



АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.09.2025

д. Заневка

№ 767

«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 с 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 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. Внести 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» (далее – постановление) 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 «Детальный план реализации муниципальной программы «Безопасность Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области» на 2025 год» 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 безопасности и социальному развитию Бенера И.А.

Глава администрации

А.В. Гердий

Приложение № 1
к постановлению администрации Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района Ленинградской области
от 23.09.2025 № 767

**ПАСПОРТ
муниципальной программы «Безопасность Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района Ленинградской области»**

Срок реализации муниципальной программы	2023–2027 годы
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Отдел ГОЧС и безопасности администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области
Участники муниципальной программы	Отдел ГОЧС и безопасности администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, МКУ «Центр оказания услуг»
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	Муниципальный проект «Обеспечение безопасности»
Финансовое обеспечение муниципальной программы – всего, в том числе по годам реализации	Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 53 331,5 тыс. рублей, в том числе по годам: 2023 год – 8 380,2 тыс. рублей; 2024 год – 9 065,5 тыс. рублей; 2025 год – 12 225,8 тыс. рублей; 2026 год – 11 830,0 тыс. рублей; 2027 год – 11 830,0 тыс. рублей
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 23.09.2025 № 767

Приложение 3
к Муниципальной программе

**План реализации муниципальной программы
«Безопасность Заневского городского поселения 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 «Безопасность Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	Отдел ГОЧС и безопасности, МКУ «Центр оказания услуг»	2023	8 380,2			8 380,2	
		2024	9 065,5			9 065,5	
		2025	12 225,8			12 225,8	
		2026	11 830,0			11 830,0	
		2027	11 830,0			11 830,0	
Итого		2023-2027	53 331,5			53 331,5	
Проектная часть							
Муниципальный проект «Обеспечение безопасности»	Отдел ГОЧС и безопасности	2023					
		2024	73,9			73,9	
		2025	1 792,2			1 792,2	
		2026	1 862,4			1 862,4	
		2027	1 862,4			1 862,4	
Итого		2023-2027	5 590,9			5 590,9	
Процессная часть							
Комплекс процессных мероприятий «Гражданская оборона и защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций»	Отдел ГОЧС и безопасности	2023	2 833,4			2 833,4	
		2024	1 931,6			1 931,6	
		2025	2 117,9			2 117,9	
		2026	2 817,6			2 817,6	
		2027	2 817,6			2 817,6	
Итого		2023-2027	12 518,1			12 518,1	

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
Комплекс процессных мероприятий «Профилактика правонарушений, террористических и экстремистских угроз»	Отдел ГОЧС и безопасности, МКУ «Центр оказания услуг»	2023	5 243,0			5 243,0	
		2024	6 630,0			6 630,0	
		2025	7 112,7			7 112,7	
		2026	6 720,0			6 720,0	
		2027	6 720,0			6 720,0	
Итого		2023-2027	32 425,7			32 425,7	
Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности, безопасности людей на водных объектах»	Отдел ГОЧС и безопасности	2023	303,8			303,8	
		2024	430,0			430,0	
		2025	1 203,0			1 203,0	
		2026	430,0			430,0	
		2027	430,0			430,0	
Итого		2023-2027	2 796,8			2 796,8	

Приложение № 3
к постановлению администрации Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района Ленинградской области
от 23.09.2025 № 767

Приложение 4
к Муниципальной программе

Детальный план реализации муниципальной программы
«Безопасность Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области» на 2025 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 «Безопасность Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	Отдел ГОЧС и безопасности, МКУ «Центр оказания услуг»	X	2023	2027	53 331,5	12 225,8	Отдел ГОЧС и безопасности, МКУ «Центр оказания услуг»
Проектная часть								
1	Муниципальный проект «Обеспечение безопасности»	Отдел ГОЧС и безопасности	X	2023	2027	5 590,9	1 792,2	Отдел ГОЧС и безопасности
1.1	Проектирование систем оповещения и видеонаблюдения	Отдел ГОЧС и безопасности	Совершенствование муниципальной системы видеонаблюдения	2023	2027	673,9	600,0	Отдел ГОЧС и безопасности
1.2	Строительство систем оповещения и видеонаблюдения	Отдел ГОЧС и безопасности	Совершенствование муниципальной системы видеонаблюдения	2023	2027	4 917,0	1 192,2	Отдел ГОЧС и безопасности
1.3	Развитие общественной инфраструктуры	Отдел ГОЧС и безопасности	Совершенствование муниципальной системы видеонаблюдения	2023	2027			
Процессная часть								
2	Комплекс процессных мероприятий «Гражданская оборона и защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций»	Отдел ГОЧС и безопасности	X	2023	2027	12 518,1	2 117,9	Отдел ГОЧС и безопасности
2.1	Организация и проведение учений и тренировок с персоналом	Отдел ГОЧС и безопасности	Ликвидация непредвиденных аварийных ситуаций с целью предупреждения чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера, обеспечения первичных мер пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах	2023	2027	448,0	96,0	Отдел ГОЧС и безопасности
2.2	Расходы бюджета по созданию и пополнению запасов средств индивидуальной защиты, материально-технических, медицинских и других средств	Отдел ГОЧС и безопасности	Совершенствование ведения гражданской обороны и защиты населения от ЧС	2023	2027	659,8	422,8	Отдел ГОЧС и безопасности
2.3	Содержание (обслуживание) систем оповещения	Отдел ГОЧС и безопасности	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	10 945,4	1 339,1	Отдел ГОЧС и безопасности
2.4	Расходы бюджета на проектирование системы оповещения	Отдел ГОЧС и безопасности	Совершенствование муниципальной системы оповещения	2023	2027	204,9	0,0	Отдел ГОЧС и безопасности
2.5	Техническое обслуживание и ремонт защитных сооружений гражданской обороны	Отдел ГОЧС и безопасности	Совершенствование ведения гражданской обороны и защиты населения от ЧС	2025	2027	260,0	260,0	Отдел ГОЧС и безопасности
3	Комплекс процессных мероприятий «Профилактика правонарушений, террористических и экстремистских угроз»	Отдел ГОЧС и безопасности, МКУ «Центр оказания услуг»	X	2023	2027	32 425,7	7 112,7	Отдел ГОЧС и безопасности, МКУ «Центр оказания услуг»
3.1	Содержание (обслуживание) систем видеонаблюдения	Отдел ГОЧС и безопасности	Постоянная готовность муниципальной системы видеонаблюдения	2023	2027	10 362,9	2 512,7	Отдел ГОЧС и безопасности
3.2	Расходы бюджета по проектированию систем видеонаблюдения в населенных пунктах Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	Отдел ГОЧС и безопасности	Совершенствование муниципальной системы видеонаблюдения	2023	2027	100,0	0,0	Отдел ГОЧС и безопасности
3.3	Приобретение имущества для добровольной Народной дружины	МКУ «Центр оказания услуг»	Четкая работа ДНД по профилактике правопорядка	2023	2027	320,0	100,0	МКУ «Центр оказания услуг»
3.4	Выплаты за участие в деятельности Народной дружины по охране общественного порядка	МКУ «Центр оказания услуг»	Четкая работа ДНД по профилактике правопорядка	2023	2027	21 400,0	4 500,0	МКУ «Центр оказания услуг»
3.5	Прочие расходы бюджета на обеспечение безопасности на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	Отдел ГОЧС и безопасности	Постоянная готовность муниципальной системы видеонаблюдения	2023	2027	242,8	0,0	Отдел ГОЧС и безопасности

№ 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
4	Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности, безопасности людей на водных объектах»	Отдел ГОЧС и безопасности	X	2023	2027	2 796,8	1 203,0	Отдел ГОЧС и безопасности
4.1	Установка знаков пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах	Отдел ГОЧС и безопасности	Улучшение профилактической работы с населением	2023	2027	742,5	200,0	Отдел ГОЧС и безопасности
4.2	Противопожарная опашка	Отдел ГОЧС и безопасности	Предотвращение возникновения пожаров в населенных пунктах	2023	2027	402,0	88,0	Отдел ГОЧС и безопасности
4.3	Содержание пожарных водоемов	Отдел ГОЧС и безопасности	Снижение общего количества пожаров и гибели людей	2023	2027	1052,3	315,0	Отдел ГОЧС и безопасности
4.4	Проектирование и обустройство пожарных водоемов	Отдел ГОЧС и безопасности	Снижение общего количества пожаров и гибели людей	2023	2027	600,0	600,0	Отдел ГОЧС и безопасности

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.09.2025

д. Заневка

№ 768

О внесении изменений в Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в области муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2025 год, утвержденную постановлением администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 09.12.2024 № 1149

В соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки, утверждения и актуализации контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», Уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в области муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2025 год, утвержденную постановлением администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 09.12.2024 № 1149, следующие изменения:

1.1. Абзац седьмой пункта 1.1 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«Решение Совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 05.06.2025 № 27 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»».

1.2. Раздел 3 изложить в новой редакции:

«3. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

3.1. Сроки (периодичность) проведения следующих профилактических мероприятий: информирование; обобщение правоприменительной практики; объявление предостережения; консультирование; профилактический визит по инициативе контролируемого лица.

№ п/п	Вид мероприятия	Содержание мероприятия	Срок реализации мероприятия	Ответственный за реализацию мероприятия исполнитель
1.	Информирование контролируемых и иных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований	1. Размещение сведений по вопросам соблюдения обязательных требований на официальном сайте администрации	Ежеквартально	Начальник отдела дорожного хозяйства и благоустройства
		2. Размещение сведений по вопросам соблюдения обязательных требований в средствах массовой информации	Ежеквартально	Начальник отдела дорожного хозяйства и благоустройства
		3. Размещение сведений по вопросам соблюдения обязательных требований в личных кабинетах контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии)	Ежеквартально	Начальник отдела дорожного хозяйства и благоустройства
2.	Обобщение практики осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства посредством сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях (контрольных действиях) и их результатах, в том числе анализа выявленных в результате проведения муниципального контроля в сфере благоустройства нарушений обязательных требований контролируемымими лицами за 2024 год	Подготовка доклада о правоприменительной практике	не позднее 15 января года, следующего за отчетным годом	Начальник отдела дорожного хозяйства и благоустройства
		Обеспечение общественного обсуждения проекта Доклада о правоприменительной практике при осуществлении муниципального контроля	размещается на официальном сайте с 15 января до 15 февраля года, следующего за отчетным годом, Размещение результатов общественного обсуждения размещаются на официальном сайте в течение 5 рабочих дней со дня окончания общественного обсуждения	Начальник отдела дорожного хозяйства и благоустройства
		Утверждение доклада о правоприменительной практике при осуществлении муниципального контроля	в течение 7 рабочих дней со дня окончания общественного обсуждения проекта Доклада о правоприменительной практике	Начальник отдела дорожного хозяйства и благоустройства
		Размещение доклада о правоприменительной практике на официальном сайте муниципального образования	размещается на официальном сайте в течение 5 рабочих дней со дня утверждения	Начальник отдела дорожного хозяйства и благоустройства

№ п/п	Вид мероприятия	Содержание мероприятия	Срок реализации мероприятия	Ответственный за реализацию мероприятия исполнитель
3.	Объявление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований	Объявляется и направляется предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в порядке, установленном Федеральным законом №248-ФЗ, в случае наличия у контрольного органа сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям	Постоянно при наличии у контрольного органа сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям	Начальник, главный специалист, ведущий специалист отдела дорожного хозяйства и благоустройства
4.	Консультирование контролируемых лиц в устной или письменной форме по вопросам муниципального контроля в сфере благоустройства: – организация и осуществление контроля в сфере благоустройства; – порядок осуществления контрольных мероприятий; – порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль; – получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется Администрацией в рамках контрольных мероприятий	1. Консультирование контролируемых лиц в устной или письменной форме по телефону, по видео-конференц-связи и на личном приеме	При обращении лица, нуждающегося в консультировании	Начальник, главный специалист, ведущий специалист отдела дорожного хозяйства и благоустройства
		2. Консультирование контролируемых лиц в письменной форме	При обращении лица, нуждающегося в консультировании, в течение 30 дней со дня регистрации Администрацией письменного обращения, если более короткий срок не предусмотрен законодательством	Начальник, главный специалист, ведущий специалист отдела дорожного хозяйства и благоустройства
		3. Консультирование контролируемых лиц путем размещения на официальном сайте администрации письменного разъяснения, подписанного главой (заместителем главы) или должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль в сфере благоустройства (в случае поступления в администрацию пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей)	В течение 30 дней со дня регистрации администрацией пятого однотипного обращения контролируемых лиц и их представителей	Начальник, главный специалист, ведущий специалист отдела дорожного хозяйства и благоустройства
		4. Консультирование контролируемых лиц в устной форме на собраниях и конференциях граждан	В случае проведения собрания (конференции) граждан, повестка которого предусматривает консультирование контролируемых лиц по вопросам муниципального контроля в сфере благоустройства в день проведения собрания (конференции) граждан	Начальник, главный специалист, ведущий специалист отдела дорожного хозяйства и благоустройства
5.	Профилактический визит по инициативе контролируемого лица	профилактическая беседа инспектором по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи или мобильного приложения «Инспектор»	проводится в порядке, установленном статьей 52.2 Федерального закона № 248-ФЗ, по мере необходимости на основании заявления контролируемого лица, если такое лицо относится к субъектам малого предпринимательства, является социально ориентированной некоммерческой организацией либо государственным или муниципальным учреждением	Начальник, главный специалист, ведущий специалист отдела дорожного хозяйства и благоустройства

3.2. Сроки (периодичность) проведения профилактических визитов по инициативе контрольного органа (обязательный профилактический визит)

Объект контроля	Адрес местонахождения объекта контроля	Контролируемое лицо (наименование или ФИО)	ИНН, СНИЛС/ ОГРН	Категория риска	Дата проведения	Срок проведения	Содержание мероприятия	Ответственный за реализацию мероприятия исполнитель

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

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

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

Глава администрации

А.В. Гердий



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.09.2025

д. Заневка

№ 769

Об утверждении актуализированной схемы теплоснабжения
Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района
Ленинградской области на период до 2040 года
(актуализация на 2026 год)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2012 № 154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения», рассмотрев протокол о результатах публичных слушаний по проекту «Актуализация схемы теплоснабжения Заневского городского поселения на период до 2040 года» (актуализация на 2026 год), администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить актуализированную схему теплоснабжения Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на период до 2040 года (актуализация на 2026 год) согласно приложению.
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 подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации по ЖКХ и благоустройству Мусина А.В.

Глава администрации

А.В. Гердий



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.09.2025

д. Заневка

№ 771

О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации
для управления многоквартирным домом по адресу:
Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район,
Заневское городское поселение,
г. Кудрово, пр. Строителей, дом 1, корпус 1

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом по адресу: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, г. Кудрово, пр. Строителей, дом 1 корпус 1.
2. Утвердить конкурсную документацию для проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом по адресу: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, г. Кудрово, пр. Строителей, дом 1 корпус 1, согласно приложению.
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Заневский вестник» и размещению на официальном сайте Заневского городского поселения Ленинградской области www.zanevkaorg.ru.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономике и финансам Хмелевскую Е.Г.

Глава администрации

А.В. Гердий

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



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.09.2025

д. Заневка

№ 773

Об утверждении Положения
о порядке проведения постоянного мониторинга
территории Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района Ленинградской области
посредством муниципальной системы видеонаблюдения

В соответствии с Федеральными законами от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», Постановлением Правительства РФ от 07.03.2025 № 293 «О порядке обращения с твердыми коммунальными отходами», Уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения постоянного мониторинга территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области посредством муниципальной системы видеонаблюдения (далее – Положение) согласно приложению.
2. Сектору муниципальной службы и кадровой работы администрации (Шаровой Е.С.) ознакомить под подпись с утвержденным пунктом 1 настоящего постановления Положением сотрудников дежурно-диспетчерской службы Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, отдела ЖКХ и благоустройства, отдела ГОЧС и безопасности, заместителя главы администрации по безопасности и социальному развитию, заместителя главы администрации по ЖКХ и благоустройству.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.
4. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области <http://www.zanevkaorg.ru>.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации.

Глава администрации

А.В. Гердий

Приложение
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 24.09.2025 № 773

Положение
о порядке проведения постоянного мониторинга
территории Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района Ленинградской области
посредством муниципальной системы видеонаблюдения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения постоянного мониторинга территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – муниципальное образование) посредством муниципальной системы видеонаблюдения по выявлению на местах (площадках) накопления твердых коммунальных отходов строительного мусора, отслуживших свой срок автомобильных покрышек, иных объектов, запрещенных к складированию Правилами обращения с твердыми коммунальными отходами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 07.03.2025 № 293, а также мест несанкционированного размещения ТКО и передаче сведений о нарушениях, выявленных в ходе мониторинга.
2. Запрещается складирование:
 - а) в контейнерах и (или) бункерах или иных накопителях горящих, раскаленных или горячих отходов, снега и льда, осветительных приборов и электрических ламп, содержащих ртуть, батарей и аккумуляторов, медицинских отходов, отходов строительства и ремонта (за исключением текущего), а также иных отходов, которые могут повредить контейнеры, мусоровозы или иные транспортные средства или нарушить режим работы объектов обработки, энергетической утилизации, утилизации твердых коммунальных отходов путем производства из их органической части искусственных грунтов, обезвреживания и захоронения твердых коммунальных отходов;
 - б) твердых коммунальных отходов вне контейнеров и (или) бункеров или иных накопителей, в контейнеры и (или) бункеры или иные накопители, не предназначенные для таких видов отходов, а также на территории, прилегающей к месту (площадке) накопления твердых коммунальных отходов, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации;
 - в) отходов, образовавшихся при уходе за древесно-кустарниковыми посадками, в местах (площадках) накопления твердых коммунальных отходов;
 - г) в контейнеры и (или) бункеры или иные накопители, а также на территории, прилегающей к месту (площадке) накопления твердых коммунальных отходов, отслуживших свой срок автомобильных покрышек.
3. Субъектом проведения постоянного мониторинга территории муниципального образования посредством муниципальной системы видеонаблюдения является дежурно-диспетчерская служба Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – дежурно-диспетчерская служба).
4. В рамках возложенных полномочий по проведению постоянного мониторинга территории муниципального образования посредством муниципальной системы видеонаблюдения, дежурно-диспетчерская служба осуществляет:
 - 4.1. Проведение постоянного мониторинга территории муниципального образования посредством муниципальной системы видеонаблюдения по выявлению:
 - на местах (площадках) накопления твердых коммунальных отходов строительного мусора, отслуживших свой срок автомобильных покрышек, иных объектов, запрещенных к складированию, указанных в пункте 2 настоящего Положения;
 - мест несанкционированного размещения ТКО (несанкционированных свалок);
 - фактов нарушений в области охраны окружающей среды на территории муниципального образования;
 - загрязнения атмосферного воздуха;
 - незаконной рубки леса;
 - загрязнения водоемов;
 - безлицензионного пользования недрами;
 - нарушения режима особо охраняемых природных территорий.
 - 4.2. Передачу сведений о нарушениях, выявленных в ходе мониторинга территории муниципального образования, посредством муниципальной системы видеонаблюдения заместителю главы администрации по ЖКХ и благоустройству или лицу, его замещающему, в отдел дорожного хозяйства и благоустройства.
5. Сведения о нарушениях, выявляемые в ходе мониторинга территории муниципального образования, посредством муниципальной системы видеонаблюдения: дата, время, место, способ и другие обстоятельства совершения нарушения, номер транспортного средства, участвующего в совершении нарушения с приложением фотофиксации, видеосъемки.
6. Сведения о нарушениях, выявленных в ходе мониторинга территории муниципального образования, посредством муниципальной системы видеонаблюдения, передаются дежурно-диспетчерской службой заместителю главы администрации по ЖКХ и благоустройству или лицу, его замещающему, в отдел дорожного хозяйства и благоустройства в рабочие дни и часы – в постоянном режиме; о нарушениях, выявленных в вечернее и ночное время с 18.00 до 09.00, а также в выходные и праздничные дни, сведения о нарушениях передаются до 10.00 часов рабочего дня.
7. Сведения о нарушениях, выявленных в ходе мониторинга территории муниципального образования, передаются дежурно-диспетчерской службой заместителю главы администрации по ЖКХ и благоустройству или лицу, его замещающему, в отдел дорожного хозяйства и благоустройства путем направления информационного письма (служебной записки) за подписью заместителя главы администрации по безопасности и социальному развитию, в период его отсутствия – за подписью начальника отдела ГОЧС и безопасности или лица, его замещающего.
8. После получения сведений о нарушениях, выявленных в ходе мониторинга территории муниципального образования, посредством муниципальной системы видеонаблюдения, заместителем главы администрации по ЖКХ и благоустройству или лицом, его замещающим, сотрудниками отдела дорожного хозяйства и благоустройства в течение рабочего дня составляется и направляется обращение (письменное заявление) о выявленном нарушении с приложением документов, подтверждающих нарушение и обстоятельства совершения нарушения, фотофиксации, видеосъемки в Комитет государственного экологического надзора Ленинградской области, УМВД России по Всеволожскому району Ленинградской области.
9. В целях получения сведений о результатах рассмотрения Комитетом государственного экологического надзора Ленинградской области, УМВД России по Всеволожскому району Ленинградской области направленных сообщений о выявленных нарушениях, а также в целях принятия мер по устранению и недопущению в дальнейшем нарушений, каждый факт выявленного нарушения ставится на контроль заместителю главы администрации по ЖКХ и благоустройству или лицу, его замещающему.

УТВЕРЖДАЮ
Глава администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
_____ Гердий А.В.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

Публичные слушания назначены постановлением главы Заневского городского поселения от 27.08.2025 № 06 «О проведении публичных слушаний по проекту «Актуализация схемы теплоснабжения Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на период до 2040 года», опубликовано на официальном сайте в сети Интернет администрации Заневского городского поселения и в официальном печатном органе поселения – газете «Заневский вестник» от 29.08.2025 № 32 (745).

Тема публичных слушаний: проект актуализации схемы теплоснабжения Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на период до 2040 года (актуализация на 2026 год).

Срок проведения публичных слушаний – с 12.09.2025 по 18.09.2025.

Дата, время и место проведения собрания участников публичных слушаний: 18 сентября 2025 года в 11 часов 00 минут по адресу: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, г. Кудрово, пр-кт. Строителей, д. 41а, помещение АМУ «Центр культуры и досуга «Кудрово».

В собрании участников публичных слушаний приняли участие: 13 (тринадцать) 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 (актуализация на 2026 год) поступили предложения и замечания участников публичных слушаний и замечания и предложения, полученные в ходе сбора замечаний и предложений:

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

Таблица 1

Замечания и предложения

№№	Участник	Предложения и замечания участников общественных обсуждений	Рекомендации																																																																																																	
1	ООО «ЭЛСО-ЭГМ»	1. Общее замечание: В материалах Схемы указана установленная мощность котельной: Ленинградская область, Всеволожский район, МО Заневское городское поселение, г. Кудрово, ул. Пражская, стр.3/1 в размере 6 МВт. Данная информация не соответствует предоставленным ранее исходным данным для разработки Схемы. В 2024 году ООО «ЭЛСО-ЭГМ» выполнено техническое перевооружение котельной с увеличением мощности с 6 МВт до 8 МВт. Необходимо выполнить корректировку по всем главам Схемы, в том числе исключить информацию по дефициту мощности на котельной и внести правки касательно мероприятий по увеличению мощности. Принять для учета в работе дополнительную информацию по котельной (Приложение к замечаниям). 2. Общее замечание: На источниках ООО «ЭЛСО-ЭГМ» применяется качественно-количественный способ регулирования отпуска тепловой энергии в соответствии с п. 4.11 исходных данных. Необходимо выполнить корректировку по всем главам Схемы. 3. Глава 1. Существующее положение, 190 стр. внести правки: Дымовые трубы котельных в соответствии с рабочей документацией: - Кудрово 8 МВт – 2 ствола Ду500 высотой 48 м; - Янино 31 МВт – 4 ствола (2 – Ду 650, 2 – Ду 1150) высотой 30 м. 4. Глава 1. Существующее положение, стр. 180. Представленные в таблице тарифы ООО «ЭЛСО-ЭГМ» – это тарифы для населения (руб./Гкал с НДС) и при этом только выборочные. Полный перечень тарифов на тепловую энергию, поставляемую ООО «ЭЛСО-ЭГМ» (экономически обоснованные тарифы и льготные тарифы для населения) представлены в предоставленных исходных данных для разработки Схемы (п. 3.4.). 5. Глава 1. Существующее положение, стр. 183. Указана плата за подключение к системе теплоснабжения ООО «ЭЛСО-ЭГМ» в размере 36,33 тыс.руб./Гкал/ч. Данная информация не соответствует исходным данным. Плата за подключение в отношении ООО «ЭЛСО-ЭГМ» в Заневском городском поселении не установлена. 6. Глава 7. Предложения по строительству, реконструкции источников. Таблица 7.1 «Технико-экономические показатели работы источников тепловой энергии на территории Заневского городского поселения». Необоснованно завышены прогнозируемые показатели полезного отпуска от котельных Янино 31 МВт и Кудрово 8 МВт относительно существующих данных полезного отпуска и подключенной нагрузки. Требуется выполнить корректировку данных. 7. Общее замечание: Приказом Министерства энергетики РФ от 5 марта 2019 г. №212 «Об утверждении Методических указаний по разработке схем теплоснабжения» (далее Методические указания) регламентируется методика определения расчетной тепловой нагрузки. Соответственно в Схеме теплоснабжения должна содержаться информация о тепловой нагрузке в соответствии с заключенными договорами теплоснабжения (договорная нагрузка) и информация о расчетной тепловой нагрузке, выполненной в соответствии с Методическими указаниями. Указанная информация в балансах котельных в Схеме теплоснабжения отсутствует, в связи с чем в Схеме заложены избыточные мероприятия на отдельных источниках и выводы не соответствующие фактическому положению. Информация в схеме о наличии дефицита мощности на котельных Кудрово 8 МВт и Янино 31 МВт является не обоснованной. Мероприятия по увеличению мощности котельных не требуется. Фактические значения подключенной тепловой нагрузки и перспективной в зоне котельной Янино 31 МВт в Схеме указаны неверно и не соответствуют ранее предоставленным исходным данным. ООО «ЭЛСО-ЭГМ» сведена таблица тепловых нагрузок по котельной Янино. <table><tr><th colspan="10">Подключаемая тепловая нагрузка при средних значениях ГВС Янино 31 МВт, Гкал/час</th></tr><tr><th rowspan="2">№</th><th rowspan="2">Наименование</th><th rowspan="2">Фактическая подключенная нагрузка по абонентской базе на 28.08.2025</th><th>2025</th><th>2026</th><th>2027</th><th>2028</th><th>2029</th><th>2030</th><th rowspan="2">ИТОГО</th></tr><tr><th colspan="7">Перспективный прирост нагрузки</th></tr><tr><td>1</td><td>ООО «Специализированный застройщик «ЛСТ Девеполмент»</td><td></td><td></td><td>1,264</td><td>4,882</td><td>2,076</td><td></td><td></td><td>8,222</td></tr><tr><td>2</td><td>ООО «Специализированный застройщик «Экстраград»</td><td></td><td>3,566</td><td>2,407</td><td>3,160</td><td>3,580</td><td></td><td>1,982</td><td>14,695</td></tr><tr><td>3</td><td>Торговый центр 47:07:1039001:20807</td><td></td><td></td><td>0,418</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>0,418</td></tr><tr><td>4</td><td>ИТОГО</td><td>8,627</td><td>3,566</td><td>4,089</td><td>8,042</td><td>5,656</td><td></td><td>1,982</td><td>23,335</td></tr><tr><td>5</td><td>ИТОГО нарастающим итогом (договорная нагрузка)</td><td>8,627</td><td>12,193</td><td>16,282</td><td>24,324</td><td>29,980</td><td>29,980</td><td>31,962</td><td></td></tr><tr><td>6</td><td>ИТОГО нарастающим итогом (расчетная тепловая нагрузка)</td><td>6,9016</td><td>9,754</td><td>13,026</td><td>19,459</td><td>23,984</td><td>23,984</td><td>25,570</td><td></td></tr><tr><td colspan="3">УСТАНОВЛЕННАЯ МОЩНОСТЬ КОТЕЛЬНОЙ</td><td colspan="7">26,66 Гкал/час</td></tr></table> Фактические значения подключенной тепловой нагрузки по котельной Кудрово на 28.08.2025 составляет: договорная – 8,627 Гкал/час, расчетная – 6,863 Гкал/час при средних значениях ГВС. Перспективный прирост тепловой нагрузки в зоне котельной Кудрово не планируется. Просим учесть, что подбор мощности котельных регламентирован сводом правил СП 89.13330.2016 «Котельные установки. Актуализированная редакция СНиП П-35-76». Расчетную тепловую мощность котельной определяют как сумму тепловых нагрузок при средних значениях ГВС. Необходимо выполнить корректировку по всем главам Схемы Глава 8. Предложения по строительству, реконструкции источников тепловой энергии. Стр.5. Котельная Янино 31 МВт ООО «ЭЛСО-ЭГМ». В материалах Главы 8 отсутствует схема перспективных тепловых сетей. Данные таблицы 8.1 с указанием начала и конца участка не привязаны к графике и не могут быть определены. В части определения объемов строительства перспективных тепловых сетей от котельной Янино 31 МВт, предлагается указать кадастровые номера участков и требуемые объемы строительства для подключения объектов с разбивкой по срокам реализации мероприятий. Включить в Главу 8 схему тепловых сетей.	Подключаемая тепловая нагрузка при средних значениях ГВС Янино 31 МВт, Гкал/час										№	Наименование	Фактическая подключенная нагрузка по абонентской базе на 28.08.2025	2025	2026	2027	2028	2029	2030	ИТОГО	Перспективный прирост нагрузки							1	ООО «Специализированный застройщик «ЛСТ Девеполмент»			1,264	4,882	2,076			8,222	2	ООО «Специализированный застройщик «Экстраград»		3,566	2,407	3,160	3,580		1,982	14,695	3	Торговый центр 47:07:1039001:20807			0,418					0,418	4	ИТОГО	8,627	3,566	4,089	8,042	5,656		1,982	23,335	5	ИТОГО нарастающим итогом (договорная нагрузка)	8,627	12,193	16,282	24,324	29,980	29,980	31,962		6	ИТОГО нарастающим итогом (расчетная тепловая нагрузка)	6,9016	9,754	13,026	19,459	23,984	23,984	25,570		УСТАНОВЛЕННАЯ МОЩНОСТЬ КОТЕЛЬНОЙ			26,66 Гкал/час							Предложения и(или) замечания рассмотрены и учтены
Подключаемая тепловая нагрузка при средних значениях ГВС Янино 31 МВт, Гкал/час																																																																																																				
№	Наименование	Фактическая подключенная нагрузка по абонентской базе на 28.08.2025	2025	2026	2027	2028	2029	2030	ИТОГО																																																																																											
			Перспективный прирост нагрузки																																																																																																	
1	ООО «Специализированный застройщик «ЛСТ Девеполмент»			1,264	4,882	2,076			8,222																																																																																											
2	ООО «Специализированный застройщик «Экстраград»		3,566	2,407	3,160	3,580		1,982	14,695																																																																																											
3	Торговый центр 47:07:1039001:20807			0,418					0,418																																																																																											
4	ИТОГО	8,627	3,566	4,089	8,042	5,656		1,982	23,335																																																																																											
5	ИТОГО нарастающим итогом (договорная нагрузка)	8,627	12,193	16,282	24,324	29,980	29,980	31,962																																																																																												
6	ИТОГО нарастающим итогом (расчетная тепловая нагрузка)	6,9016	9,754	13,026	19,459	23,984	23,984	25,570																																																																																												
УСТАНОВЛЕННАЯ МОЩНОСТЬ КОТЕЛЬНОЙ			26,66 Гкал/час																																																																																																	

№№	Участник	Предложения и замечания участников общественных обсуждений	Рекомендации																																				
2	АО «Теплосеть Санкт-Петербурга»	1. В Схеме теплоснабжения в пункте 5.8 «Температурный график отпуска тепловой энергии для каждого источника тепловой энергии или группы источников тепловой энергии в системе теплоснабжения, работающей на общую тепловую сеть, и оценку затрат при необходимости его изменения» (стр. 104) и в Главе 1 Обосновывающих материалов «Существующее положение» в пункте 1.2.16.7 «Способы регулирования отпуска тепловой энергии от источников тепловой энергии с обоснованием выбора графика изменения температур и расхода теплоносителя в зависимости от температуры наружного воздуха» (стр. 73): – Необходимо для температурных графиков добавить информацию об ограничениях максимальной температуры 100°С (для графика 150/70(75) °С) и 110°С (для графика 165/70(75) °С). 2. В Главе 1 «Существующее положение» в пункте 1.3.3 «Параметры тепловых сетей, включая год начала эксплуатации, тип изоляции, тип компенсирующих устройств, тип прокладки, краткую характеристику грунтов в местах прокладки с выделением наименее надежных участков, определением их материальной характеристики и подключенной тепловой нагрузки» (стр. 94): – указано неверное значение протяженности тепловых сетей на балансе АО «Теплосеть Санкт-Петербурга», необходимо исправить на 37155,74 м в однотрубном исчислении. 3. В Главе 1 «Существующее положение» в пункте 1.3.3 «Параметры тепловых сетей, включая год начала эксплуатации, тип изоляции, тип компенсирующих устройств, тип прокладки, краткую характеристику грунтов в местах прокладки с выделением наименее надежных участков, определением их материальной характеристики и подключенной тепловой нагрузки» таблица 1.46 «Перечень тепловых сетей Заневского городского поселения с указанием характеристик (с разделением по организациям)» (стр. 96): – необходимо откорретировать значения по АО «Теплосеть Санкт-Петербурга» на верные, а именно материал изоляции – ППУ, МВ, ТТМ-В, АПБ, условный диаметр трубопроводов на участке – 25-600 мм), длина сетей в однотрубном исчислении – 37155,74 м, материальная характеристика тепловых сетей (в однотрубном исчислении) – 9408,7. 4. В Главе 1 «Существующее положение» в пункте 1.10 «Технико-экономические показатели теплоснабжающих и теплосетевых организаций» таблица 1.72 «Технико-экономические показатели ресурсоснабжающих организаций на территории Заневского городского поселения» (стр. 178): – необходимо добавить уточнение, что в соответствии с приказом Комитета по тарифам и ценовой политике Ленинградской области от 18.12.2024 г. №357-П тариф на передачу тепловой энергии для АО «Теплосеть Санкт-Петербургу» устанавливается в единым на территории Ленинградской области без деления на МО. 5. В Главе 1 «Существующее положение» в пункте 1.11.1 «Динамика утвержденных цен (тарифов), устанавливаемых органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области государственного регулирования цен (тарифов) по каждому из регулируемых видов деятельности и по каждой теплосетевой и теплоснабжающей организации с учетом последних 3 лет» таблица 1.73 «Тарифы на тепловую энергию в Заневском городском поселении на 2020-2025 гг» (стр. 178): – тарифы для АО «Теплосеть Санкт-Петербурга» указаны некорректно – на 2024 год необходимо указать информацию в соответствии с приказом Комитета по тарифам и ценовой политике Ленинградской области от 18.12.2023 №398-П, на 2025 год необходимо указать информацию в соответствии с приказом Комитета по тарифам и ценовой политике Ленинградской области от 18.12.2024 №357-П (Приложение 2). 6. В Главе 2 «Существующее и перспективное потребление тепловой энергии» в пункте 2.2 «Прогнозы приростов на каждом этапе площади строительных фондов, сгруппированные по расчетным элементам территориального деления и по зонам действия источников тепловой энергии с разделением объектов строительства на многоквартирные дома, жилые дома, общественные здания и производственные здания промышленных предприятий» таблица 2.5 «Перечень подключаемых объектов, предоставленный теплоснабжающими организациями в Заневском Городском Поселении» (стр. 15): – у объекта ЗАО «РТ «Петербургская Недвижимость» (Ленинградская область, Всеволожский район, массив Кудрово, уч.2, Кад. номер 47:07:1044001:529) необходимо откорректировать год подключения на 2025. 7. В Главе 3 «Электронная модель системы теплоснабжения поселения, городского округа, города федерального значения» в пункте 3.10 «Сравнительные пьезометрические графики для разработки и анализа сценариев перспективного развития тепловых сетей» рисунок 29 «Пьезометрический график от Правобережной ТЭЦ-5» (стр. 33) и в Главе 4 «Электронная модель системы теплоснабжения поселения, городского округа, города федерального значения» в пункте 4.2 «Гидравлический расчет передачи теплоносителя для каждого магистрального вывода с помощью определения возможности (невозможности) обеспечения тепловой энергией существующих и перспективных потребителей, присоединенных к тепловой сети от каждого источника тепловой энергии» рисунок 11 «Пьезометрический график от врезки в УТ-4 Правобережная ТЭЦ (ТЭЦ-5) филиала «Невский» ПАО «ТГК-12 т/с АО «Теплосеть Санкт-Петербурга» до потребителя ул. Центральная, з/у 5а» (стр. 26): – пьезометрические графики построены некорректно – на головном участке между врезкой в УТ-4 т/м Пороховская и Пр.1 диаметр тепловых сетей принят Ду 1200мм, необходимо их откорректировать с учетом диаметра данного участка Ду 800мм. 8. При учете в гидравлическом расчете участка т/м Пороховская диаметром Ду 1200мм, необходимо учитывать расход теплоносителя по данной тепломагистралаи на потребителей г. Санкт-Петербург за врезкой в УТ-4 величиной G1/G2 = 8285/7686 т/ч. 9. В проект актуализированной Схемы теплоснабжения необходимо добавить информацию о планируемом подключении к системе теплоснабжения АО «Теплосеть Санкт-Петербурга» объекта «Транспортно-пересадочный узел «Кудрово», с тепловой нагрузкой 5,92 Гкал/час (далее-ТПУ «Кудрово»). Ранее в адрес Дирекции по развитию транспортной системы Санкт-Петербурга и Ленинградской области были направлены Исходные данные для разработки проекта планировки с проектом межевания территории (исх. ЦТП/1320/8-5 от 17.06.2021) для подключения ТПУ «Кудрово».	Предложения и(или) замечания рассмотрены и учтены																																				
3	ООО «СМЭУ «Заневка»	Пояснительная записка таблица 1. Стр. 12: 1.1. Уточнить нагрузку ООО «СЗ «ЛСТ Девелопмент»; 1.2. Застройщик ООО «Комфорт» относится к ТСО ООО «СМЭУ «Заневка». 1.3. Нагрузка ФОК с бассейном 1,77 Гкал/час. 1.4. Учтены не все нагрузки 4 квартала ППТ, а также ЗУ19. 2. Пояснительная записка таблица 3 стр. 36 <table><tr><td>Котельная 40</td><td>2026г.</td><td>2027г.</td><td>2028г.</td><td>2029г.</td><td>2030г.</td><td>2031г.</td><td>2032г.</td><td>и далее</td></tr><tr><td>Присоед. нагрузка</td><td>-</td><td>6,24586</td><td>9,76586</td><td>21,15372</td><td>30,38425</td><td>38,90857</td><td>62,66357</td><td></td></tr><tr><td>ОиВ</td><td>-</td><td>4,118232</td><td>6,168232</td><td>13,74902</td><td>19,65489</td><td>25,10842</td><td>41,89842</td><td></td></tr><tr><td>ГВС</td><td>-</td><td>2,127628</td><td>3,597628</td><td>7,4047</td><td>10,72936</td><td>13,80016</td><td>20,76516</td><td></td></tr></table> 3. Пояснительная записка таблица 4. Стр. 37. Откорректировать в соответствии с изменениями в таблице 3. 4. Пояснительная записка таблица 5. Стр. 39. Уточнить наименование (в соответствии со Схемой теплоснабжения на 2025 г. это – «Приросты объемов потребления теплоносителя»). 5. Пояснительная записка таблица 8. Стр. 66. Установленная и располагаемая мощность на котельной в 2025 г. 50,20Гкал/час., на котельной№40 на 2024 г. и 2025 г. резерва мощности нет. В остальные года вся дополнительная нагрузка котельной (после проведения реконструкции) распределена между планируемыми к строительству объектами, поэтому резерв мощности на котельной №40 отсутствует. 6. Пояснительная записка таблица 10. Стр. 81: 6.1. Производительность ВПУ в 2025 г. – 13 т/ч. 6.2. Средневзвешенный срок службы в 2026 г. – 1 год, и далее по нарастающей по годам, т.к. с 2026 г. будет установлена новая ВПУ. 6.3. Количество аккумуляторный баков – 1 ед. 6.4. Емкость бака-аккумулятора – 50м3. 7. Пояснительная записка раздел 5. П.5.8. стр. 104. 4-х трубная система теплоснабжения от котельной №40 через ЦТП. 8. Пояснительная записка таблица 12. Стр. 108: 8.1. Не указаны все объекты, планируемые к подключению к котельной №40 (4 квартала ППТ, а также ЗУ1 9). 8.2. В 2025 г. не предусмотрено строительство указанных участков. 9. Пояснительная записка таблица: 13. Стр. 112: 9 .1. Уточнить сметную стоимость в соответствии с экспертизой сметной документации с применением индексов дефляторов. 9 .2. Согласовать годы проведения мероприятий с администрацией Заневского городского поселения. 10. Пояснительная записка таблица 14. Стр. 113: 10.1. Предоставить схему тепловых сетей с указанием наименования тепловых камер. 10.2. В ООО «СМЭУ «Заневка» не предусмотрены указанные мероприятия в 2026 г. 10.3. В ООО «СМЭУ «Заневка» не предусмотрена перекладка тепловых сетей на указанные в таблице диаметры. 11. Пояснительная записка таблица 15. Стр. 114: 11.1. Указать на схеме участки тепловых сетей, предусмотренные данной таблицей. 11.2. В ООО «СМЭУ «Заневка» отсутствуют тепловые сети Ду400мм с истчерпывающим эксплуатационным ресурсом. 12. Пояснительная записка таблица 16. Стр. 118. В 2025 г. фактического максимального часового расхода топлива в указанных значениях не было. 13. Пояснительная записка таблица 19. Стр. 147. Указаны не корректные данные. См. схему теплоснабжения актуализация на 2025 г. 14. Глава 1 таблица 1.72 стр. 174, в формулу Расход на энергетические ресурсы не вошел п.2.5. Расходы на энергетические ресурсы составляют 200 837,21 тыс. руб. 15. Глава 1 таблица 1.72 стр. 174 п. 2.3 и п.2.5 указаны не верные объемы и тарифы на Холодную воду и теплоноситель. 16. Глава 1 таблица 1. 72 стр. 17 4 п3 Операционные расходы и п 4 Неподконтрольные расходы не соответствуют калькуляции. Обосновать данные? 17. Глава 1 таблица 1.73, стр. 178 тарифы с 01.01.2020 г. по 01.01.2025 указаны без учета НДС, с 01.01.2025 г. – с учетом НДС. С 01.01.2024 по 31.12.2024 тариф указан не верно. 18. Глава 1 таблица 1.74 стр. 182 пропущен тариф с 01.07.2024 г.-31.12.2024 г., пропущен тариф на 2023 г., тариф на О 1.12.2022-31.12.2022 указан не верно. 19. Глава 7 таблица 7.1 стр. 23 – обосновать данные 20. Глава 8 таблица 8.2 стр. 11, таблица 8.5 стр. 17 – обосновать данные 21. Глава 12 таблица 12.1 стр. 7 – обосновать данные. на строительство сетей и реконструкцию котельной. 22. Глава 12 таблица 12.2 стр. 16 Операционные расходы и п 4 Неподконтрольные расходы не соответствуют калькуляции. Обосновать данные 23. Глава 14 рис.1-как рассчитан тариф 24. Глава 16 таблицы 16.1, 16.2 стр. 6 – обосновать данные по реконструкции котельной и строительству те. 25. Графическая часть: 24.1. Зоны действия централизованных источников ЗГП: – не указана тепловая камера ТК-1 (ЗЦКС); – ЦТП показан как тепловая камера, а не как ЦТП; – на участке тепловой сети о ТК-15 до ТК-19 ошибочно указана тепловая камера. Это узел воздушников. – на паркинге ООО «СЗ «ЛСТ Девелопмент» показано 2 подключения, вместо одного. – в жд. 6 по по ул. Голландской показано 2 подключения, вместо одного. 24.2. Перспективная застройка ЗГП: – обосновать нагрузку 0,89 Гкал/ч по ППТ в квартале. Учтены не все нагрузки 4 квартала ППТ, а также 3 квартала ППТ. – обосновать нагрузку 3,07 Гкал/час Янино-ЛСТ Девелопмент. – нагрузка ФОК с бассейном 1, 77 Гкал/час.	Котельная 40	2026г.	2027г.	2028г.	2029г.	2030г.	2031г.	2032г.	и далее	Присоед. нагрузка	-	6,24586	9,76586	21,15372	30,38425	38,90857	62,66357		ОиВ	-	4,118232	6,168232	13,74902	19,65489	25,10842	41,89842		ГВС	-	2,127628	3,597628	7,4047	10,72936	13,80016	20,76516		Предложения и(или) замечания рассмотрены и учтены
Котельная 40	2026г.	2027г.	2028г.	2029г.	2030г.	2031г.	2032г.	и далее																															
Присоед. нагрузка	-	6,24586	9,76586	21,15372	30,38425	38,90857	62,66357																																
ОиВ	-	4,118232	6,168232	13,74902	19,65489	25,10842	41,89842																																
ГВС	-	2,127628	3,597628	7,4047	10,72936	13,80016	20,76516																																

№№	Участник	Предложения и замечания участников общественных обсуждений	Рекомендации																																																																				
4	ООО «ТЕПЛО-ЭНЕРГО»	В связи с проводимой актуализацией, сообщаем Вам, что между ГУП «Водоканал Санкт-Петербурга» и ООО «ТЕПЛОЭНЕРГО» (далее – Общество) заключен договор о подключении (технологическом присоединении) к системе теплоснабжения №01/24-02 от 25.03.2024 года (далее -Договор) объектов Северной водопроводной станции (площадка СВС-П и СВС-III) со сроком подключения 4 кв. 2030 года от вновь построенной котельной. В соответствии с условиями Договора ГУП «Водоканал Санкт-Петербурга» инициирована процедура, в рамках которой из земельного участка с кадастровым номером 47:07:1044001:73221 (площадка СВС-III) по адресу: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, д. Заневка, территория Северной водопроводной станции, Третий проезд, з/у 3, земельный участок 3, сформирован и поставлен на государственный кадастровый учет земельный участок, планируемый к перспективному размещению силами Общества котельной, с присвоением ему кадастрового номера 4 7: 07: 1044001 : 812 84 и адреса: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, деревня Заневка, территория Северной водопроводной станции, Третий проезд, земельный участок 4. Общая нагрузка Объекта 14,736 Гкал/час. Мощность новой котельной – 16 МВт. Сроки реализации мероприятий по строительству системы теплоснабжения 2029-2030 г.	Предложения и(или) замечания рассмотрены и учтены																																																																				
5	ПАО «ТГК-1»	<table><tr><th>№ п/п</th><th>Глава Том Часть</th><th>№ стр.</th><th>Предложения / замечания</th></tr><tr><td>1</td><td>1</td><td>137-138</td><td>Привести величины потребления ТЭ в соответствие с ИД</td></tr><tr><td>2</td><td>1</td><td>169</td><td>Привести информацию по Правобережной ТЭЦ-5 филиала «Невский» ПАО «ТГК-1» (далее – ТЭЦ-5)</td></tr><tr><td>3</td><td>1</td><td>173-175</td><td>Привести информацию по ПАО «ТГК-1»</td></tr><tr><td>4</td><td>4 ПЗ</td><td>13-14 71-72</td><td>Привести данные по ТЭЦ-5 в соответствие с информацией, указанной в действующей схеме теплоснабжения Санкт-Петербурга</td></tr><tr><td>5</td><td>5 7 ПЗ, разделы 4 и 5</td><td>– 93 – 102</td><td>Рассматривать вопрос теплоснабжения зон перспективной застройки в г. Кудрово</td></tr><tr><td>6</td><td>6</td><td>–</td><td>Привести информацию по ТЭЦ-5</td></tr><tr><td>7</td><td>7</td><td>26-35</td><td>Привести ТЭП по ТЭЦ-5</td></tr><tr><td>8</td><td>14 ПЗ</td><td>6, 16 172, 182</td><td>Привести информацию по ТЭЦ-5 / ПАО «ТГК-1»</td></tr><tr><td>9</td><td>15</td><td>19, 21</td><td>Заменить в условных обозначениях по зоне №4 АО «Теплосеть Санкт-Петербурга» на ПАО «ТГК-1»</td></tr><tr><td>10</td><td>Граф. мат-лы</td><td>–</td><td>Заменить в условных обозначениях в схеме 2 «Зоны ЕТО. Существующее положение» и в схеме 3 «Зоны ЕТО. Перспективное положение» по зоне №4 АО «Теплосеть Санкт-Петербурга» на ПАО «ТГК-1»</td></tr><tr><td>11</td><td>Схема теплоснабжения (пояснительная записка) Таблица 17</td><td>124</td><td>Привести в соответствие схему теплоснабжения МО «Заневское городское поселение» в части отпуска тепловой энергии в сеть Правобережной ТЭЦ (ТЭЦ-5) на 2026 год заявленному объему отпуска тепла с коллекторов в сводном прогнозом балансе ФАС России на 2026 год.</td></tr><tr><td>12</td><td>Глава 10 Таблица 10.2</td><td>13</td><td>Привести в соответствие схему теплоснабжения МО «Заневское городское поселение» в части отпуска тепловой энергии в сеть Правобережной ТЭЦ (ТЭЦ-5) на 2026 год заявленному объему отпуска тепла с коллекторов в сводном прогнозом балансе ФАС России на 2026 год.</td></tr><tr><td>13</td><td>Глава 8, раздел 8.4</td><td>10</td><td>В рамках реализации мероприятий по повышению эффективности функционирования системы теплоснабжения предлагается проектирование и строительство тепломагистрали от Кудрово (зона теплоснабжения ТЭЦ-5) через КАД к деревне Новосергиевка для покрытия тепловых нагрузок 35,4 Гкал/ч (дер. Новосергиевка, зона с неопределенной ТСО) и 50,66 Гкал/ч (ППТ участков с кадастровыми номерами 47:07:1044001; 47:07:1044001:227; 47:07:1044001:122, предполагаемая зона ТСО ООО «ТК Мурино») с целью подачи теплоносителя от ТЭЦ-5 с переводом котельных в пиковый режим.</td></tr><tr><td>14</td><td>Глава 8, раздел 8.4</td><td>10</td><td>В рамках реализации мероприятий по повышению эффективности функционирования системы теплоснабжения, с целью повышения надежности теплоснабжения Кудрово путем подачи теплоносителя от второго ввода предлагается проектирование и строительство участков тепломагистрали: – участка тепломагистрали от Пороховской тепломагистрали ТЭЦ-5 к району Кудрово, находящемуся севернее Ленинградской улицы. При этом тепловая нагрузка в размере 43,44 Гкал/ч ложится на ТЭЦ-5, а котельные ООО «Пром Импульс», ООО «КЭК», ООО «РТК» переводятся в пиковый режим работы. Дополнительно требуется увеличение диаметра Пороховской магистрали с 1200 до 1400; – участка тепломагистрали между районами Кудрово севернее и южнее Ленинградской улицы.</td></tr><tr><td>15</td><td>Глава 8, раздел 8.4</td><td>10</td><td>В рамках реализации мероприятий по повышению эффективности функционирования системы теплоснабжения предлагается проектирование и строительство тепломагистрали от Кудрово (зона теплоснабжения ТЭЦ-5) к деревне Заневка для покрытия тепловой нагрузки 37,99 Гкал/ч (зона с неопределенной ТСО)</td></tr><tr><td>16</td><td>–</td><td>–</td><td>Схему теплоснабжения муниципального образования Заневское городское поселение Всеволожского района Ленинградской области разрабатывать совместно и с учетом схемы теплоснабжения г. Санкт-Петербурга</td></tr></table>	№ п/п	Глава Том Часть	№ стр.	Предложения / замечания	1	1	137-138	Привести величины потребления ТЭ в соответствие с ИД	2	1	169	Привести информацию по Правобережной ТЭЦ-5 филиала «Невский» ПАО «ТГК-1» (далее – ТЭЦ-5)	3	1	173-175	Привести информацию по ПАО «ТГК-1»	4	4 ПЗ	13-14 71-72	Привести данные по ТЭЦ-5 в соответствие с информацией, указанной в действующей схеме теплоснабжения Санкт-Петербурга	5	5 7 ПЗ, разделы 4 и 5	– 93 – 102	Рассматривать вопрос теплоснабжения зон перспективной застройки в г. Кудрово	6	6	–	Привести информацию по ТЭЦ-5	7	7	26-35	Привести ТЭП по ТЭЦ-5	8	14 ПЗ	6, 16 172, 182	Привести информацию по ТЭЦ-5 / ПАО «ТГК-1»	9	15	19, 21	Заменить в условных обозначениях по зоне №4 АО «Теплосеть Санкт-Петербурга» на ПАО «ТГК-1»	10	Граф. мат-лы	–	Заменить в условных обозначениях в схеме 2 «Зоны ЕТО. Существующее положение» и в схеме 3 «Зоны ЕТО. Перспективное положение» по зоне №4 АО «Теплосеть Санкт-Петербурга» на ПАО «ТГК-1»	11	Схема теплоснабжения (пояснительная записка) Таблица 17	124	Привести в соответствие схему теплоснабжения МО «Заневское городское поселение» в части отпуска тепловой энергии в сеть Правобережной ТЭЦ (ТЭЦ-5) на 2026 год заявленному объему отпуска тепла с коллекторов в сводном прогнозом балансе ФАС России на 2026 год.	12	Глава 10 Таблица 10.2	13	Привести в соответствие схему теплоснабжения МО «Заневское городское поселение» в части отпуска тепловой энергии в сеть Правобережной ТЭЦ (ТЭЦ-5) на 2026 год заявленному объему отпуска тепла с коллекторов в сводном прогнозом балансе ФАС России на 2026 год.	13	Глава 8, раздел 8.4	10	В рамках реализации мероприятий по повышению эффективности функционирования системы теплоснабжения предлагается проектирование и строительство тепломагистрали от Кудрово (зона теплоснабжения ТЭЦ-5) через КАД к деревне Новосергиевка для покрытия тепловых нагрузок 35,4 Гкал/ч (дер. Новосергиевка, зона с неопределенной ТСО) и 50,66 Гкал/ч (ППТ участков с кадастровыми номерами 47:07:1044001; 47:07:1044001:227; 47:07:1044001:122, предполагаемая зона ТСО ООО «ТК Мурино») с целью подачи теплоносителя от ТЭЦ-5 с переводом котельных в пиковый режим.	14	Глава 8, раздел 8.4	10	В рамках реализации мероприятий по повышению эффективности функционирования системы теплоснабжения, с целью повышения надежности теплоснабжения Кудрово путем подачи теплоносителя от второго ввода предлагается проектирование и строительство участков тепломагистрали: – участка тепломагистрали от Пороховской тепломагистрали ТЭЦ-5 к району Кудрово, находящемуся севернее Ленинградской улицы. При этом тепловая нагрузка в размере 43,44 Гкал/ч ложится на ТЭЦ-5, а котельные ООО «Пром Импульс», ООО «КЭК», ООО «РТК» переводятся в пиковый режим работы. Дополнительно требуется увеличение диаметра Пороховской магистрали с 1200 до 1400; – участка тепломагистрали между районами Кудрово севернее и южнее Ленинградской улицы.	15	Глава 8, раздел 8.4	10	В рамках реализации мероприятий по повышению эффективности функционирования системы теплоснабжения предлагается проектирование и строительство тепломагистрали от Кудрово (зона теплоснабжения ТЭЦ-5) к деревне Заневка для покрытия тепловой нагрузки 37,99 Гкал/ч (зона с неопределенной ТСО)	16	–	–	Схему теплоснабжения муниципального образования Заневское городское поселение Всеволожского района Ленинградской области разрабатывать совместно и с учетом схемы теплоснабжения г. Санкт-Петербурга	Предложения и(или) замечания рассмотрены и учтены
№ п/п	Глава Том Часть	№ стр.	Предложения / замечания																																																																				
1	1	137-138	Привести величины потребления ТЭ в соответствие с ИД																																																																				
2	1	169	Привести информацию по Правобережной ТЭЦ-5 филиала «Невский» ПАО «ТГК-1» (далее – ТЭЦ-5)																																																																				
3	1	173-175	Привести информацию по ПАО «ТГК-1»																																																																				
4	4 ПЗ	13-14 71-72	Привести данные по ТЭЦ-5 в соответствие с информацией, указанной в действующей схеме теплоснабжения Санкт-Петербурга																																																																				
5	5 7 ПЗ, разделы 4 и 5	– 93 – 102	Рассматривать вопрос теплоснабжения зон перспективной застройки в г. Кудрово																																																																				
6	6	–	Привести информацию по ТЭЦ-5																																																																				
7	7	26-35	Привести ТЭП по ТЭЦ-5																																																																				
8	14 ПЗ	6, 16 172, 182	Привести информацию по ТЭЦ-5 / ПАО «ТГК-1»																																																																				
9	15	19, 21	Заменить в условных обозначениях по зоне №4 АО «Теплосеть Санкт-Петербурга» на ПАО «ТГК-1»																																																																				
10	Граф. мат-лы	–	Заменить в условных обозначениях в схеме 2 «Зоны ЕТО. Существующее положение» и в схеме 3 «Зоны ЕТО. Перспективное положение» по зоне №4 АО «Теплосеть Санкт-Петербурга» на ПАО «ТГК-1»																																																																				
11	Схема теплоснабжения (пояснительная записка) Таблица 17	124	Привести в соответствие схему теплоснабжения МО «Заневское городское поселение» в части отпуска тепловой энергии в сеть Правобережной ТЭЦ (ТЭЦ-5) на 2026 год заявленному объему отпуска тепла с коллекторов в сводном прогнозом балансе ФАС России на 2026 год.																																																																				
12	Глава 10 Таблица 10.2	13	Привести в соответствие схему теплоснабжения МО «Заневское городское поселение» в части отпуска тепловой энергии в сеть Правобережной ТЭЦ (ТЭЦ-5) на 2026 год заявленному объему отпуска тепла с коллекторов в сводном прогнозом балансе ФАС России на 2026 год.																																																																				
13	Глава 8, раздел 8.4	10	В рамках реализации мероприятий по повышению эффективности функционирования системы теплоснабжения предлагается проектирование и строительство тепломагистрали от Кудрово (зона теплоснабжения ТЭЦ-5) через КАД к деревне Новосергиевка для покрытия тепловых нагрузок 35,4 Гкал/ч (дер. Новосергиевка, зона с неопределенной ТСО) и 50,66 Гкал/ч (ППТ участков с кадастровыми номерами 47:07:1044001; 47:07:1044001:227; 47:07:1044001:122, предполагаемая зона ТСО ООО «ТК Мурино») с целью подачи теплоносителя от ТЭЦ-5 с переводом котельных в пиковый режим.																																																																				
14	Глава 8, раздел 8.4	10	В рамках реализации мероприятий по повышению эффективности функционирования системы теплоснабжения, с целью повышения надежности теплоснабжения Кудрово путем подачи теплоносителя от второго ввода предлагается проектирование и строительство участков тепломагистрали: – участка тепломагистрали от Пороховской тепломагистрали ТЭЦ-5 к району Кудрово, находящемуся севернее Ленинградской улицы. При этом тепловая нагрузка в размере 43,44 Гкал/ч ложится на ТЭЦ-5, а котельные ООО «Пром Импульс», ООО «КЭК», ООО «РТК» переводятся в пиковый режим работы. Дополнительно требуется увеличение диаметра Пороховской магистрали с 1200 до 1400; – участка тепломагистрали между районами Кудрово севернее и южнее Ленинградской улицы.																																																																				
15	Глава 8, раздел 8.4	10	В рамках реализации мероприятий по повышению эффективности функционирования системы теплоснабжения предлагается проектирование и строительство тепломагистрали от Кудрово (зона теплоснабжения ТЭЦ-5) к деревне Заневка для покрытия тепловой нагрузки 37,99 Гкал/ч (зона с неопределенной ТСО)																																																																				
16	–	–	Схему теплоснабжения муниципального образования Заневское городское поселение Всеволожского района Ленинградской области разрабатывать совместно и с учетом схемы теплоснабжения г. Санкт-Петербурга																																																																				
	ГУП «ТЭК СПб»	<table><tr><th>№ п/п</th><th>№ Книги, страницы</th><th>Замечание АО «ТЭК СПб»</th></tr><tr><td>1</td><td>По всем материалам</td><td>Исправить: ГУП «ТЭК СПб» на АО «ТЭК СПб»</td></tr><tr><td>2</td><td>Глава 4. Таблица 4.1. Баланс тепловой мощности и перспективной тепловой нагрузки в зонах действия источников тепловой энергии на территории Заневского городского поселения</td><td>Уточнить наименование представленной нагрузки: Присоединенная (расчетная) нагрузка.</td></tr><tr><td>3</td><td>Глава 7. Таблица 7.1. Сводная информация о мероприятиях схемы теплоснабжения в отношении источников тепловой энергии</td><td>1. Мероприятие по котельной АО «ТЭК СПб» в части замены при последующем строительстве БМК в ближайшие годы нецелесообразно. 2. Установленная мощность в 2,4 МВт при строительстве новой БМК избыточна в соответствии с указанной в таблице 7.2 Технико-экономические показатели работы источников, где указана расчетная нагрузка котельной в 0,992 Гкал/ч. Также для строительства БМК отсутствует территория. В соответствии с вышесказанным, взамен мероприятий по замене котла и строительству БМК целесообразно сохранить мероприятия в соответствии с Схемой теплоснабжения Заневского г.п. (актуализация на 2025 год), утвержденной Постановлением от 23.12.2024 №1199 в части: «Реконструкция котельной д. Заневка, д. 48 с установленной мощностью 1,2 Гкал/ч» с автоматизацией котельной в период 2027-2029 гг.</td></tr><tr><td>4</td><td>По тексту</td><td>Исправить адрес котельной: дер. Заневка д. 48А</td></tr></table>	№ п/п	№ Книги, страницы	Замечание АО «ТЭК СПб»	1	По всем материалам	Исправить: ГУП «ТЭК СПб» на АО «ТЭК СПб»	2	Глава 4. Таблица 4.1. Баланс тепловой мощности и перспективной тепловой нагрузки в зонах действия источников тепловой энергии на территории Заневского городского поселения	Уточнить наименование представленной нагрузки: Присоединенная (расчетная) нагрузка.	3	Глава 7. Таблица 7.1. Сводная информация о мероприятиях схемы теплоснабжения в отношении источников тепловой энергии	1. Мероприятие по котельной АО «ТЭК СПб» в части замены при последующем строительстве БМК в ближайшие годы нецелесообразно. 2. Установленная мощность в 2,4 МВт при строительстве новой БМК избыточна в соответствии с указанной в таблице 7.2 Технико-экономические показатели работы источников, где указана расчетная нагрузка котельной в 0,992 Гкал/ч. Также для строительства БМК отсутствует территория. В соответствии с вышесказанным, взамен мероприятий по замене котла и строительству БМК целесообразно сохранить мероприятия в соответствии с Схемой теплоснабжения Заневского г.п. (актуализация на 2025 год) , утвержденной Постановлением от 23.12.2024 №1199 в части: «Реконструкция котельной д. Заневка, д. 48 с установленной мощностью 1,2 Гкал/ч» с автоматизацией котельной в период 2027-2029 гг.	4	По тексту	Исправить адрес котельной: дер. Заневка д. 48А	Предложения и(или) замечания рассмотрены и учтены																																																					
№ п/п	№ Книги, страницы	Замечание АО «ТЭК СПб»																																																																					
1	По всем материалам	Исправить: ГУП «ТЭК СПб» на АО «ТЭК СПб»																																																																					
2	Глава 4. Таблица 4.1. Баланс тепловой мощности и перспективной тепловой нагрузки в зонах действия источников тепловой энергии на территории Заневского городского поселения	Уточнить наименование представленной нагрузки: Присоединенная (расчетная) нагрузка.																																																																					
3	Глава 7. Таблица 7.1. Сводная информация о мероприятиях схемы теплоснабжения в отношении источников тепловой энергии	1. Мероприятие по котельной АО «ТЭК СПб» в части замены при последующем строительстве БМК в ближайшие годы нецелесообразно. 2. Установленная мощность в 2,4 МВт при строительстве новой БМК избыточна в соответствии с указанной в таблице 7.2 Технико-экономические показатели работы источников, где указана расчетная нагрузка котельной в 0,992 Гкал/ч. Также для строительства БМК отсутствует территория. В соответствии с вышесказанным, взамен мероприятий по замене котла и строительству БМК целесообразно сохранить мероприятия в соответствии с Схемой теплоснабжения Заневского г.п. (актуализация на 2025 год) , утвержденной Постановлением от 23.12.2024 №1199 в части: «Реконструкция котельной д. Заневка, д. 48 с установленной мощностью 1,2 Гкал/ч» с автоматизацией котельной в период 2027-2029 гг.																																																																					
4	По тексту	Исправить адрес котельной: дер. Заневка д. 48А																																																																					

Замечания и предложения, полученные от лиц, не зарегистрированных как участники публичных слушаний, в ходе сбора замечаний и предложений в срок с 12.09.2025 по 18.09.2025:

Таблица 2

№№	Заявитель	Предложения и замечания, поступившие в ходе сбора замечаний и предложений	Рекомендации
1	Овсов Н.А.	Выражаю свое несогласие с данным проектом, а также категорически возражаю относительно его согласования в связи с тем, что строения и сооружения, о которых описано в документации частично расположены на земельных участках, принадлежащих мне на праве собственности. В соответствии с выписками из Единого Государственного Реестра Недвижимости отсутствуют сведения и основания для регистрации прав собственности на данные строения и сооружения, расположенные на земельных участках, принадлежащих мне на праве собственности. Согласия на размещение данных строений и сооружений, я как собственник вышеуказанных земельных участков не предоставлял. Прошу оповестить всех правообладателей данных строений и сооружений, частично расположенных в границах моих земельных участков о необходимости выноса за пределы моих земельных участков данных строений и сооружений в кратчайшие сроки.	Предложение (замечание) отклонено. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №190-ФЗ «О теплоснабжении» схемой теплоснабжения является документ, содержащий предпроектные материалы по обоснованию эффективного и безопасного функционирования систем теплоснабжения поселения, их развития с учетом правового регулирования в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности и утверждаемый правовым актом органа местного самоуправления, не имеющим нормативного характера. Предполагаемые к строительству объекты теплоснабжения, отраженные в проекте актуализации схемы теплоснабжения поселения не предполагают расположение на земельных участках, указанных заявителем. Заявитель вправе обратиться к лицам, владеющим существующими объектами теплоснабжения, о заключении соглашения между собственником участка и правообладателем инженерных коммуникаций о порядке использования участков, а в случае недостижения соглашения обратиться в суд.

Председатель _____ /Л.А. Мозгалёва/
(подпись)
Секретарь _____ /К.С. Голов/
(подпись)



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.09.2025

д. Заневка

№ 777

Об утверждении схемы расположения земельного участка
на кадастровом плане территории,
образуемого путем раздела земельного участка
с кадастровым номером 47:07:1044001:83610

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 11.4 Земельного кодекса Российской Федерации, Приказом Росреестра от 19.04.2022 № П/0148 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе», на основании «Классификатора видов разрешенного использования земельных участков», утвержденного Приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 10.11.2020 № П/0412, Уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории (приложение к постановлению), расположенного в кадастровом квартале 47:07:1044001, в границах территориальной зоны озелененных территорий общего пользования (ТР.1.03), образуемого путем раздела земельного участка с кадастровым номером 47:07:1044001:83610, в отношении которого зарегистрировано право собственности Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, с сохранением земельного участка, раздел которого осуществлен, в измененных границах.
2. Для образуемого земельного участка площадью 179 кв. м, категория земель – земли населенных пунктов, местоположение: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, г. Кудрово, микрорайон Новый Оккервиль, ул. Ленинградская, установить вид разрешенного использования: «Парки культуры и отдыха» (3.6.2).
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Заневский вестник» и разместить на официальном сайте Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области <http://www.zanevkaorg.ru>.
5. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.
6. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по архитектуре и земельным вопросам Егиязаряна Г.В.

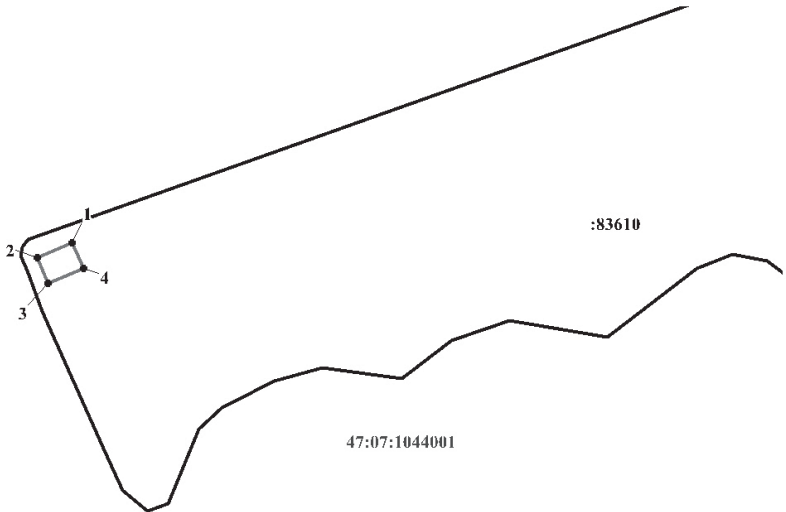
Глава администрации

А.В. Гердуй

Утверждена
постановлением администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального
района Ленинградской области
от 24.09.2025 № 777

Схема расположения земельного участка или земельных участков
на кадастровом плане территории

Условный номер земельного участка			-
Площадь земельного участка			179 м ²
Обозначение характерных точек границы	Координаты, м, МСК-47 зона 2		
	X	Y	
1	433445.17	2225304.45	
2	433438.88	2225290.00	
3	433428.48	2225294.49	
4	433434.70	2225308.94	
1	433445.17	2225304.45	



Условные обозначения:

- граница земельного участка, установленная при проведении кадастровых работ
- граница земельного участка, сведения о котором содержатся в ЕГРН
- 83610 - обозначение земельного участка
- 2 - обозначение вновь образованных характерных точек границ земельного участка
- 47:07:1044001 - номер кадастрового квартала



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.09.2025

д. Заневка

№ 782

О периодическом протапливании

В соответствии с Правилами подготовки и проведения отопительного сезона в Ленинградской области, утвержденными постановлением Правительства Ленинградской области от 19.06.2008 № 177 с учетом установившихся пониженных среднесуточных температур наружного воздуха администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предложить теплоснабжающим организациям, независимо от ведомственной принадлежности и форм собственности, на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области:
 - 1.1. Обеспечить возможность периодического протапливания зданий на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области с 26.09.2025.
 - 1.2. Предоставить в сектор ЖКХ администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области графики подключения систем теплоснабжения.
 - 1.3. Подключение потребителей на периодическое протапливание осуществить в следующем порядке:
 - детские, лечебные и школьные учреждения, другие учебные заведения
 - жилые здания, гостиницы, общежития;
 - иные здания.
 - 1.4. Во время периодического протапливания:
 - 1.4.1. При снижении температуры наружного воздуха до + 8оС и ниже обеспечить работу систем отопления всех зданий в заданных режимах;
 - 1.4.2. Обеспечить надежное горячее водоснабжение в соответствии с санитарными нормами.
2. Всем организациям и учреждениям – потребителям тепловой энергии на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области» :
 - 2.1. Проверить готовность объектов к приему теплоносителя.
 - 2.2. Выполнять оперативные указания теплоснабжающих организаций в отношении режимов теплопотребления.
3. 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>.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области по ЖКХ и благоустройству Мусина А.В.

Глава администрации

А.В. Гердуй



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.09.2025

д. Заневка

№ 783

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»

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», 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. 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» (далее – постановление) внести следующие изменения:
 - 1.1. Приложение 4 «Детальный план реализации муниципальной программы «Благоустройство и санитарное содержание территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области» на 2025 год» Программы 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 заместителя главы администрации по ЖКХ и благоустройству Мусина А.В.

Глава администрации

А.В. Гердуй

ЕДИНЫЙ РОССИЙСКИЙ ТЕЛЕФОН
ДОВЕРИЯ
8 (800) 333-44-34
(круглосуточно)

Приложение №
к постановлению администрации Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района Ленинградской области
от 29.09.2025 №783

Приложение 4
к Муниципальной программе

Детальный план реализации муниципальной программы
«Благоустройство и санитарное содержание территории Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района Ленинградской области» на 2025 год

№ п/п	Наименование муниципальной программы, структурного элемента муниципальной программы	Ответственный исполнитель, участник	Ожидаемый результат реализации структурного элемента на очередной год реализации	Год начала реали- зации	Год окон- чания реали- зации	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 «Благоустройство и санитарное содержание территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства Отдел по организационным и общим вопросам МКУ «Центр оказания услуг» МКУ «Парковое хозяйство»	X	2023	2027	1 599 241,4	454 608,3	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства Отдел по организационным и общим вопросам МКУ «Центр оказания услуг» МКУ «Парковое хозяйство»
Процессная часть								
1	Комплекс процессных мероприятий «Санитарное содержание территории поселения»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»	X	2023	2027	975 040,0	221 392,5	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»
1.1	Реализация комплекса мероприятий по санитарному содержанию территории поселения	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»	Обеспечение санитарного состояния территории поселения	2023	2027	948 768,1	213 660,5	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»
1.2	Сбор, вывоз и размещение ТБО с несанкционированных свалок	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	Уменьшение количества свалок отходов производства и потребления, расположенных на территории поселения	2023	2027	21 136,2	5 932,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
1.3	Работы по дезинсекции и дератизации	МКУ «Центр оказания услуг»	Увеличение численности мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и их текущее содержание	2023	2027	2 135,7	600,0	МКУ «Центр оказания услуг»
1.4	Ремонт контейнеров и площадок для сбора ТБО	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	Обеспечение санитарного состояния территории поселения	2023	2027	3 000,0	1 200,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
2	Комплекс процессных мероприятий «Озеленение и развитие уровня благоустройства территории поселения»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства Отдел по организационным и общим вопросам МКУ «Центр оказания услуг» МКУ «Парковое хозяйство»	X	2023	2027	254 803,9	144 418,4	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства Отдел по организационным и общим вопросам МКУ «Центр оказания услуг» МКУ «Парковое хозяйство»
2.1	Реализация комплекса мероприятий по борьбе с борщевиком Сосновского	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	Создание максимально комфортных, благоприятных и безопасных условий для проживания	2023	2027	1 799,2	600,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
2.2	Благоустройство общественных территорий, детских площадок, автомобильных стоянок, приобретение, доставка и установка малых архитектурных форм для оборудования детских и спортивных площадок, парков и мест отдыха	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»	Обеспечение комфортного проживания путем установки малых архитектурных форм, обеспечение детских и спортивных площадок сертифицированным, исправным оборудованием	2023	2027	26 005,7	10 248,4	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»
2.3	Реализация комплекса мероприятий по озеленению территории поселения	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Парковое хозяйство»	Обеспечение замены больных и аварийных зеленых насаждений на новые, озеленение территории	2023	2027	30 868,6	7 500,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Парковое хозяйство»
2.4.	Благоустройство парка «Оккервиль» и прилегающей территории	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	Создание максимально комфортных, благоприятных и безопасных условий для проживания	2023	2027	112 320,0	112 320,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
2.5	Очистка водоотводных канав с восстановлением водотока	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	Обеспечение санитарного состояния территории поселения	2023	2027	15 823,8	4 100,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
2.6	Ремонт и обслуживание детских и спортивных площадок	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»	Создание максимально комфортных, благоприятных и безопасных условий для проживания	2023	2027	14 134,7	3 000,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»
2.7	Закупка, установка и ремонт информационных стендов	Отдел по организационным и общим вопросам	Создание комфортных и благоприятных условий проживания	2023	2027	2 529,5	500,0	Отдел по организационным и общим вопросам
2.8	Изготовление, установка и содержание декоративных ограждений	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	Создание максимально комфортных, благоприятных и безопасных условий для проживания	2023	2027	2 009,0	560,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
2.9	Мероприятия по утилизации разукомплектованных автомобилей с территории поселения	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	Создание максимально комфортных, благоприятных и безопасных условий для проживания	2023	2027	100,0	100,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
2.10	Реализация комплекса мероприятий по отлову и стерилизации бродячих животных	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	Обеспечение санитарного состояния территории поселения	2023	2027	200,0		Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
2.11	Устройство пешеходных дорожек	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	Создание максимально комфортных, благоприятных и безопасных условий для проживания	2023	2027	12 536,0	5 490,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
2.12	Расходы бюджета на снос самовольных построек	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	Обеспечение текущего содержания территории поселения	2023	2027	12 248,9		Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
2.13	Подготовка и проведение мероприятий, посвященных Дню образования Ленинградской области	МКУ «Центр оказания услуг»	Проведение мероприятий, посвященных Дню образования Ленинградской области	2023	2027	24 228,5		МКУ «Центр оказания услуг»
3	Комплекс процессных мероприятий «Праздничное оформление поселения»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства Отдел по организационным и общим вопросам	X	2023	2027	7 930,8	1 000,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства Отдел по организационным и общим вопросам
3.1	Приобретение праздничной атрибутики	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	Обеспечение украшения поселения с учетом особенностей территории	2023	2027	6 062,3	600,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства

№ 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
3.2	Аренда рекламных уличных стоек и конструкций	Отдел по организационным и общим вопросам	Создание комфортных и благоприятных условий проживания	2023	2027	1 868,5	400,0	Отдел по организационным и общим вопросам
4	Комплекс процессных мероприятий «Содержание и ремонт сетей электроснабжения поселения»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	X	2023	2027	324 804,2	78 600,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
4.1	Устройство уличного освещения	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	Создание максимально комфортных, благоприятных и безопасных условий для проживания	2023	2027	29 828,4	13 950,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
4.2	Ремонт, содержание и обслуживание уличного освещения	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	Поддержание в исправном состоянии существующих сетей и оборудования уличного освещения	2023	2027	189 387,4	44 500,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
4.3	Приобретение электрической энергии	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	Создание максимально комфортных, благоприятных и безопасных условий для проживания	2023	2027	105 588,4	20 150,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
5	Комплекс процессных мероприятий «Проектирование и экспертиза объектов благоустройства»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»	X	2023	2027	18 622,0	5 000,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»
5.1	Реализация комплекса мероприятий по проектированию и экспертизе объектов благоустройства	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»	Создание максимально комфортных, благоприятных и безопасных условий для проживания	2023	2027	13 489,6	3 500,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»
5.2	Осуществление строительного контроля	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»	Создание максимально комфортных, благоприятных и безопасных условий для проживания	2023	2027	5 132,4	1 500,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»
6	Комплекс процессных мероприятий «Благоустройство и содержание мест захоронения»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг» МБУ «Память»	X	2023	2027	18 040,5	4 197,4	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг» МБУ «Память»
6.1	Содержание мест захоронения	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МБУ «Память»	Обеспечение санитарного состояния территории поселения	2023	2027	6 427,8	1 797,4	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МБУ «Память»
6.2	Мероприятия по увековечению памяти погибших при защите Отечества	МКУ «Центр оказания услуг»	Увековечение памяти погибших при защите Отечества	2023	2027	11 612,7	2 400,0	МКУ «Центр оказания услуг»



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

29.09.2025

№ 784

д. Заневка

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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 «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области», согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 08.04.2025 № 267 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области».

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 и земельным и вопросам Егиазаряна Г.В.

Глава администрации

А.В. Гердий

Приложение к постановлению администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 29.09.2025 № 784

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» (далее со-

ответственно – административный регламент, муниципальная услуга) определяет порядок, стандарт и сроки при предоставлении муниципальной услуги.

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

- юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), являющиеся собственниками помещений;
- физические лица, являющиеся собственниками помещений (далее – заявители).

Представлять интересы заявителя имеют право:

- от имени физических лиц: представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности; опекуны недееспособных граждан;
- законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет.
- от имени юридического лица: лица, действующие в соответствии с законом или учредительными документами от имени юридического лица;
- представители юридического лица в силу полномочий на основании доверенности.

В качестве уполномоченного представителя заявителя может быть лицо, указанное в части 2 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

- на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги (в доступном для заявителей месте);
- на сайте администрации;
- на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ ЛО «МФЦ»): <https://mfc47.ru/>;
- на Едином портале государственных услуг (далее – ЕПГУ): www.gosuslugi.ru.
- в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области» (далее – Реестр).

Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, результаты предоставления муниципальной услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя на ЕПГУ вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги: Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в нежилое помещение.

Сокращенное наименование: Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.

2.2. Муниципальную услугу предоставляет:

Муниципальную услугу предоставляет администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – администрация).

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

В предоставлении муниципальной услуги участвует:

ГБУ ЛО «МФЦ»;

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

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимаются:

1) при личной явке:

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

2) без личной явки:

- в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ;

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

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

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



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

2.2.1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в ОМСУ, ГБУ ЛО "МФЦ" с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

- 1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;
- 2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

уведомление о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение согласно приложению 2 к административному регламенту.

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

- 1) при личной явке:
 - в администрации;
 - в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;
- 2) без личной явки:
 - на адрес электронной почты;
 - в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

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

В случае, если для обеспечения использования помещения в качестве жилого или нежилого помещения не требуется проведение его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ, документ, предусмотренный абзацем вторым настоящего пункта, подтверждающий принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, является основанием для внесения изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости. В этом случае указанный перевод считается окончательным со дня внесения соответствующих изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости о назначении такого помещения.

Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, для осуществления которого требовалось проведение переустройства и (или) иных работ в соответствии с документом, подтверждающим принятие решения о переводе помещения, считается окончательным со дня внесения изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости о назначении помещения.

Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, для осуществления которого требовалось проведение перепланировки в соответствии с документом, подтверждающим принятие решения о переводе помещения, считается окончательным со дня внесения изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости о границах и (или) площади и назначении такого помещения или осуществления государственного кадастрового учета образованных помещений и государственной регистрации права на образованные помещения.

При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.1.1 настоящего административного регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 13 рабочих дней с даты поступления заявления в администрацию.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

- Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ;
- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение»;
- Постановление Правительства Российской Федерации 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»;
- Решение Совета депутатов об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и порядка определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными.

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

- 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению 1;
- 2) Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителя Заявителя). При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3.
- 3) правоустанавливающие документы на переводимое из жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);
- 4) подготовленный, оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения) (проект оформляется по ГОСТ Р 21.001-2021, проект должен быть подписан специализированной проектной организацией или индивидуальным предпринимателем (проектировщиком), имеющим членство в саморегулируемой организации, при оформлении проектной документации учитывать

Постановление Правительства РФ от 16.02.2008 № 87 "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию");

- 5) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение;
- 6) согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение по форме согласно Приложению 4 к административному регламенту.

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, если они не были представлены заявителем по собственной инициативе:

- 1) правоустанавливающие документы на переводимое помещение, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;
- 2) план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);
- 3) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;

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

- 1) сведения о членстве специализированной проектной организации или индивидуального предпринимателя (проектировщика) в саморегулируемой организации;
- 2) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.7.1. Заявитель вправе представить документы (сведения), указанные в пункте 2.7 административного регламента, по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанного документа не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 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 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 муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7.3. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, администрация, предоставляющая муниципальную услугу, 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 которой у заявителя могут появиться основания для ее 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 и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.

2.8. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является не поступление в администрацию по истечении 5 рабочих дней, следующих за днем направления соответствующего запроса администрацией, ответа на межведомственный запрос, свидетельствующее об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.7 настоящего административного регламента, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе.

При не поступлении в указанный срок запрашиваемых документов (сведений) должностное лицо администрации, ответственное за подготовку решения о назначении (об отказе в назначении) муниципальной услуги, подготавливает проект уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги по форме согласно Приложению 5 к настоящему административному регламенту, согласовывает и обеспечивает его подписание должностным лицом, ответственным за принятие и подписание соответствующего решения.

Срок подготовки и направления заявителю уведомления не должен превышать 1 рабочего дня со дня истечения 5 рабочих дней, следующих за днем направления соответствующего запроса.

Предоставление услуги приостанавливается не более чем на 15 календарных дней.

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, направляет заявителю уведомление в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов.

При поступлении запрашиваемых документов (сведений) рассмотрение документов, принятие решения о назначении (об отказе в назначении) муниципальной услуги, уведомление заявителя о принятом решении осуществляются в сроки, указанные в пункте 3.1.1 настоящего административного регламента, со дня их поступления в администрацию.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при приеме документов в ГБУ ЛО «МФЦ», Администрации, при поступлении заявления через ЕПГУ:

- Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;
- Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем;
- Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом;
- Предмет запроса не регламентируется законодательством в рамках услуги: представления документов в ненадлежащий орган.

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



Отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение допускается в случае:

1) непредставления определенных пунктом 2.6 настоящего административного регламента документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

1.1) поступления в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с частью 2 статьи 23 ЖК РФ, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в переводе помещения по указанному основанию допускается в случае, если орган, осуществляющий перевод помещений, после получения указанного ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с частью 2 статьи 23 ЖК РФ, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

2) представления документов в ненадлежащий орган;

3) несоблюдения предусмотренных статьей 22 Жилищного кодекса условий перевода помещения, а именно:

а) если доступ к переводимому помещению невозможен без использования помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям, или отсутствует техническая возможность оборудовать такой доступ к данному помещению (при переводе жилого помещения в нежилое помещение);

б) если переводимое помещение является частью жилого помещения либо используется собственником данного помещения или иным гражданином в качестве места постоянного проживания (при переводе жилого помещения в нежилое помещение);

в) если право собственности на переводимое помещение обременено правами каких-либо лиц;

г) если после перевода из жилого помещения в нежилое помещение не исключена возможность доступа с использованием помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям;

д) если при переводе квартиры в многоквартирном доме в нежилое помещение не соблюдены следующие требования:

– квартира расположена на первом этаже указанного дома;

– квартира расположена выше первого этажа указанного дома, но помещения, расположенные непосредственно под квартирой, переводимой в нежилое помещение, не являются жилыми;

е) также не допускается: перевод жилого помещения в наемном доме социального использования в нежилое помещение; перевод жилого помещения в нежилое помещение в целях осуществления религиозной деятельности; перевод нежилого помещения в жилое помещение если такое помещение не отвечает требованиям, установленным Постановлением Правительства РФ от 28 января 2006 г. № 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» или отсутствует возможность обеспечить соответствие такого помещения установленным требованиям;

4) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.

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

2.11.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

– при личном обращении – 1 рабочий день с даты поступления;

– при направлении запроса почтовой связью в администрацию – 1 рабочий день с даты поступления;

– при направлении запроса из ГБУ ЛО «МФЦ» в администрацию – 1 рабочий день с даты поступления документов из ГБУ ЛО «МФЦ» в администрацию;

– при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ) – 1 рабочий день с даты поступления.

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 и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

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 многофункциональный центр, 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 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 ГБУ ЛО «МФЦ», администрации инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

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

2.14.9. 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 заявителей.

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, ГБУ ЛО «МФЦ», по телефону, на официальном сайте администрации, посредством ЕПГУ;

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.

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

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

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

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

услуга по подготовке проекта переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения).

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 муниципальной услуги посредством многофункциональных центров осуществляется в подразделениях многофункциональных центров при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между многофункциональными центрами и администрацией.

2.17.2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется при технической реализации услуги посредством ЕПГУ.

2.17.3. Предоставление услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

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 о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов – 1 рабочий день;

2) Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов – 10 рабочих дней;

3) Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги – 1 рабочих дня;

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

3.1.2. Прием и регистрация документов, необходимых для оказания муниципальной услуги.

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

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

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, принимает представленные (направленные) заявителем заявление и документы, формирует комплект документов, осуществляет проверку комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего административного регламента.

В случае выявления оснований для отказа в приеме документов готовит уведомление об отказе в приеме документов.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 административного регламента, регистрирует заявление в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в администрации.

Заявителю должностным лицом, ответственным за делопроизводство, выдается расписка в получении документов, копий документов с указанием их перечня и даты получения, фамилии и должности принявшего документы должностного лица. Датой получения документов считаются дата представления полного комплекта документов.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня.

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

3.1.2.4. Критерием принятия решения является поступление в Администрацию в порядке, установленном административным регламентом, заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2.5. Результат выполнения административной процедуры: регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

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

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

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

3.1.3.2.1. Проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных заявлениях и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги, а также формирование проекта решения по итогам рассмотрения заявления и документов.

3.1.3.2.2. Формирование, направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) (в случае непредставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента) в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия и получение ответов на межведомственные запросы.

3.1.3.2.3. Проверка сведений о членстве специализированной проектной организации или индивидуального предпринимателя (проектировщика) в саморегулируемой организации.

3.1.3.2.4. Срок выполнения административной процедуры составляет не более 10 рабочих дней с даты окончания первой административной процедуры.

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

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

В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего административного регламента должностное лицо, ответственное за формирование проекта решения готовит проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3.5. Результат выполнения административной процедуры: подготовка проекта уведомления о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении 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 должностным лицом, ответственным за формирование проекта решения, проекта решения должностному лицу, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.

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



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

3.1.4.4. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие у заявителя оснований, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего административного регламента.

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

3.1.5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.5.1. Основание для начала административной процедуры: подписание уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

1 действие: должностное лицо, ответственное за делопроизводство, регистрирует результат предоставления муниципальной услуги: положительное решение или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2 действие: должностное лицо, ответственное за делопроизводство, направляет результат предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.

Срок выполнения административной процедуры – не позднее 1 рабочего дня с даты окончания третьей административной процедуры.

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

3.1.5.4. Результат выполнения административной процедуры: направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

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

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

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

3.2.4. Для подачи заявления через ЕПГУ заявитель должен выполнить следующие действия: пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА; в личном кабинете на ЕПГУ заполнить в электронной форме заявление на оказание муниципальной услуги;

приложить к заявлению электронные документы и направить пакет электронных документов в администрацию посредством функционала ЕПГУ.

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

3.2.6. При предоставлении муниципальной услуги через ЕПГУ должностное лицо администрации выполняет следующие действия:

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

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

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

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

3.2.8. Администрация при поступлении документов от заявителя посредством 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 администрацию, ГБУ ЛО «МФЦ» непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством ЕПГУ подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа и подписанное электронной подписью заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и(или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и(или) ошибки.

3.3.2. В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и(или) 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 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 главой администрации проверок исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов.

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

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

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

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

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

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

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

По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

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

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

Руководитель администрации несет персональную ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Работники администрации при предоставлении муниципальной услуги несут персональную ответственность:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3. Жалоба согласно Приложению 3 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 много-

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

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

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям части 5 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ. В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

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

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

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

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

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных 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» подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ», в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

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

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

6. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

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

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

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

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;

ж) направляет копии документов и реестр документов в администрацию:

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

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

6.2.1. При установлении оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.9 административного регламента, работник ГБУ ЛО «МФЦ» выполняет следующие действия:

а) сообщает заявителю о наличии оснований для отказа в приеме документов;

б) предлагает заявителю принять меры к устранению имеющихся оснований для отказа в приеме документов, после чего вновь обратиться за предоставлением муниципальной услуги;

в) выдает уведомление об отказе в приеме ходатайства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (приложение № 6 к административному регламенту).

6.3. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ ГБУ ЛО «МФЦ» должностное лицо администрации, ответственное за выполнение административной процедуры, передает работнику ГБУ ЛО «МФЦ» для передачи в соответствующее обособленное подразделение ГБУ ЛО «МФЦ» результат предоставления услуги для его последующей выдачи заявителю:

а) в электронной форме в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения:

– о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю;

– об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги с приложением перечня документов, которые заявителю необходимо представить для предоставления муниципальной услуги;

б) на бумажном носителе в срок не более 2 рабочих дней со дня принятия решения:

– о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю;

– об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги с приложением перечня документов, которые заявителю необходимо представить для предоставления муниципальной услуги.

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

Работник ГБУ ЛО «МФЦ», ответственный за выдачу документов, полученных от администрации по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, не позднее одного дня с даты их получения от администрации сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка или посредством СМС-информирования или информирования по электронной почте, или посредством автоинформирования через социальную сеть "ВКонтакте"), а также о возможности получения документов в МФЦ.

Приложение № 1

к Административному регламенту

форма

кому: _____

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления)

от кого: _____

(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица)

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты уполномоченного лица)

(данные представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение

Прошу предоставить муниципальную услугу _____

в отношении находящегося в собственности _____

(для физических лиц/индивидуальных предпринимателей: ФИО, документ, удостоверяющий личность: паспорт, ИНН, СНИЛС, ОГРНИП (для индивидуальных предпринимателей) /для юридических лиц: полное наименование юридического лица, ОГРН, ИНН)

помещения:

☒ жилое

☒ нежилое

расположенного по адресу: _____

(город, улица, проспект, проезд, переулок, шоссе, № дома, № корпуса, № помещения)

(текущее назначение помещения (общая площадь, жилая помещения) (жилое/нежилое) площадь)

из (жилого/нежилого) помещения в (нежилое/жилое)

(нужное подчеркнуть)

Результат рассмотрения заявления прошу:

☐	выдать на руки в Администрации МО _____ (при подаче заявления в Администрации)
☐	выдать на руки в МФЦ _____ (при подаче заявления посредством МФЦ)
☐	направить в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ _____ (при подаче заявления посредством личного кабинета на ЕПГУ)

Приложения:

- документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителя Заявителя);

- правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме, если право на него не зарегистрировано в ЕГРН;

- подготовленный, оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения);

- протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение (при переводе жилого помещения);

- согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение (при переводе жилого помещения).

Подпись _____

(расшифровка подписи)

Дата _____

ТЕЛЕФОН РЕДАКЦИИ

ГАЗЕТЫ «ЗАНЕВСКИЙ ВЕСТНИК»

+7-911-170-06-33

Приложение № 2
к Административному регламенту

УТВЕРЖДЕНА
Постановлением
Правительства Российской
Федерации
от 10.08.2005 № 502

Уведомление
о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого)
помещения в нежилое (жилое) помещение

Кому _____
(фамилия, имя, отчество –

для граждан;

полное наименование организации –

для юридических лиц)

Куда _____
(почтовый индекс и адрес

заявителя согласно заявлению

о переводе)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого)
помещения в нежилое (жилое) помещение

(полное наименование органа местного самоуправления,

осуществляющего перевод помещения)
рассмотрев представленные в соответствии с частью 2 статьи 23 Жилищного кодекса Российской
Федерации документы о переводе помещения общей площадью _____ кв. м,
находящегося по адресу:

(наименование городского или сельского поселения)

(наименование улицы, площади, проспекта, бульвара, проезда и т.п.)
дом _____, корпус (владение, строение) _____, кв. _____, _____ из жилого (нежилого) в нежилое (жилое)
(ненужное зачеркнуть) _____ (ненужное зачеркнуть)
в целях использования помещения в качестве _____ (жилого/нежилого)
РЕШИЛ (_____):
(наименование акта, дата его принятия и номер)
1. Помещение на основании приложенных к заявлению документов:
а) перевести из _____ жилого (нежилого) в нежилое (жилое) без предварительных условий;
(ненужное зачеркнуть)
б) перевести из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) при условии проведения в
установленном порядке следующих видов работ:

(перечень работ по переустройству

(перепланировке) помещения

или иных необходимых работ по ремонту, реконструкции, реставрации помещения)

2. Отказать в переводе указанного помещения из жилого (нежилого) в нежилое (жилое)
в связи с _____
(основание(я), установленное частью 1 статьи 24 Жилищного кодекса Российской
Федерации)

(должность лица, подписавшего
уведомление)

(подпись)

(расшифровка подписи)

“ _____ ” _____ 200__ г.
М.П.

Приложение № 3
к Административному регламенту

Типовая форма жалобы на решения и действия (бездействие) органа,
предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, государственных
служащих

ИСХ. ОТ _____ № _____

В администрацию
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области

ЖАЛОБА

Полное наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального
предпринимателя, Ф.И.О. гражданина:

(местонахождение юридического лица, индивидуального предпринимателя,
гражданина (фактический адрес)

Телефон, адрес электронной почты, ИНН, КПП

Ф.И.О. руководителя юридического лица _____
на действия (бездействие), решение: _____

Наименование органа или должность, Ф.И.О. должностного лица органа,
решение, действие (бездействие) которого обжалуется:

Существо жалобы: _____

Краткое изложение обжалуемых решений, действий (бездействия), указать
основания, по которым лицо, подающее жалобу, не согласно с вынесенным
решением, действием (бездействием), со ссылками на пункты административного
регламента, нормы законы

Перечень прилагаемых документов:
М.П. _____

Подпись руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина

Приложение № 4
к Административному регламенту

СОГЛАСИЕ
собственника помещения, примыкающего
к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение

В администрацию
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области

СОГЛАСИЕ

г. _____ " ____ " _____ г.
Я, _____ (Ф.И.О.)
являясь собственником жилого помещения в многоквартирном доме по адресу:

что подтверждается Свидетельством о праве собственности от " ____ " _____ г.
N _____, действующий на основании п. 7 ч. 2 ст. 23 Жилищного кодекса РФ,
настоящим даю согласие на перевод жилого помещения, расположенного по адресу:
_____ в нежилое
помещение.

Собственник

(подпись) _____ (Ф.И.О.)

Приложение № 5
к Административному регламенту

(заявитель)

(адрес заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о приостановлении предоставления муниципальной услуги

В связи с не поступлением ответа на межведомственный запрос, направленный в рамках
Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных
и _____ муниципальных _____ услуг" _____ из

(наименование организации)
по вопросу получения документа (сведений) _____,
предоставление муниципальной услуги по переводу жилого помещения в нежилое помещение /
нежилого помещения в жилое помещение приостановлено.

Информируем, что Вы вправе представить документы, содержащие вышеперечисленные
сведения, по собственной инициативе:
при личной явке:
-в администрацию;
-в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ».

При поступлении ответа на названный(е) межведомственный(е) запрос(ы) уведомление о
предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги будет направлено в Ваш
адрес в течение _____ рабочих дней со дня поступления соответствующего ответа.

(должность лица, подписавшего
уведомление)

(подпись)

(расшифровка подписи)

“ _____ ” _____ 200__ г.
М.П.

