, для размещения которых устанавливается публичный сервитут, согласно п. 8 ст. 39.50 Земельного кодекса Российской Федерации.

4.2. В соответствии с приказом Росреестра от 13.01.2021 № П/0004 подготовить электронный документ, содержащий описание местоположения границ публичного сервитута, в соответствии с требованиями к графическому описанию местоположения границ публичного сервитута, точности определения координат характерных точек границ публичного сервитута, формату электронного документа, содержащего указанные сведения, в целях внесения сведений о публичном сервитуте в Единый государственный реестр недвижимости.

4.3. Приступить к осуществлению публичного сервитута со дня заключения соглашения о его осуществлении, но не ранее дня внесения сведений о публичном сервитуте в Единый государственный реестр недвижимости, согласно п. 1 ст. 39.50 Земельного кодекса Российской Федерации.

5. Размер платы за публичный сервитут и срок ее внесения устанавливаются между обладателем публичного сервитута и собственниками земельных участков, указанных в п.1 настоящего постановления, в порядке, определенном статьей 39.46 Земельного кодекса Российской Федерации.

6. Сектору землепользования и природопользования администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно п. 7 ст. 39.43 Земельного кодекса Российской Федерации в течение пяти рабочих дней со дня принятия настоящего постановления:

6.1. Направить копию настоящего постановления в орган регистрации прав.

6.2. Направить настоящее постановление обладателю публичного сервитута ООО «СМЭУ «Заневка».

7. Публичный сервитут считается установленным со дня внесения сведений о нем в Единый государственный реестр недвижимости.

8. Опубликовать настоящее постановление в газете «Заневский вестник» и разместить на официальном сайте Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области <http://www.zanevkaorg.ru>.

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

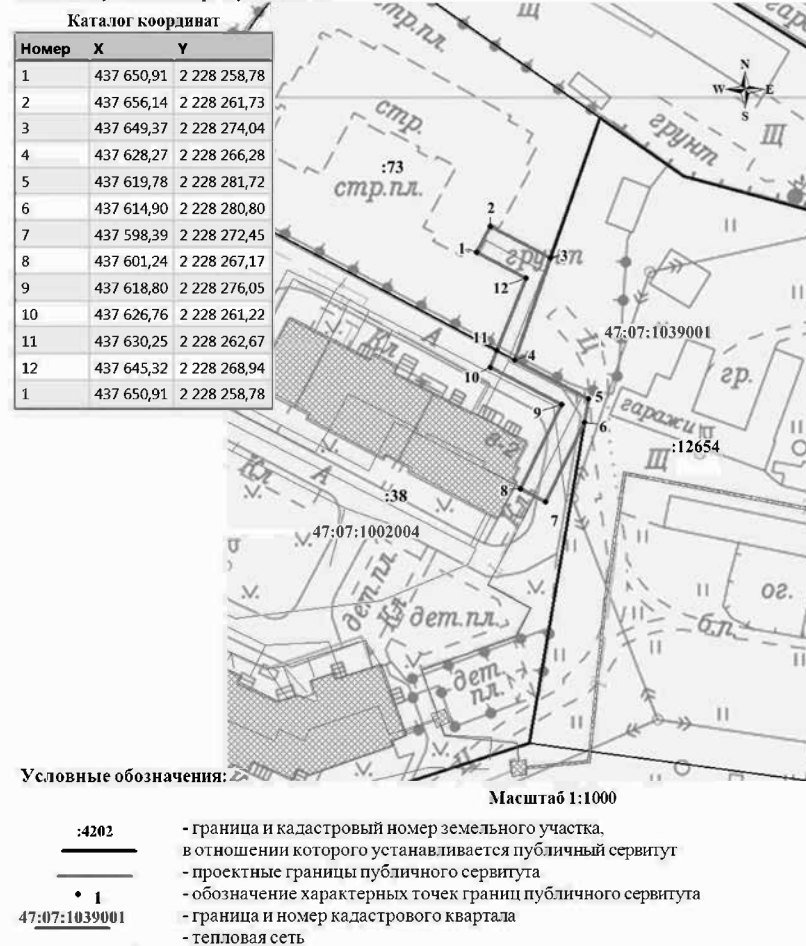
Глава администрации

А.В. Гердий

Приложение к постановлению администрации
 Заневского городского поселения
 Всеволожского муниципального района
 Ленинградской области
 от 28.12.2023 № 1194

Схема расположения границ публичного сервитута

Наименование объекта: Сети теплоснабжения местного значения для подключения объекта «Многоэтажный жилой дом», по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, гп. Янино-1, ул. Кольцевая, уч. 12
 Местоположение: Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, гп. Янино-1.
 В границах земельных участков с кадастровыми номерами: 47:07:1002004:38 (199 кв.м), 47:07:1002004:73 (148 кв.м)
 Система координат МСК 47 зона 2
 Площадь публичного сервитута: 347 кв.м



ЕДИНЫЙ ТЕЛЕФОН ДОВЕРИЯ
 ГУ МЧС РОССИИ
 ПО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ:

8 (812) 579-99-99



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.12.2023

№ 1195

д. Заневка

Об утверждении муниципальной программы «Развитие муниципальной службы в Заневском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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», уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, постановлением администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 14.12.2023 № 1120 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области», администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить муниципальную программу «Развитие муниципальной службы в Заневском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. 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>.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника сектора муниципальной службы и кадровой работы Сухопарову Н.В.

Глава администрации

А.В. Гердий

Приложение
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 29.12.2023 № 1195

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Развитие муниципальной службы в Заневском городском поселении
Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

2023

ПАСПОРТ

муниципальной программы «Развитие муниципальной службы в Заневском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

Срок реализации муниципальной программы	2024 – 2028 годы
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Сектор муниципальной службы и кадровой работы администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области
Участники муниципальной программы	Администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области
Цель муниципальной программы	Совершенствование системы муниципальной службы Повышение эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих Формирование высококвалифицированного кадрового состава муниципальной службы
	Привлечение квалифицированных специалистов на муниципальную службу

Задачи муниципальной программы	Формирование эффективных механизмов подбора кадров для муниципальной службы Создание условий для результативной профессиональной служебной деятельности и должностного роста муниципальных служащих Совершенствование технологии оценки результативности деятельности муниципальных служащих Совершенствование правовой основы муниципальной службы Проведение диспансеризации муниципальных служащих
Ожидаемые результаты муниципальной программы	Совершенствование нормативной правовой базы по вопросам муниципальной службы Создание условий для профессионального развития и подготовки кадров муниципальной службы Повышение престижа муниципальной

	службы Снижение потенциальной угрозы коррупционных действий со стороны муниципальных служащих Внедрение механизмов противодействия коррупции на муниципальной службе
Проекты, реализуемые в рамках муниципальной программы	Реализация проектов не предусмотрена
Финансовое обеспечение муниципальной программы - всего, в том числе по годам реализации	Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 2 785,5 тыс. рублей, в том числе по годам: 2024 год – 557,1 тыс. рублей; 2025 год – 557,1 тыс. рублей; 2026 год – 557,1 тыс. рублей; 2027 год – 557,1 тыс. рублей; 2028 год – 557,1 тыс. рублей
Размер налоговых расходов, направленных на достижение цели муниципальной программы, - всего, в том числе по годам реализации	Налоговые расходы не предусмотрены

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

Механизмом и инструментом реализации функций и задач органов местного самоуправления является муниципальная служба. В связи с этим развитие и совершенствование муниципальной службы является одним из условий повышения эффективности взаимодействия общества и власти.

Развитие муниципальной службы обеспечивается, в том числе, муниципальными программами развития муниципальной службы, финансируемыми за счет средств местного бюджета (ст. 35 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»).

Эффективность работы органов местного самоуправления напрямую зависит от уровня профессиональной подготовленности муниципальных служащих. Изменения законодательной базы требуют постоянного обновления базовых знаний, умений и навыков, обеспечивающих активное участие муниципальных служащих в профессиональной и общественной жизни.

Поэтому возникает необходимость непрерывного профессионального образования муниципальных служащих, что позволит поддерживать их современный уровень профессиональной компетенции.

Отсутствие необходимых знаний и профессиональных навыков муниципальных служащих приводит к низкому качеству управленческих решений и, как следствие, к потере доверия к органам местного самоуправления со стороны населения.

Эффективность управления определяется профессионализмом, деловыми и личностными качествами служащих, которые являются основным субъектом продвижения управленческих решений в жизнь. Проблема подбора и расстановки кадров на службе с учетом не только соответствия квалификационным качествам, но социальной сущности, нравственных ориентиров, моральности сознания, этики в настоящее время становится особенно актуальной на муниципальной службе.

Развитие муниципальной службы в Заневском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – поселение) возможно при наличии нормативно-правовой базы системы управления муниципальной службой и высокопрофессиональных кадров в органах местного самоуправления поселения. Уровень доверия населения к власти в целом, к муниципальным служащим органов местного самоуправления поселения в частности, повышение престижа муниципальной службы, формирование позитивного отношения граждан к муниципальной службе, в большей степени зависит от того, насколько результативно функционируют органы местного самоуправления поселения. С каждым годом все больше возрастают требования к органам местного самоуправления и муниципальным служащим со стороны гражданского общества.

Очевидно, что незачинное, деловое нечестное поведение, в том числе коррупционное поведение, коррупционная неустойчивость, наносят большой вред как отдельно взятой организации, так и обществу и государству в целом. Недаром формирование этики и норм служебного поведения, ответственность за несоблюдение указанных норм в новой редакции Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» получило нормативное закрепление.

В работе, связанной с подбором, расстановкой и оценкой кадров в органах местного самоуправления поселения, не всегда в полной мере используются новые технологии, недостаточно активно проводится работа по привлечению молодых перспективных кадров, по стимулированию служащих в повышении результативности их профессиональной служебной деятельности.

Также отмечается необходимость постоянного обновления и увеличения профессиональных знаний служащих в связи с частым изменением нормативно-правовой базы, дополнением и трансформированием полномочий органов местного самоуправления поселения и должностных обязанностей служащих.

Не имеет системного характера применение современных технологий управления персоналом в органах местного самоуправления поселения.

Не в полной мере реализуются мероприятия, направленные на повышение мотивации муниципальных служащих к исполнению должностных обязанностей на высоком профессиональном уровне, в том числе посредством их материальной заинтересованности.

Реализация настоящей Программы позволит продолжить развитие системы муниципальной службы поселения, оптимизировав ее организацию и функционирование на основе установленных действующим законодательством принципов, внедрить использование в органах местного самоуправления поселения современных кадровых, информационных, образовательных и управленческих технологий.

2. Приоритеты и цели государственной (муниципальной) политики в сфере реализации муниципальной программы

Целью Программы является совершенствование системы муниципальной службы в администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области путем внедрения современных методов кадровой работы, формирования высококвалифицированного кадрового состава.

Для достижения цели необходимо решить следующие задачи:

- обеспечение нормативного правового регулирования муниципальной службы и соблюдение антикоррупционных стандартов;
- повышение эффективности муниципальной службы и результативности профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих.

3. Структурные элементы муниципальной программы

В рамках решения задач муниципальной программы не осуществляется реализация проектов.

Достижение целей муниципальной программы обеспечивается в рамках структурных элементов, а именно:

Процессная часть

Комплекс процессных мероприятий «Повышение эффективности муниципальной службы»:

- подготовка муниципальных правовых актов, регулирующих вопросы муниципальной службы;
- проведение координационно-методических мероприятий (семинаров, совещаний, в том числе выездных);
- разработка методических материалов по вопросам муниципальной службы;
- разработка, размещение (актуализация) материалов по вопросам муниципальной службы на официальном Интернет-портале;
- получение дополнительного профессионального образования муниципальными служащими, участие в иных обучающих мероприятиях;
- привлечение молодых квалифицированных специалистов (до 30 лет) на муниципальную службу;
- применение методики всесторонней оценки профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих, разработанной Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, в качестве основы для всесторонней оценки профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих;
- организация и проведение конкурсов в целях формирования резерва управленческих кадров;
- организация и проведение конкурсов в целях формирования кадрового резерва;
- проведение диспансеризации муниципальных служащих.

4. Приложения к муниципальной программе

Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы и их значениях представлены в приложении № 1 к муниципальной программе.

Сведения о порядке сбора информации и методике расчета показателей (индикаторов) муниципальной программы представлены в приложении № 2 к муниципальной программе.

План реализации муниципальной программы представлен в приложении № 3 к муниципальной программе.

Детальный план реализации муниципальной программы представлен в приложении № 4 к муниципальной программе.

Приложение 1
к муниципальной программе

Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы
«Развитие муниципальной службы в Заневском городском поселении Всеволожского муниципального района
Ленинградской области» и их значениях

№ п/п	Показатель (индикатор) (наименование)	Ед. измерения	Значения показателей (индикаторов)						
			Базовый период (2022 год)	2024	2025	2026	2027	2028	
1			5	6	7	8	9	10	
1	Подготовка муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы муниципальной службы	плановое значение	ед.	x	15,0	10,0	10,0	10,0	10,0
		фактическое значение	ед.	15,0	x	x	x	x	x
2	Проведение координационно-методических мероприятий (семинаров, совещаний, в том числе выездных)	плановое значение	ед.	x	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0
		фактическое значение	ед.	2,0	x	x	x	x	x
3	Разработка методических материалов по вопросам муниципальной службы	плановое значение	ед.	x	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0

		фактическое значение		0,0	x	x	x	x	x
4	Разработка, размещение (актуализация) материалов по вопросам муниципальной службы на официальном Интернет-портале	плановое значение	ед.	x	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0
		фактическое значение	ед.	10,0	x	x	x	x	x
5	Организация получения дополнительного профессионального образования муниципальными служащими, участия в иных обучающих мероприятиях	плановое значение	чел.	x	30,0	30,0	30,0	30,0	30,0
		фактическое значение	чел.	25,0	x	x	x	x	x
6	Привлечение молодых квалифицированных специалистов (до 30 лет) на муниципальную службу	плановое значение	чел.	x	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0
		плановое значение	чел.	1,0	x	x	x	x	x
7	Применение методики всесторонней оценки профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих, разработанной Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, в качестве основы для всесторонней оценки	фактическое значение	ед.	x	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0
		плановое значение	ед.	1,0	x	x	x	x	x

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Временная характеристика	Алгоритм формирования/пункт Федерального плана статистических работ	Срок предоставления отчетности	Ответственный за сбор данных по показателю		
8	Организация и проведение конкурсов в целях формирования резерва управленческих кадров	ед.	показатель за год	Показатель характеризует количество фактически принятых муниципальных правовых актов, регулирующих вопросы муниципальной службы	до 15 февраля	Сектор муниципальной службы и кадровой работы		
9	Организация и проведение конкурсов в целях формирования кадрового резерва	фактическое значение	ед.	x	1,0	1,0	1,0	1,0
		плановое значение	ед.	1,0	x	x	x	x
10	Организация проведения диспансеризации муниципальных служащих	фактическое значение	%	x	100,0	100,0	100,0	100,0
		плановое значение	%	100,0	x	x	x	x

Приложение 2
к муниципальной программе

Сведения о порядке сбора информации и методике расчета показателей (индикаторов) муниципальной программы
«Развитие муниципальной службы в Заневском городском поселении Всеволожского муниципального района
Ленинградской области»

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Временная характеристика	Алгоритм формирования/пункт Федерального плана статистических работ	Срок предоставления отчетности	Ответственный за сбор данных по показателю
1	Подготовка муниципальных правовых актов, регулирующих вопросы муниципальной службы	ед.	показатель за год	Показатель характеризует количество фактически принятых муниципальных правовых актов, регулирующих вопросы муниципальной службы	до 15 февраля	Сектор муниципальной службы и кадровой работы
2	Проведение координационно-методических мероприятий (семинаров, совещаний, в том числе выездных)	ед.	показатель за год	Показатель характеризует количество фактически проведенных координационно-методических мероприятий	до 15 февраля	Сектор муниципальной службы и кадровой работы

				(семинаров, совещаний, в том числе выездных)		
3	Разработка методических материалов по вопросам муниципальной службы	по ед.	показатель за год	Показатель характеризует количество фактически разработанных методических материалов по вопросам муниципальной службы	до 15 февраля	Сектор муниципальной службы кадровой работы
4	Разработка, размещение (актуализация) материалов по вопросам муниципальной службы на официальном Интернет-портале	по ед.	показатель за год	Показатель характеризует количество фактически размещенных (актуализация) материалов по вопросам муниципальной службы на официальном Интернет-портале	до 15 февраля	Сектор муниципальной службы кадровой работы
5	Получение дополнительного профессионального образования муниципальными служащими, участие в иных обучающих мероприятиях	чел.	показатель за год	Показатель характеризует количество муниципальных служащих, получивших дополнительное профессиональное образование,	до 15 февраля	Сектор муниципальной службы кадровой работы

				участвовавших в иных обучающих мероприятиях		
6	Привлечение молодых квалифицированных специалистов (до 30 лет) на муниципальную службу	чел.	показатель за год	Показатель характеризует количество граждан в возрасте до 30 лет, назначенных на должности муниципальной службы	до 15 февраля	Сектор муниципальной службы кадровой работы
7	Применение методики всесторонней оценки профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих, разработанной Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, в качестве основы для всесторонней оценки профессиональной	ед.	показатель за год	Анализ данных	до 15 февраля	Сектор муниципальной службы кадровой работы

	служебной деятельности муниципальных служащих					
8	Организация и проведение конкурсов в целях формирования резерва управленческих кадров	ед.	показатель за год	Фактическое значение	до 15 февраля	Сектор муниципальной службы кадровой работы
9	Организация и проведение конкурсов в целях формирования кадрового резерва	ед.	показатель за год	Фактическое значение	до 15 февраля	Сектор муниципальной службы кадровой работы
10	Проведение диспансеризации муниципальных служащих	процент	показатель за год	$D = \frac{M_{сд}}{M_{со}} \times 100\%$, где: $M_{сд}$ - количество муниципальных служащих, прошедших диспансеризацию, $M_{со}$ - общее количество муниципальных служащих	до 15 февраля	Сектор муниципальной службы кадровой работы

Приложение 3
к муниципальной программе

План реализации муниципальной программы «Развитие муниципальной службы в Заневском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

Наименование муниципальной программы, структурного элемента муниципальной программы	Ответственный исполнитель, участник	Годы реализации	Оценка расходов (тыс. руб. в ценах соответствующих лет)				
			Всего	Федеральный бюджет	Областной бюджет	Местный бюджет	Прочие источники
1	2	3	4	5	6	7	8
Муниципальная программа «Развитие муниципальной службы в Заневском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	Сектор муниципальной службы и кадровой работы	2024	557,1			557,1	
		2025	557,1			557,1	
		2026	557,1			557,1	
		2027	557,1			557,1	
		2028	557,1			557,1	
Итого		2 785,5			2 785,5		
Процессная часть							
Комплекс процессных мероприятий «Повышение эффективности	Сектор муниципальной службы и кадровой	2024	557,1			557,1	
		2025	557,1			557,1	
		2026	557,1			557,1	

муниципальной службы»	работы	2027	557,1			557,1
		2028	557,1			557,1
Итого		2024-2028	2 785,5			2 785,5

Приложение 4
к муниципальной программе

Детальный план реализации муниципальной программы «Развитие муниципальной службы в Заневском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области» на 2024 год

№ п/п	Наименование муниципальной программы, структурного элемента муниципальной программы	Ответственный исполнитель, участник	Ожидаемый результат реализации структурного элемента на очередной год реализации	Год начала реализации	Год окончания реализации	Объем бюджетных ассигнований, тыс. руб.		Ответственный за реализацию элемента
						Всего	В том числе на очередной финансовый год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Муниципальная программа «Развитие муниципальной службы в Заневском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	Сектор муниципальной службы и кадровой работы	X	2024	2028	2 785,5	557,1	Сектор муниципальной службы и кадровой работы
Процессная часть								
1	Комплекс процессных мероприятий «Повышение	Сектор муниципальной	X	2024	2028	2 785,5	557,1	Сектор муниципальной

Эффективности муниципальной службы»	Службы и кадровой работы					Службы и кадровой работы
1.1	Подготовка муниципальных правовых актов, регулирующих вопросы муниципальной службы	Сектор муниципальной службы и кадровой работы	Подготовлены правовые акты, регулирующие вопросы муниципальной службы	2024	2028	Сектор муниципальной службы и кадровой работы
1.2	Проведение координационно-методических мероприятий (семинаров, совещаний, в том числе выездных)	Сектор муниципальной службы и кадровой работы	Проведены семинары, совещания	2024	2028	Сектор муниципальной службы и кадровой работы
1.3	Разработка методических материалов по вопросам муниципальной службы	Сектор муниципальной службы и кадровой работы	Разработаны методические материалы по вопросам муниципальной службы	2024	2028	Сектор муниципальной службы и кадровой работы
1.4	Разработка, размещение (актуализация) материалов по	Сектор муниципальной службы и кадровой	Разработаны и размещены материалы по вопросам муниципальной	2024	2028	Сектор муниципальной службы и кадровой

вопросам муниципальной службы на официальном Интернет-портале	работы	Службы на официальном Интернет-портале				работы		
1.5	Получение дополнительного профессионального образования муниципальными служащими, участие в иных обучающих мероприятиях	Сектор муниципальной службы и кадровой работы	Повышена квалификация муниципальных служащих	2024	2028	2 250,0	450,0	Сектор муниципальной службы и кадровой работы
1.6	Привлечение молодых квалифицированных специалистов (до 30 лет) на муниципальную службу	Сектор муниципальной службы и кадровой работы	Привлечены молодые специалисты на муниципальную службу	2024	2028			Сектор муниципальной службы и кадровой работы
1.7	Применение методики всесторонней оценки профессиональной служебной деятельности государственных гражданских	Сектор муниципальной службы и кадровой работы	Применена методика всесторонней оценки профессиональной служебной деятельности государственных гражданских	2024	2028			Сектор муниципальной службы и кадровой работы

**О МЕРАХ ПОДДЕРЖКИ
ДЛЯ МОБИЛИЗОВАННЫХ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ МОЖНО
УЗНАТЬ ПО ТЕЛЕФОНУ ГОРЯЧЕЙ
ЛИНИИ:
8 (800-30) 20-813
(КНОПКА 5)**

	гражданских служащих, разработанной Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, в качестве основы для всесторонней оценки профессиональной деятельности муниципальных служащих		служащих в качестве основы для всесторонней оценки профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих					
1.8	Организация и проведение конкурсов в целях формирования резерва управленческих кадров	Сектор муниципальной службы и кадровой работы	Проведены конкурсы в целях формирования резерва управленческих кадров	2024	2028			Сектор муниципальной службы и кадровой работы
1.9	Организация и проведение конкурсов в целях формирования кадрового резерва	Сектор муниципальной службы и кадровой работы	Проведены конкурсы в целях формирования кадрового резерва	2024	2028			Сектор муниципальной службы и кадровой работы
1.10	Проведение	Сектор	Проведена диспансеризация	2024	2028	535,5	107,1	Сектор

диспансеризация муниципальных служащих	муниципальной муниципальной службы и кадровой работы	муниципальных служащих					муниципальной муниципальной службы и кадровой работы
--	--	------------------------	--	--	--	--	--



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.12.2023

№ 1196

д. Заневка

О внесении изменений в постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 27.12.2022 № 860 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие территорий, на которых осуществляются иные формы местного самоуправления» на 2023-2027 годы»

В целях реализации положений закона Ленинградской области от 28.12.2018 № 147-оз «О старостах сельских населенных пунктов Ленинградской области и содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий муниципальных образований Ленинградской области», закона Ленинградской области от 15.01.2018 № 3-оз «О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на территориях административных центров и городских поселков муниципальных образований Ленинградской области», постановлением администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 03.12.2021 № 951 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В муниципальную программу «Развитие территорий, на которых осуществляются иные формы местного самоуправления» на 2023-2027 годы», утвержденную постановлением администрации МО «Заневское городское поселение» от 27.12.2022 № 860 (далее – Программа), внести следующие изменения:

1.1. Приложение к постановлению «Муниципальная программа «Развитие территорий, на которых осуществляются иные формы местного самоуправления» на 2023-2027 годы» изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. 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>.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Глава администрации

А.В. Гердий

Приложение
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 29.12.2023 № 1196

Приложение
к постановлению администрации
МО «Заневское городское поселение»
от 27.12.2022 № 860

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Развитие территорий, на которых осуществляются иные формы местного самоуправления»

2023 год

ПАСПОРТ

муниципальной программы «Развитие территорий, на которых осуществляются иные формы местного самоуправления»

Сроки реализации муниципальной программы	2023-2027 годы
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Отдел по организационным и общим вопросам администрации
Соисполнители муниципальной программы	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства администрации
Участники муниципальной программы	Старосты сельских населенных пунктов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, члены общественных советов, члены инициативных комиссий
Цель муниципальной программы	Комплексное развитие и благоустройство территорий, на которых осуществляются иные формы местного самоуправления, создание благоприятных, комфортных и безопасных условий для проживания населения
Задачи муниципальной программы	Создание благоприятных условий для проживания и отдыха жителей поселения Комплексное благоустройство внутриквартальных территорий, устройство автомобильных дорог и внутри дворовых проездов, обустройство скверов и зон отдыха для жителей поселения Обустройство мест для массового занятия физической культурой и спортом
Ожидаемые (конечные) результаты реализации муниципальной программы	Повышение уровня благоустройства территории поселения, обеспечение условий жителям для отдыха, досуга и занятия спортом Поддержка и расширение деятельности старост и общественных советов, членов инициативных комиссий Обеспечение комфортного проживания путем установки малых архитектурных форм с учетом мнения жителей
Проекты, реализуемые в рамках муниципальной программы	Реализация проектов не предусмотрена
Финансовое обеспечение муниципальной программы – всего, в том числе по годам реализации	Финансовое обеспечение муниципальной программы на 2023-2027 годы составляет 12 224,2 тыс. руб. в том числе по годам: 2023 г. – 4 483,8 тыс. руб.; 2024 г. – 1 935,1 тыс. руб.;

	2025 г. – 1 935,1 тыс. руб.; 2026 г. – 1 935,1 тыс. руб.; 2027 г. – 1 935,1 тыс. руб.
Размер налоговых расходов, направленных на достижение цели муниципальной программы, - всего, в том числе по годам реализации	Налоговые расходы не предусмотрены

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

К числу основных проблем сельских территорий, входящих в состав Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, на решение которых направлена реализация Программы, относится недостаточно высокий уровень благоустройства населенных пунктов, расположенных на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Некоторые участки дорог без асфальтового покрытия находятся в неудовлетворительном состоянии, необходимо асфальтирование, не хватает остановочных комплексов.

Для создания комфортных условий проживания во дворах и скверах устанавливаются скамейки и урны, проводится посадка деревьев, кустов и цветов.

2. Приоритеты и цели муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы

Основным приоритетом и целью муниципальной политики в сфере развития территорий, на которых осуществляются иные формы местного самоуправления является создание благоприятных условий для проживания и отдыха жителей Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Основными целями Программы являются комплексное развитие и благоустройство территорий, на которых осуществляются иные формы местного самоуправления, создание благоприятных, комфортных и безопасных условий для проживания населения.

Основными задачами Программы являются:

- создание благоприятных условий для проживания и отдыха жителей поселения;
- комплексное благоустройство внутриквартальных территорий, устройство автомобильных дорог и внутри дворовых проездов, обустройство скверов и зон отдыха для жителей поселения;

обустройство мест для массового занятия физической культурой и спортом.

Ожидаемыми результатами реализации Программы являются:

- обеспечение комфортного проживания путем создания скверов, тротуарных дорожек на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области;
- устройство остановочных комплексов;
- улучшение благоустройства и условий, обеспечивающих комфортные и безопасные условия для работы и отдыха населения на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

3. Структурные элементы муниципальной программы

Достижение цели «Комплексное развитие и благоустройство территорий, на которых осуществляются иные формы местного самоуправления, создание благоприятных, комфортных и безопасных условий для проживания населения» обеспечивается в рамках структурных элементов, а именно:

Комплекс процессных мероприятий «Комплексное развитие и благоустройство территорий, на которых осуществляются иные формы местного самоуправления»:

- выплата материального стимулирования (членам общественного совета) на исполнение полномочий;
- расходы бюджета в части софинансирования областного закона от 12 мая 2018 года № 03-оз «О содействии развитию иных форм местного самоуправления на части территорий населенных пунктов Ленинградской области, являющихся административными центрами поселений»;
- расходы бюджета в части софинансирования областного закона от 28 декабря 2018 года № 147-оз «О старостах сельских населенных пунктов Ленинградской области и содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий муниципальных образований Ленинградской области».

4. Приложения к муниципальной программе

Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы и их значениях представлены в Приложении 1 к Программе.

Сведения о порядке сбора информации и методике расчета показателей (индикаторов) муниципальной программы представлены в Приложении 2 к Программе.

План реализации муниципальной программы представлен в Приложении 3 к Программе.

Сводный детальный план реализации муниципальной программы представлен в Приложении 4 к Программе.

Приложение 1
к Муниципальной программе

Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы
« Развитие территорий, на которых осуществляются иные формы местного самоуправления » и их значениях

№ п/п	Показатель (индикатор)	Ед. измерения	Значения показателей (индикаторов)					
			Базовый период (2022 год)	2023	2024	2025	2026	2027
1			5	6	7	8	9	10
1	Доля жителей населенного пункта, охваченных благоустройством и условиями комфортного проживания в рамках реализуемых мероприятий	плановое значение проц. фактическое значение проц.	x 10%	12% x	13% x	13% x	13% x	13% x

Приложение 2
к Муниципальной программе

Сведения о порядке сбора информации
и методике расчета показателей (индикатора) муниципальной программы «Развитие территорий, на которых осуществляются иные формы местного самоуправления»

№ 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							
1	Доля жителей населенного пункта, охваченных благоустройством и условиями комфортного проживания в рамках реализуемых мероприятий	проц.	за отчетный год	N (%) = S1 / S2 x 100%, где: N (%) – Доля жителей населенного пункта, охваченных благоустройством и условиями комфортного проживания в рамках реализуемых мероприятий; S1 - количество жителей населенного пункта, охваченных благоустройством и условиями комфортного проживания в рамках реализуемых мероприятий; S2 – общее количество жителей населенного пункта	до 15 февраля года, следующего за отчетным	Отдел по организационным и общим вопросам администрации	

Приложение 3
к Муниципальной программе

План реализации муниципальной программы «Развитие территорий, на которых осуществляются иные формы местного самоуправления»

Наименование муниципальной программы, подпрограммы, муниципальной программы, структурного элемента муниципальной программы	Ответственный исполнитель, соисполнитель, участник	Годы реализации	Оценка расходов (тыс. руб.)				
			Всего	Федеральный бюджет	Областной бюджет	Местный бюджет	Прочие источники
1	2	3	4	5	6	7	8
Муниципальная программа «Развитие территорий, на которых осуществляются иные формы местного самоуправления»	Отдел по организационным и общим вопросам администрации Отдел дорожного хозяйства и благоустройства администрации	2023	4 483,8		2 901,6	1 582,2	
		2024	1 935,1			1 935,1	
		2025	1 935,1			1 935,1	
		2026	1 935,1			1 935,1	
		2027	1 935,1			1 935,1	
Итого		2023-2027	12 224,2		2 901,6	9 322,6	
Процессная часть							
Комплекс процессных мероприятий «Комплексное развитие и благоустройство территорий, на которых	Отдел по организационным и общим вопросам администрации Отдел дорожного хозяйства и благоустройства администрации	2023	4 483,8		2 901,6	1 582,2	
		2024	1 935,1			1 935,1	
		2025	1 935,1			1 935,1	
		2026	1 935,1			1 935,1	
		2027	1 935,1			1 935,1	

осуществляются иные формы местного самоуправления»	хозяйства и благоустройства администрации	2027	1 935,1			1 935,1	
Итого		2023-2027	12 224,2		2 901,6	9 322,6	

Приложение 4
к Муниципальной программе

Сводный детальный план реализации муниципальной программы «Развитие территорий, на которых осуществляются иные формы местного самоуправления» на 2023 год (очередной финансовый год)

№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, муниципальной программы, 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 элемента
						всего	В том числе на очередной финансовый год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Муниципальная программа «Развитие территорий, на которых осуществляются иные формы местного самоуправления»	Отдел по организационным и общим вопросам администрации Отдел дорожного хозяйства и благоустройства администрации	X	2023	2027	12 224,2	4 483,8	Отдел по организационным и общим вопросам администрации Отдел дорожного хозяйства и благоустройства администрации
Процессная часть								

1	Комплекс процессных мероприятий «Комплексное развитие и благоустройство территорий, на которых осуществляются иные формы местного самоуправления»	Отдел по организационным и общим вопросам администрации Отдел дорожного хозяйства и благоустройства администрации	Обеспечение комфортного проживания населения	2023	2027	12 224,2	4 483,8	Отдел по организационным и общим вопросам администрации Отдел дорожного хозяйства и благоустройства администрации
	1.1. Выплата материального стимулирования (членам общественного совета) на исполнение полномочий					4 760,1	669,7	
	1.2. Расходы бюджета в части софинансирования областного закона от 12 мая 2018 года № 03-оз «О содействии развитию иных форм местного самоуправления на части территорий населенных пунктов Ленинградской области, являющихся административными центрами поселений»					4 101,0	2 501,0	

1.3. Расходы бюджета в части софинансирования областного закона от 28 декабря 2018 года № 147-оз «О старостах сельских населенных пунктов Ленинградской области и содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий муниципальных образований Ленинградской области»						3 363,1	1 313,1	
Итого процессная часть			2023	2027	12 224,2	4 483,8		
Итого по муниципальной программе	X	X	2023	2027	12 224,2	4 483,8		



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
 Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.12.2023

№ 1197

д. Заневка

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

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 28.12.2022 № 870 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области» на 2023-2027 годы» (далее – постановление) внести следующие изменения:

1.1 Паспорт муниципальной программы «Развитие культуры на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области» на 2023-2027 годы» изложить в новой редакции, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2 Приложение № 3 «План реализации муниципальной программы

«Развитие культуры на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области» на 2023-2027 годы» к Муниципальной программе «Развитие культуры на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области» на 2023-2027 годы» изложить в новой редакции, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.3 Приложение № 4 «Сводный детальный план реализации муниципальной программы «Развитие культуры на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области» на 2023-2027 годы» на 2023 год» к Муниципальной программе «Развитие культуры на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области» на 2023-2027 годы» изложить в новой редакции, согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Заневский вестник» и размещению на официальном сайте Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области <http://www.zanevka.org.ru>.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Глава администрации

А.В. Гердий

Приложение № 1
 к постановлению администрации
 Заневского городского поселения
 Всеволожского муниципального района
 Ленинградской области
 от 29.12.2023 № 1197

Паспорт
 муниципальной программы
 «Развитие культуры на территории Заневского городского поселения
 Всеволожского муниципального района Ленинградской области»
 на 2023-2027 годы

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

>>> стр. 52

**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.

<<< стр. 51

	мероприятий и число участников фестивалей и конкурсов местного, регионального и международного уровней; повышена обеспеченности населения услугами библиотек; развита инфраструктура отрасли культуры, созданы благоприятные условия для свободы творчества и развития культурно-информационного пространства на территории муниципального образования.
Проекты, реализуемые в рамках муниципальной программы	Не предусмотрены данной программой
Финансовое обеспечение муниципальной программы - всего, в том числе по годам реализации	Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 224 184,6 тыс. руб., в том числе по годам составляет: 2023 год – 71 426,5 тыс. руб.; 2024 год – 44 442,7 тыс. руб.; 2025 год – 38 315,4 тыс. руб.; 2026 год – 35 000,0 тыс. руб.; 2027 год – 35 000,0 тыс. руб.
Размер налоговых расходов, направленных на достижение цели муниципальной программы, - всего, в том числе по годам реализации	Налоговые расходы не предусмотрены

Приложение № 2
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 29.12.2023 № 1197

План реализации муниципальной программы
«Развитие культуры на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района
Ленинградской области» на 2023-2027 годы»

Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы, структурного элемента муниципальной программы	Ответственный исполнитель, соисполнитель, участник	Годы реализации	Оценка расходов (тыс. руб., в ценах соответствующих лет)				
			Всего	Федеральный бюджет	Областной бюджет Ленинградской области	Местные бюджеты	Прочие источники
1	2	3	4	5	6	7	8
Муниципальная программа «Развитие культуры на территории Заневского городского поселения»	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации	2023	71 426,5		2 043,0	69 383,5	
		2024	44 442,7		1 657,7	42 785,0	
		2025	38 315,4		1 657,7	36 657,7	
		2026	35 000,0			35 000,0	

Всего	Федеральный бюджет	Областной бюджет Ленинградской области	Местные бюджеты	Прочие источники	
35 000,0			35 000,0		
Итого	2023-2027	224 184,6	5 358,4	218 826,2	
Проектная часть					
Мероприятия, направленные на достижение целей Государственной программы Ленинградской области № 404 от 14.11.2013 «Развитие культуры в Ленинградской области» на 2018-2024 годы	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации Заневского городского поселения	2027	2023	23 740,5	23 740,5
			2024	6 127,3	6 127,3
			2025		
			2026		
		2027			

Итого	2023-2027	29 867,8	5 358,4	188 958,3		
Процессная часть						
Комплекс процессных мероприятий «Создание условий для развития культуры»	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации Заневского городского поселения	2023	2023	47 685,9	2 043,0	45 642,9
			2024	38 315,4	1 657,7	36 657,7
			2025	38 315,4	1 657,7	36 657,7
			2026	35 000,0		35 000,0
		2027	35 000,0		35 000,0	
Итого	2023-2027	194 316,7	5 358,4	188 958,3		

Приложение № 3
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 29.12.2023 № 1197

Сводный детальный план реализации муниципальной программы
«Развитие культуры на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района
Ленинградской области»
на 2023-2027 годы» на 2023 год

N п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, структурного элемента муниципальной программы	Ответственный исполнитель, Соисполнитель, Участник	Ожидаемый результат реализации структурного элемента на очередной год реализации	Год начала реализации	Год окончания реализации	Объем бюджетных ассигнований, тыс. руб.		Ответственный за реализацию структурного элемента
						всего	в том числе на очередной финансовый год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Муниципальная программа «Развитие культуры на территории Заневского городского поселения»	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации Заневского	X	2023	2027	224 184,6	71 426,5	Начальник сектора по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации

Всего	Федеральный бюджет	Областной бюджет Ленинградской области	Местные бюджеты	Прочие источники				
Итого	2023-2027	224 184,6	5 358,4	218 826,2				
Проектная часть								
2	Мероприятия, направленные на достижение целей Государственной программы Ленинградской области № 404 от 14.11.2013 «Развитие культуры в Ленинградской области» на 2018-2024 годы	X	X	2023	2027	29 867,8	23 740,5	X
2.1	Проектирование, строительство, реконструкция, капитальный ремонт, ремонт объектов культуры,	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики	Развита инфраструктура культуры, созданы благоприятны	2023	2027	6 900,2	6 900,2	Начальник сектора по развитию культуры, спорта и молодежной политики

Итого	2023-2027	29 867,8	5 358,4	188 958,3									
Процессная часть													
3	Комплекс процессных мероприятий «Создание условий для развития культуры»	X	X	2023	2027	194 316,7	47 685,9	X					
3.1	Субсидия на выполнение муниципального задания и деятельности (услуги, работы) муниципальных учреждений в сфере культуры	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации Заневского городского поселения	Увеличено количество и качество проводимых мероприятий в сфере культуры, количество кружков и студий, способствующих развитию	2023	2027	179 174,7	39 174,7	Начальник сектора по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации Заневского городского поселения					
								Директор АМУ «КДЦ «Заневский»					

Итого	2023-2027	29 867,8	5 358,4	188 958,3									
Процессная часть													
3	Комплекс процессных мероприятий «Создание условий для развития культуры»	X	X	2023	2027	194 316,7	47 685,9	X					
3.1	Субсидия на выполнение муниципального задания и деятельности (услуги, работы) муниципальных учреждений в сфере культуры	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации Заневского городского поселения	Увеличено количество и качество проводимых мероприятий в сфере культуры, количество кружков и студий, способствующих развитию	2023	2027	179 174,7	39 174,7	Начальник сектора по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации Заневского городского поселения					
								Директор АМУ «КДЦ «Заневский»					

			детей и поддержки юных талантов, количество жителей, занимающихся творчеством.					
3.2	Субсидия на сохранение целевых показателей повышения оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации Заневского городского поселения	и Увеличено количество и качество проводимых мероприятий в сфере культуры.	2023	2027	10 716,8	4 086,0	Начальник сектора по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации Заневского городского поселения Директор АМУ «КДЦ «Заневский»
3.3	Организация и проведение мероприятий,	Сектор по развитию культуры,	и Организован мероприятия,	2023	2027	4 425,3	4 425,3	Начальник сектора по развитию

	посвященных знаменательным и социально значимым датам	спорта и молодежной политики администрации Заневского городского поселения	и посвященные социально-значимым датам с участием активных жителей, которые внесли вклад в социальное развитие поселения					культуры, спорта и молодежной политики администрации Заневского городского поселения Директор АМУ «КДЦ «Заневский»
4	Итого по муниципальной программе	X	X	2023	2027	224 184,6	71 426,5	X



АДМИНИСТРАЦИЯ
 ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
 Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.12.2023

№ 1198

д. Заневка

О внесении изменений в постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 28.12.2022 № 879 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023-2027 годы»

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Областным законом Ленинградской области от 30.12.2009 № 118-оз «О физической культуре и спорте в Ленинградской области», постановлением администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 03.12.2021 № 951 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 28.12.2022 № 879 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области» на 2023-2027 годы» (далее – постановление) внести следующие изменения:

1.1 Паспорт муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023-2027

годы» изложить в новой редакции, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2 Приложение № 3 «План реализации муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023-2027 годы» к муниципальной программе «Развитие физической культуры и спорта на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023-2027 годы» изложить в новой редакции, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.3. Приложение № 4 «Сводный детальный план реализации муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023-2027 годы» на 2023 год» к муниципальной программе «Развитие физической культуры и спорта на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023-2027 годы» изложить в новой редакции, согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

2. 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>.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Глава администрации

А.В. Гердий

Приложение № 1
 к постановлению администрации
 Заневского городского поселения
 Всеволожского муниципального района
 Ленинградской области
 от 29.12.2023 № 1198

ПАСПОРТ
 муниципальной программы
 «Развитие физической культуры и спорта
 на территории Заневского городского поселения
 Всеволожского муниципального района Ленинградской области
 на 2023-2027 годы»

Сроки реализации муниципальной программы	2023-2027 годы
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации Заневского городского поселения
Участники муниципальной программы	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации Заневского городского поселения МБУ «Центр физической культуры и спорта «Заневский» МКУ «Центр оказания услуг»
Цель муниципальной программы	Увеличение доли граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом
Задачи муниципальной программы	Развитие спортивной инфраструктуры, в том числе строительство, реконструкция, ремонт объектов спорта, находящихся в муниципальной собственности; развитие физической культуры и массового спорта, адаптивной физической культуры и спорта для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов; осуществление поддержки юным спортсменам Заневского городского поселения (включая целевую поддержку, проведение мероприятий), совершенствование системы подготовки спортивного резерва.
Ожидаемые (конечные) результаты реализации муниципальной программы	К 2027 году: увеличено количество спортивных объектов муниципального образования для

>>> стр. 54

ЕДИНЫЙ КОНТАКТ-ЦЕНТР СФР:
8-800-100-00-01

ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ
 ОНКОЛОГИЧЕСКИМ БОЛЬНЫМ И ИХ БЛИЗКИМ:
8 800 100-01-91

программы	систематических занятий физической культурой и спортом; обеспечена возможность для занятий населения физической культурой и спортом в том числе доступность для лиц с ограниченными возможностями для занятий в комфортных условиях; увеличена доля жителей, занимающихся физической культурой и спортом и принимающих участие в спортивных соревнованиях, физкультурных и спортивных мероприятиях, в том числе вовлечены дети и подростки, находящиеся в трудной жизненной ситуации; обеспечены условия для подготовки спортсменов и команд Заневского городского поселения, обеспечено участие в официальных спортивных мероприятиях, и физкультурных мероприятиях различного уровня.
Проекты, реализуемые в рамках муниципальной программы	Федеральный проект «Спорт – норма жизни»
Финансовое обеспечение муниципальной программы - всего, в том числе по годам реализации	Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 191 768,3 тыс. руб., в том числе по годам составляет: 2023 год – 45 074,3 тыс. руб.; 2024 год – 47 035,5 тыс. руб.; 2025 год – 33 658,5 тыс. руб.; 2026 год – 33 000,0 тыс. руб.; 2027 год – 33 000,0 тыс. руб.
Размер налоговых расходов, направленных на достижение цели муниципальной программы, - всего, в том числе по годам реализации	Налоговые расходы не предусмотрены

Приложение № 2
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 29.12.2023 № 1198

Приложение 3
к Муниципальной программе

План реализации муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023-2027 годы»

Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы, структурного элемента муниципальной программы	Ответственный исполнитель, соисполнитель, участник	Годы реализации	Оценка расходов (тыс. руб., в ценах соответствующих лет)				
			Всего	Федеральный бюджет	Областной бюджет Ленинградской области	Местные бюджеты	Прочие источники
1	2	3	4	5	6	7	8
Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта на территории Заневского городского поселения»	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики	2023	45 074,3		3 896,2	41 178,1	
		2024	47 035,5		13 288,1	33 747,4	
		2025	33 658,5		599,2	33 059,3	

культуры и спорта на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023-2027 годы»	политики администрации Заневского городского поселения МБУ «Центр физической культуры и спорта «Заневский» МКУ «Центр оказания услуг»	2026	33 000,0			33 000,0	
		2027	33 000,0			33 000,0	
Итого		2023-2027	191 768,3		17 783,5	173 984,8	
Проектная часть							
Мероприятия, направленные на достижение целей государственной программы Ленинградской области 14.11.2013 № 401 «Развитие физической культуры и спорта в Ленинградской области»	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики МКУ «Центр оказания услуг»	2023	12 100,5			12 100,5	
		2024	31 596,8		12 666,1	18 930,7	
		2025					
		2026					
		2027					

Ленинградской области»							
Итого		2023-2027	43 697,3		12 666,1	31 031,2	
Мероприятия, направленные на достижение целей федерального проекта "Спорт - норма жизни"	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики МБУ «Центр физической культуры и спорта «Заневский»	2023	691,1		622,0	69,1	
		2024	683,5		622,0	61,5	
		2025	658,4		599,2	59,2	
		2026					
		2027					
Итого		2023-2027	2 033,0		1 843,2	189,8	
Процессная часть							
Комплекс процессных мероприятий «Создание условий для развития физической культуры и спорта»	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики МБУ «Центр физической культуры и спорта «Заневский»	2023	32 282,7		3 274,2	29 008,5	
		2024	14 755,3			14 755,3	
		2025	33 000,0			33 000,0	
		2026	33 000,0			33 000,0	
		2027	33 000,0			33 000,0	
Итого		2023-2027	146 038,0		3 274,2	142 763,8	

Приложение № 3
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 29.12.2023 № 1198

Приложение 4
к Муниципальной программе

Сводный детальный план реализации муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023-2027 годы» на 2023 год

N	Наименование структурного элемента муниципальной программы	Соисполнитель, Участник	Ожидаемый результат реализации структурного элемента на очередной год реализации	Год начала реализации	Год окончания реализации	Объем бюджетных ассигнований, тыс. руб.		Ответственный за реализацию структурного элемента
						всего	в том числе на очередной финансовый год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта на территории Заневского городского поселения»	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики	X	2023	2027	191 768,3	45 074,3	Начальник сектора по развитию культуры, спорта и молодежной политики

Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023-2027 годы»	МБУ «Центр физической культуры и спорта «Заневский» МКУ «Центр оказания услуг»							политики Директор МКУ «Центр оказания услуг»
Проектная часть								
2	Мероприятия, направленные на достижение целей государственной программы Ленинградской области 14.11.2013 № 401 «Развитие физической культуры и спорта в Ленинградской области»	X	X	2023	2027	43 697,3	12 100,5	X
2.1	Проектирование объектов физической культуры и спорта, находящихся в муниципальной собственности	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики	Увеличено количество спортивных объектов муниципального образования	2023	2027	5 676,9	3 121,0	Начальник сектора по развитию культуры, спорта и молодежной политики

муниципальной собственности	политики МКУ «Центр оказания услуг»	образования для систематических занятий физической культурой и спортом. Обеспечена возможность для занятий населения физической культурой и спортом в том числе доступность для лиц с ограниченными возможностями для занятий в комфортных условиях.						молодежной политики Директор МКУ «Центр оказания услуг»
2.2	Ремонт и реконструкция объектов физической культуры и спорта, находящихся в муниципальной собственности	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики	Увеличено количество спортивных объектов муниципального образования для систематических занятий	2023	2027	19 132,2	5 643,4	Начальник сектора по развитию культуры, спорта и молодежной политики

собственности	МКУ «Центр оказания услуг»	занятий физической культурой и спортом. Обеспечена возможность для занятий населения физической культурой и спортом в том числе доступность для лиц с ограниченными возможностями для занятий в комфортных условиях.					Директор МКУ «Центр оказания услуг»
2.3	Капитальный ремонт спортивных сооружений и стадионов, находящихся в муниципальной собственности	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики МКУ «Центр оказания услуг»	Обеспечена возможность для занятий населения физической культурой и спортом в том числе	2023	2027	13 918,9	Начальник сектора по развитию культуры, спорта и молодежной политики Директор МКУ

	услуг»	доступность для лиц с ограниченными возможностями для занятий в комфортных условиях.					«Центр оказания услуг»	
2.4	Технологическое присоединение к системе водоснабжения и водоотведения объектов спорта, находящихся в муниципальной собственности	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики МКУ «Центр оказания услуг»	Обеспечена возможность для занятий населения физической культурой и спортом в том числе доступность для лиц с ограниченными возможностями для занятий в комфортных условиях.	2023	2027	4 969,3	3 336,1	Начальник сектора по развитию культуры, спорта и молодежной политики Директор МКУ «Центр оказания услуг»
3	Мероприятия, направленные на достижение целей федерального проекта "Спорт - норма жизни"	X	X	2023	2027	2 033,0	691,1	X

3.1	Субсидия на обеспечение уровня финансирования организаций, осуществляющих спортивную подготовку в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики МБУ «Центр физической культуры и спорта «Заневский»	Обеспечены условия для подготовки спортсменов и команд Заневского городского поселения, обеспечено участие в официальных спортивных мероприятиях, и физкультурных мероприятиях различного уровня	2023	2027	2 033,0	691,1	Начальник сектора по развитию культуры, спорта и молодежной политики Директор МБУ «Центр физической культуры и спорта «Заневский»
Процессная часть								
4	Комплекс процессных мероприятий «Создание условий для развития физической культуры и спорта»	X	X	2023	2027	146 038,0	32 282,7	X
4.1	Субсидия на	Сектор по	Обеспечена	2023	2027	142 591,5	28 836,2	Начальник

	выполнение муниципального задания и обеспечение деятельности (услуги, работы) муниципальных учреждений в сфере физической культуры и спорта	развитию культуры, спорта и молодежной политики МБУ «Центр физической культуры и спорта «Заневский»	возможность для занятий населения физической культурой и спортом в том числе доступность для лиц с ограниченными возможностями для занятий в комфортных условиях. Увеличена доля жителей, занимающихся физической культурой и спортом и принимающих участие в спортивных соревнованиях, физкультурных и спортивных мероприятиях, в том числе вовлечены дети					сектора по развитию культуры, спорта и молодежной политики Директор МБУ «Центр физической культуры и спорта «Заневский»
--	---	---	---	--	--	--	--	---

			и подростки, находящиеся в трудной жизненной ситуации.					
4.2	Организация участия спортсменов муниципальных учреждений физической культуры и спорта на официальных региональных, межрегиональных, всероссийских и международных спортивных и физкультурных мероприятиях	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики МБУ «Центр физической культуры и спорта «Заневский»	Обеспечены условия для подготовки спортсменов и команд Заневского городского поселения, обеспечено участие в официальных спортивных мероприятиях, и физкультурных мероприятиях различного уровня	2023	2027			Начальник сектора по развитию культуры, спорта и молодежной политики Директор МБУ «Центр физической культуры и спорта «Заневский»
4.3	Субсидия на поддержку развития общественной инфраструктуры	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики	Укреплена материально-техническая база учреждений спорта, находящихся в	2023	2027	3 446,5	3 446,5	Начальник сектора по развитию культуры, спорта и молодежной

		МБУ «Центр физической культуры и спорта «Заневский»	муниципальной собственности, увеличена доля жителей, занимающихся физической культурой и спортом и принимающих участие в спортивных соревнованиях, физкультурных и спортивных мероприятиях					политики Директор МБУ «Центр физической культуры и спорта «Заневский»
5	Итого по муниципальной программе	X	X	2023	2027	191 768,3	45 074,3	



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.12.2023

№ 1199

д. Заневка

О внесении изменений в постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 28.12.2022 № 873 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение устойчивого комплексного развития территории 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», постановлением администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 03.12.2021 № 951 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В муниципальную программу «Обеспечение устойчивого комплексного развития территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области», утвержденную постановлением администрации МО «Заневское городское поселение» от 28.12.2022 № 873 (далее – Программа), внести следующие изменения:

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

1.1. Приложение 3 «План реализации муниципальной программы «Обеспечение устойчивого комплексного развития территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области» Программы изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.2. Приложение 4 «Сводный детальный план реализации муниципальной программы «Обеспечение устойчивого комплексного развития территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области» Программы изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

2. 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>.

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

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

Глава администрации

А.В. Гердий

Приложение № 1
 к постановлению администрации
 Заневского городского поселения
 Всеволожского муниципального района
 Ленинградской области
 от 29.12.2023 № 1199

ПАСПОРТ

муниципальной программы «Обеспечение устойчивого комплексного
 развития территории Заневского городского поселения Всеволожского
 муниципального района Ленинградской области»

Сроки реализации муниципальной программы	2023-2027 годы
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Отдел архитектуры, градостроительства и территориального планирования администрации
Соисполнители муниципальной программы	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства администрации
Участники муниципальной программы	Отдел архитектуры, градостроительства и территориального планирования администрации Отдел дорожного хозяйства и благоустройства администрации Организационный штаб по подготовке и проведению 97-й годовщины со дня образования Ленинградской области
Цель муниципальной программы	Планирование развития территорий Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области Создание условий для устойчивого развития его территорий Создание условий для привлечения инвестиций Обеспечение безопасности и благоприятных условий жизнедеятельности человека Повышение качества транспортного обслуживания населения на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области
Задачи муниципальной программы	Внесение изменений в генеральный план земельных участков Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области Реализация проекта развития и благоустройства парка «Оккервиль» и прилегающей территории в границах проектирования в г. Кудрово

	Организация транспортного обслуживания населения на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области Подготовка и проведение мероприятий, посвященных Дню образования Ленинградской области
Ожидаемые (конечные) результаты реализации муниципальной программы	Внесение изменений в генеральный план земельных участков Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области Реализация проекта развития и благоустройства парка «Оккервиль» и прилегающей территории в границах проектирования в г. Кудрово Подготовка и проведение мероприятий, посвященных Дню образования Ленинградской области Увеличение численности населения, пользующегося услугами муниципальных автобусных маршрутов

Проекты, реализуемые в рамках муниципальной программы	Реализация проектов не предусмотрена
Финансовое обеспечение муниципальной программы – всего, в том числе по годам реализации	Финансовое обеспечение муниципальной программы на 2023-2027 годы составляет 643 801,7 тыс. руб. в том числе по годам: 2023 г. – 58 731,7 тыс. руб.; 2024 г. – 585 070,0 тыс. руб.; 2025 г. – 0,0 тыс. руб.; 2026 г. – 0,0 тыс. руб.; 2027 г. – 0,0 тыс. руб.
Размер налоговых расходов, направленных на достижение цели муниципальной программы, - всего, в том числе по годам реализации	Налоговые расходы не предусмотрены

Приложение № 2
 к постановлению администрации
 Заневского городского поселения
 Всеволожского муниципального района
 Ленинградской области
 от 29.12.2023 № 1199

Приложение 3
 к Муниципальной программе

План реализации муниципальной программы «Обеспечение устойчивого комплексного развития территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

Наименование муниципальной программы, подпрограммы, муниципальной программы, структурного элемента муниципальной программы	Ответственный исполнитель, соисполнитель, участник	Годы реализации	Оценка расходов (тыс. руб.)				
			Всего	Федеральный бюджет	Областной бюджет	Местный бюджет	Прочие источники
1	2	3	4	5	6	7	8
Муниципальная программа «Обеспечение устойчивого комплексного развития территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	Отдел архитектуры, градостроительства и территориального планирования администрации Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	2023	58 731,7				58 731,7
		2024	585 070,0		200 000,0		385 070,0
		2025					
		2026					
		2027					
Итого		2023-2027	643 801,7		200 000,0		443 801,7

Проектная часть							
Мероприятия, направленные на достижение целей муниципальной программы «Обеспечение устойчивого комплексного развития территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	Годы реализации	Оценка расходов (тыс. руб.)				
			Всего	Федеральный бюджет	Областной бюджет	Местный бюджет	Прочие источники
1	2	3	4	5	6	7	8
Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение транспортного обслуживания населения на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	2023	56 179,2				56 179,2
		2024	585 000,0		200 000,0		385 000,0
		2025					
		2026					
		2027					
Итого		2023-2027	641 179,2		200 000,0		441 179,2

Процессная часть							
Комплекс процессных мероприятий «Разработка кадастровых планов, правил землепользования и застройки Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	Отдел архитектуры, градостроительства и территориального планирования	Годы реализации	Оценка расходов (тыс. руб.)				
			Всего	Федеральный бюджет	Областной бюджет	Местный бюджет	Прочие источники
1	2	3	4	5	6	7	8
Муниципального района Ленинградской области»		2023	2 552,5				2 552,5
		2024					
		2025					
		2026					
		2027					
Итого		2023-2027	2 622,5				2 622,5
ИТОГО		2023-2027	643 801,7		200 000,0		443 801,7

**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)



Приложение № 3
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 29.12.2023 № 1199

Приложение 4
к Муниципальной программе

Сводный детальный план реализации муниципальной программы «Обеспечение устойчивого комплексного развития территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области» на 2023 год (очередной финансовый год)

№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, муниципальной программы, 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 элемента
						всего	В том числе на очередной финансовый год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Муниципальная программа «Обеспечение устойчивого комплексного развития территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	Отдел архитектуры, градостроительства и территориального планирования	X	2023	2027	643 801,7	58 731,7	Отдел архитектуры, градостроительства и территориального планирования

городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства							Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
Проектная часть								
1	Мероприятия, направленные на достижение целей муниципальной программы «Обеспечение устойчивого комплексного развития территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	Реализован проект развития и благоустройства парка «Оккервиль» и прилегающей территории в границах проектирования в г. Кудрово	2023	2027	641 179,2	56 179,2	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
	1.1. Разработка и реализация проекта комплексного развития территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области			2023	2027	441 179,2	56 179,2	
Итого проектная часть				2023	2027	641 179,2	56 179,2	
Процессная часть								
2	Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение транспортного обслуживания населения на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	Увеличение численности населения, пользующегося услугами муниципальных автобусных маршрутов	2023	2027	2 552,5	2 552,5	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
	2.1. Осуществление регулярных перевозок					2 552,5	2 552,5	

	1.2. Подготовка и проведение мероприятий, посвященных Дню образования Ленинградской области	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства Организационный штаб по подготовке и проведению 97-й годовщины со дня образования Ленинградской области	Проведены мероприятия, посвященные Дню образования Ленинградской области	2023	2027	200 000,0		Отдел дорожного хозяйства и благоустройства Организационный штаб по подготовке и проведению 97-й годовщины со дня образования Ленинградской области
Итого проектная часть				2023	2027	641 179,2	56 179,2	
Процессная часть								
2	Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение транспортного обслуживания населения на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	Увеличение численности населения, пользующегося услугами муниципальных автобусных маршрутов	2023	2027	2 552,5	2 552,5	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
	2.1. Осуществление регулярных перевозок					2 552,5	2 552,5	

	пассажиры и багажа автомобильным транспортом, оказание услуг, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров							
	2.2. Повышение качества пассажирских перевозок и увеличение доли населения, пользующегося услугами муниципальных маршрутов							
3	Комплекс процессных мероприятий «Разработка кадастровых планов, правил землепользования и застройки Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	Отдел архитектуры, градостроительства и территориального планирования	Генеральный план земельных участков с изменениями	2023	2027	70,0		Отдел архитектуры, градостроительства и территориального планирования
	3.1. Внесение изменений в генеральный план земельных участков					70,0		

Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области								
Итого процессная часть				2023	2027	2 622,5	2 552,5	
Итого по муниципальной программе	X	X		2023	2027	643 801,7	58 731,7	

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.12.2023 № 1200
д. Заневка

О внесении изменений в постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 28.12.2022 № 876 «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство и санитарное содержание территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023-2027 годы»

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, решением совета депутатов муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 24.04.2019 № 21, постановлением администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 03.12.2021 № 951 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области», администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В муниципальную программу «Благоустройство и санитарное содержание территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023-2027 годы», утвержденную постановлением администрации МО «Заневское городское поселение» от 28.12.2022 № 876 (далее – Программа), внести следующие изменения:

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

1.1. Приложение 3 «План реализации муниципальной программы «Благоустройство и санитарное содержание территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023-2027 годы» Программы изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.2. Приложение 4 «Сводный детальный план реализации муниципальной программы «Благоустройство и санитарное содержание территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023-2027 годы» Программы изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

2. 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>.

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

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

Глава администрации А.В. Гердий

ЕДИНЫЙ КОНТАКТ-ЦЕНТР
СОЦИАЛЬНОГО ФОНДА РОССИИ:
8-800-1-00000-1

Приложение № 1
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 29.12.2023 № 1200

ПАСПОРТ

муниципальной программы «Благоустройство и санитарное содержание территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023-2027 годы»

Сроки реализации муниципальной программы	2023-2027 годы
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
Соисполнители муниципальной программы	Отдел по организационным и общим вопросам Муниципальное казённое учреждение «Центр оказания услуг»
Участники муниципальной программы	Администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области Муниципальное казённое учреждение «Центр оказания услуг» Организации, предоставляющие услуги по благоустройству
Цель муниципальной программы	Комплексное развитие и благоустройство территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, создание максимально благоприятных, комфортных и безопасных условий для проживания населения
Задачи муниципальной программы	Организация экономически эффективной системы благоустройства территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, отвечающей современным экологическим, санитарно-гигиеническим требованиям, создающей безопасные и комфортные условия для проживания населения Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области Создание благоприятных условий для

Ожидаемые (конечные) результаты реализации муниципальной программы	проживания и отдыха жителей Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области Повышение безопасности функционирования автомобильных дорог и внутридворовых проездов Совершенствование сетей уличного освещения Установка малых архитектурных форм в местах массового отдыха жителей Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области Комплексное благоустройство внутриквартальных и придомовых территорий Обустройство скверов и зон отдыха для жителей Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области Праздничное оформление населенных пунктов Улучшение архитектурно-планировочного облика Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области Улучшение экологической обстановки и санитарно-гигиенических условий жизни в Заневском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области Создание безопасных и комфортных условий для проживания населения Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области Благоустройство улиц, скверов и дворовых территорий Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области
Проекты, реализуемые в рамках муниципальной программы	Реализация проектов не предусмотрена
Финансовое обеспечение муниципальной программы – всего, в том числе по годам реализации	Финансовое обеспечение муниципальной программы на 2023-2027 годы составляет 1 364 834,9 тыс. руб., в том числе по годам: 2023 год – 275 761,1 тыс. руб.; 2024 год – 266 488,8 тыс. руб.; 2025 год – 274 195,0 тыс. руб.;

Размер налоговых расходов, направленных на достижение цели муниципальной программы, - всего, в том числе по годам реализации	2026 год – 274 195,0 тыс. руб.; 2027 год – 274 195,0 тыс. руб. Налоговые расходы не предусмотрены
--	---

Приложение № 2
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 29.12.2023 № 1200

Приложение 3
к Муниципальной программе

План реализации муниципальной программы «Благоустройство и санитарное содержание территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023-2027 годы»

Наименование муниципальной программы, подпрограммы, 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 «Благоустройство и санитарное содержание территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023-2027 годы»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства Отдел по организационным и общим вопросам Муниципальное казённое учреждение «Центр оказания услуг»	2023	275 761,1				275 761,1
		2024	266 488,8				266 488,8
		2025	274 195,0				274 195,0
		2026	274 195,0				274 195,0
		2027	274 195,0				274 195,0
Итого	2023-2027	1 364 834,9				1 364 834,9	

Наименование муниципальной программы, подпрограммы, структурного элемента муниципальной программы	Ответственный исполнитель, соисполнитель, участник	Годы реализации	Процессная часть				
			Всего	Федеральный бюджет	Областной бюджет Ленинградской области	Местные бюджеты	Прочие источники
1	2	3	4	5	6	7	8
Комплекс процессных мероприятий «Санитарное содержание территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства Муниципальное казённое учреждение «Центр оказания услуг»	2023	180 479,9				180 479,9
		2024	187 134,0				187 134,0
		2025	187 134,0				187 134,0
		2026	187 134,0				187 134,0
		2027	187 134,0				187 134,0
Итого	2023-2027	929 015,9				929 015,9	
Комплекс процессных мероприятий «Озеленение и развитие уровня благоустройства территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства Отдел по организационным и общим вопросам Муниципальное казённое учреждение «Центр оказания услуг»	2023	27 038,9				27 038,9
		2024	12 948,0				12 948,0
		2025	12 948,0				12 948,0
		2026	12 948,0				12 948,0
		2027	12 948,0				12 948,0
Итого	2023-2027	78 830,9				78 830,9	
Комплекс процессных мероприятий «Праздничное оформление поселения»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства Отдел по организационным и общим вопросам	2023	1 730,8				1 730,8
		2024	700,0				700,0
		2025	700,0				700,0
		2026	700,0				700,0
		2027	700,0				700,0
Итого	2023-2027	4 530,8				4 530,8	
Комплекс процессных мероприятий «Содержание и ремонт сетей электроснабжения»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства Муниципальное казённое учреждение «Центр оказания услуг»	2023	62 847,3				62 847,3
		2024	54 245,2				54 245,2
		2025	70 913,0				70 913,0
		2026	70 913,0				70 913,0
		2027	70 913,0				70 913,0
Итого	2023-2027	329 831,5				329 831,5	
Комплекс процессных мероприятий «Проектирование и экспертиза объектов благоустройства»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	2023	3 664,2				3 664,2
		2024	2 500,0				2 500,0
		2025	2 500,0				2 500,0
Итого	2023-2027	13 664,2				13 664,2	
Итого		2023	8 961,6				8 961,6
		2024	8 961,6				8 961,6
		2025					
		2026					
		2027					
Итого	2023-2027	8 961,6				8 961,6	
ИТОГО	2023-2027	1 364 834,9				1 364 834,9	

Наименование муниципальной программы, подпрограммы, структурного элемента муниципальной программы	Ответственный исполнитель, соисполнитель, участник	Годы реализации	Объем бюджетных ассигнований, тыс. руб.	
			Всего	В том числе на очередной финансовый год
1	2	3	4	5
Муниципальное казённое учреждение «Центр оказания услуг»		2026	2 500,0	2 500,0
		2027	2 500,0	2 500,0
Итого	2023-2027	13 664,2		13 664,2
Комплекс процессных мероприятий «Мероприятия по увековечению памяти погибших при защите Отечества»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства Муниципальное казённое учреждение «Центр оказания услуг»	2023	8 961,6	8 961,6
		2024	8 961,6	8 961,6
		2025		
		2026		
		2027		
Итого	2023-2027	8 961,6	8 961,6	
ИТОГО	2023-2027	1 364 834,9		1 364 834,9

Приложение № 3
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 29.12.2023 № 1200

Приложение 4
к Муниципальной программе

Сводный детальный план реализации муниципальной программы «Благоустройство и санитарное содержание территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023-2027 годы» на 2023 год (очередной финансовый год)

№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, муниципальной программы, 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 элемента
						всего	в том числе на очередной финансовый год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Муниципальная программа «Благоустройство и санитарное содержание территории Заневского городского поселения»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства Отдел по организационным	X	2023	2027	1 364 834,9	275 761,1	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства Отдел по организационным



	Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023-2027 годы»	м и общим вопросам Муниципальное казенное учреждение «Центр оказания услуг»							и общим вопросам Муниципальное казенное учреждение «Центр оказания услуг»
1	Комплекс процессных мероприятий «Санитарное содержание территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства Муниципальное казенное учреждение «Центр оказания услуг»	X	2023	2027	929 015,9	180 479,9		Отдел дорожного хозяйства и благоустройства Муниципальное казенное учреждение «Центр оказания услуг»
1.1	Расходы бюджета по санитарному содержанию территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства Муниципальное казенное учреждение «Центр оказания услуг»		2023	2027	907 654,5	175 654,5		Отдел дорожного хозяйства и благоустройства Муниципальное казенное учреждение «Центр оказания услуг»
1.2	Расходы бюджета на сбор, вывоз и размещение ТБО с несанкционированных свалок	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства		2023	2027	17 938,2	4 602,2		Отдел дорожного хозяйства и благоустройства

	свалок								
1.3	Ремонт контейнеров и площадок для сбора ТБО	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства		2023	2027	2 400,0			Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
1.4	Расходы бюджета на проведение работ по деинсекции на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	Муниципальное казенное учреждение «Центр оказания услуг»		2023	2027	1 023,3	223,3		Муниципальное казенное учреждение «Центр оказания услуг»
2	Комплекс процессных мероприятий «Озеленение и развитие уровня благоустройства территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства Отдел по организационным и общим вопросам Муниципальное казенное учреждение «Центр оказания услуг»	X	2023	2027	78 830,9	27 038,9		Отдел дорожного хозяйства и благоустройства Отдел по организационным и общим вопросам Муниципальное казенное учреждение «Центр оказания услуг»

2.1	Расходы бюджета на благоустройство территории, детских площадок, приобретение, доставку и установку малых архитектурных форм для оборудования детских и спортивных площадок, парков и мест отдыха	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства		2023	2027	6 109,0	3 309,0		Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
2.2	Расходы бюджета на озеленение территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	Муниципальное казенное учреждение «Центр оказания услуг»		2023	2027	13 589,5	4 789,5		Муниципальное казенное учреждение «Центр оказания услуг»
2.3	Закупка, установка и ремонт информационных стенов	Отдел по организационным и общим вопросам		2023	2027	1 654,5	254,5		Отдел по организационным и общим вопросам
2.4	Расходы бюджета на изготовление, установку и содержание декоративных ограждений на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства		2023	2027	2 649,1	249,1		Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
2.5	Расходы бюджета на	Отдел дорожного		2023	2027	1 499,2	299,2		Отдел дорожного

	борьбу с борщевиком Сосновского	хозяйства и благоустройства							хозяйства и благоустройства
2.6	Расходы бюджета на очистку водотоков канав с восстановлением водотока	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства		2023	2027	16 547,8	2 147,8		Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
2.7	Расходы бюджета на снос самовольных построек	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства Муниципальное казенное учреждение «Центр оказания услуг»		2023	2027	12 249,0	12 249,0		Отдел дорожного хозяйства и благоустройства Муниципальное казенное учреждение «Центр оказания услуг»
2.8	Расходы бюджета на осуществление отлова и стерилизацию бродячих животных на территории Заневского городского поселения	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства		2023	2027	792,0			Отдел дорожного хозяйства и благоустройства

	Всеволожского муниципального района Ленинградской области								Обеспечение текущего содержания территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области
2.9	Расходы бюджета на устройство пешеходных дорожек на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства Муниципальное казенное учреждение «Центр оказания услуг»		2023	2027	14 046,1	2 046,1		Отдел дорожного хозяйства и благоустройства Муниципальное казенное учреждение «Центр оказания услуг»
2.10	Расходы бюджета на проведение ремонта и обслуживание детских и спортивных площадок на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	Муниципальное казенное учреждение «Центр оказания услуг»		2023	2027	9 694,8	1 694,8		Муниципальное казенное учреждение «Центр оказания услуг»
3	Комплекс процессных мероприятий «Праздничное оформление поселения»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства Отдел по организационным и общим вопросам	X	2023	2027	4 530,8	1 730,8		Отдел дорожного хозяйства и благоустройства Отдел по организационным и общим вопросам

3.1	Расходы бюджета на приобретение праздничной атрибутики	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства		2023	2027	2 662,3	1 462,3		Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
3.2	Расходы бюджета по аренде рекламных стоек и конструкций	Отдел организационной работы		2023	2027	1 868,5	268,5		Отдел по организационным и общим вопросам
4	Комплекс процессных мероприятий «Содержание и ремонт сетей электроснабжения»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства Муниципальное казенное учреждение «Центр оказания услуг»	X	2023	2027	329 831,5	62 847,3		Отдел дорожного хозяйства и благоустройства Муниципальное казенное учреждение «Центр оказания услуг»
4.1	Расходы бюджета на ремонт, содержание и обслуживание уличного освещения	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства Муниципальное казенное учреждение «Центр оказания услуг»		2023	2027	227 605,4	38 354,6		Отдел дорожного хозяйства и благоустройства Муниципальное казенное учреждение «Центр оказания услуг»
4.2	Расходы бюджета на приобретение электрической энергии для нужд Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства		2022	2026	102 226,1	24 492,7		Отдел дорожного хозяйства и благоустройства

5	Комплекс процессных мероприятий «Проектирование и экспертиза объектов благоустройства»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства Муниципальное казенное учреждение «Центр оказания услуг»	X	2023	2027	13 664,2	3 664,2		Отдел дорожного хозяйства и благоустройства Муниципальное казенное учреждение «Центр оказания услуг»
5.1	Расходы бюджета по проектированию и экспертизе объектов благоустройства	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства Муниципальное казенное учреждение «Центр оказания услуг»		2023	2027	11 576,2	2 976,2		Отдел дорожного хозяйства и благоустройства Муниципальное казенное учреждение «Центр оказания услуг»
5.2	Расходы бюджета по строительному надзору за объектами благоустройства	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства		2023	2027	2 088,0	688,0		Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
6	Комплекс процессных мероприятий «Мероприятия по увековечению памяти погибших при защите Отечества»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства Муниципальное казенное учреждение «Центр оказания услуг»	X	2023	2027	8 961,6			Отдел дорожного хозяйства и благоустройства Муниципальное казенное учреждение «Центр оказания услуг»
6.1	Расходы бюджета на мероприятия по	Отдел дорожного хозяйства и		2023	2027	8 961,6			Отдел дорожного хозяйства и

	увековечению памяти погибших при защите Отечества	благоустройства Муниципальное казенное учреждение «Центр оказания услуг»							благоустройства Муниципальное казенное учреждение «Центр оказания услуг»
	Итого по муниципальной программе	X	X	2023	2027	1 364 834,9	275 761,1		

**Бесплатная горячая линия проекта
Министерства здравоохранения РФ
«Здоровая Россия»:**

8 (800) 200-0-200

Консультации по вопросам здорового образа жизни, отказа от курения табака, употребления алкоголя и наркотиков



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.12.2023

№ 1201

д. Заневка

**О внесении изменений в постановление администрации
МО «Заневское городское поселение» от 28.12.2022 № 878
«Об утверждении муниципальной программы
«Безопасность Заневского городского поселения Всеволожского
муниципального района Ленинградской области»**

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации 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», от 12.02.1998 № 28 - ФЗ «О гражданской обороне», от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 02.04.2014 № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка», законом Ленинградской области от 15.04.2015 № 38-ОЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка на территории Ленинградской области», постановлением администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 03.12.2021 № 951 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области», администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В муниципальную программу «Безопасность Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области», утвержденную постановлением администрации МО «Заневское городское поселение» от 28.12.2022 № 878 (далее – Программа), внести следующие изменения:

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

1.2. Приложение № 3 «План реализации муниципальной программы «Безопасность Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области» Программы изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.3. Приложение № 4 «Сводный детальный план реализации муниципальной программы «Безопасность Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области» Программы изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

2. 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>.

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

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

Глава администрации

А.В. Гердий

Как выбрать мандарины?

С приближением Нового года мандарины становятся самыми популярными фруктами. Роспотребнадзор напоминает, как выбрать наиболее вкусные плоды.

При покупке хорошо осмотрите фрукт. Можно брать, если мандарин равномерно окрашен, он ароматный и упругий, а кожура легко отделяется.

Не стоит брать плод, если есть признаки гнили и плесени, вмятины, кожура повреждена, а сам мандарин слишком мягкий или твердый и сухой.

Хвостик с зелеными листьями не является показателем свежести мандаринов.

Чем светлее плод, тем кислее мякоть.

Помните, что спелые фрукты долго не хранятся. Если купили их заранее, то постарайтесь хранить их правильно. Для этого нужно натереть кожуру растительным маслом и поместить фрукты в специальный отсек холодильника и держать при температуре + 6 градусов. Обязательно снимите с мандаринов полиэтиленовый пакет и поместите их в сетку. Если на веточках есть листочки, не обрывайте их – так фрукты сохранятся дольше.

Приложение № 1
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 29.12.2023 № 1201

ПАСПОРТ

муниципальной программы «Безопасность Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

Срок реализации муниципальной программы	2023 – 2027 годы
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Сектор ГО и ЧС, ВУС
Участники муниципальной программы	Подрядные организации по муниципальным контрактам - победители конкурсных процедур и подрядчики по заключенным договорам
Цель муниципальной программы	Обеспечение общественной безопасности населения на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области
Задачи муниципальной программы	Обеспечение выполнения мероприятий по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья
Ожидаемые (конечные) результаты реализации муниципальной программы	Повышение эффективности ведения гражданской обороны и защиты населения и территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от угроз военных конфликтов и чрезвычайных ситуаций Обеспечение готовности к

использованию, техническое обслуживание и дальнейшее развитие муниципальной системы оповещения в целях доведения до населения сигналов ГО и ЧС

Создание и пополнение запасов средств индивидуальной защиты, приборов радиационной, химической разведки и дозиметрического контроля, материально - технических, медицинских и других средств, создание резервов и запасов материальных ресурсов в целях предупреждения и ликвидации возможных чрезвычайных ситуаций
Обучение населения в области гражданской обороны, способам защиты при угрозах военных конфликтов и чрезвычайных ситуаций
Обеспечение жителям поселения условий для безопасной жизнедеятельности, повышение уровня профилактики правонарушений и снижение террористических и экстремистских угроз, создание, техническое обслуживание и дальнейшее развитие в этих целях муниципальных систем видеонаблюдения в населенных пунктах поселения за счет использования АПК «Безопасный город», материальное стимулирование, дальнейшее развитие и оснащение ДНД необходимым имуществом
Совершенствование первичных мер пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах

Проекты, реализуемые в рамках муниципальной программы	Реализация проектов не предусмотрена
Финансовое обеспечение муниципальной программы - всего, в том числе по годам реализации	Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 45 790,2 тыс. руб., в том числе по годам: 2023 г. – 8 380,2 тыс. руб.;



	2024 г. – 9 355,0 тыс. руб.; 2025 г. – 8 710,0 тыс. руб.; 2026 г. – 9 670,0 тыс. руб.; 2027 г. – 9 675,0 тыс. руб.
Размер налоговых расходов, направленных на достижение цели муниципальной программы, - всего, в том числе по годам реализации	Налоговые расходы не предусмотрены

Приложение № 2
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 29.12.2023 № 1201

Приложение 3
к Муниципальной программе

План реализации муниципальной программы «Безопасность Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

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 «Безопасность Заневского городского поселения	Сектор ГО и ЧС, ВУС	2023	8 380,2			8 380,2	
		2024	9 355,0			9 355,0	
		2025	8 710,0			8 710,0	

Всеволожского муниципального района Ленинградской области	2026	9 670,0		9 670,0		
	2027	9 675,0		9 675,0		
Итого	2023-2027	45 790,2		45 790,2		
Процессная часть						
Комплекс процессных мероприятий «Гражданская оборона и защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций»	Сектор ГО и ЧС, ВУС	2023	2 833,4		2 833,4	
		2024	3 035,0		3 035,0	
		2025	3 035,0		3 035,0	
		2026	3 075,0		3 075,0	
		2027	3 075,0		3 075,0	
Итого	2023-2027	15 053,4		15 053,4		
Комплекс процессных мероприятий «Профилактика правонарушений, террористических и экстремистских угроз»	Сектор ГО и ЧС, ВУС	2023	5 243,0		5 243,0	
		2024	5 790,0		5 790,0	
		2025	5 140,0		5 140,0	
		2026	6 010,0		6 010,0	
		2027	6 010,0		6 010,0	
Итого	2023-2027	28 193,0		28 193,0		
Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности,	Сектор ГО и ЧС, ВУС	2023	303,8		303,8	
		2024	530,0		530,0	
		2025	535,0		535,0	
		2026	585,0		585,0	
		2027	590,0		590,0	

безопасности людей на водных объектах»	2023-2027	2 543,8		2 543,8	
Итого	2023-2027	45 790,2		45 790,2	
ИТОГО	2023-2027	45 790,2		45 790,2	

Приложение № 3
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 29.12.2023 № 1201

Приложение 4
к Муниципальной программе

Сводный детальный план реализации муниципальной программы «Безопасность Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области» на 2023 год

№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, муниципальной программы, 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 элемент
						всего	В том числе на очередной финансовый год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Муниципальная программа «Безопасность Заневского	Сектор ГО и ЧС, ВУС	X	2023	2027	45 790,2	8 380,2	Сектор ГО и ЧС, ВУС

городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»								
1	Комплекс процессных мероприятий «Гражданская оборона и защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций»	Сектор ГО и ЧС, ВУС	X	2023	2027	15 053,4	2 833,4	Сектор ГО и ЧС, ВУС
1.1	Расходы бюджета на организацию и проведение учений и тренировок персоналом	Сектор ГО и ЧС, ВУС		2023	2027	520,0	80,0	Сектор ГО и ЧС, ВУС


1.2	Расходы бюджета по созданию и пополнению запасов средств индивидуальной защиты, материально-технических, медицинских и других средств	Сектор ГО и ЧС, ВУС	Совершенствование ведения гражданской обороны и защиты населения от ЧС	2023	2027	1 237,0	237,0	Сектор ГО и ЧС, ВУС
1.3	Расходы бюджета на устройство, содержание (обслуживание) систем оповещения, расположенных на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	Сектор ГО и ЧС, ВУС	Обеспечение постоянной готовности местной системы оповещения (МСО) населения по сигналам гражданской обороны и о чрезвычайных ситуациях в населенных пунктах Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	2023	2027	13 091,5	2 311,5	Сектор ГО и ЧС, ВУС
1.4	Расходы бюджета на	Сектор ГО и ЧС, ВУС	Совершенствование	2023	2027	204,9	204,9	Сектор ГО и ЧС, ВУС

2	проектирование системы оповещения	ЧС, ВУС	муниципальной системы оповещения					ЧС, ВУС
2	Комплекс процессных мероприятий «Профилактика правонарушений, террористических и экстремистских угроз»	Сектор ГО и ЧС, ВУС	X	2023	2027	28 193,0	5 243,0	Сектор ГО и ЧС, ВУС
2.1	Расходы бюджета на содержание (обслуживание) систем видеонаблюдения, расположенных на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	Сектор ГО и ЧС, ВУС	Постоянная готовность муниципальной системы видеонаблюдения	2023	2027	8 490,2	1 490,2	Сектор ГО и ЧС, ВУС
2.2	Расходы бюджета на выпуск и приобретение информационной литературы, методических пособий, знаков	Сектор ГО и ЧС, ВУС	Улучшение работы по профилактике правонарушений с населением	2023	2027	320,0		Сектор ГО и ЧС, ВУС

2.3	Расходы бюджета по проектированию систем видеонаблюдения в населенных пунктах Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	Сектор ГО и ЧС, ВУС	Совершенствование муниципальной системы видеонаблюдения	2023	2027	2 410,0	400,0	Сектор ГО и ЧС, ВУС
2.4	Приобретение имущества для добровольной Народной дружины	Сектор ГО и ЧС, ВУС	Четкая работа ДНД по профилактике правонарушений	2023	2027	410,0	10,0	Сектор ГО и ЧС, ВУС
2.5	Расходы бюджета на осуществление выплат за участие в деятельности Народной дружины по охране общественного порядка	Сектор ГО и ЧС, ВУС	Четкая работа ДНД по профилактике правонарушений	2023	2027	15 700,0	3 400,0	Сектор ГО и ЧС, ВУС
2.6	Прочие расходы на обеспечение безопасности на территории Заневского городского поселения	Сектор ГО и ЧС, ВУС	Постоянная готовность муниципальной системы видеонаблюдения	2023	2027	862,8	242,8	Сектор ГО и ЧС, ВУС

	Всеволожского муниципального района Ленинградской области								
3	Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности, безопасности людей на водных объектах»	Сектор ГО и ЧС, ВУС	X	2023	2027	2 543,8	303,8	Сектор ГО и ЧС, ВУС	
3.1	Расходы бюджета по приобретению средств пожаротушения и защиты для НАСФ и ДПД	Сектор ГО и ЧС, ВУС	Улучшения эффективности работы по борьбе с пожарами	2023	2027	400,0		Сектор ГО и ЧС, ВУС	
3.2	Расходы бюджета на установку знаков пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах	Сектор ГО и ЧС, ВУС	Улучшение профилактической работы с населением	2023	2027	692,5	92,5	Сектор ГО и ЧС, ВУС	
3.3	Расходы бюджета на противопожарную опашку	Сектор ГО и ЧС, ВУС	Предотвращение возникновения пожаров в населенных пунктах	2023	2027	414,0	74,0	Сектор ГО и ЧС, ВУС	
3.4	Расходы бюджета на содержание пожарных водоемов в населенных	Сектор ГО и ЧС, ВУС	Снижение общего количества пожаров и гибели людей	2023	2027	1 037,3	137,3	Сектор ГО и ЧС, ВУС	

	пунктах Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области								
	Итого по муниципальной программе	X	X	2023	2027	45 790,2	8 380,2		



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.12.2023 № 1202

д. Заневка

О внесении изменений в постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 28.12.2022 № 872 «Об утверждении муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023-2027 годы»

В соответствии с федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации и поддержке государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды», постановлениями Правительства Ленинградской области от 14.11.2013 № 407 «Об утверждении государственной программы Ленинградской области «Формирование городской среды и обеспечение качественным жильем граждан на территории Ленинградской области», от 19.10.2022 № 749 «О распределении в 2023 году субсидий из областного бюджета Ленинградской области и поступивших в порядке софинансирования средств федерального бюджета бюджетам муниципальных образований Ленинградской области на реализацию программ формирования современной городской среды в рамках государственной программы Ленинградской области «Формирование городской среды и обеспечение качественным жильем граждан на территории Ленинградской области», постановлением администрации муниципального района Ленинградской области от 03.12.2021 № 951 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области», администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

**ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ ЦЕНТРА ПОМОЩИ
ПРОПАВШИМ
И ПОСТРАДАВШИМ ДЕТЯМ:
8-800-505-51-23**

1. В муниципальную программу «Формирование комфортной городской среды на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023-2027 годы», утвержденную постановлением от 28.12.2022 № 872 (далее – Программа), внести следующие изменения:

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

1.2. Приложение № 3 «План реализации муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023-2027 годы» Программы изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.3. Приложение № 4 «Сводный детальный план реализации муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023-2027 годы» Программы изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

2. 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>.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Глава администрации

А.В. Гердий

Приложение № 1
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 29.12.2023 № 1202

ПАСПОРТ
муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023-2027 годы»

Сроки реализации муниципальной программы	2023-2027 годы
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства администрации Заневского городского поселения;
Участники муниципальной программы	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства администрации Заневского городского поселения;
Цель муниципальной программы	Повышение качества среды проживания граждан на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области
Ожидаемые (конечные) результаты реализации муниципальной программы	- увеличение общего количества благоустроенных общественных территорий; - увеличение доли граждан, принявших участие в решении вопросов развития городской среды от общего количества граждан в возрасте от 14 лет, проживающих в Заневском городском поселении; - формирование привлекательных для населения зон отдыха
Проекты, реализуемые в рамках муниципальной программы	Федеральный приоритетный проект «Формирование комфортной городской среды» в рамках национального проекта «Жилье и городская среда»
Финансовое обеспечение муниципальной программы - всего, в том числе по годам	Общий объем финансирования муниципальной программы 64 475,6 – тыс. руб., в том числе по годам: 2023 г. – 31 052,4 тыс. руб.;

реализации	2024 г. – 33 423,2 тыс. руб.; 2025 г. – 0,0 тыс. руб.; 2026 г. – 0,0 тыс. руб.; 2027 г. – 0,0 тыс. руб.
Размер налоговых расходов, направленных на достижение цели муниципальной программы, - всего, в том числе по годам реализации	Налоговые расходы не предусмотрены



Приложение № 2
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеголовского муниципального района
Ленинградской области
от 29.12.2023 № 1202

Приложение 3
к Муниципальной программе

План реализации муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023-2027 годы»

№	Наименование государственной программы, подпрограммы государственной программы, ведомственной целевой программы, основного мероприятия	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 «Формирование комфортной городской среды на территории Заневского городского поселения»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства администрации;	2023	31 052,4	8 482,9	18 532,6	4 036,9	
2024			33 423,2	9 102,2	17 897,8	6 423,2		
2025								
2026								

Проектная часть										
1. Мероприятия, направленные на достижение цели федерального приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» в рамках национального проекта «Жилье и городская среда»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства администрации;	Значительное улучшение внешнего облика территории путем выполнения работ по благоустройству в соответствии с дизайн-проектом. Увеличение количества благоустроенных общественных территорий и количества вовлеченных в реализацию проекта жителей Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	2023	2027	64 475,6	31 052,4				Отдел дорожного хозяйства и благоустройства администрации;
1.1 Благоустройство общественных территорий: 2023 год: сквер у стадиона Янино-1, сквер «Уголок Курово» 2024 год: парк «Косая гора» 2 этап, парк «Тихое место» в гп Янино-1			2023	2027	64 475,6	31 052,4				
Процессная часть										
1. Комплекс процессных мероприятий:	Отдел дорожного хозяйства и	Увеличение доли граждан, принявших	2023	2027						Отдел дорожного хозяйства и

поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023-2027 годы»										
			2027							
	Итого		2023-2027	64 475,6	17 585,1	36 430,4	10 460,1			
Проектная часть										
	Мероприятия, направленные на достижение цели федерального приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» в рамках национального проекта «Жилье и городская среда»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства администрации;	2023	31 052,4	8 482,9	18 532,6	4 036,9			
2024			33 423,2	9 102,2	17 897,8	6 423,2				
2025										
2026										
Итого			2023-2027	64 475,6	17 585,1	36 430,4	10 460,1			
Процессная часть										
	Комплексе процессных мероприятий: «Вовлечение граждан в решение вопросов развития городской среды»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства администрации;	2023							
2024										
2025										
2026										

«Вовлечение граждан в решение вопросов развития городской среды»	благоустройства администрации;	участие в решении вопросов развития городской среды от общего количества граждан в возрасте от 14 лет, проживающих в Заневском городском поселении»								благоустройства администрации;
- проведение рейтингового голосования по выбору общественных территорий, подлежащих благоустройству в первоочередном порядке			2027	2027						Отдел дорожного хозяйства и благоустройства администрации;
- проведение опросов, анкетирований, форумов по теме благоустройства городской среды			2023	2027						Отдел дорожного хозяйства и благоустройства администрации;
Итого по муниципальной программе	x	x	2023	2027	64 475,6	31 052,4				

поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023-2027 годы»										
			2027							
	Итого		2023-2027	64 475,6	17 585,1	36 430,4	10 460,1			
	Итого по программе		2023-2027	64 475,6	17 585,1	36 430,4	10 460,1			

Приложение № 3
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеголовского муниципального района
Ленинградской области
от 29.12.2023 № 1202

Приложение 4
к Муниципальной программе

Сводный детальный план реализации муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023-2027 годы»

№	Наименование подпрограммы, структурного элемента муниципальной программы	Ответственный исполнитель, Соисполнитель, Участник	Ожидаемый результат реализации структурного элемента на очередной год реализации	Год начала реализации	Год окончания реализации	Объем бюджетных ассигнований, тыс. руб.		Ответственный за реализацию структурного элемента
						всего	в том числе на очередной финансовый год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Муниципальная программа «Формирование комфортной городской среды на территории	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства администрации;	x	2023	2027	64 475,6	31 052,4	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства администрации;

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



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеголовского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.12.2023

№ 1203

д. Заневка

О внесении изменений в постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 28.12.2022 № 874 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие автомобильных дорог Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023 – 2027 годы»

В соответствии с федеральными законами от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», уставом Заневского городского поселения, постановлением администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 03.12.2021 № 951 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области», администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В муниципальную программу «Развитие автомобильных дорог Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023 – 2027 годы», утвержденную постановлением администрации МО «Заневское городское поселение» от 28.12.2022 № 874 (далее – Программа), внести следующие изменения:

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

1.2. Приложение № 3 «План реализации муниципальной программы «Развитие автомобильных дорог Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023 –

2027 годы» Программы изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.3. Приложение № 4 «Сводный детальный план реализации муниципальной программы «Развитие автомобильных дорог Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023 – 2027 годы» Программы изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Заневский вестник» и размещению на официальном сайте Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на <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 ЖКХ и благоустройству Гречица В.В.

Глава администрации

А.В. Гердий

Приложение № 1
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 29.12.2023 № 1203

Паспорт
муниципальной программы «Развитие автомобильных дорог Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023 – 2027 годы»

Сроки реализации муниципальной программы	2023 - 2027 годы
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
Участники муниципальной программы	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «ЦОУ» (по согласованию)
Цель муниципальной программы	Создание качественной дорожной сети в результате ремонта и повышения транспортно-эксплуатационного состояния существующих автомобильных дорог местного значения, эффективного содействующей развитию экономики, решению социальных проблем, повышению жизненного и культурного уровня жителей Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области
Задачи муниципальной программ	Развитие современной и эффективной автомобильно-дорожной инфраструктуры; поддержание дорог и искусственных сооружений на них на уровне, соответствующем категории дороги, путем содержания и усовершенствования дорог; сохранение протяженности соответствующих нормативным требованиям дорог за счет ремонта дорог
Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы	Сокращение времени на перевозки грузов и пассажиров Снижение стоимости перевозок (за счет сокращения расхода горюче-смазочных материалов (далее - ГСМ), снижения износа транспортных средств из-за неудовлетворительного качества дорог); Повышение транспортной доступности

Проекты, реализуемые в рамках муниципальной программы	Снижение последствий стихийных бедствий Сокращение числа дорожно-транспортных происшествий Реализация проектов не предусмотрена
Финансовое обеспечение муниципальной программы – всего, в том числе по годам реализации	Общий объём финансирования муниципальной программы составляет 470 344,9 тыс. руб., в том числе по годам: 2023 г. – 163 473,1 тыс. руб.; 2024 г. – 98 649,7 тыс. руб.; 2025 г. – 81 513,7 тыс. руб.; 2026 г. – 63 354,2 тыс. руб.; 2027 г. – 63 354,2 тыс. руб.
Размер налоговых расходов, направленных на достижение цели муниципальной программы, - всего, в том числе по годам реализации	Налоговые расходы не предусмотрены

Приложение № 2
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 29.12.2023 № 1203

Приложение 3
к Муниципальной программе

План реализации муниципальной программы «Развитие автомобильных дорог Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023-2027 годы»

Наименование муниципальной программы, подпрограммы, муниципальной программы, структурного элемента муниципальной программы	Ответственный исполнитель, соисполнитель, участник	Годы реализации	Оценка расходов (тыс. руб.)				
			Всего	Федеральный бюджет	Областной бюджет	Местный бюджет	Прочие источники
1	2	3	4	5	6	7	8
Муниципальная программа «Развитие автомобильных дорог Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023-2027 годы»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	2023	163 473,1	66 151,4	31 847,7	65 474,0	
		2024	98 649,7		48 344,3	50 305,4	
		2025	81 513,7		16 888,3	64 625,4	
		2026	63 354,2			63 354,2	
		2027	63 354,2			63 354,2	
Итого		2023-2027	470 344,9	66 151,4	97 080,3	307 113,2	
Проектная часть							
Федеральный проект «Жилье»	Отдел дорожного	2023	98 733,4	66 151,4	24 683,4	7 898,6	
		2024	51 983,1		48 344,3	3 638,8	

	хозяйства и благоустройства	2025	18 159,5		16 888,3	1 271,2	
		2026					
Итого		2023-2027	168 876,0	66 151,4	89 916,0	12 808,6	
Процессная часть							
Комплекс процессных мероприятий «Ремонт автомобильных дорог»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	2023	50 143,6			50 143,6	
		2024	38 947,6			38 947,6	
		2025	59 854,2			59 854,2	
		2026	59 854,2			59 854,2	
		2027	59 854,2			59 854,2	
Итого		2023-2027	268 653,8			268 653,8	
Комплекс процессных мероприятий «Проектирование строительства автомобильных дорог, разработка схем организации дорожного движения»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	2023	14 596,1		7 164,3	7 431,8	
		2024	7 719,0			7 719,0	
		2025	3 500,0			3 500,0	
		2026	3 500,0			3 500,0	
		2027	3 500,0			3 500,0	
Итого		2023-2027	32 815,1		7 164,3	25 650,8	
ИТОГО		2023-2027	470 344,9	66 151,4	97 080,3	307 113,2	

Приложение № 3
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 29.12.2023 № 1203

Приложение 4
к Муниципальной программе

Сводный детальный план реализации муниципальной программы «Развитие автомобильных дорог Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023-2027 годы» на 2023 год (очередной финансовый год)

№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, муниципальной программы, 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 элемента
						всего	в том числе на очередной финансовый год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Муниципальная программа «Развитие автомобильных дорог Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023-2027 годы»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	X	2023	2027	470 344,9	163 473,1	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства

Проектная часть								
1	2	3	4	5	6	Объем бюджетных ассигнований, тыс. руб.		9
						всего	в том числе на очередной финансовый год	
1	Федеральный проект «Жилье»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	Реализованы проекты по развитию территорий, расположенных в границах Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	2023	2027	168 876,0	98 733,4	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
				2023	2027	168 876,0	98 733,4	
Процессная часть								
2	Комплекс процессных мероприятий «Ремонт автомобильных дорог»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	Увеличение количества отремонтированных автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах Заневского городского поселения Всеволожского	2023	2027	268 653,8	50 143,6	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
						179 470,2	31 920,0	
						89 183,6	18 223,6	

			муниципального района Ленинградской области					
3	Комплекс мероприятий «Проектирование строительства автомобильных дорог, разработка схем организации дорожного движения»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	Развитие и увеличение безопасности движения автотранспорта и пешеходов на автодорогах общего пользования местного значения	2023	2027	32 815,1	14 596,1	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
	3.1. Проектирование строительства автомобильных дорог, разработка схем организации дорожного движения					22 831,0	6 611,9	
	3.2. Строительный надзор в отношении автомобильных дорог местного значения					2 442,8	442,8	
	3.3. Субсидия на поддержку развития общественной инфраструктуры					7 541,4	7 541,4	
Итого по муниципальной программе	X	X	2023	2027	470 344,9	163 473,1		



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.12.2023

№ 1204

д. Заневка

О внесении изменений в постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 28.12.2022 № 868 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение устойчивого функционирования и развития коммунальной и инженерной инфраструктуры и повышение энергоэффективности на территории «Заневское городское поселение» на 2023-2027 годы»

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, решением совета депутатов муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 22.03.2019 №12, постановлением администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 03.12.2021 № 951 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области», администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В муниципальную программу «Обеспечение устойчивого функционирования и развития коммунальной и инженерной инфраструктуры и повышение энергоэффективности на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023-2027 годы», утвержденную постановлением администрации МО «Заневское городское поселение» от 28.12.2022 № 868 (далее – Программа), внести следующие изменения:

1.1. Паспорт Программы изложить в новой редакции согласно

приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2. План реализации муниципальной программы «Обеспечение устойчивого функционирования и развития коммунальной и инженерной инфраструктуры и повышение энергоэффективности на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023-2027 годы» Программы изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.3. Сводный детальный план реализации муниципальной программы «Обеспечение устойчивого функционирования и развития коммунальной и инженерной инфраструктуры и повышение энергоэффективности на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023-2027 годы» Программы изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

2. 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>.

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

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

Глава администрации

А.В. Гердий

Приложение № 1
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 29.12.2023 № 1204

**ПАСПОРТ
муниципальной программы
«Обеспечение устойчивого функционирования и развития коммунальной и инженерной инфраструктуры и повышение энергоэффективности на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023-2027 годы»**

Сроки реализации муниципальной программы	2023-2027 годы
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Сектор ЖКХ
Участники муниципальной программы	Исполнители работ по выполнению мероприятий, отобранные в результате проведения конкурсных процедур Сектор ЖКХ МКУ «ЦОУ»
Цели муниципальной программы	Создание условий для повышения уровня жизни населения Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области
Задачи муниципальной программы	Развитие коммунальной и инженерной инфраструктуры и повышение энергоэффективности. Улучшение качества жизни населения Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области Обеспечение надежности жилищно-коммунальных систем жизнеобеспечения населения
Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы	Повышение энергетической эффективности внутридомовых инженерных систем теплоснабжения многоквартирных домов Улучшение состояния коммунально-инженерной инфраструктуры на территории поселения Обеспечение жителей коммунальными услугами надлежащего качества в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах

	Обеспечение перехода газоснабжения населенных пунктов с баллонного на природный газ
Проекты, реализуемые в рамках муниципальной программы	В реализуемой муниципальной программе не предусмотрено
Финансовое обеспечение муниципальной программы- всего, в том числе по источникам финансирования	Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 115 457,4 тыс. руб., в том числе по годам: 2023 год – 23 217,4 тыс. руб., 2024 год – 23 060,0 тыс. руб., 2025 год – 23 060,0 тыс. руб., 2026 год – 23 060,0 тыс. руб., 2027 год – 23 060,0 тыс. руб.
Размер налоговых расходов, направленных на достижение цели муниципальной программы, - всего, в том числе по годам реализации	Налоговые расходы не предусмотрены

Приложение № 2
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 29.12.2023 № 1204

Приложение 3 к Муниципальной программе

План
реализации муниципальной программы «Обеспечение устойчивого функционирования и развития коммунальной и инженерной инфраструктуры и повышение энергоэффективности на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023-2027 годы»

Наименование мероприятия программы	Ответственный исполнитель, соисполнитель, участник	Год реализации	Оценка расходов (тыс. руб., в ценах соответствующих лет)				Прочие источники финансирования
			Всего	Федеральный бюджет	Областной бюджет Ленинградской области	Местный бюджет	
1	2	3	4	5	6	7	8
Муниципальная программа «Обеспечение устойчивого функционирования и развития коммунальной и инженерной инфраструктуры и повышение энергоэффективности на территории Заневского городского поселения Всеволожского	Сектор ЖКХ	2023	23 217,4			23 217,4	
		2024	23 060,0			23 060,0	
		2025	23 060,0			23 060,0	

муниципального района Ленинградской области на 2023-2027 годы»	2026	23 060,0		23 060,0
	2027	23 060,0		23 060,0
Итого		115 457,4		115 457,4
Проектная часть				
Мероприятия, направленные на достижение целей проектов «Электроснабжение населенных пунктов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	2023	7 762,0		7 762,0
	2024	7 530,9		7 530,9
	2025			
	2026			
	2027			
Итого		15 292,9		15 292,9
Процессная часть				
Комплексе процессных мероприятий «Мероприятия по системам электроснабжения населенных пунктов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	2023	87,3		87,3
	2024			
	2025			
	2026			
	2027			
Итого		87,3		87,3
Комплексе процессных мероприятий по газификации населенных пунктов Заневского	2023	374,6		374,6
	2024	2 000,0		2 000,0
	2025	2 000,0		2 000,0
	Итого			

пунктов городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	2023	2027	8 374,6	374,6	Сектор ЖКХ
	2023	2027	8 374,6	374,6	
2.1	2023	2027	8 374,6	374,6	Сектор ЖКХ
3	2023	2027	89 507,8	12 798,7	Сектор ЖКХ
	2023	2027	2 000,0	400,0	Сектор ЖКХ
3.1	2023	2027	2 000,0	400,0	Сектор ЖКХ
3.2	2023	2027	15 570,0	1 570,0	Сектор ЖКХ

городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	2026	2 000,0		2 000,0
	2027	2 000,0		2 000,0
Итого		8 374,6		8 374,6
Комплексе процессных мероприятий «Мероприятия по системе теплоснабжения населенных пунктов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	2023	12 798,7		12 798,7
	2024	13 529,1		13 529,1
	2025	21 060,0		21 060,0
	2026	21 060,0		21 060,0
	2027	21 060,0		21 060,0
Итого		89 507,8		89 507,8
Комплексе процессных мероприятий «Расходы бюджета на актуализацию схем водоснабжения и водоотведения»	2023	1 600,0		1 600,0
	2024			
	2025			
	2026			
	2027			
Итого		1 600,0		1 600,0
Комплексе процессных мероприятий «Разработка геоинформационной системы жилищно-коммунального хозяйства населенных пунктов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	2023	594,9		594,9
	2024			
	2025			
	2026			
	2027			
ИТОГО		594,9		594,9

3.3	2023	2027	71 937,8	10 828,7	Сектор ЖКХ		
4	2023	2027	1 600,0	1 600,0	Сектор ЖКХ		
	2023	2027	1 600,0	1 600,0	Сектор ЖКХ		
4.1	2023	2027	1 600,0	1 600,0	Сектор ЖКХ		
5	2023	2027	594,9	594,9	Сектор ЖКХ		
	2023	2027	594,9	594,9			
5.1	2023	2027	594,9	594,9	Сектор ЖКХ		
Итого процессная часть			2023	2027	100 164,5	15 455,4	Сектор ЖКХ
Итого по муниципальной программе			2023	2027	115 457,4	23 217,4	

Приложение № 3
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 29.12.2023 № 1204

Приложение 4 к Муниципальной программе

Сводный детальный план реализации муниципальной программы
«Обеспечение устойчивого функционирования и развития коммунальной и инженерной инфраструктуры и повышение
энергоэффективности на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района
Ленинградской области на 2023-2027 годы»

№	Наименование 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		Ответственный за реализацию структурного элемента
						всего	в том числе на очередной структурный элемента год	
1	Муниципальная программа «Обеспечение устойчивого функционирования и развития коммунальной и инженерной инфраструктуры и повышение энергоэффективности на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района	Сектор ЖКХ МКУ «ЦОУ»	Обеспечение комфортных условий проживания населения Заневского городского поселения	2023	2027	115 457,4	23 217,4	Сектор ЖКХ МКУ «ЦОУ»

Ленинградской области на 2023-2027 годы»								
Проектная часть								
1	Мероприятия, направленные на достижение целей проектов «Электроснабжение населенных пунктов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	Сектор ЖКХ МКУ «ЦОУ»	Повышение комфортности проживания, улучшение текущего состояния муниципального жилого фонда	2023	2027	15 292,9	7 762,0	Сектор ЖКХ МКУ «ЦОУ»
				2023	2027	15 292,9	7 762,0	
Итого проектная часть				2023	2027	15 292,9	7 762,0	
Процессная часть								
1	Комплексе процессных мероприятий «Мероприятия по системам электроснабжения населенных пунктов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	Сектор ЖКХ	Обеспечение комфортных условий проживания населения Заневского городского поселения	2023	2027	87,3	87,3	Сектор ЖКХ
				2023	2027	87,3	87,3	
1.1	Расходы бюджета на технологическое присоединение к электрическим системам	Сектор ЖКХ	Обеспечение комфортных условий проживания	2023	2027	8 374,6	374,6	Сектор ЖКХ
2	Комплексе процессных мероприятий по газификации населенных	Сектор ЖКХ	Обеспечение комфортных условий проживания	2023	2027	8 374,6	374,6	Сектор ЖКХ



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.12.2023

№ 1205

д. Заневка

**О внесении изменений в постановление администрации МО «Заневское
городское поселение» от 27.12.2022 № 862 «Об утверждении
муниципальной программы «Развитие молодежной политики на
территории муниципального образования «Заневское городское
поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской
области» на 2023-2027 годы»**

В соответствии с Бюджетным кодексом РФ, федеральными законами от 28 июня 1995 г. № 98-ФЗ «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений», от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-р «Об утверждении Основ государственной молодежной политики в Российской Федерации до 2025 года», законом Ленинградской области от 12.04.2021 № 43-оз «Об отдельных вопросах реализации молодежной политики в Ленинградской области», постановлением администрации МО «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 03.12.2021 № 951 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В муниципальную программу «Развитие молодежной политики на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» на 2023-2027 годы», утвержденную постановлением администрации МО «Заневское

городское поселение» от 27.12.2022 № 862 (далее – Программа), внести следующие изменения:

1.1. Приложение к постановлению «Муниципальная программа «Развитие молодежной политики на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» на 2023-2027 годы» изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. 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>.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Глава администрации

А.В. Гердий

Приложение
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 29.12.2023 № 1205

Приложение
к постановлению администрации
МО «Заневское городское поселение»
от 27.12.2022 № 862

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

«Развитие молодежной политики на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

2023 год

РЕКОМЕНДАЦИИ РОСПОТРЕБНАДЗОРА ПО ВЫБОРУ КРАСНОЙ ИКРЫ

В преддверии новогодних праздников Управление Роспотребнадзора по Ленинградской области советует при выборе красной икры для приобретения качественного и безопасного продукта, обратить внимание на следующие моменты:

- не приобретайте красную икру с рук и в местах несанкционированной торговли;
 - внимательно прочитайте этикетку, на ней должно быть написано название рыбы, из которой была изъята икра, дата изготовления и дата фасовки;
 - маркировка на жестяной банке обязательно должна содержать дату изготовления продукта, слово «ИКРА», номер завода-изготовителя, номер смены, а также индекс рыбной промышленности «Р». Обратите внимание, что надпись должна быть «выбита» изнутри;
 - не приобретайте икру, в состав которой входит пищевая добавка E-239 (уротропин). Ранее ее применяли как консервант, однако с 2008 года она запрещена, так как при разложении в кислой среде желудка из уротропина выделяются ядовитые токсические вещества (формальдегиды). Разрешенными консервантами для икры остаются E-200 (E 200 Сорбиновая кислота (SORBIC ACID), E-201 (Сорбат натрия (SODIUM SORBATE), E-202 (Сорбат калия (POTASSIUM SORBATE), E-203 (Сорбат кальция (CALCIUM SORBATE), E-211 (Бензоат натрия (SODIUM BENZOATE), E-212 (Бензоат калия (POTASSIUM BENZOATE), E-213 (Бензоат кальция (CALCIUM BENZOATE);
 - крышка банки не должна проминаться и не должна быть вздутой. Икра должна заполнять баночку полностью;
 - икринки натурального продукта мелкие, однородные, рассыпчатые и цельные, не имеют пленок и трещинок. Если икра истекает соком, а икринки «сдувшиеся», вероятно, икру уже размораживали;
 - натуральные икринки имеют ядро, искусственные же икринки однородны;
 - натуральные икринки лопаются при слабом нажатии, оболочка искусственных икринок более жесткая, сложно лопающаяся;
 - если положить икру в горячую воду, натуральная икра немного побелеет и опустится на дно, а искусственная растворится, окрасив воду;
- Хранить икру необходимо в холодильнике при температуре указанной производителем на упаковке товара. В открытой жестяной банке лучше не хранить икру, рекомендуется переложить ее в чистую сухую стеклянную емкость.
- Если при приобретении красной икры у вас возникли сомнения в ее качестве и безопасности, обращайтесь в Управление Роспотребнадзора по Ленинградской области с целью организации на основании Вашего обращения проверочных мероприятий с лабораторным контролем.

ПАСПОРТ

муниципальной программы «Развитие молодежной политики на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

Сроки реализации муниципальной программы	2023-2027 годы
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации
Участники муниципальной программы	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации АМУ «Культурно-досуговый центр «Заневский» МКУ «Центр оказания услуг»
Цель муниципальной программы	Формирование основ муниципальной молодежной политики, межнациональных и межконфессиональных отношений на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области
Задачи муниципальной программы	Формирование гражданского патриотического и военно-патриотического воспитания молодежи Развитие добровольчества (волонтерства) Профилактика девиантного и делинквентного поведения в молодежной среде, а также работа с детьми, попавшими в трудную жизненную ситуацию, в том числе профилактика употребления наркотических средств Создание условий для нравственного воспитания и самореализации молодежи, выявление и поддержки талантливой молодежи Профилактика межнациональных и межконфессиональных конфликтов посредством информирования и просвещения жителей Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области о существующих национальных обычаях, традициях, культурах и религиях, в том числе путем создания объектов местного значения, обеспечивающих возможность ознакомления с национальными обычаями, традициями, культурами и религиями Оказание содействия молодежи по профориентации и трудоустройству, а также развитие молодежных консультативных совещательных органов Укрепление авторитета и поддержка молодых

Ожидаемые (конечные) результаты реализации муниципальной программы	семей, базовых семейных ценностей, создания благоприятных условий для воспитания детей, воспитание патриотизма и любви к своей малой Родине, создания условий для организации семейного досуга К 2027 году: созданы условия для развития гражданского патриотического и военно-патриотического воспитания молодежи; организована поддержка добровольческих движений, в том числе проведение мероприятий по обучению добровольцев (волонтеров) и увеличено количество молодежи, участвующей в добровольческой (волонтерской) деятельности; организована работа по предупреждению правонарушений и увеличено количество социально значимых проектов, семинаров, «круглых столов», акций, фестивалей, встреч и других мероприятий, направленных на профилактику асоциального поведения молодежи и употребления наркотических веществ; созданы условия для нравственного воспитания и самореализации молодежи, посредством увеличения количества мероприятий в сфере молодежной политики и увеличения доли молодежи, участвующей в различных видах организованного досуга в сфере молодежной политики; увеличено количество проведенных тематических мероприятий, направленных на развитие межэтнической и межконфессиональной интеграции; проведены мероприятия по профориентации и организована работа по трудоустройству молодежи, а также условия для развития молодежного консультативного совещательного органа; увеличено число молодых семей, участвующих в различных видах организованного досуга в сфере молодежной политики
Проекты, реализуемые в рамках муниципальной программы	Не предусмотрены

Финансовое обеспечение муниципальной программы – всего, в том числе по годам реализации	Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 21 536,1 тыс. рублей, в том числе по годам: 2023 год – 3 788,7 тыс. рублей; 2024 год – 4 606,9 тыс. рублей; 2025 год – 4 509,9 тыс. рублей; 2026 год – 4 315,3 тыс. рублей; 2027 год – 4 315,3 тыс. рублей
Размер налоговых расходов, направленных на достижение цели муниципальной программы, - всего, в том числе по годам реализации	Налоговые расходы не предусмотрены

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

Молодежь - социально-демографическая группа, имеющая социальные и психологические черты, обусловленные возрастными особенностями молодых людей, процессом становления их духовного мира, спецификой положения в социальной структуре общества. Поэтому так важно проводить работу с данной возрастной категорией. Молодежь - самая быстро развивающаяся часть нашего общества. Ее потребности во многом определяют потребности общества нашей страны, от выбора молодежи зависит политическое и экономическое развитие нашего государства. Молодое поколение составляет основу трудового и интеллектуального потенциала страны, области, района, муниципального образования. Именно поэтому особенно важным становится развитие молодежи. Программа «Развитие молодежной политики на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области» направлена на реализацию государственной молодежной политики. Совершенствование системы управления и реализации молодежной политики, направленной на создание условий и возможностей для успешной социализации, и эффективной самореализации молодежи на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, на сегодняшний день является актуальной задачей. Для решения поставленной задачи необходимо увеличение финансирования мероприятий, расширение штата специалистов по молодежной политике, строительство или аренда дополнительных помещений и площадок, создание новых учреждений и организаций в целях оптимизации работы с молодежью, как ресурса социально-экономического развития территории.

Программа определяет приоритетные направления муниципальной молодежной политики на 2023-2027 годы: досуговые мероприятия для молодежи и молодых семей, укрепление межнациональных и

межконфессиональных отношений в молодежной среде, развитие добровольчества и волонтерства, патриотическое воспитание, профилактика асоциального поведения и употребления наркотических веществ, увеличение мероприятий для детей, оказавшихся в сложной жизненной ситуации, поддержка молодых семей.

На территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области функции по работе с молодежью возложены на АМУ «Культурно-досуговый центр «Заневский». АМУ «Культурно-досуговый центр «Заневский» ведет активную работу в части организации досуга и выявления творческого потенциала молодежи, проживающей на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области. Созданы клубные формирования для учащейся и работающей молодежи. Особо выделено направление по работе с молодыми семьями, при администрации организованы семейные клубы по интересам и поддержке молодых семей.

В Заневском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области ведется активное строительство. В связи с постоянным ростом жилой площади увеличивается количество молодежи, постоянно проживающей, обучающейся и работающей на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области. Этот фактор является главным при составлении и реализации государственной молодежной политики на территории образования и должен стать решающим для создания направлений по работе с молодежью и открытия новых учреждений по работе с молодежью в зависимости от интересов и направления деятельности, в том числе новых молодежных пространств и коворкингов.

Заневское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области является многонациональным и поликонфессиональным поселением. Религиозная палитра представлена православием, исламом, греко-католиками, протестантизмом (пятидесятники, неопятидесятники, баптисты, евангелисты), новыми религиозными культурами и движениями.

В Заневском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области происходят активные миграционные процессы, которые имеют влияние на межнациональные отношения. Недопущение конфликтных ситуаций между мигрантами и местным населением требует определенных усилий со стороны власти и общества.

Главной целевой группой, работа с которой позволит добиться наиболее значимых результатов в противодействии распространению идей ксенофобии, расизма и мигрантофобии, является молодежь в возрасте от 14 до 35 лет. Работа с этой группой становится важнейшей сферой деятельности по превенции роста агрессивных настроений в молодежной среде. Мероприятия данного направления, а также всей Программы должны формировать позитивный интерес к представителям всех представленных в

Заневском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области этносов и конфессий, уважение к их самобытности.

В настоящее время имеется ряд проблем, влияющих на развитие молодежной политики и требующих неотложного решения, в том числе:

- дефицит кадров по направлению молодежная политика;
 - дефицит помещений для организации досуга молодежи в шаговой доступности для населения всех населенных пунктов, находящихся на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области;
 - недостаточное привлечение молодежи к занятиям творчеством;
 - снижение доступности молодежных форм досуга для жителей д. Новосергиевка;
 - недостаточное финансирование на реализацию и развитие молодежных проектов;
 - отсутствие мероприятий, развивающих межконфессиональные и межэтнические взаимодействия.
- Можно выделить следующие основные преимущества программно-целевого метода:
- комплексный подход к решению проблемы;
 - распределение полномочий и ответственности;
 - эффективное планирование и мониторинг результатов реализации программы.

2. Приоритеты и цели муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы

Приоритеты и цели реализации муниципальной программы определены на основе положений федеральных и региональных документов стратегического планирования, в том числе:

Федеральный закон «О молодежной политике в Российской Федерации» № 489-ФЗ от 30 декабря 2020г.;

Федеральный закон от 28.06.1995 №98-ФЗ «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений»;

Федеральный закон от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

Федеральный закон от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Концепции развития добровольчества (волонтерства) в Российской Федерации до 2025 года (утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2018 года № 2950-р);

Областной закон Ленинградской области от 29 декабря 2005 года №125-оз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области отдельными государственными полномочиями Ленинградской области в сфере профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

Областной закон Ленинградской области от 13.11.2015г. №115-оз «О патриотическом воспитании в Ленинградской области»;

Областной закон Ленинградской области от 17.07.2018 №77-оз «О проведении изыскательно-поисковых работ в границах территорий Ленинградской области, на которых в период 1939-1944 годов велись боевые действия»;

Постановление Губернатора Ленинградской области от 04.09.2007 №166-пг «О премиях Губернатора Ленинградской области для поддержки талантливой молодежи».

Реализация программы позволит создать условия для творческой и научной самореализации молодежи, увеличить количество подростков и молодежи, вовлеченных в добровольческую деятельность, повысить профессиональный уровень специалистов, работающих в сфере молодежной политики, будет способствовать становлению гражданско-патриотического самосознания и сохранение исторических фактов.

При завершении реализации муниципальной программы прогнозируется увеличение количества мероприятий и количества молодежи, задействованной в развитии молодежной политики на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

3. Структурные элементы муниципальной программы

Достижение цели «Формирование основ муниципальной молодежной политики, межнациональных и межконфессиональных отношений на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области» обеспечивается в рамках структурных элементов, а именно:

Комплекс процессных мероприятий «Создание условий для развития молодежной политики на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»:

- субсидия на выполнение муниципального задания (услуги, работы) муниципальных учреждений, отвечающих за реализацию государственной молодежной политики;
- мероприятия по организации занятости и отдыха подростков в летний период.

- комплекс процессных мероприятий «Губернаторский молодежный трудовой отряд»;
- софинансирование из областного бюджета на реализацию проекта «Губернаторский молодежный трудовой отряд».

4. Приложения к муниципальной программе

Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы и их значениях представлены в Приложении 1 к Программе.



Сведения о порядке сбора информации и методике расчета показателей (индикаторов) муниципальной программы представлены в Приложении 2 к Программе.
План реализации муниципальной программы представлен в Приложении 3 к Программе.
Сводный детальный план реализации муниципальной программы представлен в Приложении 4 к Программе.

Приложение 1
к Муниципальной программе

Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы
«Развитие молодежной политики на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области» и их значениях

№ п/п	Наименование показателя (индикатора)	Единица измерения	Значения показателя (индикатора)						
			базовый период 2021	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	
1	Количество мероприятий, направленных на формирование гражданского патриотического и военно-патриотического воспитания молодежи	шт.	X	4	4	5	6	7	
2	Количество мероприятий, направленных на развитие добровольчества (волонтерства)	шт.	X	7	8	9	10	11	
3	Количество мероприятий, направленных на выявление и поддержку талантливой молодежи	шт.	X	5	5	6	7	8	

4	Количество мероприятий, направленных на профилактику асоциального поведения, пропаганду ЗОЖ, профилактику экстремизма и терроризма в молодежной среде, профилактику употребления наркотических веществ	шт.	X	5	6	6	7	8
5	Количество мероприятий, направленных на развитие межконфессионального и межнационального согласия	шт.	X	3	3	4	5	6
6	Количество мероприятий, направленных на укрепление семейных ценностей и повышения статуса института семьи	шт.	X	4	5	6	6	7
7	Количество несовершеннолетних, трудоустроенных в рамках действующих программ и проектов	чел.	X	90	90	90	90	90

Приложение 2
к Муниципальной программе

Сведения о порядке сбора информации и методике расчета показателей (индикатора) муниципальной программы «Развитие молодежной политики на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

№ 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	Количество мероприятий, направленных на формирование гражданского патриотического и военно-патриотического воспитания молодежи	шт.	ежегодно	Данные суммируются	до 15 февраля года, следующего за отчетным	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики	
2	Количество мероприятий, направленных на развитие добровольчества (волонтерства)	шт.	ежегодно	Данные суммируются	до 15 февраля года, следующего за отчетным	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики	

Если вы обладаете любой информацией о совершенных или готовящихся терактах, просьба обращаться в ФСБ России по телефону:
8-800-224-22-22

3	Количество мероприятий, направленных на выявление и поддержку талантливой молодежи	шт.	ежегодно	Данные суммируются	до 15 февраля года, следующего за отчетным	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики
4	Количество мероприятий, направленных на профилактику асоциального поведения, пропаганду ЗОЖ, профилактику экстремизма и терроризма в молодежной среде, профилактику употребления наркотических веществ	шт.	ежегодно	Данные суммируются	до 15 февраля года, следующего за отчетным	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики
5	Количество мероприятий, направленных на развитие межконфессионального и межнационального согласия	шт.	ежегодно	Данные суммируются	до 15 февраля года, следующего за отчетным	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики
6	Количество мероприятий, направленных на укрепление семейных ценностей и повышения статуса института семьи	шт.	ежегодно	Данные суммируются	до 15 февраля года, следующего за отчетным	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики

7	Количество несовершеннолетних, трудоустроенных в рамках действующих программ и проектов	чел.	ежегодно	Данные суммируются	до 15 февраля года, следующего за отчетным	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики
---	---	------	----------	--------------------	--	---

Приложение 3
к Муниципальной программе

План реализации муниципальной программы «Развитие молодежной политики на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

Наименование муниципальной программы, подпрограммы, муниципальной программы, структурного элемента муниципальной программы	Ответственный исполнитель, соисполнитель, участник	Годы реализации	Оценка расходов (тыс. руб.)				
			Всего	Федеральный бюджет	Областной бюджет	Местный бюджет	Прочие источники
Муниципальная программа «Развитие молодежной политики на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации АМУ «Культурно-досуговый центр «Заневский» МКУ «Центр оказания услуг»	2023-2027	21 536,1		774,9	20 761,2	
Процессная часть							
Комплекс процессных мероприятий «Создание условий для развития молодежной политики на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации АМУ «Культурно-досуговый центр «Заневский» МКУ «Центр оказания услуг»	2023-2027	4 296,0			4 296,0	

Итого	2023-2027	20 681,2		20 681,2		
Комплекс процессных мероприятий «Губернаторский молодежный трудовой отряд»	2023-2027	854,9		774,9		80,0


Приложение 4
к Муниципальной программе

Сводный детальный план реализации муниципальной программы «Развитие молодежной политики на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области» на 2023 год (очередной финансовый год)

№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, муниципальной программы, 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 элемента
						всего	В том числе на очередной финансовый год	
1	Муниципальная программа «Развитие молодежной политики на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации АМУ «Культурно-досуговый центр «Заневский» МКУ «Центр оказания услуг»	X	2023	2027	21 536,1	3 788,7	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации АМУ «Культурно-досуговый центр «Заневский» МКУ «Центр оказания услуг»

Процессная часть										
1	Комплексе процессных мероприятий «Создание условий для развития молодежной политики на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации АМУ «Культурно-досуговый центр «Заневский» МКУ «Центр оказания услуг»	X					20 681,2	3 468,0	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации АМУ «Культурно-досуговый центр «Заневский» МКУ «Центр оказания услуг»
	1.1. Субсидия на выполнение муниципального задания (услуги, работы) муниципальных учреждений, отвечающих за реализацию государственной молодежной политики	АМУ «Культурно-досуговый центр «Заневский»	Созданы условия для развития молодежной политики на территории поселения и для реализации основных направлений государственной молодежной политики	2023	2027			5 800,5	1 160,1	АМУ «Культурно-досуговый центр «Заневский»
	1.2. Мероприятия по организации занятости и отдыха подростков в	Сектор по развитию культуры, спорта и	Организована летняя трудовая					14 880,6	2 307,9	Сектор по развитию культуры, спорта и

летний период	молодежной политики администрации МКУ «Центр оказания услуг»	занятость подростков						молодежной политики администрации МКУ «Центр оказания услуг»
2	Комплексе процессных мероприятий «Губернаторский молодежный трудовой отряд»	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации МКУ «Центр оказания услуг»	X	2023	2027	854,9	320,7	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации МКУ «Центр оказания услуг»
	2.1. Софинансирование из областного бюджета на реализацию проекта «Губернаторский молодежный трудовой отряд»	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации МКУ «Центр оказания услуг»	Организована летняя трудовая занятость подростков	2023	2027	854,9	320,7	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации МКУ «Центр оказания услуг»
Итого процессная часть		X	X	2023	2027	21 536,1	3 788,7	
Итого муниципальной программе		X	X	2023	2027	21 536,1	3 788,7	



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.12.2023 № 1206

д. Заневка

О внесении изменений в постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 18.12.2020 № 665 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

В соответствии с постановлением Правительства Ленинградской области от 30.04.2020 N 262 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в государственных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности и признании утратившими силу полностью или частично отдельных постановлений Правительства Ленинградской области», постановлением администрации МО «Заневское городское поселение» от 24.11.2020 № 610 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области», администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести в Положение о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденное постановлением администрации МО «Заневское городское поселение» от 18.12.2020 № 665 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» (далее – Положение) следующие изменения:
 - Перечень должностей работников учреждений печатных средств массовой информации, относимых к основному персоналу, для определения размеров окладов руководителей учреждений приложения 5 к Положению, дополнить пунктом 3 следующего содержания: «3. Фотокорреспондент.».
 - Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете


«Заневский вестник» и размещению на официальном сайте муниципального образования <http://www.zanevkaorg.ru>.

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

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

Глава администрации

А.В. Гердий



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.12.2023 № 1207

д. Заневка

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление объектов муниципального нежилого фонда во временное владение и (или) пользование без проведения торгов»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление объектов муниципального нежилого фонда во временное владение и (или) пользование без проведения торгов», согласно приложению.
- Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Заневский вестник» и размещению на официальном сайте муниципального образования <http://www.zanevkaorg.ru>.
- Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Заневский вестник».
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по архитектуре, земельным и имущественным вопросам Егизаряна Г.В.

Глава администрации А.В. Гердий

Как выбрать сладкий новогодний подарок?

В преддверии Нового года все ждут подарков, особенно дети. Роспотребнадзор напоминает нескольких правил для того, чтобы приобрести вкусный, качественный и безопасный сладкий подарок.

Презенты лучше покупать в местах организованной торговли (магазины, супермаркеты, официальные рынки). Обращайте внимание на упаковку – она не должна быть нарушена.

Необходимо выбрать набор с самой близкой ко дню покупки датой фасовки, тогда конфеты, вафли и печенье будут более свежими.

Если вы собираете подарок самостоятельно, обратите внимание на наличие потенциальных аллергенов, к которым относятся ядра абрикосовой косточки, арахис. Их использование в питании детей не рекомендуется. Карамель, в том числе леденцовая, не рекомендуется для наполнения детских наборов.

В состав качественного сладкого набора могут входить: шоколад, конфеты (желейные, вафельные, с начинкой из суфле). Обязательно в упаковке долж-

ны быть вафли, пряники, печенье (бисквитное, галетное), мягкий ирис, пастила, зефир и мармелад. Последние два компонента являются наиболее безвредными ввиду меньшего количества сахара по сравнению с другими сладостями. Помимо этого, в мармеладе и зефире содержится пектин, полезный для пищеварения.

Внутри вместе с кондитерскими изделиями может находиться игрушка, она должна быть в отдельной упаковке, предназначенной для контакта с пищевыми продуктами. Важно помнить о возрастных ограничениях и технике безопасности.

Сладкий подарок необходимо хранить при температуре 15-17 градусов, иначе из-за нарушений условий хранения шоколад может покрыться белым налетом.

Приложение
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального
района Ленинградской области
от 29.12.2023 № 1207

Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление объектов
муниципального нежилого фонда во временное владение и (или) пользование
без проведения торгов»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

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

физические лица, которые имеют право на заключение соответствующего договора по действующему законодательству;
индивидуальные предприниматели, которые имеют право на заключение соответствующего договора по действующему законодательству;
юридические лица, которые имеют право на заключение соответствующего договора по действующему законодательству (далее – заявитель).

Представлять интересы заявителя имеют право:

от имени физических лиц: законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет, опекуны недееспособных граждан либо представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности;

от имени юридических лиц: представители, действующие в соответствии с законом или учредительными документами в силу полномочий без доверенности или представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

1.3. Информация о месте нахождения органов местного самоуправления Ленинградской области в лице администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – администрация, орган местного самоуправления, ОМСУ), предоставляющих муниципальную услугу, размещается:

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

на сайте администрации <https://www.zanevkaorg.ru/>;

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

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

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги: Предоставление объектов муниципального нежилого фонда во временное владение и (или) пользование без проведения торгов.

Сокращенное наименование муниципальной услуги: Предоставление объектов муниципального нежилого фонда во временное владение и (или) пользование.

2.2. Муниципальную услугу предоставляет: Администрация.

Структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является сектор по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда (далее – сектор).

В предоставлении услуги участвуют:

Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (сокращенное наименование – ГБУ ЛО «МФЦ»);

Управление федеральной налоговой службы по Ленинградской области.

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

1) при личной явке:
в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ» (при наличии соглашения);
2) без личной явки:
почтовым отправлением в администрацию;
в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации).

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

1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ – в МФЦ;
2) посредством сайта МФЦ (при технической реализации) – в МФЦ.

Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в 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 ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (при 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: направление заявителю подписанных администрацией 2 (двух) экземпляров договора о передаче имущества казны муниципального образования в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление без проведения торгов (далее – документы, выдаваемые по результатам оказания муниципальной услуги);

принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) при личной явке:
в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;
2) без личной явки:
посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации);
почтовым отправлением.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 90 календарных дней со дня регистрации заявления.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги:

Конституция Российской Федерации;
Гражданский кодекс Российской Федерации;
Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
Федеральный закон от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного

наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

Приказ ФАС России от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса»;

Устав Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

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

заявление о предоставлении в аренду (безвозмездное пользование, доверительное управление) объекта нежилого фонда (Приложение к административному регламенту).

Заявление заполняется при помощи технических средств или от руки разборчиво (печатными буквами). Заявление заполняется заявителем собственноручно либо специалистом ГБУ ЛО «МФЦ». Не допускается исправление ошибок путем зачеркивания или с помощью корректирующих средств. Бланк заявления заявитель может получить у должностного лица ГБУ ЛО «МФЦ». Заявитель может также заполнить и распечатать бланк заявления на официальных сайтах ОМСУ, ГБУ ЛО «МФЦ», ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации).

2.6.1. К заявлению прилагаются следующие документы, заверенные должным образом:

2.6.1.1. Для юридических лиц и их уполномоченных представителей: копии учредительных документов юридического лица (Устав (Положение) со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями, свидетельство о государственной регистрации юридического лица и последующие изменения, документ об избрании (назначении) руководителя, справка о банковских реквизитах);

выписка из протокола об избрании или приказ о назначении на должность руководителя лица, действующего в силу закона, Устава (Положения) от имени юридического лица без доверенности;

доверенность, выданная юридическим лицом за подписью его руководителя и скрепленная печатью организации (в случае если заявление подается представителем);

копия документа, удостоверяющего личность лица, имеющего право действовать от имени заявителя без доверенности, либо его доверенного лица в случае, если интересы заявителя представляет доверенное лицо, и оригинал для сверки;

копии документов, подтверждающих право юридического лица на получение объектов в пользование без процедуры торгов.

2.6.1.2. Для индивидуальных предпринимателей и их уполномоченных представителей:

копия документа, удостоверяющего личность заявителя, либо его доверенного лица в случае, если интересы заявителя представляет доверенное лицо, и оригинал для сверки;

копии документов, подтверждающих право индивидуального предпринимателя на получение объектов в пользование без процедуры торгов.

2.6.1.3. Для физических лиц и их уполномоченных представителей:

документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца. Документ предоставляется в оригинале, сканируется в электронное дело, к комплексу документов приобщается в копии;

представитель заявителя из числа уполномоченных лиц дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность, и документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги (доверенность, удостоверенную нотариально, либо главой местной администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения или 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), либо должностным лицом консульского учреждения Российской Федерации, уполномоченным на совершение этих действий);

копия документов, подтверждающих право физического лица на получение объектов в пользование без процедуры торгов (в соответствии с ст. 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»).

2.6.2. В случае приобщения документов в электронном виде, формат сканирования документов: многостраничный pdf, расширением 150 dpi, в черно-белом или сером цвете, обеспечивающим сохранение всех аутентичных признаков подлинности.

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

оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ, ЕГРИП, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе);

копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя либо свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 01.01.2004 (ЕГРИП), сведения о постановке на учет физического лица в налоговом органе.

2.7.1. Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 2.7, по собственной инициативе.

2.7.2. 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, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 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 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7.3. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, администрация 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 муниципальных услуг, 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 Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом:

1) заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с пунктом 2.6 административного регламента.

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

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

1) к заявлению не приложены все документы или установлено их несоответствие требованиям, указанным в пункте 2.6.1 – 2.6.3 настоящего Административного регламента.

Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:

1) заявитель не является лицом, указанным в пункте 1.2 настоящего

Административного регламента, либо не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации, предъявляемым к лицу, которому предоставляется муниципальная услуга;

2) правовыми актами Российской Федерации или Ленинградской области установлены ограничения на распоряжение данным имуществом;

3) в установленном порядке принято решение, предусматривающее иной порядок распоряжения таким имуществом.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется администрацией бесплатно.

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

2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет в администрации:

при направлении заявления почтовой связью в администрацию – в день поступления заявления в администрацию;

при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в администрацию (при наличии соглашения) – в день поступления запроса в администрацию;

при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО (при наличии технической возможности) – в день поступления запроса на ЕПГУ или ПГУ ЛО или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни)».

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления 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 МФЦ.

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

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

2.14.4. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование администрации, а также

информацию о режиме ее 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 инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров при получении муниципальной услуги в интересах заявителей.

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

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

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

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

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

2.14.13. Места ожидания и места для информирования оборудуются стульями (кресельными секциями, скамьями) и столами (стойками) для оформления документов с размещением на них бланков документов, необходимых для получения 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 администрации по телефону, на официальном сайте;

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 п. 2.14 регламента;
- 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 заявления и получении результата;

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

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

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

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

Согласований, необходимых для получения муниципальной услуги, не требуется.

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

2.17.1. Предоставление услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

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 и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги – 3 (три) дня;

2) рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги – 30 (тридцать) дней;

3) рассмотрение вопроса о передаче имущества казны Администрации в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление без проведения торгов на заседании комиссии – 10 (десять) дней;

4) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги – 20 (двадцать) дней;

5) заключение договора о передаче имущества казны Администрации в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление без проведения торгов – 25 (двадцать пять) дней;

6) выдача результата – 2 (два) дня.

3.1.2. Прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

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

3.1.2.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: сотрудник администрации, ответственный за обработку входящих документов, принимает представленные (направленные) заявителем заявление и документы и в случае отсутствия установленных пунктом 2.9 административного регламента оснований для отказа в приеме регистрирует их в соответствии с правилами делопроизводства в течение не более 3 дней.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 административного регламента, сотрудник администрации, ответственный за обработку входящих документов, в тот же день с помощью указанных в заявлении средств связи уведомляет заявителя об отказе в приеме документов с указанием оснований такого отказа и возвращает заявление и документы заявителю.

3.1.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: сотрудник администрации, ответственный за обработку входящих документов.

3.1.2.4. Критерии принятия решения: наличие либо отсутствие установленных пунктом 2.9 административного регламента оснований для отказа в приеме заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2.5. Результат выполнения административной процедуры:

отказ в приеме заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги;

регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3. Рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: поступление зарегистрированного заявления и документов сотруднику сектора.

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

1 действие: проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги;

2 действие: формирование, направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) (в случае непредставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.7 административного регламента) в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия и получение ответов на межведомственные запросы в течение не более 5 рабочих дней с даты окончания первой административной процедуры;

3 действие: направление секретарю комиссии заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги;

4 действие: подготовка проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Общий срок выполнения административных действий: не более 30 дней.

3.1.3.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: сотрудник сектора.

3.1.3.4. Критерии принятия решения: наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных п. 2.10 административного регламента.

3.1.3.5. Результат выполнения административной процедуры:

направление секретарю комиссии заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги;

подготовка проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.4. Рассмотрение вопроса о передаче имущества казны администрации в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление без проведения торгов на заседании комиссии.

3.1.4.1. Основание для начала административной процедуры: поступление ходатайства и прилагаемых к нему документов секретарю

комиссии.

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

- 1 действие: определение даты и повестки дня заседания комиссии;
- 2 действие: проведение заседания комиссии и принятие решения;
- 3 действие: подготовка и подписание протокола заседания комиссии.

Общий срок выполнения административных действий: не более 10 дней.

3.1.4.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: секретарь комиссии, председатель комиссии.

3.1.4.4. Критерии принятия решения: соответствие сведений, содержащихся в заявлении и приложенных к нему документах, требованиям действующего законодательства.

3.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры: принятое в установленном порядке решение комиссии, носящее рекомендательный характер, о заключении договора о передаче имущества казны муниципального образования в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление без проведения торгов (далее – договор) либо об отказе в заключении договора, оформленное протоколом заседания комиссии.

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

3.1.5.1. Основание для начала административной процедуры: представление заявления и документов, а также проекта решения должностному лицу администрации, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.

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

- 1 действие: рассмотрение заявления и документов, а также проекта решения;
- 2 действие: подготовка и издание правового акта о передаче имущества казны муниципального образования в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление без проведения торгов.

3.1.5.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо администрации, ответственное за принятие и подписание соответствующего решения, работник администрации, ответственный за подготовку правового акта.

3.1.5.4. Критерии принятия решения: наличие либо отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги, рекомендация комиссии.

3.1.5.5. Результат выполнения административной процедуры: издание правового акта администрации о передаче имущества казны

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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

3.2.3. Муниципальная услуга может быть получена через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ следующими способами:

без личной явки на прием в администрацию.

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

3.2.5. Для подачи заявления через ЕПГУ или через ПГУ ЛО 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;

в случае если заявитель выбрал способ оказания услуги без личной явки на прием в администрацию:

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

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

заверить заявление усиленной квалифицированной электронной подписью, если иное не установлено действующим законодательством; направить пакет электронных документов в Администрацию посредством функционала ЕПГУ или ПГУ ЛО.

3.2.6. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ ЛО либо через ЕПГУ в соответствии с требованиями пункта 3.2.5 автоматизированной информационной системой

муниципального образования в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление без проведения торгов;

подписание решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.6. Заключение договора о передаче имущества казны муниципального образования в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление без проведения торгов.

3.1.6.1. Основание для начала административной процедуры: издание правового акта администрации о заключении договора.

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

- 1 действие: подготовка и направление проекта договора в адрес заявителя для подписания;
- 2 действие: представление заявителем подписанных экземпляров договора в администрацию в течение 15 (пятнадцати) дней со дня их направления заявителю;
- 3 действие: оформление реквизитов подписанного договора либо оформление реквизитов решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Общий срок выполнения административных действий: не более 25 дней.

3.1.6.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: работник администрации, ответственный за подготовку проекта договора.

3.1.6.4. Критерии принятия решения: поступление либо не поступление в администрацию в установленные сроки подписанного заявителем договора.

3.1.6.5. Результат выполнения административной процедуры: оформленный договор о передаче имущества казны муниципального образования в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление без проведения торгов;

оформленное решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.5. Выдача результата.

3.1.5.1. Основание для начала административной процедуры: подписание соответствующего решения, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.1.5.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: регистрация и направление результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении, в течение 2 дней.

3.1.5.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: работник канцелярии администрации.

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

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

3.2.7. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, в случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и электронные документы заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, должностное лицо 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: почтой, либо выдает его при личном обращении заявителя, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в Личный кабинет заявителя.

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

формирует через АИС «Межвед ЛО» уведомление о необходимости предоставления электронного заявления и электронных документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью, а также о возможности получения муниципальной услуги способами, указанными в пункте 2.2 настоящего Регламента. В АИС «Межвед ЛО» делает отметку об уведомлении заявителя о способах подачи документов, заполняет предусмотренные в АИС «Межвед ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед ЛО».

Должностное лицо Администрации уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: в письменном виде почтой, либо выдает его при личном обращении заявителя в МФЦ, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ПГУ ЛО или ЕПГУ.

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

3.2.10. 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 комитет непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством ЕПГУ подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заявление о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением сути допущенных опечатки и (или) ошибки 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 ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный специалист Администрации 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) администрация направляет способом, указанным в заявлении.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента

и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

Текущий контроль осуществляется ответственными работниками администрации по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения руководителем (заместителем руководителя, начальником отдела) администрации проверок исполнения положений настоящего 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 главой администрации.

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 администрации.

О проведении проверки издается правовой акт администрации 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 обратившемуся 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 регламентом, несут ответственность за соблюдение требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.

Глава администрации несет ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Сотрудники администрации при предоставлении муниципальной услуги несут ответственность:

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

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

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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 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 государственных или 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 для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или 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 многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или 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 принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или 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 услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих 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, 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 главе администрации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ГБУ ЛО «МФЦ» подаются руководителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) ГБУ ЛО «МФЦ» подаются учредителю ГБУ ЛО «МФЦ».

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего 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. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям ч. 5 ст. 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 государственного или муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или 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 государственного или 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 ст. 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 указанная 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» главе администрации, 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 Ленинградской области, 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 Администрацией. Предоставление муниципальной услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и иным МФЦ.

6.2. В случае подачи документов в Администрацию 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 комитет:

в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в день обращения заявителя в МФЦ;

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

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

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

в электронной форме в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) 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, но не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления услуги.

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

сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка или посредством sms-информирования), а также о возможности получения документов в МФЦ.

6.4. При вводе безбумажного электронного документооборота административные процедуры регламентируются нормативным правовым актом ОМСУ, устанавливающим порядок электронного (безбумажного) документооборота в сфере муниципальных услуг.

Приложение 1

к Административному регламенту

от _____

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление (ненужное зачеркнуть) объект нежилого фонда, расположенный по адресу:

(указать адрес конкретного объекта)

Общей площадью _____ кв. м, этажность _____ сроком на _____

для использования под _____

Реквизиты заявителя: _____

Местонахождение: _____

(для юридических лиц)

Адрес регистрации: _____

(для физических лиц)

Адрес фактического проживания: _____

(для физических лиц)

Паспорт: серия _____, номер _____, выданный " ____ " _____ г.

(для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей)

Банковские реквизиты(для юридических лиц, индивидуальных _____)

предпринимателей):

ИНН _____,

р/с _____

в _____

Руководитель(для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей) _____ телефоны, _____ факс: _____

(должность, Ф.И.О.) _____

Вариант 1:

а) Заключить договор аренды на условиях и по цене, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе или аукционе и конкурсной документацией или документацией об аукционе, но по цене не менее начальной (минимальной) цены договора (лота), указанной в извещении о проведении конкурса или аукциона, _____, согласен.

б) Заключить договор аренды на условиях, содержащихся в примерной форме договора аренды объекта нежилого фонда, утвержденной муниципальным правовым актом администрации _____, согласен.

Вариант 2:

Заключить договор безвозмездного пользования на условиях, содержащихся в примерной форме договора безвозмездного пользования объекта нежилого фонда, утвержденной муниципальным правовым актом администрации _____, согласен.

Вариант 3:

Заключить договор доверительного управления на условиях, содержащихся в примерной форме договора доверительного управления объекта нежилого фонда, утвержденной муниципальным правовым актом администрации _____, согласен.

Приложение.

Комплект документов с описью.

Ответственный исполнитель _____

(должность, Ф.И.О., телефон) _____

Заявитель _____

(подпись лица, уполномоченного на подачу заявления от имени заявителя - юридического лица, либо подпись заявителя - физического лица)

М.П.

Результат рассмотрения заявления прошу:

<input type="checkbox"/>	выдать на руки в МФЦ
<input type="checkbox"/>	направить по почте
<input type="checkbox"/>	направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО /ЕПГУ

РЕКОМЕНДАЦИИ РОСПОТРЕБНАДЗОРА ПО ВЫБОРУ КАЧЕСТВЕННЫХ РЫБНЫХ КОНСЕРВОВ

Потребительская упаковка качественной рыбной продукции должна сопровождаться маркировкой, включающей сведения о наименовании продукции, наименовании и месте нахождения изготовителя, дате производства, сроке годности, условиях хранения, составе продукции, пищевой ценности, массе нетто. Обязательно на упаковке должен быть единый знак обращения продукции на рынке стран Таможенного союза.

Маркировка рыбных консервов должна быть понятной, легко читаемой, достоверной и не вводит в заблуждение потребителей.

При этом методом выдавливания или несмываемой краской на наружной поверхности банок дополнительно указываются знаки условных обозначений:

– дата производства продукции: число – две цифры (до цифры «9» включительно впереди ставится цифра «0»), месяц – две цифры (до цифры «9» включительно впереди ставится цифра «0»), год – две последние цифры;

– ассортиментный знак (от одно-

го до трех знаков – цифры или буквы, кроме буквы «Р») и номер предприятия-изготовителя (от одного до трех знаков – цифры и буквы) (при наличии);

– номер смены (одна цифра) и индекс рыбной промышленности (буква «Р»).

Знаки условных обозначений даты производства, ассортимента знака, номера предприятия-изготовителя, номера смены и индекса рыбной промышленности указываются с пробелами в один знак или два знака.

Кроме того, в случае изготовления рыбных консервов из мороженой рыбной продукции, в маркировке должны быть указаны слова «произведено из мороженого сырья».

Важно знать, что в обращении на рынке могут находиться только рыбные консервы, соответствующие требованиям технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности рыбы и рыбной продукции» (ТР ЕАЭС 040/2016), технического регламента Таможенного союза «Пищевая продукция в части ее маркировки» (ТР ТС 022/2011).

Приложение 2 к административному регламенту

Информация

о месте нахождения и графике работы администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Место нахождения: 195298, Ленинградская область, Всеволожский район, д.Заневка, д.48;
Справочные телефоны администрации: 8(812) 521-80-03;
Адрес электронной почты администрации: info@zanevkaorg.ru.

График работы администрации:

Дни недели, время работы администрации	Время
Дни недели	
Понедельник, вторник, среда, четверг	с 09.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 13.48
Пятница	с 09.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 13.48
Суббота, воскресенье	Выходные

Информация

о месте нахождения сектора по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Место нахождения: 195298, Ленинградская область, Всеволожский район, д.Заневка, д.48;
Справочные телефоны сектора: 8(812) 400-26-09;
Адрес электронной почты администрации: info@zanevkaorg.ru.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ
О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ**

Публичные слушания назначены постановлением главы Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 01.12.2023 года № 19.

Тема публичных слушаний: проект актуализации схемы теплоснабжения Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на период до 2040 года.

Срок проведения публичных слушаний с 15 декабря 2023 года по 25 декабря 2023 года.

Дата проведения собрания участников публичных слушаний: 25 декабря 2023 года.

В собрании участников публичных слушаний приняли участие: 13 человек.

В ходе сбора замечаний и предложений и в ходе собрания участников публичных слушаний по проекту актуализации схемы теплоснабжения Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на период до 2040 года поступили предложения и замечания участников публичных слушаний:

замечания и предложения, полученные в ходе сбора замечаний и предложений:

Таблица 1

Замечания и предложения ООО «СМЭУ «Заневка»

Замечания	Ответ разработчика
1. Стр. 10 таблица 1:1.1 Добавить объект ООО «СЗ «Комфорт» – жилой комплекс, планируемый к строительству по адресу: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, гп. Янино-1, кадастровые номера земельных участков 47:07:1039001:2133, 47:07:1039001:2152, с нагрузкой 4,2 Гкал/час в соответствии с запросом № исх/КМФ/2/2023 от 17.10.2023 г.	Информация добавлена в соответствующие разделы
1.2. Откорректировать нагрузку ООО «СЗ «Ирис» на 27,19 Гкал/час в соответствии с запросом № 327/23 от 17.11.2023 г.	Откорректировано
2. Стр. 34 таблица 4: 2.1. Исправить наименование котельной на «котельная № 40», а не «котельная 40 МВт»	Откорректировано

Замечания	Ответ разработчика
7.2. Территория, ограниченная ул. Кольцевой (частный сектор) (см. приложенный откорректированный рисунок), не входит в зону теплоснабжения ООО «СМЭУ «Заневка».	
7.3. Жилой дом 16 по ул. Военный городок снесен, тепловая сеть к нему недействующая	
8. Стр. 67 таблица 9: для проверки представленных данных просим Вас направить методику расчета.	Методика расчетов была приложена
9. Стр. 85 п. 3.1. откорректировать данные о восполнении расхода воды на нужды ГВС, для абонентов, подключенных по открытой схеме, так как все абоненты подключены по закрытой схеме.	Откорректировано
10. Стр. 86 таблица 10: 2022 г. по 2025 г. производительность ВПУ – 13 т/ч; с 2026 г. – 66 т/ч	
11. Стр. 109: данные о реконструкции котельной № 40 указать в формате остальных источников теплоснабжения (убрать лишнюю информацию).	Откорректировано
12. Рисунок 30 «Зоны перспективной застройки»: 12.1 Указать ООО СЗ «Комфорт» – 4,2 Гкал/час; 12.2 Откорректировать нагрузку ООО «СЗ «Ирис» – 27,19 Гкал/час; 12.3 Добавить участок от ледовой арены дор ПШТ в квартале с Qсум. – 1,0 Гкал/ч	Откорректировано
12.4 ООО «СЗ «ЛСТ Девелопмент» оставшаяся нагрузки 9,0048 Гкал/час.	Откорректировано
13. Стр. 118 п. 5.8: добавить, что схема тепловой сети от котельной № 40 и ЦТП на район в границах ул. Военный городок, ул. Новая 4-х трубная.	
14. Стр. 121 таблица 12: 14.1. В данных по реконструкции тепловых сетей с увеличением диаметра откорректировать участки в соответствии с направленной ранее схемой тепловых сетей; 14.2. В данных по строительству новых тепловых сетей откорректировать диаметры участков, года ввода в эксплуатацию (в 2023 году ни один из перечисленных участков в эксплуатацию не вводился); 14.3. В данных по строительству и реконструкции тепловых сетей задвоение участка от ТК-1 до ТК-2, какой участок имеется ввиду котельная 40 – котельная 40; тепловых камер ТК-5, ТК-7 не существует и т.д.; 14.4. В соответствии с распоряжением комитета по	Откорректировано

Замечания	Ответ разработчика
(исправить везде по тексту схемы теплоснабжения);	
2.2. Откорректировать 2022 год, 2023 год в соответствии с приложенной таблицей «Перечень объектов теплоснабжения, подключенных к тепловым сетям существующих систем теплоснабжения в 2022-2023г.г.»;	Откорректирован
2.3. В 2024 г. планируется подключить 7,8606 Гкал/час. (ООО «А-Лекс», многоэтажный гараж ООО «СЗ «ЛСТ «Девелопмент», манеж администрации Заневского городского поселения, ООО «СЗ «Ирис».	Откорректирован
3. Стр. 36 таблица 5: пояснить величину приростов потребления тепловой энергии, приложить методику расчета.	Методика расчетов была приложена
4. Стр. 39 таблица 6: 4.1. Исправить наименование котельной на «котельная № 40», а не «котельная 40 МВт	Откорректировано
4.2 Откорректировать объемы после исправления таблицы 5.	Откорректировано
5. Привести в соответствие между собой п. 2.1. тома «Пояснительная записка» и п. 11.9. тома «Обосновывающие материалы» Глава 11 в части установленных границ зоны действия источника тепловой энергии закрытыми секционирующими задвижками. Зона действия источника тепловой энергии – котельной № 40 не установлена закрытыми секционирующими задвижками тепловой сети.	Откорректировано
6. На рисунке 3 «Зона действия и тепловые сети котельной № 40»: 6.1. Указана зона ООО «БалтИнвестГрупп», которая на сегодняшний день является перспективной зоной.	Откорректировано
6.2 Территория, ограниченная ул. Кольцевой (частный сектор) (см. приложенный откорректированный рисунок) не входит в зону теплоснабжения ООО «СМЭУ «Заневка»;	Откорректировано
6.3. Жилой дом 16 по ул. Военный городок снесен, тепловая сеть к нему недействующая.	
7. Рисунок 17 «Перспективная зона действия котельной № 40»: 7.1. Указать участки ООО «СЗ «Ирис», ООО СЗ «Комфорт»;	Откорректировано

Замечания	Ответ разработчика
тарифам и ценовой политики Ленинградской области затраты на мероприятия по строительству тепловых сетей составляют - 360,8996963 млн. руб.	
15. Стр. 137 п. 6.4: дополнить предложение «... по причине технологических ограничений» фразой «в части отсутствия наружных и внутридомовых сетей ГВС».	Откорректировано
16. Стр. 138 таблица 17: в 2023 г. денежные средства не выделялись, в 2024 г. также выделение денежных средств не предусмотрено; дополнить таблицу отдельным столбцом, с указанием источника финансирования вышеуказанных мероприятий.	Откорректировано
17. Стр. 140 п. 6.7: общая стоимость мероприятий по замене тепловых сетей, исчерпавших эксплуатационный ресурс, 31017,47 тыс. рублей, не соответствует сумме стоимостей в таблицах 18,19.	Откорректировано
18. Стр. 141 таблица 18: не учтено два участка 1997 г., 1999 г.	Откорректировано
19. Для проверки таблиц 18, 19 просим представить методику расчета стоимостей строительства и демонтажных работ.	
20. Стр. 147 таблица 20: годовой расход условного топлива с 2023 г., годовой расход натурального топлива с 2022 г. не соответствуют направленным нами ранее данным. Уточнить нагрузку источника.	Откорректировано
21. Стр. 180 таблица 38: в соответствии с распоряжением комитета по тарифам и ценовой политики Ленинградской области затраты на мероприятия по источнику составляют 842,1179241 млн руб. Обосновать указанную сумму затрат на мероприятия по строительству и реконструкции.	
22. Стр. 183 таблица 39: 22.1. Строка 2: в соответствии с распоряжением комитета по тарифам и ценовой политики Ленинградской области затраты на мероприятия по строительству тепловых сетей составляют 360,8996963 млн руб.; 22.2 Строка 5: в 2023 г. денежные средства не выделялись, в 2024 г. также выделение денежных средств не предусмотрено; 22.2 Строка 6 не соответствует данным в таблицах 18, 19, и стр. 140 тома	Откорректировано

Замечания	Ответ разработчика
<p>«Пояснительная записка».</p> <p>23. Стр. 205 таблица 44: величины удельного расхода условного топлива не соответствуют данным представленным ООО «СМЭУ «Заневка». Приложить методику расчета показателей.</p> <p>24. Стр. 224 раздел 15: указать Постановление Правительства РФ от 26 января 2023 г. № 110 "О стандартах раскрытия информации теплоснабжающими организациями, теплосетевыми организациями и органами регулирования тарифов в сфере теплоснабжения".</p> <p>25. Стр. 224-225: просим Вас предоставить данные, подтверждающие размер индексации до 2040 г.</p>	
Обосновывающие материалы	
<p>по тому «Обосновывающие материалы» Глава 1:</p> <p>26. Стр. 15: уточнить численность населения.</p> <p>27. Стр. 16: откорректировать фразу «автоматизированная газовая котельная» на фразу «газовая котельная».</p> <p>28. Стр. 20: привести в соответствие между собой стр. 20, п. 2.1. тома «Пояснительная записка», п. 11.9. тома «Обосновывающие материалы» Глава 11 в части установленных границ зоны действия источника тепловой энергии закрытыми секционирующими задвижками. Зона действия источника тепловой энергии – котельной № 40 не установлена закрытыми секционирующими задвижками тепловой сети.</p> <p>29. Стр. 22: обосновать величину собственных нужд – 1,032 Гкал/час.</p> <p>30. Стр. 22:</p> <p>30.1. Котельная № 40 введена в эксплуатацию в 1978 г.;</p> <p>30.2. В 2010 г. начата реконструкция котельной № 40 с переводом на газ (1, 2 этап);</p>	Откорректировано

Замечания	Ответ разработчика
<p>30.3. 2 котла в котельной № 40 (ст. № 4, и ст. № 5) установлены в 2018 г. в рамках 3-го этапа реконструкции.</p> <p>31. Стр. 23: тепловая сеть от котельной 4-х трубная не только через промежуточные теплообменники, а также через ЦТП.</p> <p>32. Стр. 23 таблица 1.3: уточнить количество часов в феврале (672 часа).</p> <p>33. Стр. 24 п. 1.2.1.9: в ООО «СМЭУ «Заневка» в эксплуатации – 1 котельная.</p> <p>34. Стр. 85 рисунок 3: жилой дом 16 по ул. Военный городок снесен, тепловая сеть к нему недействующая. Отметить на рисунке. Откорректировать схему подключения жилого дома 12 по ул. Кольцевая.</p> <p>35. Стр. 101 п. 1.3.4: на тепловых сетях установлена запорная арматура – краны шаровые.</p> <p>36. Стр. 101 п. 1.3.5: откорректировать «В тепловых камерах установлены стальные шаровые краны...».</p> <p>37. Стр. 102-103: не приложен температурный график 95/70 °С от котельной № 40 (не через ЦТП).</p> <p>38. Стр. 114 таблица 1.40: просим Вас обосновать величину нормативных потерь 9560,1 Гкал.</p> <p>39. Стр. 117 п. 1.3.19: величины P1 и P2 не соответствуют направленным нами ранее данным.</p> <p>40. Стр. 121 рисунок 20:</p> <p>40.1. Жилой дом 16 по ул. Военный городок снесен, тепловая сеть к нему недействующая;</p> <p>40.2. Территория, ограниченная ул. Кольцевой приложенный откорректированный рисунок), не входит ООО «СМЭУ «Заневка»;</p> <p>40.3. Территория ООО «БалтИнвестГрупп» на сегодняшний день является перспективной зоной.</p> <p>41. Стр. 137 таблица 1.44: потери ТЭ Гкал/час 1,35, реализация ТЭ 33,48 Гкал/час. Просим Вас обосновать указанные данные.</p> <p>42. Стр. 162 таблица 1.61: данные по нагрузкам не соответствуют предоставленным.</p> <p>43. Стр. 165 таблица 1.62: присоединенная нагрузка не соответствует предоставленным данным (в таблице на 2022 г. 51,61 Гкал/час, в предоставленном балансе 66,21 Гкал/час).</p> <p>44. Стр. 166 таблица 1.63: данные не соответствуют предоставленным ООО «СМЭУ «Заневка».</p>	Откорректировано

Замечания	Ответ разработчика
<p>Обосновать, направить методику расчета. Откорректировать данные таблицы с учетом вышеизложенных замечаний.</p> <p>45. Стр. 167 таблица 1.64, стр. 168: указана не фактическая подключенная нагрузка, а потребляемая. Фактически у котельной № 40 отсутствует резерв мощности. См. данные таблицы 1.72 стр. 197.</p> <p>46. Стр. 169 таблица 1.65: у котельной № 40 указаны только параметры температурного графика 110/70 °С, не указаны параметры температурного графика 95/70 °С, параметры давления из ЦТП. См. данные направленные ранее: котельная № 40 (ТС 95/70) P1/P2-6/2 кгс/см²; G= 674 м³/час; котельная № 40 (ТС 110/70) P1/P2- 7,8/2,2 кгс/см²; G= 280 м³/час; ЦТП P1/P2 - 5,7/2,7 кгс/см²; G= 139 м³/час.</p> <p>47. Стр. 170: резерв мощности у котельной № 40 отсутствует.</p> <p>48. Стр. 179, стр. 181 таблица 1.8.2, стр. 233: на котельной отсутствует резервное топливо, есть аварийное топливо – дизельное (откорректировать далее по тексту).</p> <p>49. Стр. 181: неверно указан ННЗТ. Согласно распоряжению комитета по топливно-энергетическому комплексу ОНЗТ (общий нормативный запас топлива – дизельное топливо) – 0,013 тыс. тонн (откорректировать далее по тексту).</p> <p>50. Стр. 197 таблица 1.72: в объеме тепловой энергии, отпускаемой потребителям, учтено только отопление, гвс отсутствует; НУРы не соответствуют направленным ранее.</p> <p>51. Стр. 226 таблица 1.83: тариф 01.01.2022–30.06.2022г. – 2 137,63 руб/Гкал.</p> <p>52. Стр. 232: в настоящее время реконструкцию котельной уже проводится.</p> <p>53. Стр. 238: неверно указана характеристика дымовых труб котельной № 40, см. направленные ранее данные по оборудованию: дымовых труб – 5 шт; высота – 32 м, диаметр 1000 мм – 4шт., 500 мм – 1 шт.</p>	Откорректировано

Замечания	Ответ разработчика
<p>по тому «Обосновывающие материалы» Глава 2</p> <p>54. Стр. 6 таблица 2.2: договорная тепловая нагрузка не соответствует нагрузке в томе «Глава 1» стр. 197 (договорная нагрузка 51,61 Гкал/час).</p> <p>55. Стр. 13 таблица 2.5:</p> <p>55.1. Добавить объект ООО «СЗ «Комфорт» – жилой комплекс, планируемый к строительству по адресу: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, гп. Янино-1, кадастровые номера земельных участков 47:07:1039001:2133, 47:07:1039001:2152, с нагрузкой 4,2 Гкал/час в соответствии с запросом № исх/КМФ/2/2023 от 17.10.2023г.);</p> <p>55.2. Откорректировать нагрузку ООО «СЗ «Ирис» на 27,19 Гкал/час в соответствии с запросом № 327/23 от 17.11.2023г.</p> <p>56. Стр. 40 таблица 2.13 аналогична таблице 4 стр. 34 тома «Пояснительная записка» (см. замечания по таблице 4 стр. 34 тома «Пояснительная записка»).</p> <p>57. Стр. 46, таблица 2.15: просим Вас пояснить как посчитана величина прирост потребления ТЭ и теплоносителя.</p> <p>58. Стр. 60 таблица 2.20: аналогична таблице 1.44 стр. 137 том «Обосновывающие материалы» Глава 1. См. замечания.</p> <p>по тому «Обосновывающие материалы» Глава 3:</p> <p>59. Рисунок 26:</p> <p>59.1. Не указана тепловая сеть на жилой дом по адресу: ул. Кольцевая, д. 12.</p> <p>59.2. Жилой дом 16 по ул. Военный городок снесен, тепловая сеть к нему недействующая.</p> <p>60. Стр. 32 рисунок 27:</p> <p>60.1. Пояснить величину располагаемого напора;</p> <p>60.2. Нанести на рисунок 26 тепловые камеры и промежуточные точки, указанные на рисунке 27 (например, УТ-1.50, ТК-7, П2354, П2356), так как на исходной схеме тепловых сетей ООО «СМЭУ «Запевка» они отсутствуют, или привести в соответствие с исходной схемой.</p> <p>по тому «Обосновывающие материалы» Глава 4:</p> <p>61. Стр. 6 таблицы 4.1, 4.2: как рассчитываются</p>	Откорректировано

Замечания	Ответ разработчика
<p>данные Гкал/час, почему мощность 50,2 до 2040 г.? 62. Стр. 26 рисунок 1: уточнить параметры напора второго выпуска Р1, Р2.</p> <p>63. Стр. 37 рисунок 1: исключить тепловые сети, не эксплуатируемые ООО «СМЭУ «Заневка» (на рисунке это тепловые сети, обозначенные фиолетовым цветом); исключить ответвление тепловой сети, обозначенное красным цветом, к ул. Ясная.</p> <p>64. Стр. 45: предусматривается не ряд мероприятий по вводу нового водогрейного оборудования, а на сегодняшний день выполняются работы по реконструкции котельной № 40 с увеличением мощности.</p>	
<p>по тому «Обосновывающие материалы» Глава 5:</p> <p>65. Рисунок 1: указать ООО СЗ «Комфорт» – 4,2 Гкал/час; откорректировать нагрузку ООО «СЗ «Ирис» – 27,19 Гкал/час; добавить участок от ледовой арены до ППТ в квартале с Qсум. = 1,0 Гкал/час; ООО «СЗ «ЛСТ Девелопмент» оставшаяся нагрузки 9,0048 Гкал/час.</p> <p>66. Стр. 10 п. 5.2 какой единственный вариант перспективного развития системы теплоснабжения?</p> <p>67. Стр. 12 таблица 5.1: 67.1. Выработка 2023 г. – 125,69 тыс. Гкал, выработка 2024 г. – 140,12 тыс. Гкал, выработка 2025 г.- как рассчитана (балансы были предоставлены на 2024 г. плановые); 67.2. Не корректны данные за 2023 г. по графе: неподконтрольные расходы, НВВ, энергетические ресурсы; в НВВ у нас нет инвестиционной составляющей, как рассчитываются данные с 2024-... г.</p>	Откорректировано
<p>по тому «Обосновывающие материалы» Глава 6:</p> <p>68. Стр. 9: все потребители ООО «СМЭУ «Заневка» подключены по закрытой системе.</p> <p>69. Стр. 10 таблица 2: см. замечания в аналогичной таблице в пояснительной записке</p>	Откорректировано

Замечания	Ответ разработчика
<p>отображена, из какого источника? См. замечания по аналогичной таблице в томе «Пояснительная записка».</p> <p>79. Таблицы 10.19, 10.20: См. замечания по аналогичной таблице в томе «Пояснительная записка».</p>	
<p>по тому «Обосновывающие материалы» Глава 11:</p> <p>80. Таблица 11.1: участки тепловой сети привести в соответствие с направленной ранее схемой тепловых сетей ООО «СМЭУ «Заневка» (в эксплуатации ООО «СМЭУ «Заневка» отсутствуют УТ-1.12, УТ-1.35, УТ-1.12, УТ-1.31, П2270, УТ-1.27, П2268, П2662 и т.д.), кроме того тепловая сеть до жилого дома № 16 по ул. Военный городок недействующая, так как данный дом снесен; отсутствует жилой дом 12 по ул. Кольцевой.</p> <p>81. Рисунок 11.1: УТ10-17, УП, УТ-1.22, У5732 и т.д. отсутствуют в эксплуатации ООО «СМЭУ «Заневка». Привести в соответствие с направленной ранее схемой тепловых сетей ООО «СМЭУ «Заневка».</p> <p>82. Таблица 11.14: жилой дом по ул. Военный городок снесен, тепловая сеть к нему недействующая; отсутствует жилой дом 12 по ул. Кольцевой.</p>	Откорректировано
<p>по тому «Обосновывающие материалы» Глава 12:</p> <p>83. Стр. 6 таблица 12.1: 83.1. в соответствии с распоряжением комитета по тарифам и ценовой политики Ленинградской области затраты на мероприятия по источнику составляют 842,1179241 млн руб. Обосновать указанную сумму затрат на мероприятия по строительству и реконструкции источника, предоставить методику расчета.</p> <p>83.2. в соответствии с распоряжением комитета по тарифам и ценовой политики Ленинградской области затраты на мероприятия по строительству тепловых сетей составляют 360,8996963 млн руб. Обосновать указанную сумму затрат на мероприятия по строительству и реконструкции тепловых сетей, предоставить методику расчета.</p> <p>84. Стр. 21 таблица 12.2: расходы на энергетические</p>	Откорректировано

Замечания	Ответ разработчика
<p>по тому «Обосновывающие материалы» Глава 7:</p> <p>70. Стр. 12: см. аналогичную информацию на стр. 22 тома «Обосновывающие материалы» Глава 1: 70.1. Котельная № 40 введена в эксплуатацию в 1978 г.;</p> <p>70.2. В 2010 г. начата реконструкция котельной № 40 с переводом на газ;</p> <p>70.3. 2 котла в котельной № 40 (ст. № 4, и ст. № 5) установлены в 2018 г. в рамках 3-го этапа реконструкции.</p> <p>71. Стр. 13–16: предлагаем привести указанную информацию в единый стиль – оставить основные моменты: строительство нового корпуса, установка котлов с обвязкой, монтаж насосной группы.</p> <p>72. Стр. 17: в соответствии с распоряжением комитета по тарифам и ценовой политики Ленинградской области затраты на мероприятия по источнику (котельной № 40) составляют 842,1179241 млн руб.</p> <p>73. Стр. 18 таблица 7.2: часть данных не корректно отображена, из какого источника?</p>	Откорректировано
<p>по тому «Обосновывающие материалы» Глава 8:</p> <p>74. Стр. 6 таблица 8.1: см. аналогичную таблицу и замечания к ней в томе «Пояснительная записка».</p> <p>75. Стр. 25 п. 8.4: в 2023 г. денежные средства не выделялись, в 2024 г. также выделение денежных средств не предусмотрено, уточнить данные в администрации Заневского городского поселения.</p>	Откорректировано
<p>76. Стр. 26 таблица 8.7: в 2023 г. денежные средства не выделялись, в 2024 г. также выделение денежных средств не предусмотрено; желательно выделить отдельный столбец в таблице, с указанием источника финансирования вышеуказанных мероприятий.</p> <p>77. Стр. 27 п. 8.7, таблицы 8.8, 8.9: см. замечания в аналогичных данных в томе «Пояснительная записка».</p>	Откорректировано
<p>по тому «Обосновывающие материалы» Глава 10:</p> <p>78. Таблица 10.1: часть данных не корректно</p>	Откорректировано

Замечания	Ответ разработчика
<p>ресурсы, неподконтрольные расходы не соответствуют предоставленным данным. НВВ указана без учета теплоносителя?</p>	
<p>по тому «Обосновывающие материалы» Глава 13:</p> <p>85. Страница 6 таблица 13.1: величины удельного расхода условного топлива не соответствуют данным представленным ООО «СМЭУ «Заневка».</p> <p>по тому «Обосновывающие материалы» Глава 14:</p> <p>86. Страницы 5,7: см. замечание п. 25.</p> <p>по тому «Обосновывающие материалы» Глава 15:</p> <p>87. Стр. 17 таблица 15.3: уточнить обоснование соответствия ООО «СМЭУ «Заневка» критериям определения ЕТО: владение на основании права собственности или ином законном основании.</p> <p>88. Рисунок 1 Стр. 20: 88.1. Указана зона ООО «БалтИнвестГрупп», которая на сегодняшний день является перспективной зоной;</p> <p>88.2. Территория, ограниченная ул. Кольцевой (частный сектор) (см. приложенный откорректированный рисунок) не входит в зону теплоснабжения ООО «СМЭУ «Заневка».</p> <p>89. Рисунок 2 стр. 22: 89.1 Указать участки ООО «СЗ «Ирис», ООО СЗ «Комфорт»;</p> <p>89.2 Территория, ограниченная ул. Кольцевой (частный сектор) (см. приложенный откорректированный рисунок) не входит в зону теплоснабжения ООО «СМЭУ «Заневка».</p>	Откорректировано
<p>по тому «Обосновывающие материалы» Глава 16:</p> <p>90. Стр. 6 таблица 16.1: см. замечания к аналогичным таблицам.</p> <p>91. Стр. 9 таблица 16.2: см. замечания к аналогичным таблицам.</p>	Откорректировано
<p>по тому «Обосновывающие материалы» Глава 19:</p> <p>92. Стр. 5 таблица 19.1: данные, внесенные в таблицу, не актуальны. См. климатическую справку, 3 стр. таблица с фоновыми концентрациями, ниже написано, что</p>	Базовым годом для актуализации СТС является 2022 год. Все показатели, на основе которых производился расчет, также

Замечания	Ответ разработчика
значения действительны с 2018–2022 г. (срок вышел).	отражают положение в системах централизованного теплоснабжения по состоянию на 2022 год. Таким образом, для оценки экологических показателей применение указанной справки
по тому «Обосновывающие материалы» Приложение А-С: 93. Отсутствует принципиальная технологическая схема котельной № 40.	Информация добавлена

№ п/п	Глава	Пункт	Замечания ООО «Тепловая Компания Северная»	Комментарии	Ответ разработчика
10.	1	Рисунок 12	Некорректно отображены тепловые сети ООО «Тепловая Компания Северная»	Приложение 3. Схема тепловых сетей котельной 3 МВт ООО «Тепловая Компания Северная»	Информация учтена в соответствующих разделах
11.	1	Рисунок 29	Некорректно отображена зона действия котельной ООО «Тепловая Компания Северная»	Приложение 4. Зона действия котельной 14 МВт ООО «Тепловая Компания Северная»	Информация учтена в соответствующих разделах
12.	1	Таблица 1.48	Некорректные тепловые нагрузки потребителей котельной ООО «Тепловая Компания Северная»	Тепловые нагрузки потребителей котельной ООО «Тепловая Компания Северная» 1,12 МВт Жилой дом Янино-2, ул. Рябиновая д. 5 Нагрузка отопления – 0,625 Гкал/ч ГВС – 0,144 Гкал/ч	Информация учтена в соответствующих разделах
13.	1	1.10 Таблица 1.82	Некорректные данные о технико-экономических	Приложение 5. Техничко-экономические показатели ООО «Тепловая Компания Северная»	Информация учтена в соответствующих

Таблица 2

Замечания и предложения ООО «ТК Северная»

№ п/п	Глава	Пункт	Замечания ООО «Тепловая Компания Северная»	Комментарии	Ответ разработчика
1.	1–19		Здесь и далее представлена неверная информация о зонах деятельности (эксплуатационной ответственности) теплоснабжающих и теплосетевых организаций.	На балансе ООО «Тепловая Компания Северная» находятся: – котельная 1,12 МВт по адресу: Ленинградская область, Всеволожский р-н, Заневское сельское поселение, д. Янино-2, ул. Рябиновая, д. 5, строение 1. Объектом теплоснабжения является многоквартирный жилой дом по адресу: Ленинградская область, Всеволожский р-н, Заневское сельское поселение, д. Янино-2, ул. Рябиновая, д. 5 – котельная 14 МВт с тепловыми сетями по адресу: Ленинградская область, Всеволожский р-н, Заневское сельское поселение, уч. Янино-1 (кад. № ЗУ 47:07:1039001:2491). Объектами теплоснабжения являются многоквартирные жилые дома. – котельная 3 МВт по адресу: Ленинградская область, Всеволожский р-н, Заневское сельское поселение, д. Янино-1, на выделенной части ЗУ с кад. № ЗУ 47:07:1039001:2468 / чзУ1. Объектами	Информация учтена в соответствующих разделах

№ п/п	Глава	Пункт	Замечания ООО «Тепловая Компания Северная»	Комментарии	Ответ разработчика
			показателях теплоснабжающих и организаций		разделах
14.	1	1.10 Таблица 1.83	Некорректные данные о тарифах на тепловую энергию в Заневском городском поселении на 2020–2023 гг.	Приложение 6. Тарифы ООО «Тепловая Компания Северная» на тепловую энергию в Заневском городском поселении на 2020–2023 гг.	Информация учтена в соответствующих разделах
15.	1	1.10 Таблица 1.87	Некорректные данные об объемах затраченного топлива на котельных Заневского ГП	Приложение 7. Объемы затраченного топлива на котельных ООО «Тепловая Компания Северная»	Информация учтена в соответствующих разделах
16.	2	2.2 Таблица 2.5	Дополнены данные	Приложение 8. Перечень подключаемых объектов, предоставленный теплоснабжающими организациями в Заневском Городском Поселении	Информация учтена в соответствующих разделах

№ п/п	Глава	Пункт	Замечания ООО «Тепловая Компания Северная»	Комментарии	Ответ разработчика
				теплоснабжения являются многоквартирные жилые дома.	
2.	1	1.2.8.7	Некорректно указан способ регулирования отпуска тепловой энергии	На котельной ООО «Тепловая Компания Северная» осуществляется количественное регулирование отпуска тепловой энергии	Информация учтена в соответствующих разделах
3.	1	1.2.8.9	Некорректно указан способ учета тепла, отпущенного в тепловые сети	На котельной 1,12 МВт ООО «Тепловая Компания Северная» учет отпуска тепловой энергии выполнен на базе тепловычислителя СПТ-944	Информация учтена в соответствующих разделах
4.	1	1.2.9.6	Отсутствует схема выдачи тепловой мощности	Приложение 1. Технологическая схема котельной 3,0 МВт ООО «Тепловая Компания Северная»	Информация учтена в соответствующих разделах
5.	1	1.2.9.7	Некорректно указан способ регулирования отпуска тепловой энергии от источника и температурный график	На котельной ООО «Тепловая Компания Северная» осуществляется количественное регулирование отпуска тепловой энергии. Температурный график тепловой сети составляет 110/75 °С.	Информация учтена в соответствующих разделах

№ п/п	Глава	Пункт	Замечания ООО «Тепловая Компания Северная»	Комментарии	Ответ разработчика
17.	10	Таблица 10.9.	Некорректные значения	Приложение 9. Топливный баланс котельной 1,12 МВт ООО «Тепловая Компания Северная»	Информация учтена в соответствующих разделах
18.	10	Таблица 10.10.	Неверно указано наименование собственника источника. Некорректные значения	Приложение 10. Топливный баланс котельной 14 МВт ООО «Тепловая Компания Северная»	Информация учтена в соответствующих разделах
19.	10	Таблица 10.11.	Неверно указано наименование собственника источника. Некорректные значения	Приложение 11. Топливный баланс новой котельной 3 МВт ООО «Тепловая Компания Северная»	Информация учтена в соответствующих разделах

№ п/п	Глава	Пункт	Замечания ООО «Тепловая Компания Северная»	Комментарии	Ответ разработчика
6.	1	1.2.9.9	Не указан способ учета тепла, отпущенного в тепловые сети	На котельной 3 МВт ООО «Тепловая Компания Северная» учет отпуска тепловой энергии выполнен на базе тепловычислителя СПТ-963	Информация учтена в соответствующих разделах
7.	1	1.2.10.7	Некорректно указано наименование собственника источника и способ регулирования отпуска тепловой энергии	На котельной 14 МВт ООО «Тепловая Компания Северная» осуществляется качественное регулирование отпуска тепловой энергии. Температурный график тепловой сети составляет 105/70 °С.	Информация учтена в соответствующих разделах
8.	1	1.2.10.9	Не указан способ учета тепла, отпущенного в тепловые сети	На котельной 14 МВт ООО «Тепловая Компания Северная» учет отпуска тепловой энергии выполнен на базе тепловычислителя СПТ-963	Информация учтена в соответствующих разделах
9.	1	Рисунок 11	Некорректно отображены тепловые сети ООО «Тепловая Компания Северная»	Приложение 2. Схема тепловых сетей котельной 14 МВт ООО «Тепловая Компания Северная»	Информация учтена в соответствующих разделах

Таблица 3

Замечания и предложения ООО «ТК»

№ п/п	Глава	Пункт	Замечания ООО «Тепловая Компания Северная»	Комментарии	Ответ разработчика
1.	1	1.1.1	Здесь и далее представлена неверная информация о зонах деятельности (эксплуатационной ответственности) теплоснабжающих и теплосетевых организаций.	ООО «Тепловая Компания» эксплуатирует котельную 19,5 МВт по адресу: гп. Янино-1, ул. Ясная, здание 3. Объектами теплоснабжения являются многоквартирные жилые дома и общественно-деловые здания. Тепловые сети от котельной ООО «Тепловая компания» 19,5 МВт эксплуатирует теплосетевая организация – ООО «ВТЭК».	Информация учтена в соответствующих разделах
2.	1	1.2.7.1	Неверно представлена структура и технические характеристики основного оборудования	ООО «Тепловая Компания» эксплуатирует котельную 19,5 МВт по адресу: гп. Янино-1, ул. Ясная, здание 3. Основным топливом котельной является природный газ.	Информация учтена в соответствующих разделах
3.	1	1.2.7.7	Неверно представлен способ	На котельной 19,5 МВт ООО «Тепловая Компания» осуществляется количественное регулирование отпуска тепловой энергии.	Информация учтена в

>>> стр. 82

ТЕЛЕФОННАЯ ЛИНИЯ «РЕБЕНОК В ОПАСНОСТИ»:
8-800-200-97-80

<<< стр. 81

№ п/п	Глава	Пункт	Замечания ООО «Тепловая Компания»	Комментарии	Ответ разработчика
			регулирующая отпуская тепловой энергии от источников тепловой энергии	Температурный график тепловой сети составляет 105/70 °С.	соответствующих разделах
4.	1	1.2.7.9.	Неверно указан прибор учета отпуская тепловой энергии	На котельной 19,5 МВт ООО «Тепловая Компания» учет отпуская тепловой энергии выполнен на базе тепловычислителя СПТ-961.2	Информация учтена в соответствующих разделах
5.	1	Рисунок 10	Некорректно указано наименование собственника тепловых сетей	Приложение 1. Схема тепловых сетей ООО «ВТЭК» от котельной 19,5 МВт ООО «Тепловая Компания»	Информация учтена в соответствующих разделах
6.	1	Таблица 1.48	Некорректные тепловые нагрузки потребителей котельной ООО «Тепловая Компания»	Приложение 2. Тепловые нагрузки потребителей котельной ООО «Тепловая Компания»	Информация учтена в соответствующих разделах
7.	1	1.8.2	Некорректное описание видов резервного и	На котельной 19,5 МВт ООО «Тепловая Компания» резервное топливо отсутствует.	Информация учтена в соответствующих разделах

№ п/п	Глава	Пункт	Замечания ООО «Тепловая Компания»	Комментарии	Ответ разработчика
			аварийного топлива		
8.	2	Таблица 2.2	Некорректные данные		Информация учтена в соответствующих разделах
9.	1	1.10 Таблица 1.78	Некорректные данные о технико-экономических показателях теплоснабжающих и организаций	Приложение 3. Технико-экономические показатели ООО «Тепловая Компания»	Информация учтена в соответствующих разделах
10.	1	1.10 Таблица 1.83	Некорректные данные о тарифах на тепловую энергию в Заневском городском поселении на 2020-2023 гг.	Приложение 4. Тарифы ООО «Тепловая Компания» на тепловую энергию в Заневском городском поселении на 2020-2023 гг.	Информация учтена в соответствующих разделах
11.	1	1.10 Таблица 1.87	Объемы затраченного топлива	Выработка тепловой энергии – 23440,42 Гкал	Информация учтена в соответствующих разделах

№ п/п	Глава	Пункт	Замечания ООО «Тепловая Компания»	Комментарии	Ответ разработчика
12.	10	Таблица 10.8.	Некорректные значения	Приложение 5. Топливный баланс котельной 19,5 МВт ООО «Тепловая Компания»	Информация учтена в соответствующих разделах
13.	10	10.2. Таблица 10.19.	Некорректные значения	Приложение 6. Нормативный неснижаемый и нормативный эксплуатационный запасы топлива котельных №40 ООО «СМЭУ «Заневка» и 19,5 МВт ООО «Тепловая Компания» тыс. т.	Информация учтена в соответствующих разделах
14.	10	10.2. Таблица 10.20.	Некорректные значения	Приложение 7. Норматив общего запаса топлива котельных № 40 ООО «СМЭУ «Заневка» и 19,5 МВт ООО «Тепловая Компания» тыс. т.	Информация учтена в соответствующих разделах

Таблица 4

Замечания и предложения ГУП «ТЭК СПб»

№ п/п	№ Книги, страницы	Замечание ГУП «ТЭК СПб»	Примечание	Ответ разработчика
Утверждаемая часть				
1	Утверждаемая часть. Раздел 15. Ценовые (тарифные) последствия (стр. 227)	На рисунке 45. "Результаты расчета ценовых последствий для потребителей в зоне действия котельной ГУП «ТЭК СПб» дер. Заневка 48" экономически обоснованный тариф на тепловую энергию 2029 года снижается относительно показателя 2028 года. Требуется пересмотреть отрицательную динамику экономически обоснованного тарифа на тепловую энергию. Экономически обоснованный тариф на тепловую энергию, утверждаемый Лен РТК для ГУП «ТЭК СПб» по Всеволожскому району, не компенсирует расходы предприятия, формируется убыток (убыток за период 2020- 2022 г.г. составил 92 986,08 тыс.руб.). Предприятие ежегодно заявляет к включению в тариф размер недополученных доходов, который Лен РТК не принимает в составе НВВ. Следовательно, несмотря на увеличение объемов реализации тепловой энергии, нет основания для снижения тарифа в 2029 году.	Необходимо скорректировать результаты расчета ценовых последствий для потребителей в зоне действия котельной ГУП «ТЭК СПб» дер. Заневка 48»	Замечание учтено
Обосновывающие материалы				

№ п/п	№ Книги, страницы	Замечание ГУП «ТЭК СПб»	Примечание	Ответ разработчика
2	Раздел 1.11. Главы 1. Существующее положение в сфере производства, передачи и потребления тепловой энергии для целей теплоснабжения (стр. 229)	В таблице 1.84 "Тарифы на ГВС в Заневском городском поселении на 2020-2022 гг" для ГУП «ТЭК СПб» не указаны тарифы по периодам 01.01.2022-30.06.2022, 01.07.2022 - 30.11.2022.	Необходимо указать тарифы по периодам 01.01.2022-30.06.2022, 01.07.2022 - 30.11.2022.	Замечание учтено
3	Раздел 5.3 Главы 5. Мастер-план развития систем теплоснабжения МО «Заневское городское поселение» (стр. 13), Раздел 12.4 Главы 12. Обоснование инвестиций в	На рисунке 2. "Результаты расчета ценовых последствий для потребителей в зоне действия котельной ГУП «ТЭК СПб» дер. Заневка 48", в таблице 5.2 "Результаты расчета ценовых последствий для потребителей при реализации мероприятий в зоне деятельности котельной ГУП «ТЭК СПб» дер. Заневка 48" и в таблице 12.3 "Результаты расчета ценовых последствий для потребителей при реализации мероприятий в зоне деятельности котельной ГУП «ТЭК СПб» дер. Заневка 48": 1. В таблице по пункту 6 "Необходимая валовая выручка с инвестиционной составляющей" указаны	Необходимо внести правки в отчетные материалы	Замечание учтено

№ п/п	№ Книги, страницы	Замечание ГУП «ТЭК СПб»	Примечание	Ответ разработчика
	строительство, реконструкцию, техническое перевооружение и (или) модернизацию (стр. 22), Раздел 14.3 Главы 14. Ценовые (тарифные) последствия (стр. 8)	значения размера корректировки НВВ с целью учета отклонения фактических значений параметров расчета тарифов от значений, учтенных при установлении тарифов. Необходимо скорректировать название строки. 2. В таблице по пункту 7 "Экономически обоснованный тариф по рассматриваемому сценарию" указаны значения размера необходимой валовой выручка. Необходимо скорректировать название строки. 3. В таблице не указаны расчетные значения размера экономически обоснованного тарифа. 4. По пункту 1 "Расходы на энергетические ресурсы" расходы указаны не в полном объеме без расходов на холодную воду. Размер расходов на энергетические ресурсы на 2023 г. – 16 052,82 тыс. руб. 5. Неверно указан размер НВВ на 2023 год (п.6), размер установленной НВВ на 2023 год – 27 553,74 тыс. руб. 6. Расчетный размер экономически обоснованного среднегодового тарифа (п.7) на 2023, рассчитанный как НВВ/полезный отпуск ТЭ – 2 290,04 руб./Гкал 7. Требуют пересмотра экономические показатели и отрицательная динамика экономически обоснованного тарифа на тепловую энергию. Экономически обоснованный тариф на тепловую		

№ п/п	№ Книги, страницы	Замечание ГУП «ТЭК СПб»	Примечание	Ответ разработчика
		энергию, утверждаемый Лен РТК для ГУП «ТЭК СПб» по Всеволожскому району, не компенсирует расходы предприятия, формируется убыток (убыток за период 2020- 2022 гг. составил 92 986,08 тыс. руб.). Предприятие ежегодно заявляет к включению в тариф размер недополученных доходов, который Лен РТК не принимает в составе НВВ. Следовательно, несмотря на увеличение объемов реализации тепловой энергии, нет основания для снижения тарифа в 2029 году.		
4	Глава 7. Предложения по реконструкции источников, страница 19.	1. В соответствии с ИП по Ленинградской области запланирована модернизация котельной в части системы безопасности объекта по адресу: дер. Заневка, д. 48, лит. А, в составе ПИР, СМР, общей стоимостью 14199,97 тыс. руб. Данное мероприятие является отдельным самостоятельным и не является ПИР полной реконструкции котельной. 2. Мероприятий по реконструкции котельной программой ИП по Ленинградской области не запланировано.	1. Необходимо скорректировать мероприятие по безопасности по тексту и включить в таблицу 7.3. 2. Скорректировать мероприятие по реконструкции котельной с переносом сроков реализации на период после 2028 года с сохранением двухэтапности в составе	Замечание учтено

№ п/п	№ Книги, страницы	Замечание ГУП «ТЭК СПб»	Примечание	Ответ разработчика																
			запланированных работ котельной по адресу дер. Заневка, д. 48. Учеть корректировку мероприятий в соответствующих разделах																	
5	Глава 2, стр. 6, таблица 2.2 Глава 4, стр. 8, таблица 4.3	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Данные схемы теплоснабжения</th> <th colspan="2">Замечание ГУП «ТЭК СПб»</th> </tr> <tr> <th>Договорные нагрузки, Гкал/час</th> <th>1,176</th> <th>Договорные нагрузки, Гкал/час</th> <th>1,165</th> </tr> <tr> <td>отопление</td> <td>1,06</td> <td>отопление</td> <td>1,053</td> </tr> <tr> <td>ГВС</td> <td>0,112</td> <td>ГВС</td> <td>0,112</td> </tr> </thead> </table> Перечень абонентов представлен во приложении 2	Данные схемы теплоснабжения		Замечание ГУП «ТЭК СПб»		Договорные нагрузки, Гкал/час	1,176	Договорные нагрузки, Гкал/час	1,165	отопление	1,06	отопление	1,053	ГВС	0,112	ГВС	0,112	Необходимо скорректировать договорные тепловые нагрузки существующих потребителей	Замечание учтено
Данные схемы теплоснабжения		Замечание ГУП «ТЭК СПб»																		
Договорные нагрузки, Гкал/час	1,176	Договорные нагрузки, Гкал/час	1,165																	
отопление	1,06	отопление	1,053																	
ГВС	0,112	ГВС	0,112																	

**ТЕЛЕФОН АДМИНИСТРАЦИИ ЗАНЕВСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ ПО ВОПРОСАМ ПОМОЩИ СЕМЬЯМ
МОБИЛИЗОВАННЫХ:**
8 (911) 024-22-93
**ЕДИНЫЙ РОССИЙСКИЙ ТЕЛЕФОН ДОВЕРИЯ
8 (800) 333-44-34
(КРУГЛОСУТОЧНО)**

Таблица 5

Замечания и предложения ООО «ПТК»

Замечание	Ответ разработчика
1. Глава №1 Существующие положения: – п. 1.2.3.7. неверно указан температурный график тепловой сети – указан 90/70 С, по факту 95/70 С. – п. 1.2.4.7. неверно указан температурный график тепловой сети – указан 90/70 С, по факту 95/70 С. рисунок 24. Зона действия и тепловые сети котельной 9,8 МВт не верно указаны границы. – Актуальная схема Приложение 1 – таблица 1.49 Тепловые нагрузки потребителей котельных 9,8 МВт и 19,2 МВт отсутствует ряд потребителей, данные потребители отнесены к котельной ООО "КЭК": – ул. Каштановая, 2 – Березовая, 1 – Областная, 2 стр. 2	Информация учтена в соответствующих разделах
2. В реестре ЕТО – в п. 15.1.5. указать, что тепловые сети и источники тепловой энергии в рассматриваемой деятельности ЕТО ООО «ПТК» владеют на основании долгосрочного договора аренды, а не на основании права собственности; – в таблице 15.1. указать, что тепловые сети и источники тепловой энергии в рассматриваемой деятельности ЕТО ООО «ПТК» владеют на основании долгосрочного договора аренды, а не на основании права собственности – табл. 15.3. указать владение на основании долгосрочного договора аренды, а не на основании права собственности;	Информация учтена в соответствующих разделах

– рисунок 1 Условные обозначения не соответствуют п. 15.3. описание границ зон деятельности по номерам зон.	
3. Глава № 7 – таблица 7.5 по двум котельным 9,8 МВт, 19,2 МВт не верно указана подключенная тепловая нагрузка 11,17 Гкал (34,03 Гкал) необходимо внести корректировку.	Информация учтена в соответствующих разделах

Таблица 6

Замечания и предложения ООО «КЭК»

Замечание	Ответ разработчика
п. 1.2.5.7. неверно указан температурный график тепловой сети указан 90 С, по факту 95 С. рисунок 26. Зона действия и тепловые сети котельной 17,2 МВт, неверно указана зона действия. актуальная схема Приложение 1 таблица 1.50 Тепловые нагрузки потребителей котельных 17,2 МВт, данные потребители отнесены к котельной ООО "КЭК", являются потребителями котельных ООО "ПТК": – ул. Каштановая, 2 – Березовая, 1 – Областная, 2 стр.	Информация учтена в соответствующих разделах
2. В реестре ЕТО табл. 15.1 необходимо указать, что система теплоснабжения образована на базе одной котельной, а не нескольких; в п. 15.1.5. указать, что тепловые сети и источники тепловой энергии в рассматриваемой деятельности ЕТО ООО «КЭК» владеют на основании долгосрочного договора аренды, а не на основании права собственности;	Информация учтена в соответствующих разделах

табл. 15.3. указать владение на основании долгосрочного договора аренды, а не на основании права собственности; рисунок 1 Условные обозначения не соответствуют п. 15.3. описание границ зон деятельности по номерам зон.	
3. Глава № 7 таблица 7.9. неверно указана подключенная тепловая нагрузка 8,96 Гкал (11,53 Гкал) необходимо внести корректировку; таблица 7.10. не верно указана мощность котельной – 16,2 МВт (17,2 МВт) наименование установленного оборудования необходимо внести корректировку в капитальные затраты.	Информация учтена в соответствующих разделах

Таблица 7

Замечания и предложения АО «Теплосеть Санкт-Петербурга»

Замечание	Ответ разработчика
Глава 1 стр. 114 табл. 1.40. Величина утвержденных нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии на 2022 не соответствует предоставленным данным (п. 5.6. направленных исходных данных).	Информация учтена в соответствующих разделах
Глава 3 стр. 34 рис. 29. Располагаемый напор в точке врезки (УТ-4) не соответствует предоставленным параметрам (п. 5.4 направленных исходных данных).	Информация учтена в соответствующих разделах

На интерактивной карте есть несоответствия по расположению и нагрузкам некоторых объектов (п. 6.5. табл. 1 направленных исходных данных, см. приложение).	Информация учтена в соответствующих разделах
Глава 1, стр. 86 табл., рис. 4, а также на Интерактивной карте. Неверно указано место подключения потребителей р/с Европейская после ТК-14. Указанное место подключения объекта по адресу: Ленинградская, д. 8 (поликлиника) – ТК-16а. Правильное место подключения данного объекта – ТК-15 (которая не указана на интерактивной карте).	Информация учтена в соответствующих разделах
Глава 1, стр. 103. Считаем целесообразным не указывать потребителя «Олтон Плюс» в описание температурного график т/м Пороховская.	Информация учтена в соответствующих разделах
Глава 2, табл. 2.5. Неверно указана суммарная нагрузка по объектам: – ООО "СЗ "Инвестторг 6-1", суммарная нагрузка 6,35 Гкал/час (в таблице 5,30 Гкал/час); – ООО "СЗ "Инвестторг 6-3", суммарная нагрузка 5,28 Гкал/час (в таблице 4,39 Гкал/час). А также отсутствуют объекты – ООО «М-Инвест», ИП Маневич А.Е.	Информация учтена в соответствующих разделах

Замечания и предложения поступившие в ходе сбора замечаний и предложений, были размещены на официальном сайте Заневского городского поселения в сети Интернет: <https://www.zanevkaorg.ru/adm/сектор-zhkh/>.

Перечень учтенных замечаний и предложений представлен в разделе 17.1. актуализированной схемы теплоснабжения.

В ходе собрания участников публичных слушаний поступили следующие устные замечания и предложения:

№ п/п	Вопросы, вынесенные на обсуждение	Вопрос внесен (представителем организации)	Итоги рассмотрения вопроса
1.	Некорректно указана суммарная подключенная тепловая нагрузка объектов АО «Теплосеть Санкт-Петербурга»	АО «Теплосеть Санкт-Петербурга»	Замечание принято
2.	Учтена ли стоимость работ по реконструкции сетей ГВС?	СМЭУ «Заневка»	Учтено
3.	Учтены ли замечания ГУП «ТЭК СПб» по котельной: Заневка дер., д. 48, лит. А?	ГУП «ТЭК СПб»	Учтено

Председатель _____ /Л.А. Мозгалёва/
(подпись)

Секретарь _____ /А.А. Сабан/
(подпись)

ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ ПО ЛЬГОТНОМУ ЛЕКАРСТВЕННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ В ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ:

8 (812) 688-66-03

(ПОНЕДЕЛЬНИК – ПЯТНИЦА С 9:00 ДО 17:00)

12 ПРАВИЛ ДЛЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕЧНОГО ОТОПЛЕНИЯ

В холодное время года именно печное отопление становится основной причиной пожаров в частных домах. Точнее, не само отопление, а ошибки и невнимательность при эксплуатации печей.

Чтобы избежать возникновения пожара, не забывайте о простых правилах:

- Перед началом отопительного сезона каждую печь, а также стеновые дымовые каналы в пределах помещений и особенно дымовые трубы на чердаке и выше кровли необходимо побелить известковым раствором, чтобы на белом фоне можно было заметить появляющиеся черные трещины.
- Не реже одного раза в три месяца очищайте от скопления сажи дымоходы комнатных печей, иначе сажа может загореться.
- Не допускайте опасного перекала печи.
- Топите печь два–три раза в день и не более чем по полтора часа.
- За три часа до отхода ко сну топка печи должна быть прекращена. Не закрывайте заслонку, если топливо полностью не догорело. Иногда эта фатальная ошибка приводит к отравлению угарным газом.
- Перед топкой необходимо прибить металлический лист размером не менее чем 50-70 см.
- Печь запрещается разжигать легковоспламеняющимися жидкостями: бензином, керосином, маслом, а также дровами, которые не влезают полностью в топку.
- Не сушите на печи сырые вещи и дрова.
- Следите, чтобы мебель и занавески находились не менее чем в полуметре от печи.
- Ни в коем случае не доверяйте детям какую-либо деятельность по отоплению печи и не оставляйте их наедине с затопленной печью.
- Ремонт печей и печную кладку доверяйте только специалистам-печникам. Запрещено использовать металлические печи кустарного производства, если они не отвечают нормативам безопасности.
- Держите недалеко от печи огнетушители.

Соблюдение данных правил позволит вам избежать множества проблем. Пусть огонь вашего очага будет надежным и безопасным!

**ОГПС ВСЕВОЛОЖСКОГО РАЙОНА НАПОМИНАЕТ:
ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛЮБОЙ ЧРЕЗВЫЧАЙНОЙ СИТУАЦИИ ИЛИ
ПРОИСШЕСТВИЯ НЕОБХОДИМО СРОЧНО ЗВОНИТЬ В СЛУЖБУ
СПАСЕНИЯ ПО ТЕЛЕФОНАМ: 01 ИЛИ 101.**

СОГЛАШЕНИЕ № 112/1.0-11

о передаче осуществления части полномочий в сфере земельного законодательства Российской Федерации между администрацией Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области и администрацией Всеволожского муниципального района Ленинградской области

«26» декабря 2023 года

Администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, именуемая в дальнейшем "Администрация поселения", в лице главы администрации Гердия Алексея Викторовича, действующего на основании Устава Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, с одной стороны, и администрация Всеволожского муниципального района Ленинградской области, именуемая в дальнейшем "Администрация района", в лице временно исполняющего полномочия главы администрации Воропаева Андрея Леонидовича, действующего на основании решения совета депутатов Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 19.12.2023 № 82, Устава Всеволожского муниципального района Ленинградской области, с другой стороны, вместе именуемые "Стороны", руководствуясь статьей 17 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, Уставом Всеволожского муниципального района Ленинградской области, решением совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 19.10.2023 № 88 «О передаче отдельных полномочий в сфере земельного законодательства Российской Федерации на 2024 год», решением совета депутатов Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 19.12.2023 №85 «О принятии осуществления Всеволожским муниципальным районом Ленинградской области части полномочий в сфере земельного законодательства от Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2024 год», заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

По настоящему Соглашению «Администрация поселения» передает, а «Администрация района» принимает отдельные полномочия в сфере земельного законодательства, установленные абзацем 3 пункта 2 статьи 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие

Земельного кодекса Российской Федерации» по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

2. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ

2.1. Передача осуществления отдельных полномочий по предмету настоящего Соглашения осуществляется за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в бюджет Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

2.2. Порядок определения объема межбюджетных трансфертов в соответствии с настоящим пунктом является Приложением к настоящему Соглашению.

2.3. Межбюджетные трансферты, источником финансового обеспечения которых являются средства бюджета Заневского городского поселения, перечисляются бюджету Всеволожского муниципального района Ленинградской области по заявке администрации Всеволожского муниципального района в пределах средств на лицевом счете бюджета Заневского городского поселения в соответствии с утвержденным кассовым планом.

Межбюджетные трансферты, источником финансового обеспечения которых являются средства из других уровней бюджетов бюджетной системы, перечисляются бюджету Всеволожского муниципального района Ленинградской области в течение 10 рабочих дней после зачисления их в бюджет Заневского городского поселения.

2.4. Межбюджетные трансферты перечисляются в бюджет Всеволожского муниципального района Ленинградской области по следующим реквизитам: ИНН 4703083640, КПП 470301001, л/счет 04453004440, СЕВЕРО-ЗАПАДНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ// УФК по Ленинградской области г. Санкт-Петербург, счет банка (единый казначейский счет) 40102810745370000098, счет получателя 03100643000000014500, БИК 044030098, ОКТМО 41612000.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

3.1. В целях реализации настоящего Соглашения Администрация поселения вправе:

3.1.1. Получать информацию об осуществлении переданных полномочий;

3.1.2. При необходимости запрашивать у Администрации района документы, расчеты, пояснения в письменной форме, подтверждающие целевое использование межбюджетных трансфертов;

3.2. В целях реализации настоящего Соглашения Администрация поселения обязуется:

3.2.1. Предоставить межбюджетные трансферты из бюджета Заневского городского поселения бюджету Всеволожского муниципального района Ленинградской области в объемах и сроки, установленные пунктами 2.2, 2.3. раздела 2 настоящего Соглашения.

3.2.2. Опубликовать настоящее Соглашение в соответствии с действующим законодательством.

3.2.3. В течение 3 дней предоставить информацию об официальном опубликовании Соглашения в Администрацию района.

3.3. В целях реализации настоящего Соглашения Администрация района вправе:

3.3.1. Издавать нормативные правовые акты по реализации переданных полномочий и контролировать их исполнение;

3.3.2. Осуществлять дополнительную финансовую помощь на укрепление материально-технической базы, на проведение мероприятий, с учетом интересов и потребностей населения поселения.

3.4. В целях реализации настоящего Соглашения Администрация района обязана:

3.4.1. Осуществлять переданные ей Администрацией поселения полномочия в соответствии с разделом 1 настоящего Соглашения и действующим законодательством Российской Федерации в пределах выделенных на эти цели финансовых средств;

3.4.2. Принимать, в пределах установленной законодательством РФ компетенции, меры, необходимые для недопущения нецелевого использования межбюджетных трансфертов;

4. КОНТРОЛЬ ИСПОЛНЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ

4.1. Контроль исполнения Администрацией района полномочий, предусмотренных в разделе 1 настоящего Соглашения, осуществляется советом депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - совет депутатов Заневского городского поселения) путем заслушивания годовых отчетов о результатах деятельности главы администрации Всеволожского муниципального района, деятельности администрации Всеволожского муниципального района в части исполнения переданных полномочий и расходовании полученных межбюджетных трансфертов, в том числе о решении вопросов, поставленных советом депутатов Заневского городского

поселения, путем заслушивания информации и (или) отчетов о выполнении поручений совета депутатов Заневского городского поселения на заседаниях совета депутатов и на заседаниях постоянных комиссий совета депутатов в установленные советом депутатов Заневского городского поселения сроки.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ

5.1. Настоящее соглашение действует по 31.12.2024 года, продлению не подлежит.

5.2. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено по следующим основаниям:

5.2.1. Истечение срока действия Соглашения;

5.2.2. Принятие соответствующего решения советом депутатов Заневского городского поселения;

5.2.3. Принятие соответствующего решения советом депутатов Всеволожского муниципального района Ленинградской области;

5.2.4. Установление факта ненадлежащего исполнения Администрацией района переданных полномочий;

5.2.5. При досрочном прекращении действия Соглашения по инициативе одной из Сторон.

5.3. При досрочном прекращении действия Соглашения по п. 5.2.5. Сторона обязана заявить другой стороне, путем письменного уведомления за 30 (тридцать) дней до предполагаемого срока расторжения, о своем обоснованном желании прекратить его действие, сроках и объемах возврата предоставленных межбюджетных трансфертов.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.2. При установлении факта ненадлежащего осуществления Администрацией района переданных отдельных полномочий Соглашение расторгается в одностороннем порядке.

Расторжение Соглашения влечет за собой возврат неиспользованной части перечисленных трансфертов в срок 30 дней с момента подписания Соглашения о расторжении или письменного уведомления о расторжении Соглашения, а также уплаты неустойки в размере 0,01% от суммы полномочий.

6.3. В случае неисполнения Администрацией поселения обязательств по финансированию осуществления Администрацией района переданных полномочий Администрация района вправе требовать расторжения данного Соглашения, уплаты неустойки в размере 0,01% от суммы трансфертов за отчетный год, а также возмещения понесенных убытков, в части, непокрытой неустойкой.

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.1. В случаях, не предусмотренных настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

7.2. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один из которых находится у Администрации района, другой – у Администрации поселения.

7.3. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению совершаются путем заключения дополнительных соглашений к нему, являющихся, с момента подписания уполномоченными представителями Сторон, неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

7.4. Настоящее Соглашение подлежит опубликованию на официальных сайтах администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области, Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в газете «Заневский вестник».

7.5. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента официального опубликования, распространяется на правоотношения с 01 января 2024 года.

8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, ПОДПИСИ СТОРОН:

Администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области 195298, Ленинградская область, Всеволожский район, д.Заневка, д.48 ОГРН 1064703001021 ИНН 4703083745 ОКТМО 41612155	Администрация Всеволожского муниципального района Ленинградской области 188640, Ленинградская область, м р-н Всеволожский, г.Всеволожск Колтушское шоссе,138 ОГРН 1064703000911 ИНН 4703083640 ОКТМО 41612000
Глава администрации _____ А.В.Гердий	Временно исполняющий полномочия главы администрации _____ А.Л.Воропаев

Приложение к Соглашению

Порядок определения объема иных межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий администрацией Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Руководствуясь статьей 17 Федерального закона от 6 октября 2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, Уставом Всеволожского муниципального района Ленинградской области, решением совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 19.10.2023 № 88 «О передаче отдельных полномочий в сфере земельного законодательства Российской Федерации на 2024 год», решением совета депутатов Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 19.12.2023 №85 «О принятии осуществления Всеволожским муниципальным районом Ленинградской области части полномочий в сфере земельного законодательства от Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2024 год», стороны согласовали, что объем межбюджетных трансфертов определяется по формуле:

$$N_i = ((\Phi 1) \times T) + (K \times T), \text{ где:}$$

N_i - размер средств иных межбюджетных трансфертов, на осуществление отдельных полномочий в муниципальном образовании;

$\Phi 1$ - годовой фонд оплаты труда работника в должности главного специалиста, рассчитанный в соответствии с нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования Всеволожского муниципального района» Ленинградской области □ 1 331 562, 18 руб.

K - норматив текущих расходов (за исключением заработной платы с начислениями), равный 13315,62 руб., что составляет 1 % от $\Phi 1$ (за год).

T - количество ставок работников, непосредственно исполняющих переданные полномочия;

$$N_i = (1331562,18 \text{ руб.} \times 1,3) + (13315,62 \text{ руб.} \times 1,3).$$

$$N_i = 1748341,14,00 \text{ руб. за год}$$

РЕКОМЕНДАЦИИ ГРАЖДАНАМ:

Как правильно выбрать и использовать пиротехнические изделия

В преддверии новогодних праздников актуальным становится выбор безопасных пиротехнических изделий (петарды и фейерверки).

Обращаем ваше внимание на правила покупки и эксплуатации пиротехнических изделий.

Вопросы о том, где приобретать пиротехнику на праздник, на что обратить внимание при ее покупке и как хранить очень важны, поскольку покупка низкосортной подделки может быть не безопасной и навредить здоровью.

Вот несколько советов потребителям, планирующим разнообразить праздничные гуляния при помощи пиротехнических изделий.

Где купить?

Прежде всего, не покупайте пиротехнику с рук в местах несанкционированной торговли! Закон разрешает торговать ими только в магазинах, отделах (секциях), павильонах и киосках, обеспечивающих сохранность продукции, исключающих попадание на нее прямых солнечных лучей и атмосферных осадков.

При этом реализация пиротехнических изделий запрещается:

- на объектах торговли, расположенных в жилых зданиях, в уличных переходах и иных подземных сооружениях, зданиях вокзалов (воздушных, морских, речных, железнодорожных и автомобильных);
- лицам, не достигшим 16-летнего возраста (если производителем не установлено другое возрастное ограничение).

На что обратить внимание при покупке?

1. При покупке следует обратить внимание на внешний вид и оформление изделий. Не следует приобретать деформированные или с нарушенной упаковкой изделия.

2. Все пиротехнические изделия, предназначенные для продажи населению, подлежат обязательной сертификации, а значит, на каждом изделии должен быть сертификационный знак, а также единый знак обращения на рынке ЕАЭС. Поэтому при покупке пиротехники нужно убедиться в наличии у продавца сертификата соответствия на конкретный товар.

3. Все пиротехнические изделия должны иметь маркировочные обозначения на русском языке четким и хорошо различимым шрифтом. Маркировочные обозначения в себя включают:

- наименование (условное обозначение) пиротехнических изделий;
- предупреждение об опасности пиротехнических изделий и класс опасности;
- наименование и место нахождения организации изготовителя пиротехнических изделий (поставщика и/или импортера);
- обозначение стандартов или иных документов, в соответствии с которыми изготовлены пиротехнические изделия;
- дату окончания срока годности;
- перечень опасных факторов и размеры опасной зоны;
- ограничения в отношении условий обращения;
- требования по безопасному хранению и утилизации пиротехнических изделий;
- инструкцию по применению;
- информацию о подтверждении соответствия пиротехнических изделий требованиям технического регламента;
- назначение или область применения пиротехнических изделий.

Перечисленная выше информация должна быть изложена на русском языке, текст должен быть четким и хорошо читаемым. Предупредительные надписи должны быть выделены словом «ВНИМАНИЕ».

Пиротехнические изделия подразделяются на классы опасности.

Первые три класса (они маркируются римскими цифрами) предназначены для использования в быту и могут продаваться населению. Пиротехника IV и V классов опасности является продукцией технического назначения, и продаваться и использоваться она может только лицами, имеющими специальную лицензию. Торговля пиротехническими изделиями I-III классов опасности не подлежит лицензированию. Однако и для использования изделий III класса опасности имеются свои специальные правила.

О том, к какому классу опасности относится конкретное изделие, можно узнать

только из информации, указанной на маркировке товара и из сертификата соответствия, выданного на конкретное изделие.

Класс опасности не зависит от наименования или дизайна изделия, а присваивается исходя из технических характеристик – наличие ударной волны, величина опасной зоны, уровень шума и т. п. Поэтому и полагаться надо не на слова продавца, а исключительно на маркировку и информацию в сертификате соответствия.

Как использовать?

При выборе места использования пиротехнических изделий необходимо строго руководствоваться инструкцией к конкретному изделию, в которой должен быть указан радиус опасной зоны. Он составляет не более 30 м, 5 м и 0,5 м для изделий соответственно III, II и I классов.

Применять можно только пиротехнику заводского изготовления.

Запрещается использование пиротехнических изделий:

- в помещениях, зданиях и сооружениях (исключение: бенгальские огни, тортовые свечи, хлопушки);
 - на крышах, балконах, лоджиях и выступающих частях фасадов зданий (сооружений);
 - на сценических площадках, стадионах и иных спортивных сооружениях;
 - во время проведения массовых мероприятий: митингов, демонстраций, шествий и пикетирования;
 - на территориях особо ценных объектов культурного наследия, памятников истории и культуры, кладбищ и культовых сооружений, заповедников, заказников и национальных парков;
 - использовать пиротехнические изделия лицам, моложе 18 лет в отсутствие взрослых;
 - использовать изделия с истекшим сроком годности;
 - курить рядом с пиротехническими изделиями;
 - бросать, ударять пиротехническое изделие;
 - бросать пиротехнические изделия в огонь;
 - держать работающее пиротехническое изделие в руках (кроме бенгальских огней, хлопушек);
 - находиться по отношению к работающему пиротехническому изделию на меньшем расстоянии, чем безопасное расстояние;
 - наклоняться над пиротехническим изделием во время поджога фитиля, а также во время работы пиротехнического изделия;
 - в случае затухания фитиля поджигать его еще раз;
 - подходить и наклоняться над отработавшим пиротехническим изделием менее чем через 10 минут после окончания его работы.
- Помните, что любое пиротехническое изделие имеет потенциальную опасность возгорания и получения человеком травмы.

Как хранить пиротехнику?

Приобретенную пиротехнику до момента ее использования нужно хранить с соблюдением требований пожарной безопасности и инструкций по применению соответствующих пиротехнических изделий.

Необходимо соблюдать следующие правила:

- хранить изделия в сухом отапливаемом помещении в оригинальной упаковке;
- хранить в местах, недоступных для детей;
- категорически запрещается разбирать пиротехнические изделия, чтобы посмотреть, из чего же они сделаны, и изменять конструкцию пиротехнического изделия до его использования;
- не хранить во влажном или в очень сухом помещении с высокой температурой воздуха (более 30 °С), вблизи обогревательных приборов;
- отсыревшие изделия категорически запрещается сушить на отопительных приборах или с применением нагревательных приборов, например, бытовых фенов.

НОВАЯ ПРОФЕССИЯ – БЕСПЛАТНО!

С 2024 года все россияне независимо от трудового статуса смогут получить новую специальность. Для переподготовки будет доступно порядка 150 направлений, большая часть которых связана с промышленностью.

Отметим, что программа переобучения стартовала еще в 2021-м в рамках проекта «Содействие занятости» нацпроекта «Демография», и за несколько лет претерпела ряд существенных изменений. Если изначально она была рассчитана преимущественно на мам с маленькими детьми, инвалидов и людей старше 50 лет, то сейчас ее участником может стать любой гражданин независимо от трудового статуса. Главный критерий отбора – желание получить одну из приоритетных для экономики

специальностей. Их список правительство отдельно утвердит в начале следующего года. Однако уже сейчас известно, что упор сделают на промсекторе. Именно эта сфера испытывает наибольший кадровый голод.

Обратившимся кандидатам предложат пройти тестирование, чтобы понять, каким набором навыков те обладают, а после – заключить трехсторонний договор с центром занятости и конкретным работодателем, который готов будет взять отучившегося специалиста на работу.

В Ленобласти процветают торговля и промышленность

Бизнес-сообщество региона подвело итоги года на XXII Зимней Ассамблее Ленинградской областной торгово-промышленной палаты.

«Нам предрекали падение на 11-12%, а в итоге индекс промышленного производства вырос на 8%. Завершаем год с приростом инвестиций на 11,5% — рекордными 645 миллиардами рублей, которые уже работают на экономику региона. Наш инвестиционный портфель стал самым большим в России. Но для наших жителей сколько не говори халва — слаще не будет, поэтому для меня самое главное — растут реальные доходы населения, в том числе за счет социальных выплат. Сегодня мы входим в десятку самых социально-ориентированных регионов России», — отметил губернатор Ленинградской области Александр Дрозденко в своей приветственной речи.

Справка

В 2024 году Правительство Ленинградской области займется социализацией бизнеса. Регион первым в России разработал стратегический документ развития сектора социальных инициатив,

одним из направлений которого является масштабирование практики вовлечения бизнеса в поддержку социальных проектов НКО.

Социальные предприятия получают от государства и региона налоговые льготы – 1% от дохода. В этом году гранты до 500 тыс. рублей получили почти 100 предприятий. Общая сумма выплат составила почти 50 миллионов рублей. 80 предприятий получили субсидии из областного бюджета на общую сумму 30 млн рублей.

Сегодня в Ленинградской области насчитывается уже 78 тысяч субъектов МСП. Прирост составил 7,5%. И это выше, чем по России, где зафиксирован рост в 4%. Создано более 5 тысяч малых и средних предприятий. Это на 3 145 субъектов больше, чем за тот же период 2022 года.

Пресс-служба
губернатора и правительства
Ленинградской области

Рекомендации о правильном питании зимой

Функционирование всех органов и систем организма человека, иммунная защита напрямую зависят от характера питания.

В зимнее время в рационе обязательно должны присутствовать пищевые вещества, необходимые для поддержания функциональной активности, обменных процессов, нормальной работы всего организма, в том числе и иммунной системы.

Воздействие неблагоприятных факторов: низкой температуры атмосферного воздуха, перепадов температуры воздуха между улицей и помещением, холодным воздухом и ветром вне зданий и сухим воздухом внутри помещений, дефицита солнечного света из-за короткого светового дня снижает защитные силы организма человека. И совокупность вышеуказанных факторов при нехватке в питании полноценных по составу свежих фруктов, овощей, ягод, зелени на фоне общей несбалансированности рациона приводит к ослаблению иммунной системы.

Естественно, что понижение температуры воздуха зимой должно вести к увеличению энергозатрат организма. Таким образом, организм дает нам знать об этом, «заставляя» выбирать и активнее потреблять более калорийную пищу, из которой можно максимально быстро получить энергию – это, в первую очередь, продукты-источники «полезных» жиров и углеводов. К таким продуктам, в первую очередь, относятся жирная рыба, содержащая ненасыщенные жирные кислоты семейства омега 3, растительные масла (оливковое, льняное, подсолнечное), зерновые продукты (предпочтительно, цельнозерновые или с добавлением отрубей и проростков), сезонные овощи (капуста, морковь, лук, чеснок и др.), свежая зелень, фрукты (гранаты, цитрусовые, яблоки и др.), орехи. Необходимо также помнить о полезных свойствах пряностей, в т. ч. имбиря, корицы, гвоздики. И, если возникает желание согреться с помощью пищи или напитка, отдайте предпочтение имбирному чаю с корицей, мятой и лимоном. Для сбалансированного питания надо употреблять пищевые источники незаменимых аминокислот (нежирное мясо, курицу, индейку, молочные продукты, бобовые, яйцо).

Для поддержания нормального состояния иммунной системы, повышения неспецифической устойчивости организма в зимний период полезно употреблять поливитаминные, минеральные ком-

плексы, а также специализированные обогащенные ими пищевые продукты, в том числе для питания детей.

Некоторые считают допустимым, чтобы ежедневный рацион содержал большее, чем обычно, количество калорий, набирая при этом вес, в надежде «сбросить» его в теплое время года. Это не добавляет шансов для поддержания полноценной иммунной защиты организма.

Еще одно заблуждение связано с отказом от соблюдения диеты для похудения в зимний период. Для этого нет никаких оснований при обычном образе жизни и отсутствии противопоказаний, таких как ОРЗ, обострение хронических заболеваний, соматические заболевания в острой фазе.

Зимой важно правильно использовать дополнение к диете – физическую нагрузку, позволяющую потратить ненужные калории на свежем воздухе и создать хорошее настроение (катание на лыжах, санках, коньках), которое является залогом эффективного похудения и поддержания стабильного веса и здоровья.

Специалисты Роспотребнадзора и ФГБУН «ФИЦ питания и биотехнологии» рекомендуют в зимнее время придерживаться следующих простых правил питания:

1. Соблюдать правила здорового питания.
2. Употреблять продукты, содержащие полноценный белок.
3. В качестве источников энергии отдавать предпочтение продуктам, содержащим полезные жиры и углеводы.
4. Помнить о питьевом режиме – не менее 1,5-2 л жидкости в день в теплом виде. Это могут быть компоты, кисели, травяные чаи, морсы.
5. Компенсировать недостаточное поступление с пищей необходимых витаминов, минералов и других биологически активных веществ с помощью специально разработанных витаминно-минеральных комплексов и обогащенных продуктов.
6. При выборе пищевых продуктов отдавать предпочтение продуктам местным по происхождению (радиус не более 300-400км).
7. Помнить о пользе сухофруктов, трав, пряностей, помогающих поддерживать здоровье в зимний период.

Город будущего – ленинградским детям

Рисунки детей из Ленинградской области используют при проектировании жилищных проектов. Подведены итоги конкурса «Город будущего: Двор моей мечты».

«Оказалось, даже самые маленькие дети умеют создавать по-настоящему сложные и красивые художественные произведения: в некоторых удивляет понимание тонкостей строительного процесса и истории развития отрасли. Знакомство с этим творчеством помогло глубже понять детское стремление преобразовать мир вокруг», – рассказал заместитель Председателя Правительства Ленинградской области Евгений Барановский.

1 места в своих возрастных категориях получили Анжелика Редкачева, Виктория Сенина и Валерия Сапранкова. Специальный приз от строительного блока Правительства Ленинградской области

получила Дарья Лашакова с рисунком, посвященным строительству Лахта Центра на рассвете. Ребятам подарили Лего-конструкторы, ночники-проекторы, искусствоведческие книги и специальные призы от спонсоров.

Справка

Свои работы представили более 100 ребят в 20 номинациях. Конкурс организован Союзом строительных организаций Ленинградской области при поддержке Правительства Ленинградской области.

Пресс-служба
губернатора и правительства
Ленинградской области

ЗАЩИТА РОДИНЫ – НАША ПРОФЕССИЯ ПРИСОЕДИНЯЙСЯ!

СЛУЖБА ПО КОНТРАКТУ В ВООРУЖЕННЫХ СИЛАХ РФ

1000 000 Р
ЕДИНОВРЕМЕННО

Региональная выплата
505 000 Р
+ Федеральная выплата
195 000 Р
+ **ЗЕМЕЛЬНЫЙ СЕРТИФИКАТ**
или **300 000 Р***

+ 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 Р
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



ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ ОМС

Для обращения граждан по вопросам медицинского страхования, экспертизы медицинской помощи, порядка получения полиса и его замены работает телефон:

8 800 550 33 03

По указанному номеру вы можете задать свои вопросы по оказанию специализированной медицинской помощи в федеральных медицинских организациях, получить консультацию и оставить жалобу. Звонок в ФОМС бесплатен для всех регионов России.

Доноры Ленобласти — в числе лучших в стране

Сразу три проекта из 47-региона стали лауреатами Всероссийской акции-конкурса «Код донора. Наставничество».

«Доноры нужны новорожденным, детям, больным онкогематологическими заболеваниями, беременным женщинам после тяжелых родов, людям, пострадавшим в ДТП. Известно, что каждый донор спасает минимум три человеческих жизни. Ленобласть славится активным донорским движением, то, что наши волонтеры показывают такие результаты — гордость региона», — подчеркнул председатель комитета по здравоохранению Александр Жарков.

Справка

Акция включала 8 номинаций, на нее подали более 250 заявок из 62 регионов РФ. Креативный подход к пропаганде донорства крови и донорства костного мозга Центра крови Ленинградской области включен в число лучших региональных практик в номинации «Донорство вне

формата». Также проект общественного движения «Старт-донор» получил признание, а проект Ленинградского отделения ВОД «Волонтеры - медики» отмечен дипломом лауреата в номинации «Донорство как система».

Акция объединила свыше 720 тыс. человек. Организаторами Всероссийской акции выступили: Федеральное медико-биологическое агентство России, Национальный фонд развития здравоохранения, Координационный совет при Общественной палате Российской Федерации по донорству крови и костного мозга и Общественная палата РФ.

Пресс-служба
губернатора и правительства
Ленинградской области

Ленобласть модернизирует медицину

Цифровизация здравоохранения, современное оборудование и строительство модульных ФАПов: Ленобласть повышает качество и доступность медицинской помощи для жителей.

Об этом на заседании регионального Совета по качеству жизни рассказал председатель комитета по здравоохранению Александр Жарков. «Здравоохранение принципиально зависит от двух важнейших показателей: первый показатель — общая смертность и продолжительность жизни, за 2023 год уже, можно утверждать, это факт государственной статистики, общая смертность достигла минимальных показателей за всю историю — она равняется 11,3% на 100 тыс. населения. К слову, в 2005 году этот показатель был более 20%. И самый важный показатель — продолжительность жизни, если в сентябре я докладывал — 74,9 года, то сегодня этот показатель — 76,23 года», — подчеркнул Александр Жарков.

Директор по развитию компании DocDox ГК Сбербанк, руководитель направления по дистанционному мониторингу СберЗдоровье Дмитрий Домарев на заседании рассказал о внедрении искусственного интеллекта в систему здравоохранения Ленинградской области. Регион лидирует среди субъектов РФ по количеству врачей, работающих на платформе «СберЗдоровье». 326 врачей оказали уже около 40 тысяч онлайн-консультаций для пациентов на платформе, а уровень удовлетворенности пациентов качеством медицинских услуг, получаемых с помощью цифровых сервисов, составляет 84%.

Приглашенным экспертом выступил советник губернатора Ленинградской области по цифровизации Рагим Ахадов. Он

представил проект цифрового сервиса «Voice2med». Программа преобразовывает в текст результаты осмотра, которые надиктовывает врач. Экономия времени врачей в пилотных медучреждениях, подключенных к сервису, превышает 40%.

Справка

Комитет здравоохранения благодаря национальному проекту «Здравоохранение» в 2023 году реализовал 8 региональных проектов:

- «Развитие системы оказания первичной медико-санитарной помощи»;
- «Борьба с сердечно-сосудистыми заболеваниями»;
- «Борьба с онкологическими заболеваниями»;
- «Развитие детского здравоохранения, включая создание современной инфраструктуры оказания медицинской помощи детям»;
- «Модернизация первичного звена здравоохранения Российской Федерации»;
- «Обеспечение медицинских организаций системы здравоохранения квалифицированными кадрами»;
- «Развитие экспорта медицинских услуг»;
- «Создание единого цифрового контура в здравоохранении на основе единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения (ЕГИСЗ)».

Пресс-служба
губернатора и правительства
Ленинградской области

Ленобласть представила продукцию АПК на выставке «Россия»

Доярка, тракторист, директор хозяйства — сегодня лучшие аграрии Ленинградской области в Москве на ВДНХ. На стенде Минсельхоза РФ открылись дни агропромышленного комплекса 47 региона.

Заместитель министра сельского хозяйства РФ Ольга Гатагова отметила высокий уровень сельхозпроизводства в Ленинградской области, которая занимает первое место в России по производству яиц и по молочной продуктивности коров, входит в число лидеров по выращиванию форели, тепличных овощей и грибов, производству мяса птицы и объемам производства молока.

На центральной площади фермерской деревни «Ново-Простоквашино» лучшим аграриям региона вручили государственные и ведомственные награды. Состоялось подписание соглашения между комитетом по АПК и компанией «Рыбстандарт» о сотрудничестве при реализации инвестпроектов по увеличению

производства рыбы в регионе.

Справка

Ольга Гатагова и заместитель председателя правительства Ленинградской области Олег Малащенко осмотрели торговые ряды, где представлена продукция хозяйств региона: твердые и рассольные сыры, сыровяленые колбасы и мясные деликатесы, лесные дикоросы и рыбная продукция. На фудкорте «Нового-Простоквашино» гостей выставки угощали жареными колбасками, запеченной форелью, яблоками Ленинградской области.

Пресс-служба
губернатора и правительства
Ленинградской области

Александр Дрозденко: темпам роста Ленинградской области завидуют азиатские «драконы»

Губернатор 47-го региона Александр Дрозденко открыл День Ленинградской области в Москве на площадке международной выставки-форума «Россия» на ВДНХ и представил основные достижения Ленинградской области.

«Сегодня валовый региональный продукт Ленобласти приближается к 1,7 трлн рублей. Это рекорд за всю нашу историю. И, вообще, за последние 10 лет ВРП региона вырос в 2,5 раза. «Азиатские драконы» завидуют темпам роста нашей экономики», — отметил в своем выступлении на открытии Дня Ленинградской области на выставке «Россия» губернатор Александр Дрозденко.

Глава региона сообщил, что Ленинградская область входит в ТОП-5 самых быстро растущих регионов России.

«За последние 10 лет в экономику региона было вложено 4 триллиона рублей. А в ближайшие 7 лет в экономику региона будет вложено 6,5 триллионов рублей. Это самые большие инвестиции в России на ближайшие 7 лет в конкретном регионе. И это разные инвестиции. Это, например, Волховский Апатит, который производит экологически чистые минеральные удобрения, которые востребованы во всем мире. Тихвинский вагоностроительный завод, который производит самые инновационные, самые современные вагоны в мире.

Каждая третья чашка чая и каждая вторая чашка кофе, это кофе и чай, произведенные в Ленинградской области. Вообще в Ленинградской области производится 40% всех продуктов Северо-Запада. И мы сегодня регион номер один по производству яйца, по продуктивности наших коров, по производству зелени, салатов. Мы третий регион в стране по производству форели и третий регион в стране по производству цветов», — рассказал Александр Дрозденко.

В регионе действует самый большой универсальный порт на Балтике — Усть-Луга, второй по грузообороту среди всех портов России: 120 млн тонн. За последние пять лет в Ленинградской области создано более 11 тысяч новых рабочих мест.

«Мы строим экономику не для себя, не для цифр, не для статистики. Не случайно мы взяли лозунг на ближайшее пятилетие от инвестиций в экономику к инвестициям в человека», — напомнил Александр Дрозденко.

Ленинградская область входит в ТОП-10 регионов с самым низким уровнем бедности — 7%. Финансирование, выделен-

ное регионом на социальную защиту, за 5 лет увеличилось более чем в 2 раза. В Ленинградской области действуют 63 региональные меры поддержки участников СВО и членов их семей, в том числе 17 — прямых выплат, 44 — для членов семей.

«По президентскому нацпроекту в Ленинградской области за 6 лет благоустроено 1000 общественных и дворовых территорий», — напомнил Александр Дрозденко. — За 10 лет в Ленинградской области благодаря поддержке президента, различным федеральным и региональным программам построено и введено в эксплуатацию 500 социальных объектов».

Туристический поток в Ленинградскую область за 5 лет увеличился вдвое и достиг 6 млн человек.

«Меня часто спрашивают, а какая она, Ленинградская область? Я всем говорю, лучше один раз приехать и увидеть, чем сто раз услышать», — сказал глава региона, дав старт насыщенной деловой, образовательной и культурной программе Дня Ленинградской области на выставке «Россия».

Творческие коллективы региона и студенты Ленинградского областного колледжа культуры и искусства подготовили для гостей выставки яркие концертные номера. Ярким событием этого дня станет театрализованное представление об истории региона «Сказ о земле Ленинградской» по мотивам народного праздника «Солнцеворот», который покажут на главной сцене ВДНХ.

Сегодня на стенде Ленинградской области посетители могут пообщаться со знаменитыми спортсменами-уроженцами региона, поучаствовать в мастер-классах от местных умельцев декоративно-прикладного искусства, послушать лекции и принять участие в розыгрыше путешествия по «Серебряному ожерелью России». Деловой блок программы Дня Ленинградской области включает дискуссии о развитии туризма и науки. Также запланировано подписание соглашений и открытие регионального Координационного центра.

Пресс-служба
губернатора и правительства
Ленинградской области

Ленобласть — Росгвардии

18 автомашин и 32 единицы специального кинологического снаряжения будут помогать подразделениям Северо-Западного округа войск национальной гвардии Российской Федерации.

В этом году Правительство Ленинградской области выделило 30 млн рублей для войск Росгвардии. На эти средства приобретены транспортные средства и специальное кинологическое снаряжение. Также на 300 тыс. рублей проведен ремонт автобронетехники.

Справка

Мероприятия реализованы региональным Комитетом правопорядка и безопасности.

В текущем году в Санкт-Петербурге и Ленинградской области подразделения Росгвардии обеспечили охрану более 81 тыс. объектов образования, здравоохра-

нения, культуры, проживания граждан, а также транспортных средств, включая машины скорой медицинской помощи, трамваев и троллейбусов. Обеспечена безопасность 2,4 тыс. мероприятий, подразделениями ОМОН и СОБР Росгвардии проведено 3,8 тыс. специальных операций. Также военнослужащие и сотрудники Северо-Западного округа принимают участие в специальной военной операции.

Пресс-служба
губернатора и правительства
Ленинградской области

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



ТЕЛЕФОН РЕДАКЦИИ
+7 (911) 170-06-33

Дополнительное соглашение № 2 *107/110-11*

к Соглашению № 03/1.0-11 от 12 января 2023 о передаче администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области осуществления части полномочий за счет иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в области жилищных отношений

«21» декабря 2023 года

Администрация Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Администрация района), в лице временно исполняющего полномочия главы администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области **Воропаева Андрея Леонидовича**, действующего на основании Устава и решения совета депутатов Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 07.12.2023 № 75, с одной стороны, и Администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Администрация поселения), в лице главы Администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области **Гердия Алексея Викторовича**, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании п. 7.4. Соглашения № 03/1.0-11 от 12.01.2023 (далее – Соглашение), а также на основании решения совета депутатов Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 19.10.2023 № 64 «Об утверждении Положения об администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области» и в связи с внесением изменений в Единый государственный реестр юридических лиц, заключили настоящее дополнительное соглашение (далее – Дополнительное соглашение) о нижеследующем:

1. Стороны пришли к соглашению изложить в новой редакции:

1.1. Название Соглашения:

«Соглашение о передаче администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области осуществления части полномочий за счет иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в области жилищных отношений».

1.2. В тексте Соглашения:

– слова «администрация муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области», «бюджет муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области», «совет депутатов муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области» заменить словами «администрация Всеволожского муниципального района Ленинградской области», «бюджет Всеволожского муниципального района Ленинградской области», «совет депутатов Всеволожского муниципального района Ленинградской области» соответственно;

слова «администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области», «бюджет муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области», «совет депутатов муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» заменить словами «Администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области», «бюджет Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области», «Совет депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области» соответственно.

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ
О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

Кадастровым инженером Афанасьевой Еленой Владимировной, почтовый адрес: 192029, г. Санкт-Петербург, пр. Обуховской Обороны, д. 90, квартира 17: eva89119406875@yandex.ru, тел. +79119406875, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 9137, выполняются кадастровые работы по исправлению реестровой ошибки в местоположении границ земельного участка с кадастровым № 47:07:1004002:9, расположенного по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, Заневская волость, д. Хирвосты, ул. Полевая, 25.

Заказчиком кадастровых работ является Куляков Георгий Васильевич. Собрание по поводу согласования местоположения границ земельных участков состоится по адресу: Ленинградская область Всеволожский район, гп. Янино-1, ул.Новая, д.1В 30 января 2024 г. в 10 часов 00 минут. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: 192236, Санкт-Петербург, ул. Софийская, д. 14, литер А, оф. 317 с 29 декабря 2023 г. в рабочие дни с 10 часов 00 минут до 14 часов 00 минут.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности и обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 29 декабря 2023 г. по 29 января 2024 г. по адресу: 192236, Санкт-Петербург, ул. Софийская, д. 14, литер А, оф. 317 в рабочие дни с 10 часов 00 минут до 14 часов 00 минут. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ, находятся в кадастровом квартале 47:07:1004002.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»)

Публикуется на коммерческой основе

2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Дополнительным соглашением, Стороны руководствуются Соглашением и Дополнительным соглашением № 1 к Соглашению.

3. Дополнительное соглашение вступает в силу с даты его опубликования и является неотъемлемой частью Соглашения.

4. Администрация поселения обязуется:

4.1. Опубликовать настоящее Дополнительное соглашение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

4.2. В течение 3 (трех) дней предоставить информацию об официальном опубликовании настоящего Дополнительного соглашения в Администрацию района.

5. Настоящее Дополнительное соглашение составлено в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Юридические адреса и подписи Сторон

**Администрация
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области**

188643, Ленинградская область,
г. Всеволожск, Колтушское шоссе, д. 138

**Администрация
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области**

195298, Ленинградская область,
Всеволожский район, д. Заневка, д. 48

Временно исполняющий полномочия
главы администрации Всеволожского
муниципального района Ленинградской
области

Глава Администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области



А.И. Воропаев



А.В. Гердний

МП

**ЧТО ДЕЛАТЬ ПРИ ВОЗГОРАНИИ
АВТОМОБИЛЯ**

Отдел надзорной деятельности и профилактической работы Всеволожского района главного управления МЧС России по Ленинградской области информирует о действиях при возгорании транспортного средства.

Будьте внимательны! Запах бензина, жженой резины, появление задымления из-под капота – признаки, которые могут предшествовать пожару. В случае возникновения ЧС требуется принять срочные меры:

1. Остановить машину и выключить двигатель.
2. Привести транспортное средство в устойчивое положение: поставить на тормоз и заблокировать колеса.
3. Немедленно вызвать пожарную службу.
4. Выставить на дороге знак аварийной остановки.

При незначительном возгорании можно попытаться сбить огонь подручными средствами (огнетушитель, брезент, плотная ткань, земля, песок, снег) до прибытия спасателей.

При тушении моторного отсека необходима помощь второго человека, который будет открывать капот. Поднимать крышку следует постепенно и осторожно с помощью монтажки или палки, находясь сбоку, так как

возможен сильный выброс пламени. Направляйте огнетушитель на очаг наиболее интенсивного горения.

При возможности разъедините контакты, вытащив ключ из замка зажигания. Если машина работает на газе, попытайтесь закрыть два крана, находящиеся в багажнике над баллоном. Если остановить пожар не получается, люди должны отойти от авто на безопасное расстояние – возможен взрыв резервуара с топливом.

Если происшествие случилось на стоянке или в гараже и существует угроза распространения огня, постарайтесь откатить стоящие рядом автомобили. Не стесняйтесь обращаться за помощью к прохожим, водителям и жителям близлежащих домов.

Не забывайте, что тушить пожар небезопасно, если ваша одежда или руки пропитаны парами топлива, загрязнены мазутом или смочены бензином. Не садитесь в горящее транспортное средство и не пытайтесь его завести!

**В СЛУЧАЕ ЧП ОБРАЩАЙТЕСЬ В СЛУЖБУ
СПАСЕНИЯ ПО ТЕЛЕФОНАМ:
01, 101 ИЛИ 112.**

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» № 56 (661)
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, дер. Заневка, д. 48.

Директор: Е. Ю. Голованова
Главный редактор: Е. С. Фокеева
Дизайн и верстка: А. В. Капри, Л. Н. Петрова

Отпечатано: ООО «Фирма «Курьер», 196105, г. Санкт-Петербург, ул. Благодатная, 63, корп. 6.
Время подписания в печать: по графику – 29.12.2023 г. в 12:08, фактическое – 29.12.2023 г. в 12:08.
Дата выхода: 29.12.2023 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.

