



ЗАНЕВСКИЙ ВЕСТНИК

ГАЗЕТА ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

24 мая 2024 № 18 (679)

ВЛАДИМИР ПУТИН ОФИЦИАЛЬНО ВСТУПИЛ В ДОЛЖНОСТЬ ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Инаугурация, по традиции прошедшая в Большом Кремлевском дворце, состоялась 7 мая. Избранный глава государства принес присягу в присутствии членов правительства, парламента, судей Конституционного суда, других представителей власти, общественных деятелей.

Во время церемонии Владимир Путин обратился к нации:

– Уважаемые граждане России, дамы и господа, дорогие друзья! В эти торжественные и ответственные минуты вступления в должность президента хочу сердечно поблагодарить граждан России во всех регионах нашей страны, жителей наших исторических земель, отстоявших право быть вместе с Родиной. Хочу поклониться нашим героям – участникам специальной военной операции, всем, кто сражается за Отечество. Еще раз благодарю вас за оказанное мне доверие и поддержку.

И сейчас обращаюсь к каждому гражданину России. Только что произнес слова президентской присяги. В ее тексте сконцентрирована суть высочайшего предназначения главы государства – беречь Россию и служить нашему народу. Понимаю, что это огромная честь, обязанность и священный долг. Именно это определяло смысл и содержание моей работы в предыдущие годы. Заверяю вас, что и впредь интересы, безопасность народа России будут для меня превыше всего. Консолидированная воля миллионов людей – это колоссальная сила, свидетельство нашей общей твердой уверенности, что судьбу России мы будем определять сами и только сами – ради сегодняшних и будущих поколений.

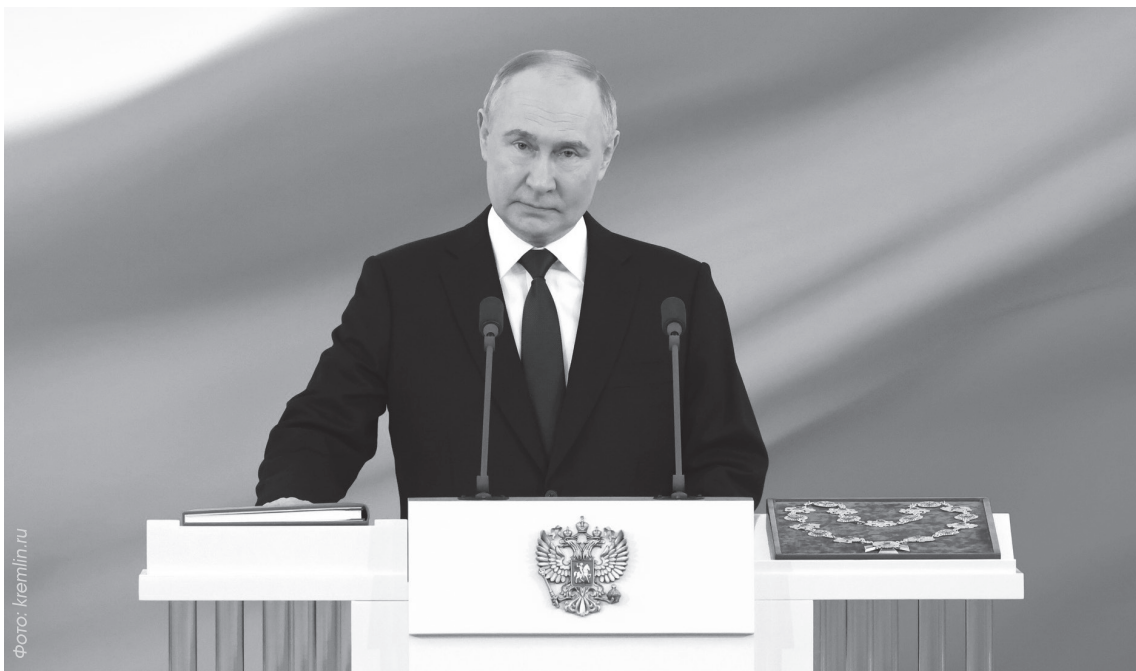


Фото: kremlin.ru

Вы, граждане России, подтвердили правильность курса страны. Это имеет огромное значение именно сейчас, когда мы столкнулись с серьезными испытаниями. Вижу в этом глубокое понимание наших общих исторических целей, решимость непреклонно отстаивать свой выбор, свои ценности, свободу и национальные интересы России. Уверен, мы достойно пройдем через этот трудный, рубежный период, станем еще сильнее и обя-

зательно реализуем долгосрочные планы и масштабные проекты, направленные на достижение целей развития. А это, прежде всего, народосбережение. Уверен, что поддержка многовековых семейных ценностей, традиций и впредь будет объединять общественные и религиозные объединения, политические партии, все уровни власти.

Наши решения по развитию страны и регионов должны быть эффективными и справедливыми,

повышать благосостояние, качество жизни российских семей. Мы были и будем открыты к укреплению добрых отношений со всеми странами, которые видят в России надежного и честного партнера. И это действительно мировое большинство. Мы не отказываемся от диалога с западными государствами. Выбор за ними, намерены ли они и дальше пытаться сдерживать развитие России, продолжать политику агрессии, не прекращающегося

годами давления на нашу страну или же искать путь к сотрудничеству и миру. Повторю, разговор, в том числе по вопросам безопасности, стратегической стабильности, возможен, но не с позиции силы, без всякого высокомерия, чванства и собственной исключительности, а только на равных, уважая интересы друг друга.

Вместе с партнерами по евразийской интеграции, с другими суверенными центрами развития мы продолжим работу по формированию многополярного миропорядка, равной и неделимой системы безопасности. В сложном мире, который стремительно меняется, мы должны быть самодостаточными и конкурентоспособными, открывать для России новые горизонты, как уже не раз бывало в нашей истории. Но нам важно помнить и ее уроки, не забывать о трагической цене внутренних смут и потрясений. Поэтому наша государственная, общественная и политическая система должна быть прочной и абсолютно устойчивой к любым вызовам и угрозам, обеспечивать поступательность и стабильность развития единства и независимость страны. При этом стабильность не означает косность. Наша государственная, общественная система должна быть гибкой, создавать условия для обновления и движения вперед.

УТВЕРЖДЕН НОВЫЙ СОСТАВ ПРАВИТЕЛЬСТВА РОССИИ



Фото: kremlin.ru

Впервые кабмин был назначен по новым правилам, прописанным в Конституции по результатам референдума 2020 года.

Так, кандидатуры «гражданских» министров прежде одобрила Государственная Дума. Что же касается силового блока, то здесь президент принял окончательное решение только после консультации с Советом Федерации.

Согласно подписанным указам, свой пост сохранил председатель Михаил Мишустин, а из числа его заместителей – руководитель аппарата Правительства Дмитрий Григоренко,

стерстве занял Роман Старовойт, бывший до назначения главой Курской области.

На повышение пошел и Дмитрий Патрушев: сельское хозяйство и экологию он также курирует в роли зампреда. А профильным ведомством теперь руководит некогда его первый заместитель Оксана Лут.

Одним из самых обсуждаемых стало назначение экономиста Андрея Белоусова на должность главы Минобороны. Предшественник Сергей Шойгу сейчас является секретарем Совета безопасности России. В остальном же состав силового блока остался без изменений: свои кресла заняли Сергей Лавров, Владимир Колокольцев, Константин Чуйченко и Александр Куренков.

вице-премьеры Татьяна Голикова, Александр Новак, Алексей Оверчук, Юрий Трутнев, Марат Хуснуллин и Дмитрий Чернышенко.

Первым зампредом стал Денис Мантуров, ранее возглавлявший Министерство промышленности и торговли. Его преемником на этом посту оказался Антон Алиханов – экс-губернатор Калининградской области.

Кадровые перестановки затронули транспортную отрасль: на должность вице-премьера перешел Виталий Савельев, его место в мини-

Управлявший чуть более шести лет Кузбассом Сергей Цивилев определен на пост министра энергетики. А руководивший с 2020 года Хабаровским краем Михаил Дегтярев отныне отвечает за спорт.

Как подчеркнул Михаил Мишустин, такое укрепление за счет представителей губернаторского корпуса позволит обеспечить преемственность деятельности по всем направлениям, а также получить обратную связь.

Что же касается остальных отраслей, здесь состав кабинета министров остался без изменений. По-прежнему за труд и социальную защиту отвечает Антон Котляков, природные ресурсы и экологию – Александр Козлов, экономическое развитие – Максим Решетников, финансы – Антон Силуанов. Ведомство в сфере просвещения возглавляет Сергей Кравцов, образования и науки – Валерий Фальков, культуры – Ольга Любимова, здравоохранения – Михаил Мурашко. К своим обязанностям также вернулись министр строительства и ЖКХ Ирек Файзуллин, министр по развитию Дальнего Востока и Арктики Алексей Чекунков и министр цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Максуд Шадаев.

Кроме того, на должность директора Службы внешней разведки глава государства переназначил Сергея Нарышкина, Росгвардии – Виктора Золотова, Федеральной службы безопасности – Александра Бортникова, Федеральной службы охраны – Дмитрия Кочнева. Начальником Главного управления специальных программ президента остался Александр Линец.

Теперь руководителям необходимо сформировать команду сотрудников. Также среди приоритетных задач – определение финансового обеспечения планов по поддержке семей, граждан и бизнеса.



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.04.2024

№ 418

д. Заневка

**О включении в реестр и состав казны Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района Ленинградской области
муниципального имущества**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 28.11.2023 № 98 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области», от 28.11.2023 № 100 «Об утверждении Положения о казне Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области», на основании государственной регистрации права собственности Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области № 47:07:1044001:68712-47/168/2023-126 от 22.03.2023, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области муниципального имущества

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

2. Начальнику сектора по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда администрации Сердцелобовой Т.В. предоставить сведения по имуществу начальнику отдела бухгалтерского учета и отчетности - централизованной бухгалтерии - главному бухгалтеру администрации Фокиной С.А.

3. Начальнику отдела бухгалтерского учета и отчетности централизованной бухгалтерии - главному бухгалтеру администрации Фокиной С.А. провести необходимые действия по бухгалтерскому учету нефинансовых активов имущества казны, указанного в пункте 1 настоящего постановления и включить их в годовой отчетный план 2024 года.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

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

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

Глава администрации

А.В. Гердий

Приложение
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 25.04.2024 № 418

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

№ п/п	Наименование	Местоположение	Кадастровый номер	Площадь (м.)	Кадастровая стоимость (руб.)
1	Земельный участок	Ленинградская область, р-н Всеволожский, г Кудрово, мкр Новый Оккервиль, ул Областная, Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, город Кудрово, микрорайон Новый Оккервиль, улица Областная	47:07:1044001:68712	10347 +/- 53	19395865,38
Итого:					19395865,38



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.04.2024

№ 419

д. Заневка

**О внесении изменений в постановление администрации
Заневского городского поселения Всеволожского муниципального
района Ленинградской области от 30.06.2022 № 396 «О включении в
состав казны МО «Заневское городское поселение» муниципального
имущества (с изменениями от 12.07.2023 № 611)**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 03.07.2016 № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке», решением совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 28.11.2023 № 98 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области», от 28.11.2023 № 100 «Об утверждении Положения о казне Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области», на основании государственной регистрации права собственности МО «Заневское городское поселение» № 47:07:1003005:115-47/012/2017-1 от 20.02.2017 администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области муниципального имущества

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 30.06.2022 № 396 «О включении в состав казны МО «Заневское городское поселение» муниципального имущества (с изменениями от 12.07.2023 № 611) (далее - постановление):

1.1. В пункте 2 приложения к постановлению в столбце «Кадастровая стоимость (руб.)» цифры «1395489,46» заменить на цифры «1089854,51».

2. Начальнику сектора по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда администрации Сердцелобовой Т.В. внести изменения в реестр муниципального имущества и предоставить сведения по изменению балансовой стоимости имущества начальнику отдела бухгалтерского учета и отчетности - централизованной бухгалтерии - главному бухгалтеру администрации Фокиной С.А., указанного в пункте 1 настоящего постановления.

3. Начальнику отдела бухгалтерского учета и отчетности - централизованной бухгалтерии - главному бухгалтеру Фокиной С.А. провести необходимые действия по внесению изменений в бухгалтерский учет нефинансовых активов имущества казны, указанного в пункте 1 настоящего постановления и включить их в годовой отчетный план 2024 года.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

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

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

Глава администрации

А.В. Гердий

СВИДЕТЕЛЬ НЕСКОЛЬКИХ ЭПОХ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ИСТОРИИ

До 1 августа открыто голосование за старовозрастные растения в рамках конкурса «Российское дерево года». Ленинградскую область представляет Орловский дуб из дворцово-паркового музея-заповедника «Гатчина».

Зеленый старожил был укоренен еще в эпоху царствования Екатерины II. Эксперты оценивают его возраст в 242 года, а также предполагают, что изначально гигант сросен из нескольких саженцев. К такой практике часто прибегали в XVIII веке, чтобы деревья выглядели большими и могучими. Около полувека назад во время непогоды в Орловский дуб попала молния и расколола его пополам. К счастью, половина растения выжила.

Поддержать претендента от нашего региона, а также посмотреть карточки участников от других субъектов можно на сайте проекта: rosdrevo.ru

В качестве награды победителю присвоят сертификат на обследование и проведение оздоровительных мероприятий сертифицированными European Tree Worker специалистами центра древесных экспертиз «ЗДОРОВЫЙ ЛЕС».



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.04.2024

№ 420

д. Заневка

О включении в состав казны Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области муниципального имущества

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 28.11.2023 № 98 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области», от 28.11.2023 № 100 «Об утверждении Положения о казне Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области», на основании государственной регистрации права собственности МО «Заневское городское поселение» № 47-47-12/074/2014-029 от 08.09.2014 администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области муниципального имущества

2. Начальнику сектора по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда администрации Сердцелюбовой Т.В. предоставить сведения по имуществу начальнику отдела бухгалтерского учета и отчетности - централизованной бухгалтерии - главному бухгалтеру администрации Фокиной С.А.

3. Начальнику отдела бухгалтерского учета и отчетности централизованной бухгалтерии - главному бухгалтеру администрации Фокиной С.А. провести необходимые действия по бухгалтерскому учету нефинансовых активов имущества казны, указанного в пункте 1 настоящего постановления и включить их в годовой отчетный план 2024 года.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

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

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

Глава администрации
А.В. Гердий

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Включить в состав казны Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области муниципальное имущество, согласно приложению.

Приложение
к постановлению администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 25.04.2024 № 420

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

№ п/п	Наименование	Местоположение	Кадастровый номер	Протяженность (м.)	Кадастровая стоимость (руб.)
1	Распределительный газопровод низкого давления для газоснабжения жилых домов	Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское сельское поселение, дер. Янино-1, д. 4/1, 4/16, 4/29, 4/38, 4/43	47:07:1039001:2316	301	1102969,56
Итого:					1102969,56



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.04.2024

№ 431

д. Заневка

Об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в связи с уточнением границ и площади земельного участка с кадастровым номером 47:07:0000000:92554

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастро-

вой деятельности», 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) в связи с уточнением границ и площади земельного участка с кадастровым номером 47:07:0000000:92554, имеющего местоположение: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, д. Суоранда, в отношении которого зарегистрировано право собственности Муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.
2. Настоящее постановление вступает

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Заневский вестник» и разместить на официальном сайте Всеволожского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области <http://www.zanevkaorg.ru>.
4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Заневского городского поселения по архитектуре, земельным и имущественным вопросам Егиазаряна Г.В.

Глава администрации
А.В. Гердий

Утверждена
постановлением администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 26.04.2024 № 431

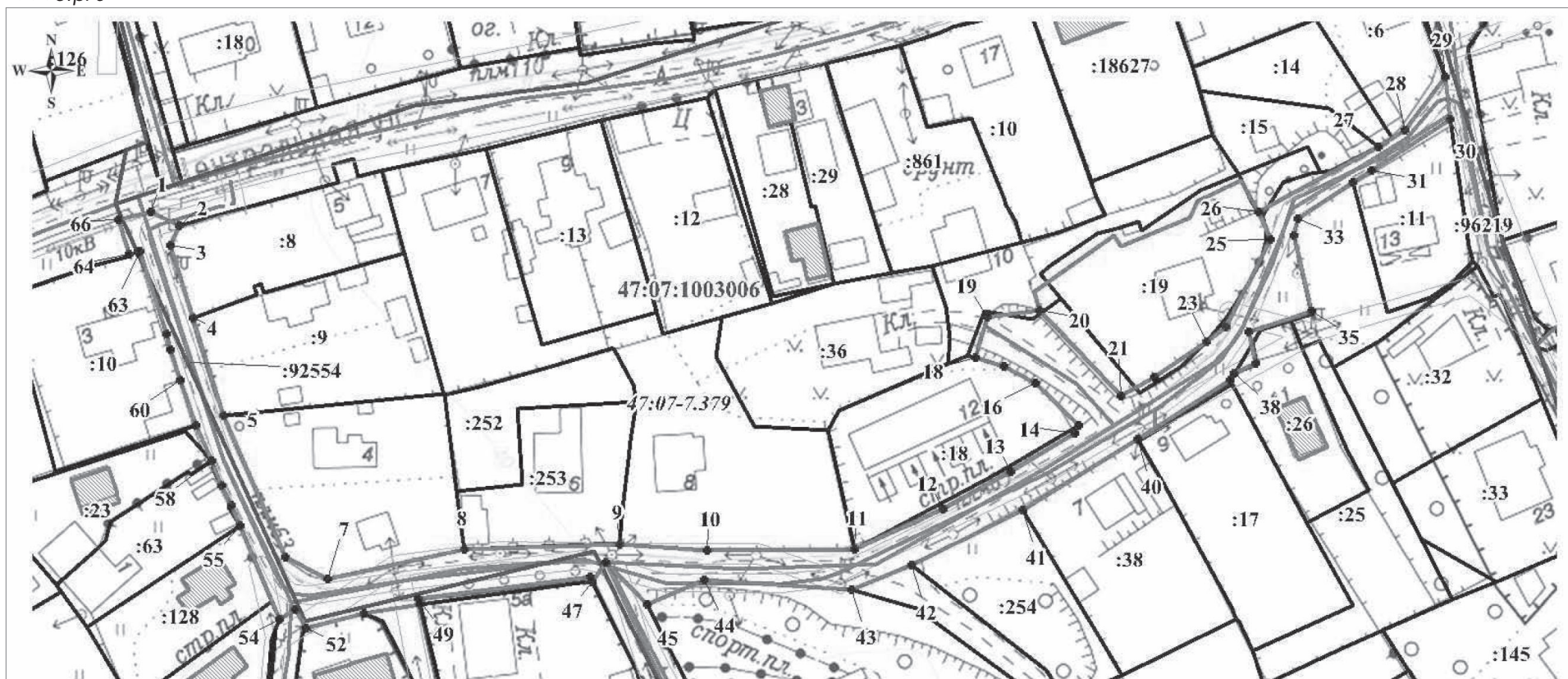
Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории

Кадастровый номер земельного участка		47:07:0000000:92554	
Площадь земельного участка		3561 м ²	
Обозначение характерных точек границы	Координаты, м, МСК-47 зона 2		
	X	Y	
1	436948.47	2231216.50	
2	436945.31	2231222.85	
3	436940.97	2231220.82	
4	436924.52	2231225.58	
5	436902.60	2231232.12	
6	436870.85	2231245.53	
7	436865.81	2231254.95	
8	436871.91	2231285.72	
9	436872.70	2231320.41	
10	436870.99	2231340.03	
11	436870.78	2231372.90	
12	436879.54	2231392.77	
13	436887.61	2231408.10	
14	436896.06	2231422.54	
15	436897.71	2231423.59	
16	436907.38	2231413.92	
17	436911.15	2231407.05	
18	436913.21	2231400.68	
19	436922.18	2231403.48	
20	436923.67	2231415.10	
21	436904.29	2231433.00	
22	436908.25	2231440.59	
23	436915.95	2231452.46	
24	436919.22	2231456.69	
25	436938.74	2231467.00	
26	436944.94	2231464.32	
27	436959.07	2231491.50	
28	436962.73	2231497.50	
29	436974.45	2231506.73	
30	436964.97	2231507.52	
31	436953.87	2231489.91	
32	436951.20	2231485.67	
33	436943.29	2231473.20	
34	436939.57	2231472.19	
35	436922.53	2231475.89	
36	436918.03	2231461.79	
37	436911.13	2231463.25	
38	436908.86	2231458.51	
39	436907.33	2231457.57	
40	436894.39	2231436.62	
41	436879.09	2231410.64	
42	436867.11	2231385.75	
43	436861.78	2231372.24	
44	436864.37	2231339.28	
45	436859.07	2231326.30	
46	436868.71	2231317.29	
47	436864.41	2231314.22	
48	436865.48	2231313.74	
49	436861.12	2231275.12	
50	436859.80	2231275.59	
51	436858.10	2231263.01	
52	436854.85	2231250.01	
53	436859.09	2231247.67	
54	436856.98	2231244.07	
55	436878.02	2231235.50	
56	436882.60	2231233.61	
57	436886.94	2231231.55	
58	436892.57	2231229.30	
59	436900.48	2231226.05	
60	436910.66	2231222.56	
61	436917.55	2231220.44	
62	436921.06	2231219.59	
63	436939.59	2231214.10	
64	436939.47	2231213.64	
65	436938.97	2231211.61	
66	436946.65	2231209.36	
1	436948.47	2231216.50	

>>> стр. 4

**ВСЕ О ЦИФРОВОЙ ГИГИЕНЕ, СПОСОБАХ ПРОТИВОСТОЯНИЯ
ТЕЛЕФОННЫМ И ИНТЕРНЕТ-МОШЕННИКАМ,
А ТАКЖЕ ИНТЕРНЕТ-ТРАВЛЕ – НА ПЛАТФОРМЕ МИНЦИФРЫ РФ:**

КИБЕРЗОЖ.РФ



Масштаб 1:1300

Условные обозначения:

- граница земельного участка, установленная при проведении кадастровых работ
- 47:07:1003007** - номер и граница кадастрового квартала
- граница земельного участка, сведения о которой содержатся в ЕГРН
- :22** - обозначение земельного участка, сведения о котором содержатся в ЕГРН
- 47:07-7.379** - реестровый номер территориальной зоны
- граница зоны с особыми условиями использования территории



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.04.2024

д. Заневка

№ 432

**О включении в реестр и состав казны Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района Ленинградской области
муниципального имущества**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 28.11.2023 № 98 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области», от 28.11.2023 № 100 «Об утверждении Положения о казне Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области», на основании государственной регистрации права собственности Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области № 47:07:1039001:21466-47/053/2023-1 от 01.09.2023, № 47:07:1039001:21470-47/053/2023-1 от 01.09.2023, № 47:07:1039001:21475-47/053/2023-1 от 01.09.2023 администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области муниципального имущества

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Включить в реестр и состав казны Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области муниципальное имущество, согласно приложению.
2. Начальнику сектора по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда администрации Сердцелобовой Т.В. предоставить сведения по имуществу начальнику отдела бухгалтерского учета и отчетности - централизованной бухгалтерии - главному бухгалтеру администрации Фокиной С.А.
3. Начальнику отдела бухгалтерского учета и отчетности централизованной бухгалтерии - главному бухгалтеру администрации

Фокиной С.А. провести необходимые действия по бухгалтерскому учету нефинансовых активов имущества казны, указанного в пункте 1 настоящего постановления и включить их в годовой отчетный план 2024 года.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

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

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

Глава администрации

А.В. Гердий

Приложение
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 26.04.2024 № 432

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

№ п/п	Наименование	Местоположение	Кадастровый номер	Площадь (м.)	Кадастровая стоимость (руб.)
1	Земельный участок	Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, городской поселок Янино-1, улица Кольцевая	47:07:1039001:21466	10028 +/- 35	21796660,24
	Земельный участок	Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, городской поселок Янино-1, улица Кольцевая	47:07:1039001:21470	10181 +/- 35	22044715,68

Земельный участок	Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, городской поселок Янино-1, улица Кольцевая	47:07:1039001:21475	3233 +/- 20	8461989,54
Итого:				52303365,46



АДМИНИСТРАЦИЯ
 ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
 Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.05.2024

№ 435

д. Заневка

Об утверждении Положения о молодежных трудовых бригадах

В целях реализации полномочий, предусмотренных пунктом 30 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», комплексного решения организации отдыха и занятости детей и молодежи, организации и осуществления мероприятий по работе с детьми и молодежью в Заневском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о молодежных трудовых бригадах согласно приложению.
2. Финансирование деятельности молодежной трудовой бригады производить за счет средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.
3. Признать утратившим силу постановление администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 08.04.2024 № 315 «Об утверждении Положения о молодежных трудовых бригадах».
4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Заневский вестник» и размещению на официальном сайте муниципального образования www.zanevkaorg.ru.
5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социально-экономическому развитию Генера И.А.

Глава администрации

А.В. Гердий

Приложение
 к постановлению администрации
 Заневского городского поселения
 Всеволожского муниципального района
 Ленинградской области
 от 02.05.2024 № 435

Положение
 о молодежных трудовых бригадах

1. Общие положения

1.1. Положение о молодежных трудовых бригадах (далее – Положение) регулирует деятельность по организации в свободное от учебы время временного трудоустройства несовершеннолетних лиц в возрасте от 14 до 18 лет (далее – несовершеннолетние лица, подростки), проживающих и имеющих регистрацию на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Заневское городское поселение).

1.2. Работниками молодежных трудовых бригад (далее – МТБ) являются:

- руководители МТБ;
- рабочие по благоустройству населенных пунктов.

1.3. Руководителями МТБ могут быть лица старше 18 лет с образованием не ниже среднего профессионального, имеющие опыт руководства подростков коллективом, годные по состоянию здоровья для работы с несовершеннолетними, не имеющие судимости, обладающие личными качествами, позволяющими организовать безопасный и производительный труд подростков, вести воспитательную работу, оформившие срочный трудовой договор.

1.4. Рабочими по благоустройству населенных пунктов могут быть несовершеннолетние лица от 14 до 18 лет, желающие работать в свободное от учебы время, не имеющие медицинских противопоказаний для выполнения данных работ, оформившие срочный трудовой договор.

1.5. Координацию деятельности МТБ осуществляет муниципальное казенное учреждение «Центр оказания услуг» (далее – МКУ «ЦОУ») совместно с сектором по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Администрация).

1.6. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, охраны труда и техники безопасности.

2. Цель и задачи организации МТБ

2.1. Трудоустройство несовершеннолетних лиц реализуется с целью оказания содействия в организации трудовой адаптации и занятости учащейся и студенческой молодежи Заневского городского поселения.

2.2. Основными задачами МТБ являются:
 содействие занятости несовершеннолетних лиц;
 вовлечение в трудовую занятость несовершеннолетних лиц, в том числе находящихся в трудной жизненной ситуации;
 получение трудовых навыков и адаптация на рынке труда;
 профилактика асоциального поведения несовершеннолетних лиц;
 трудовое воспитание несовершеннолетних лиц;
 воспитание дисциплинированности несовершеннолетних лиц;
 пропаганда добросовестного отношения несовершеннолетних лиц к труду;
 пропаганда здорового образа жизни;
 формирование активной жизненной позиции несовершеннолетних лиц.

3. Порядок формирования и трудоустройства МТБ

3.1. Преимущественным правом приема на работу обладают несовершеннолетние лица:

являющиеся членами семей лиц, принимающих участие в специальной военной операции, проживающие и имеющие регистрацию по месту жительства на территории Заневского городского поселения;
 находящиеся в трудной жизненной ситуации, проживающие и имеющие регистрацию по месту жительства на территории Заневского городского поселения.

3.2. В случае наличия свободных рабочих мест после осуществления основного набора в МТБ, возможен прием на работу подростков, имеющих регистрацию по месту пребывания на территории Заневского городского поселения, но не более 30% от общего количества участников МТБ.

3.3. Молодежные трудовые бригады подразделяются на отряды. Один отряд МТБ состоит не более чем из 15 рабочих по благоустройству. На каждый отряд назначается руководитель бригады.

3.4. Количество отрядов МТБ определяется в соответствии с запланированным финансированием и формируется на основе поступивших заявок от подростков и/или их законных представителей.

3.5. В случае повторного набора в МТБ преимущественным правом трудоустройства пользуются, подростки, являющиеся членами семей лиц, принимающих участие в специальной военной операции, дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, несовершеннолетние, находящиеся в социально-опасном положении, несовершеннолетние из семей безработных граждан, неполных, многодетных семей, а также несовершеннолетние, состоящие на учете в Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области

3.6. Руководитель МТБ принимается на работу в МКУ «ЦОУ» по согласованию с сектором по развитию культуры, спорта и молодежной политики Администрации.

3.7. МКУ «ЦОУ», далее именуемое – Работодатель, для трудоустройства подростков, далее именуемых – Работник, осуществляет следующий комплекс мероприятий:

- подача заявок в Центр занятости населения;
- внесение изменений в штатное расписание организации для создания вакантных должностей;
- информирование несовершеннолетних об имеющихся вакансиях, видах работ и необходимого пакета документов, который должен предоставить несовершеннолетний Работодателю;
- оформление кадровых документов;
- заключение срочных трудовых договоров.

3.8. Обязательным условием заключения трудового договора с несовершеннолетними лицами является прохождение ими предварительного медицинского осмотра с предоставлением Работодателю справки по форме 086/У (статья 69, 266 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ)).

3.9. В справке в пункте «Заключение врача о профессиональной пригодности» обязательно должен быть допуск к работе в следующей формулировке: «годен (а) к работе рабочим по благоустройству населенных пунктов».

3.10. Справка не по установленной форме или справка школьного медицинского пункта к рассмотрению не принимается.

3.11. Заключение срочного трудового договора с несовершеннолетними лицами осуществляется по правилам, установленным статьями 63-70 ТК РФ. Полный перечень документов, необходимых подросткам для трудоустройства, указан в приложении № 1.

3.12. Заключение срочного трудового договора с руководителями бригады осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Полный перечень документов, необходимых руководителям бригад для трудоустройства, указан в приложении № 2.

3.13. Трудовой договор с Работниками заключается в двух экземплярах, и хранится у каждой из сторон.

3.14. При заключении трудового договора с Работником, имеющим трудовую книжку на бумажном носителе, предоставляется право выбора: ведение трудовой книжки в электронном виде или на бумажном носителе согласно статьям 66, 66.1 ТК РФ, если работник ранее не воспользовался этим правом.

3.15. Порядок приема на работу несовершеннолетних лиц в возрасте от 14 до 18 лет в МКУ «ЦОУ»:

предварительные заявки от несовершеннолетних лиц и/или их законных представителей принимаются сектором по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области по телефону и электронной почте;

приём кандидатов в МТБ осуществляется в соответствии с очередностью подачи заявок при наличии свободных вакансий с предоставлением полного комплекта документов;

при подаче документов кандидат указывает желаемое рабочее место в шаговой доступности от фактического места жительства. На основании этого формируются отряды МТБ.

3.16. Работодатель в порядке трудоустройства и работы несовершеннолетних лиц:

до заключения трудового договора знакомит несовершеннолетних лиц под подпись с правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, связанными с их трудовой деятельностью согласно части 3 статьи 68 ТК РФ;

отражает в трудовом договоре обязательные сведения и условия, предусмотренные статьей 57 ТК РФ;

после заключения трудового договора оформляет приказ о приеме на работу в соответствии со статьей 68 ТК РФ;

организует и проводит для несовершеннолетних лиц все виды инструктажей: по охране труда в соответствии с ГОСТ 12.0.004-15 и постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2009 № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда Работников организаций», по пожарной безопасности в соответствии с Правилами противопожарного режима РФ, Утвержденными постановлением Правительства РФ от 16.09.2020 № 1479; ведёт табель учета рабочего времени; обеспечивает оплату труда, согласно условиям заключенного срочного трудового договора.

4. Организация работы МТБ

4.1. Существуют следующие виды работ отрядов МТБ: благоустройство территории муниципального образования; озеленение парков и скверов; уборка территории; уборка помещений.

4.2. Работодатель обеспечивает Работников МТБ рабочими инструментами, инвентарем, расходными материалами для производства всех видов работ, форменной одеждой с символикой.

4.3. Комплект форменной одежды включает в себя головной убор и элемент верхней одежды с символикой Заневского городского поселения, выдается Работнику однократно и возвращается Работодателю по окончании срочного трудового договора, в том числе при досрочном его расторжении.

4.4. Работодатель формирует адресную программу проведения работ в соответствии с нуждами Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области и предоставляет адресную программу руководителям МТБ.

4.5. При создании условий работы учитываются особенности труда несовершеннолетних лиц в соответствии со статьями 265, 268, 270, 271 ТК РФ.

4.6. В случае атмосферных осадков работники МТБ находятся в помещениях по согласованию с Работодателем и выполняют вспомогательные работы, участвуют в досуговых мероприятиях.

5. Обязанности руководителя МТБ

5.1. Руководитель бригады организует и координирует деятельность МТБ. В обязанности руководителя бригады входит контроль техники безопасности, подготовка необходимой документации. Руководитель несет полную ответственность за жизнь и здоровье несовершеннолетних лиц, материальную ответственность за вверенное ему имущество, документы строгой отчетности.

5.2. Перед началом работ руководитель бригады обязан: подготовить список МТБ, в котором должны быть указаны следующие данные на каждого подростка: фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания) и адрес фактического проживания, социальное положение, телефон подростка, телефон законного представителя подростка; по согласованию с администрацией муниципального образования определить виды и объемы первичных работ, место проведения работ; уведомить всех работников МТБ о точном месте и времени сбора в день трудоустройства, рассказать о форме одежды и предполагаемых видах работ, по возможности ответить на вопросы подростков и их родителей.

5.3. На рабочем месте руководитель бригады обязан: иметь при себе журнал по технике безопасности, аптечку, следить за состоянием здоровья подростков, в случае необходимости оказывать первую помощь; до начала работ проводить первичный инструктаж на рабочем месте по технике безопасности относительно данного вида работ, проводить по необходимости целевые и, в зависимости от обстоятельств, внеплановые инструктажи по технике безопасности с обязательным занесением в журнал под подпись несовершеннолетних лиц; не допускать к работе несовершеннолетних лиц, имеющих признаки болезни, находящихся в состоянии алкогольного, наркотического или другого опьянения; разъяснять несовершеннолетним лицам безопасные приемы проведения работ, доводить до сведения своих подчиненных необходимый объем работ, распределять между ними работы; не допускать подростков к работам, не предусмотренным трудовым договором; следить за соответствием объекта работы нормам охраны труда для несовершеннолетних лиц в возрасте от 14 до 18 лет; в течение рабочего дня следить за соблюдением несовершеннолетними лицами производственной дисциплины, объемов и качества выполнения запланированных работ, инструкций по технике безопасности.

5.4. По окончании рабочего дня руководитель бригады обязан: отчитаться специалисту сектора по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области или иному уполномоченному лицу о результатах рабочего дня; отметить явки работников МТБ в таблице учета рабочего времени, проверить правильность заполнения журнала по технике безопасности, ведомостей на выдачу рабочего инвентаря.

5.5. В случае внештатной ситуации незамедлительно уведомить Работодателя и принять необходимые меры в соответствии с полномочиями.

5.6. Руководитель бригады обязан заполнить табель учета рабочего времени на работников МТБ за первую половину месяца - в середине текущего месяца, за полный месяц - в последний рабочий день текущего месяца, передать его в сектор муниципальной службы и кадровой работы администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области для проверки, подписания руководством организации и последующей передачи в отдел бухгалтерского учета и отчетности – централизованную бухгалтерию.

6. Права и обязанности работников МТБ

6.1. Каждый работник МТБ имеет право на: уважение человеческого достоинства (ни один подросток не должен быть подвергнут унижающим достоинство видам обращения или наказания);

освобождение от выполнения любой работы, которая может представлять опасность для его здоровья, либо наносить ущерб его физическому, умственному, духовному, нравственному и социальному развитию.

6.2. Каждый работник МТБ обязан: соблюдать правила внутреннего трудового распорядка; добросовестно выполнять должностные обязанности (трудовую функцию) и плановые задания; бережно относиться к имуществу бригады (материальная ответственность предусмотрена статьями 242, 244 ТК РФ) и личному имуществу окружающих; своевременно и точно выполнять распоряжения руководителей; соблюдать требования по охране труда и технике безопасности; уважать права и личное достоинство других лиц; не употреблять наркотические средства, психотропные вещества, спиртные напитки и табачную продукцию.

7. Финансирование и оплата труда МТБ

7.1. Оплата труда работников МТБ производится: из средств местного бюджета; из иных источников, в случае наличия.

7.2. Работникам МТБ устанавливается повременная оплата труда. При повременной оплате труда заработная плата работника в возрасте до восемнадцати лет выплачивается с учетом сокращенной продолжительности рабочего дня, заработная плата руководителя МТБ выплачивается с учетом фактически отработанного времени.

7.3. Работнику МТБ устанавливается оклад в размере: одного минимального размера оплаты труда по должности рабочий по благоустройству населенных пунктов; двух минимальных размеров оплаты труда по должности руководитель бригады.

Оплата труда производится пропорционально отработанному времени исходя из соответствующей доли занимаемой ставки.

7.4. Работнику производятся выплаты компенсационного характера в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и локальными нормативными актами Работодателя, устанавливающими систему оплаты труда.

7.5. Работнику могут выплачиваться надбавки, компенсации, доплаты, премии и иные поощрительные выплаты в соответствии с локальными нормативными актами Работодателя, устанавливающими систему оплаты труда.

7.6. Выплата заработной платы Работнику производится два раза в месяц путем перечисления на счет банковской карты работника через банк в следующие сроки: 25-го числа каждого месяца – расчет за первую половину месяца, 10-го числа каждого месяца – окончательный расчет по результатам работы за предыдущий месяц.

7.7. В расчет заработной платы за первую половину месяца включаются оклад Работника за фактически отработанные в этом периоде дни, а также надбавки и компенсационные выплаты, которые не зависят от результатов работы или отработанной нормы в месяце.

7.8. В расчет по результатам месяца включаются оклад Работника за фактически отработанные в этот период дни, поощрительные выплаты по результатам работы за месяц, а также компенсационные выплаты, которые зависят от отработанной нормы в месяце.

7.9. Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

Приложение № 1
к Положению о молодежных трудовых бригадах

Перечень документов для приема несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 17 лет

Достижение возраста 14 лет	По достижении возраста 15 лет	Достижение возраста 16 лет
Паспорт (копия страниц с ФИО, регистрацией)	Паспорт (копия страниц с ФИО, регистрацией)	Паспорт (копия страниц с ФИО, регистрацией)
СНИЛС (копия)	СНИЛС (копия)	СНИЛС (копия)
ИНН (копия)	ИНН (копия)	ИНН (копия)
Справка из образовательного учреждения об обучении или копия аттестата	Справка из образовательного учреждения об обучении или копия аттестата	Справка из образовательного учреждения об обучении или копия аттестата
Документ о прохождении предварительного обязательного медицинского осмотра (медицинская справка по форме 086/У)*	Документ о прохождении предварительного обязательного медицинского осмотра (медицинская справка по форме 086/У)*	Документ о прохождении предварительного обязательного медицинского осмотра (медицинская справка по форме 086/У)*
Для работавших ранее - сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р. Для несовершеннолетних, ранее не работавших, оформляется электронная трудовая книжка	Для работавших ранее - сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р. Для несовершеннолетних, ранее не работавших, оформляется электронная трудовая книжка	Трудовая книжка при ее наличии или сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р. Для несовершеннолетних, ранее не работавших, оформляется электронная трудовая книжка
-	-	При наличии трудовой книжки: заявление о своем выборе между продолжением ведения работодателем трудовой книжки или предоставлением сведений о трудовой деятельности

Заявление на трудоустройство, заполненное по прилагаемому образцу	Заявление на трудоустройство, заполненное по прилагаемому образцу	Заявление на трудоустройство, заполненное по прилагаемому образцу
Согласие на обработку персональных данных, заполненное по прилагаемому образцу	Согласие на обработку персональных данных, заполненное по прилагаемому образцу	Согласие на обработку персональных данных, заполненное по прилагаемому образцу
Реквизиты счета для рублевых и валютных зачислений платежной системы «Мир»	Реквизиты счета для рублевых и валютных зачислений платежной системы «Мир»	Реквизиты счета для рублевых и валютных зачислений платежной системы «Мир»
Справка формы № 9 (оригинал)	Справка формы № 9 (оригинал)	Справка формы № 9 (оригинал)
Согласие на трудоустройство несовершеннолетнего ребенка (родителя либо опекуна, попечителя)	-	-
Наличие подтвержденного аккаунта на госуслугах	Наличие подтвержденного аккаунта на госуслугах	Наличие подтвержденного аккаунта на госуслугах
-	-	Документ воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу в возрасте от 16 до 18 лет (приписное удостоверение призывника)
Справка, подтверждающая участие членов семьи СВО	Справка, подтверждающая участие членов семьи СВО	Справка, подтверждающая участие членов семьи СВО

*** В справке по форме 086/У в пункте «Заключение врача о профессиональной пригодности» обязательно должен быть допуск к работе в следующей формулировке: «годен(а) к работе рабочим по благоустройству». Справка школьного медицинского пункта не принимается.**

Приложение № 2
к Положению о молодёжных трудовых бригадах

**Перечень
документов для приема руководителей бригады**

Паспорт (копия страниц с ФИО, регистрацией)
СНИЛС (копия)
ИНН (копия)
Справка о работе с основного места работы (действительна 2 недели)
Заверенная копия трудовой книжки с основного места работы или сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р для подсчета трудового стажа (действительна(ы) 2 недели)
Копия документа об образовании
Справка об отсутствии судимости (заказанная заранее для данного места работы в МФЦ или на сайте госуслуг)
Заявление на трудоустройство, заполненное по прилагаемому образцу
Согласие на обработку персональных данных, заполненное по прилагаемому образцу
Реквизиты счета для рублевых и валютных зачислений платежной системы «Мир»
Документ воинского учета – для военнообязанных (военный билет)

В МФЦ ЛЕНОБЛАСТИ ЗАПУСКАЮТ СЕРВИС «ГОСQR»

Он позволит гражданам сэкономить время при посещении центров, а также избежать ошибок при заполнении бумаг.

Благодаря функции данные о клиенте будут поступать в информационную систему «Моих документов» из цифрового профиля на портале «Госуслуги».

Чтобы воспользоваться нововведением, необходимо установить на телефон приложение «Госуслуги» и, придя в МФЦ, отсканировать специальный QR-код. Затем программа потребует согласие на использование данных, которое действует только в течение 12 часов.



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.05.2024

№ 436

д. Заневка

О признании утратившим силу постановления администрации МО «Заневское городское поселение» от 08.07.2016 № 380 «Об утверждении Порядка Принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 08.07.2016 № 380 «Об утверждении Порядка Принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области».

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 социально-экономическому развитию Бенера И.А.

Глава администрации

А.В. Гердий



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.05.2024

№ 440

д. Заневка

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 2

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом по адресу: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, г. Кудрово, пр. Строителей, дом 1 корпус 2.

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 2, 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 архитектуре, земельным и имущественным вопросам Егиязаряна Г.В.

Глава администрации

А.В. Гердий

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

Администрация Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ИНФОРМИРУЕТ

собственников помещений многоквартирного дома и лиц, принявших помещения многоквартирного дома (домов) по адресу: **Ленинградская область, Всеволожский район, Заневское городское поселение, г. Кудрово, проспект Строителей, дом 1, корпус 2, о том, что 07.06.2024 года в 11:00** администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области проводит открытый конкурс по выбору управляющей организации по управлению многоквартирным домом (домами).

Место проведения конкурса:

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



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.05.2024

№ 444

д. Заневка

О демонтаже самовольно размещенного объекта

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Главы 2 «Порядок выявления, демонтажа, возврата правообладателю самовольно установленных (размещенных) объектов и (или) элементов благоустройства» Раздела II «Требования к объектам и элементам благоустройства» Правил благоустройства и санитарного содержания территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Правила), актом о выявлении самовольно размещенного объекта от 19.04.2024 № 628, в связи с невыполнением требования о демонтаже самовольно размещенного объекта на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 26.04.2024, указанным в уведомлении от 19 апреля 2024 года, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Демонтировать самовольно размещенный объект – не капитальное строение, расположенное на территории из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, расположенном западнее земельного участка с кадастровым номером 47:07:1004007:537 по адресу: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, деревня Хирвосты, категория земель: земли населенных пунктов.

2. Сектору землепользования и природопользования администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области не позднее 3 рабочих дней с момента вступления в силу настоящего постановления:

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

2.2. Разместить настоящее постановление непосредственно на объекте.

2.3. В случае выявления правообладателя объекта направить настоящее постановление правообладателю объекта заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении на адрес проживания или юридический адрес регистрации или вручить под личную роспись.

2.4. Организовать работу по непосредственному проведению демонтажа самовольно размещенных объектов, указанных в пункте 1 настоящего постановления, в соответствии с порядком демонтажа самовольно размещенных объектов, установленным в Правилах благоустройства и санитарного содержания территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

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

Глава администрации

А.В.Гердний

ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ ТЯЖЕЛОБОЛЬНЫХ ДЕТЕЙ «ВЕРНОЕ НАПРАВЛЕНИЕ»: 8-800-303-303-0

Бесплатная помощь в получении необходимого лечения и лекарств для ребенка за счет государства или благотворителей.

Время работы: по будням с 6:00 до 18:00.



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.05.2024

№ 445

д. Заневка

О включении в реестр и состав казны Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области муниципального имущества

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 28.11.2023 № 98 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области», от 28.11.2023 № 100 «Об утверждении Положения о казне Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области», на основании решения Всеволожского городского суда Ленинградской области от 30.11.2023 дело №2-9017/2023, государственной регистрации права собственности Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области № 47:07:1002004:2057-47/054/2024-3 от 25.04.2024, № 47:07:1039001:18775-47/097/2024-3 от 26.04.2024, № 47:07:0000000:95859-47/054/2024-3 от 26.04.2024, № 47:07:0000000:95861-47/054/2024-3 от 26.04.2024, № 47:07:1039001:18774-47/097/2024-3 от 26.04.2024, № 47:07:0000000:91090-47/097/2024-3 от 26.04.2024, № 47:07:0000000:90858-47/054/2024-3 от 26.04.2024 администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области муниципального имущества

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

2. Начальнику сектора по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда администрации Сердцелюбовой Т.В. предоставить сведения по имуществу начальнику отдела бухгалтерского учета и отчетности - централизованной бухгалтерии - главному бухгалтеру администрации Фокиной С.А.

3. Начальнику отдела бухгалтерского учета и отчетности централизованной бухгалтерии - главному бухгалтеру администрации Фокиной С.А. провести необходимые действия по бухгалтерскому учету нефинансовых активов имущества казны, указанного в пункте 1 настоящего постановления и включить их в годовой отчетный план 2024 года.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

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

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

Глава администрации

А.В.Гердний

БОЛЬШЕ ВОЗМОЖНОСТЕЙ ДЛЯ МЕСТНЫХ ИНИЦИАТИВ

В Заневском поселении появятся органы территориального общественного самоуправления.

Народные избранники согласовали поправки в положение, регулирующее данную разновидность гражданского участия. Мера позволит жителям улиц, многоквартирных домов и даже отдельных подъездов создавать объединения и совместно с муниципалитетом решать вопросы локального значения, в том числе подключаться к мероприятиям по благоустройству, контролю за санитарно-эпидемиологической и противопожарной безопасностью, взаимодействовать с предприятиями ЖКХ, а также запрашивать финансирование востребованных проектов из регионального бюджета. Отметим, что в административном центре ТОС заменят инициативные комиссии, а в сельских населенных пунктах они смогут функционировать наряду с существующими институтами старост и общественных советов.

Чтобы создать формирование, необходимы голоса большинства граждан от 16 лет, зарегистрированных на данной территории, после чего следует направить соответствующий письменный запрос в администрацию лично, по почте или через интернет-приемную на сайте: www.zanevkaorg.ru

После утверждения советом депутатов границ реализации полномочий проводится учредительное собрание, где принимается устав и определяется председатель, а также назначаются исполнительная, контрольно-ревизионная и другие структуры. Если численность населения превышает 1 500 человек, собирается конференция с участием не менее двух третей делегатов, избранных жителями.

Первым применить новую систему сможет население коттеджного поселка в Янино-1. На последнем заседании народные избранники постановили, что ТОС будет осуществлять свою деятельность на Брусничной, Белорусской, Вишневой, Земляничной, Луговой, Тенистой улицах, Цветочной площади, бульваре Славы, 1, 2, 4, 6, 8, 12, и Сиреневом.

Глава МО Вячеслав Кондратьев позитивно оценил нововведение, отметил, что оно позволит более результативно воплощать в жизнь местные инициативы. «Сейчас у нас появилась, на мой взгляд, прекрасная возможность быстрее и эффективнее решать проблемы муниципалитета, – написал Вячеслав Евгеньевич в личном блоге. – Мы все в этом заинтересованы».

Приложение
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 06.05.2024 № 445

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

№ п/п	Наименование	Местоположение	Кадастровый номер	Протяженность (м.)	Кадастровая стоимость (руб.)
1	Тепловые сети (в двухтрубном исчислении)	Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, гп. Янино-1, ул. Заневская, здание 1б, строение 3	47:07:1002004:2057	218	1941743,58
2	Тепловая сеть от ТК.9.1 до д/с по Молодежному проезду д. 2	Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, гп. Янино-1	47:07:1039001:18775	90	801637,26
3	Тепловая сеть от ТК-6б до ж.д. № 11а ул. Новая	Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, гп. Янино-1	47:07:0000000:95859	132	1175734,64
4	Тепловая сеть от ТК-4 до ж.д. №3 ул.7-я линия	Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, гп. Янино-1	47:07:0000000:95861	225	2004093,14
5	Тепловая сеть от ТК-11.2 до жилого массива «Янино-Восточный»	Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, гп. Янино-1	47:07:1039001:18774	482	4293212,87
6	Тепловые сети	Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, сельское поселение Заневское, Янино-1 д.	47:07:0000000:91090	685	11134964,19
7	Тепловые сети	Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское сельское поселение, д. Янино-1, ул. Новая	47:07:0000000:90858	236	3520968,98
Итого					24872354,66



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.05.2024

№ 446

д. Заневка

**О включении в реестр и состав казны Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района Ленинградской области
муниципального имущества**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 28.11.2023 № 98 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области», от 28.11.2023 № 100 «Об утверждении Положения о казне Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района

Ленинградской области», на основании решения Всеволожского городского суда Ленинградской области от 30.11.2023 дело №2-9017/2023, государственной регистрации права собственности Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области № 47:07:1044001:71953-47/097/2024-3 от 26.04.2024, № 47:07:0000000:95826-47/054/2024-3 от 26.04.2024, № 47:07:1044001:70849-47/054/2024-3 от 25.04.2024, № 47:07:1044001:73013-47/097/2024-3 от 26.04.2024, № 47:07:1044001:73041-47/054/2024-2 от 26.04.2024, № 47:07:1044001:73037-47/054/2024-3 от 26.04.2024, № 47:07:1044001:70855-47/054/2024-3 от 26.04.2024, № 47:07:1044001:73079-47/054/2024-3 от 26.04.2024, № 47:07:1044001:73096-47/054/2024-3 от 26.04.2024, № 47:07:1044001:70851-47/097/2024-3 от 26.04.2024, № 47:07:1044001:73014-47/054/2024-3 от 26.04.2024, № 47:07:1044001:73042-47/054/2024-3 от 26.04.2024 администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области муниципального имущества

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

2. Начальнику сектора по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда администрации Сердцелюбовой Т.В. предоставить сведения по имуществу начальнику отдела бухгалтерского учета и отчетности - централизованной бухгалтерии - главному бухгалтеру администрации Фокиной С.А.

3. Начальнику отдела дорожного хозяйства и благоустройства администрации Мусину А.В.:

3.1. Произвести расчет на содержание имущества на 2024 год, указанного в пункте 1 настоящего постановления.

3.2. Предусмотреть затраты на содержание имущества, указанного в пункте 1 настоящего постановления.

4. Начальнику отдела бухгалтерского учета и отчетности централизованной бухгалтерии - главному бухгалтеру администрации Фокиной С.А. провести необходимые действия по бухгалтерскому учету нефинансовых активов имущества казны, указанного в пункте 1 настоящего постановления и включить их в годовой отчетный план 2024 года.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

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

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

Глава администрации

А.В. Гердий

Приложение
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 06.05.2024 № 446

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

№ п/п	Наименование	Местоположение	Кадастровый номер	Протяженность (м.)	Кадастровая стоимость (руб.)
1	Автомобильная дорога от уч.1 до уч.10 по переулку Нижний	Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, д. Хирвости	47:07:1044001:71953	239	8635075,88
2	Автомобильная дорога между ул. Объездная №5 и Колтушским шоссе (ул. Голландская)	Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, г.п. Янино-1	47:07:0000000:95826	107	3865912, 63
3	Проезд у Храма святого апостола и евангелиста Иоанна Богослова в г. Кудрово в районе ул. Пражская	Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, г. Кудров	47:07:1044001:70849	294	10622227,24

>>> стр. 10

В РОССИИ РАСШИРЯТ ЛЬГОТЫ НА ПУТЕШЕСТВИЯ ПО ВОЗДУХУ

Минтранс РФ поддержал инициативу о распространении субсидированных перелетов на лиц со второй и третьей группами инвалидности.

Ранее соответствующее предложение выдвинула депутат Госдумы Яна Лантратова.

Парламентарий отмечал, что люди с нарушениями здоровья, такими как церебральный паралич, тяжелые формы артрита

или системного склероза, нуждаются в специально оборудованных рабочих местах, и их доходы часто оказываются ниже. В связи с продолжающимся ростом цен на билеты этим категориям граждан особенно важно оказать содействие.

<<< стр. 9

4	Автомобильная дорога (улица Венская на участке от пересечения с Центральной ул. до пересечения с Европейским пр.)	Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, г. Кудрово, ул. Венская	47:07:1044001:73013	353	12753898,69
5	Автомобильная дорога (проспект Европейский на участке от пересечения с пр. Строителей до пересечения с Английской ул.)	Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, город Кудрово, проспект Европейский	47:07:1044001:73041	615	22219965,14
6	Автомобильная дорога (пр. Строителей на участке от пересечения с Центральной ул. до пересечения с Английской ул.)	Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, г. Кудрово, пр. Строителей	47:07:1044001:73037	2606	94154844,15
7	Внутриквартальный проезд (на участке от пересечения со Столичной ул. до пересечения с пр. Строителей)	Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, город Кудрово	47:07:1044001:70855	219	7912475,39
8	Внутриквартальный проезд (на участке от пересечения с пр. Строителей до пересечения с Альпийской ул.)	Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, г. Кудрово	47:07:1044001:73079	365	13187458,99

9	Пешеходная дорожка (пешеходная зона вдоль береговой линии ручья на участках от Альпийской ул. до Венской ул., от Венской ул. до Европейского пр.)	Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, г. Кудрово	47:07:1044001:73096	796	3059533,8
10	Автомобильная дорога по улице Австрийская (от ул. Центральная до проспекта Европейского)	Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, г. Кудрово	47:07:1044001:70851	383	17279335,26
11	Автомобильный мост (мостовой переход через ручей в створе Венской ул.)	Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, г. Кудрово, ул. Венская	47:07:1044001:73014	26	7320896,76
12	Автомобильный мост (мостовой переход через ручей в створе Европейского пр.)	Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, г. Кудрово, пр. Европейский	47:07:1044001:73042	20	5631459,05
Итого					206643083

В РОССИИ ОТМЕНЯТ БАКАЛАВРИАТ

Минобрнауки объявило, что данную ступень образования в отечественных вузах упразднят с 2025 года.

На смену придет высшее и специализированное высшее образование.

Длительность обучения по ряду специальностей увеличится до 5 или 5,5 лет, что коснется, в частности, инженерного и педагогического профиля. Магистратуру в

новой системе сохраняют, но подвергнут реформам.

Отмечается, что изменения не повлияют на тех, кто получил бакалаврские дипломы ранее или продолжает подготовку по действующим программам.



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.05.2024

№ 447

д. Заневка

О включении в реестр и состав казны Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области муниципального имущества

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 28.11.2023 № 98 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области», от 28.11.2023 № 100 «Об утверждении Положения о казне Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области», на основании государственной регистрации права собственности Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области № 47:07:1044001:2286-47/053/2022-3 от 06.04.2022, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области муниципального имущества

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

2. Постановление администрации МО «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 21.06.2016 № 328 «О принятии в муниципальную собственность и включению в реестр казны МО «Заневское городское поселение» земельного участка с кадастровым номером 47:07:1044001:2286, площадью 49447 кв.м., расположенного по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, д. Кудрово, с разрешенным использованием: для размещения и обслуживания парков, скверов, бульваров и пляжей» считать утратившим силу.

3. Начальнику сектора по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда администрации Сердцелюбовой Т.В. предоставить сведения по имуществу начальнику отдела бухгалтерского учета и отчетности - централизованной бухгалтерии - главному бухгалтеру администрации Фокиной С.А.

4. Начальнику отдела бухгалтерского учета и отчетности централизованной бухгалтерии - главному бухгалтеру администрации Фокиной С.А. провести необходимые действия по бухгалтерскому учету нефинансовых активов имущества казны, указанного в пункте 1 настоящего постановления и включить их в годовой отчетный план 2024 года.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

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

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

Глава администрации

А.В. Гердий

Приложение
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 06.05.2024 № 447

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

№ п/п	Наименование	Местоположение	Кадастровый номер	Площадь (м.)	Кадастровая стоимость (руб.)
1	Земельный участок	Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, город Кудрово	47:07:1044001:2286	45175	157660,75
Итого:					157660,75



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.05.2024

№ 456

д. Заневка

О внесении изменений в постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 28.12.2022 № 876 «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство и санитарное содержание территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

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. Внести 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) 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 2024 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.zanevka.org.ru>.

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

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

Глава администрации

А.В. Гердий

Приложение
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 08.05.2024 № 456

Приложение 4
к Муниципальной программе

Детальный план реализации муниципальной программы «Благоустройство и санитарное содержание территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области» на 2024 год

№ п/п	Наименование муниципальной программы, структурного элемента муниципальной программы	Ответственный исполнитель, участник	Ожидаемый результат реализации структурного элемента на очередной год реализации	Год начала реализации	Год окончания реализации	Объем бюджетных ассигнований, тыс. руб.		Ответственный за реализацию элемента
						всего	в том числе на очередной финансовый год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Муниципальная программа «Благоустройство и санитарное содержание территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	X	2023	2027	1 501 562,5	342 242,8	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства

Процессная часть								
№ п/п	Комплексе процессных мероприятий	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»	Х	2023	2027	Объем бюджетных ассигнований, тыс. руб.		Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»
						всего	в том числе на очередной финансовый год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.1	Реализация комплекса мероприятий по санитарному содержанию территории поселения	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»		2023	2027	956 463,5	190 093,3	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»
1.2	Сбор, вывоз и размещение ТБО с несанкционированных свалок	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства		2023	2027	17 938,1	3 334,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
1.3	Работы по дезинсекции и дератизации	МКУ «Центр оказания услуг»		2023	2027	2 066,9	460,9	МКУ «Центр оказания услуг»
1.4	Ремонт контейнеров и площадок для сбора ТБО	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства		2023	2027	2 400,0	600,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства

2	Комплексе процессных мероприятий «Озеленение и развитие уровня благоустройства территории поселения»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	Х	2023	2027	127 984,9	51 813,7	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
2.1	Реализация комплекса мероприятий по борьбе с борщевиком Сосновского	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства		2023	2027	1 499,2	300,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
2.2	Благоустройство общественных территорий, детских площадок, приобретение стоянок, установка малых архитектурных форм для оборудования детских и спортивных площадок, парков и мест отдыха	МКУ «Центр оказания услуг»		2023	2027	13 088,2	9 779,2	МКУ «Центр оказания услуг»
2.3	Реализация комплекса мероприятий по озеленению территории поселения	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»		2023	2027	27 713,6	8 277,9	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»

2.4	Очистка водоотводных канав с восстановлением водотока	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства		2023	2027	16 147,8	3 500,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
2.5	Ремонт и обслуживание детских и спортивных площадок	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»		2023	2027	16 180,8	3 100,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»
2.6	Закупка, установка и ремонт информационных стендов	Отдел по организационным и общим вопросам		2023	2027	3 054,5	700,0	Отдел по организационным и общим вопросам
2.7	Изготовление, установка и содержание декоративных ограждений	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства		2023	2027	2 649,1	600,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
2.8	Реализация комплекса мероприятий по отлову и стерилизации бродячих животных	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства		2023	2027	400,0	100,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
2.9	Устройство пешеходных дорожек	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства		2023	2027	10 714,0	1 167,9	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства

2.10	Расходы бюджета на снос самовольных построек	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства		2023	2027	12 249,0		Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
2.11	Подготовка и проведение мероприятий, посвященных Дню образования Ленинградской области	МКУ «Центр оказания услуг»		2023	2027	24 288,7	24 288,7	МКУ «Центр оказания услуг»
3	Комплексе процессных мероприятий «Праздничное оформление поселения»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	Х	2023	2027	10 130,8	2 100,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
3.1	Приобретение праздничной атрибутики	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства		2023	2027	8 262,3	1 700,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
3.2	Аренда рекламных стоек и конструкций	Отдел по организационным и общим вопросам		2023	2027	1 868,5	400,0	Отдел по организационным и общим вопросам
4	Комплексе процессных мероприятий	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	Х	2023	2027	352 984,6	80 137,3	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства

4.1	Ремонт, содержание и обслуживание уличного освещения	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства		2023	2027	201 887,4	37 532,8	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
4.2	Приобретение электрической энергии	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства		2023	2027	135 218,8	26 726,1	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
4.3	Устройство уличного освещения	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства		2023	2027	15 878,4	15 878,4	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
5	Комплексе процессных мероприятий «Проектирование и экспертиза объектов благоустройства»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»	Х	2023	2027	16 170,6	3 126,6	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»
5.1	Реализация комплекса мероприятий по проектированию	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»		2023	2027	11 482,6	2 126,6	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»

5.2	Осуществление строительного контроля	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства		2023	2027	4 688,0	1 000,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
6	Комплексе процессных мероприятий «Благоустройство и содержание мест захоронения»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	Х	2023	2027	15 423,2	10 577,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
6.1	Содержание мест захоронения	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства		2023	2027	6 461,6	1 615,4	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
6.2	Мероприятия по увековечению памяти погибших при защите Отечества	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства		2023	2027	8 961,6	8 961,6	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.05.2024

№ 460

д. Заневка

Об утверждении Положения о создании и организации работы пункта временного размещения эвакуированного населения при угрозе возникновения или при возникновении чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 21.05.2007 № 304 «О классификации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», методическими рекомендациями министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по порядку создания пункта временного размещения пострадавших в чрезвычайных ситуациях, по организации первоочередного жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях и работы пункта временного размещения пострадавшего населения, а также в целях обеспечения своевременного выполнения задач по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и создания условий для сохранения жизни и здоровья эвакуированного населения при угрозе возникновения или при возникновении чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о создании и организации работы пунктов временного размещения (далее – ПВР) эвакуированного населения при угрозе возникновения или при возникновении чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Положение) согласно приложению № 1.

1.2. Перечень ПВР эвакуированного населения Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению № 2.

2. Начальникам ПВР организовать подготовку к приему и временному размещению эвакуируемого населения при угрозе возникновения или при возникновении чрезвычайной ситуации на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в соответствии с приложением № 1 настоящего постановления.

3. Для организаций, учреждений, с которыми заключены договоры или контракты об организации на их объектах ПВР и оказании ими услуг по приему и размещению эвакуируемого населения, и его первоочередному жизнеобеспечению, считать началом/окончанием работы ПВР и/или оказания услуг по развертыванию ПВР и организации его работы акт о начале/окончании указанных работ и/или оказания услуг, подписанный начальником ПВР (лицом его замещающим) и представителем администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (при наличии), и соответствующего решения комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области или правового акта администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области об организации и проведении эвакуации населения Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области или завершении работы ПВР.

4. Сектору ГО и ЧС, ВУС администрации оказать методическую помощь начальнику ПВР по организации работы ПВР.

5. Отделу дорожного хозяйства и благоустройства администрации обеспечить наличие транспортных средств для эвакуации населения при угрозе возникновения или при возникновении чрезвычайной ситуации в ПВР.

6. Рекомендовать:

6.1. Начальнику УМВД России по Всеволожскому району Ленинградской области обеспечить охрану общественного порядка на территории ПВР (при его развертывании и во время работы).

6.2. Главному врачу ГБУЗ ЛО «Всеволожская КМБ» назначить фельдшера в медицинский пункт ПВР (при его развертывании и во время работы).

7. Данное постановление вступает в силу с момента его подписания.

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

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

Глава администрации

А. В. Гердий

Приложение № 1
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 08.05.2024 № 460

**Положение
о создании и организации работы пунктов временного размещения эвакуированного населения при угрозе возникновения или при возникновении чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области**

1. Общие положения:

1.1. Положение о создании и организации работы пунктов временного размещения эвакуированного населения при угрозе возникновения или при возникновении чрезвычайных ситуаций (далее – ЧС) природного или техногенного характера на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - Положение), разработано в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», методическими рекомендациями министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по порядку создания пунктов временного размещения пострадавших в чрезвычайных ситуациях, по организации первоочередного жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях и работы пунктов временного размещения пострадавшего населения и определяет порядок создания, работы и прекращения работы пунктов временного размещения эвакуированного населения при угрозе возникновения или при возникновении чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области. Требования настоящего Положения являются обязательными для исполнения лицами, входящими в состав администрации ПВР, временно размещенным в ПВР эвакуированным населением, сотрудниками организаций, обеспечивающих их работу.

1.2. Главной целью создания ПВР эвакуированного населения является создание и поддержание необходимых условий для сохранения жизни и здоровья людей в наиболее сложный, в организационном отношении, период при угрозе возникновения или при возникновении ЧС.

1.3. ПВР предназначен для приема, временного размещения, учета

ЛЕНОБЛАСТЬ ВВОДИТ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ МАТЕРИНСКИЙ КАПИТАЛ

Пресс-служба губернатора и правительства Ленинградской области сообщила о введении региональной выплаты при рождении первого и второго ребенка. Ее размер составит соответственно 140 000 и 70 000 рублей.

– Документ разработан и подписан в мае, но получить выплату смогут все семьи, в которых дети родились в 2024 году – в Год семьи, – сообщил глава региона Александр Дрозденко. – Условием для получения выплаты является возраст матери: до 27 лет (включительно) при рождении первого ребенка и до 30 лет (включительно) при рождении второго. В особых случаях выплату может получить и отец ребенка».

Ранее мера социальной поддержки на уровне региона действовала только при появлении на свет третьего ребенка или последующих детей.

В марте 2024 года были расширены возможности использования регионального материнского капитала. Его можно тратить на физкультурно-оздоровительные и спортивные услуги, а родителям в многодетных семьях предоставили возможность получать платные медицинские офтальмологические услуги.

и первоочередного жизнеобеспечения населения, эвакуированного при угрозе возникновения ЧС или при ее возникновении из зоны ЧС.

1.4. ПВР создаются заблаговременно на базе учреждений (организаций) для экстренного размещения населения. Каждому ПВР присваивается индивидуальный номер. ПВР начинают прием и размещение населения на основании решения комиссии по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению пожарной безопасности Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - КЧС и ОПБ) или правового акта администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области. Прекращение работы ПВР осуществляется на основании решения КЧС и ОПБ или правового акта администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

1.5. Материально-техническое, продовольственное, медицинское и финансовое обеспечение деятельности ПВР на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области является расходным обязательством администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

2. Основные задачи ПВР:

2.1. Основными задачами ПВР в режиме повседневной деятельности являются:

- планирование и подготовка к осуществлению мероприятий по организованному приему населения, выводимого из зон возможных ЧС;
- разработка необходимой документации;
- заблаговременная подготовка помещений, инвентаря, материалов и принадлежностей;
- обучение администрации ПВР действиям по приему, учету и размещению эвакуируемого населения;
- практическая отработка вопросов оповещения, сбора и работы администрации ПВР;
- участие в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами, специально уполномоченными решать задачи гражданской обороны и задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - органы по ГО и ЧС).

2.2. Основными задачами ПВР при угрозе возникновения и (или) возникновении ЧС являются:

- полное развертывание ПВР для эвакуируемого населения, подготовка к приему и размещению людей;
- организация учета эвакуированного населения и его размещение;
- установление связи с КЧС и ОПБ, с дежурной диспетчерской службой Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района

Ленинградской области (далее – ДДС), с организациями, участвующими в жизнеобеспечении эвакуируемого населения;

- жизнеобеспечение эвакуируемого населения;
- информирование эвакуированного в ПВР пострадавшего населения об обстановке;
- представление донесений о ходе приема и размещения населения в КЧС и ОПБ;
- подготовка пострадавшего населения к отправке в пункты длительного проживания (при продолжительном периоде восстановительных работ).

3. Состав администрации пунктов временного размещения:

3.1. Администрация ПВР предназначена для планирования, организованного приема и размещения пострадавшего (эвакуируемого) населения, а также его обеспечения всеми видами первоочередного жизнеобеспечения населения.

3.2. Штат администрации ПВР:

- начальник ПВР – 1 чел.;
- заместитель начальника ПВР – 1 чел.;
- группа встречи, приема, регистрации и размещения – 1-2 чел.;
- группа охраны общественного порядка – 1-2 чел.;
- пункт питания – 1-2 чел.;
- медицинский фельдшерский пункт (при наличии возможности его развертывания) – 1 фельдшер;

3.3. Начальником ПВР назначается руководитель учреждения, на базе которого он создается. Начальник ПВР несет персональную ответственность за организацию работы пункта, подготовку его администрации и размещение в нем пострадавшего в ЧС населения и подчиняется Председателю КЧС и ОПБ муниципального образования по вопросам первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения, находящегося в ПВР.

4. Организация работы пунктов временного размещения

4.1. В своей деятельности администрация ПВР руководствуется законодательством Российской Федерации, правовыми актами Ленинградской области и администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, настоящим Положением, решениями КЧС и ОПБ.

4.2. Распоряжения начальника ПВР обязательны для выполнения всеми гражданами, находящимися в ПВР.

4.3. ПВР разворачиваются при угрозе возникновения или возникновении на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области чрезвычайной ситуации с целью обеспечения минимально необходимых условий для сохранения жизни и здоровья эвакуируемого населения.

4.4. Для организации работы ПВР руководитель организации (учреждения), на базе которого развертывается ПВР, разрабатывает следующие документы:

- приказ (распоряжение) о создании администрации ПВР;
- штатно-должностной список работников администрации ПВР;
- функциональные обязанности работников администрации ПВР;
- календарный план действий администрации ПВР;
- журнал регистрации размещаемого в ПВР эвакуированного населения;
- журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов в ПВР;
- пропуска для размещенных в ПВР лиц (бланки).

5. Функциональные обязанности должностных лиц администрации ПВР

5.1. Начальник ПВР отвечает за организацию работы всей администрации ПВР. Он является прямым начальником всего личного состава ПВР, несет личную ответственность за подготовку ПВР и прием пострадавшего населения.

5.2. Начальник ПВР подчиняется председателю КЧС и ОПБ.

5.3. Начальник ПВР в режиме повседневной деятельности обязан:

- совершенствовать свои знания по руководящим документам приема и размещения пострадавшего населения;
- организовывать разработку необходимой документации ПВР;
- осуществлять контроль за укомплектованностью штата администрации ПВР;
- организовывать обучение и инструктаж сотрудников администрации ПВР по приему, учету и размещению пострадавшего населения в ЧС;
- разрабатывать и доводить порядок оповещения сотрудников администрации ПВР;
- распределять обязанности между сотрудниками администрации ПВР, организовывать их тренировку и готовить их к выполнению своих обязанностей при угрозе и с объявлением ЧС;
- участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами местного самоуправления муниципального образования, органами по ГО и ЧС;
- поддерживать связь с КЧС и ОПБ.

5.4. Начальник ПВР при развертывании ПВР обязан:

- знать количество принимаемого эвакуированного населения;
- организовать полное развертывание ПВР и подготовку к приему и размещению людей;
- организовать учет прибывающего населения и его размещение;
- организовать жизнеобеспечение эвакуируемого населения;
- организовать поддержание в ПВР общественного порядка;

- организовать информирование пострадавшего населения об обстановке;
- организовать подготовку эвакуированного населения к отправке в пункты длительного проживания (при необходимости).

5.5. Заместитель начальника ПВР отвечает за разработку документации, обеспечение ПВР необходимыми оборудованием и имуществом, подготовку администрации ПВР и практическое проведение приема эвакуированного населения, за развертывание ПВР и его работу. Он подчиняется начальнику ПВР и является прямым начальником всей администрации ПВР. В отсутствие начальника ПВР он выполняет его обязанности.

5.6. Заместитель начальника ПВР в режиме повседневной деятельности обязан:

- знать руководящие документы по организации приема и размещения эвакуированного населения;
- изучить порядок развертывания ПВР;
- контролировать и непосредственно участвовать в разработке документации ПВР;
- организовать подготовку личного состава;
- организовать подготовку необходимого оборудования и имущества;
- заблаговременно готовить помещения, инвентарь;
- участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами по ГО и ЧС.

5.7. Заместитель начальника ПВР при развертывании ПВР обязан:

- организовать оповещение и сбор членов ПВР;
- в установленный срок привести в готовность к приему и размещению эвакуируемого населения, помещение и оборудование ПВР;
- провести полное развертывание ПВР и подготовку его к приему и размещению населения;
- выполнять распоряжения начальника ПВР, представлять сведения о ходе приема пострадавшего населения.

5.8. Члены группы встречи, приема, регистрации и размещения в режиме повседневной деятельности обязаны:

- знать руководящие документы по организации приема и размещения эвакуированного населения;
- знать порядок прибытия на ПВР пострадавшего населения и порядок его размещения;
- участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами по ГО и ЧС.

5.9. Члены группы встречи, приема, регистрации и размещения при развертывании ПВР обязаны:

- подготовить рабочие места группы и доложить о готовности группы к приему эвакуированного населения;
- организовать учет, регистрацию и размещение эвакуированного населения;

- доводить информацию о всех изменениях в обстановке до эвакуированного населения;
- докладывать начальнику ПВР о ходе приема и размещения прибывшего эвакуированного населения;
- вести учет размещенного в ПВР населения, а также списки выбывшего из ПВР населения с указанием направления убытия.

5.10. Группа охраны общественного порядка отвечает за поддержание общественного порядка на территории ПВР, подчиняется начальнику ПВР, его заместителю.

5.11. Группа охраны общественного порядка в режиме повседневной деятельности обязана:

- участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами по ГО и ЧС;
- знать перечень ПВР и места их размещения.

5.12. Группа охраны общественного порядка при развертывании ПВР обязана:

- обеспечивать безопасность граждан и поддержание общественного порядка на территории ПВР.

5.13. Работник медицинского фельдшерского пункта отвечает за своевременное оказание медицинской помощи заболевшим пострадавшим и госпитализацию нуждающихся в ней в медицинские организации, осуществляет контроль за санитарным состоянием помещений ПВР и прилегающей территории.

5.14. Работник медицинского фельдшерского пункта в ПВР обязан:

- оказывать медицинскую помощь заболевшим пострадавшим;
- госпитализировать нуждающихся пострадавших в ближайшую медицинскую организацию;
- осуществлять контроль качества приготовленной пищи.

5.15. Группа питания при развертывании ПВР отвечает за:

- организацию пищевого и питьевого режима граждан, размещенных в ПВР;
- работу по приему и организации хранения продуктов;
- контроль за объемом и качеством приготовления пищи;
- соблюдение санитарных норм.

Приложение № 2
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 08.05.2024 № 460

**Перечень
ПВР эвакуируемого населения Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района Ленинградской области**

№ ПВР	Учреждение, на базе которого создается ПВР	Адрес развертывания ПВР, телефон	Количество мест в ПВР	Начальник ПВР/заместитель начальника ПВР
1	Автономное муниципальное учреждение «Культурно-досуговый центр «Заневский» городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (АМУ «КДЦ «Заневский»)	188689, Ленинградская область, Всеволожский район, городской поселок Янино-1, Шоссейная ул., д. 46	50	Директор организации/ заместитель директора организации

**ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОДДЕРЖКИ
ПОРТАЛА «ГОСУСЛУГИ»:**

8 (800) 100-70-10

КОРОТКИЙ МОБИЛЬНЫЙ НОМЕР: **115**
ТЕЛЕФОН ДЛЯ ЗВОНКОВ ИЗ-ЗА РУБЕЖА:
8 (495) 727-47-47

**СТАРТОВАЛА
ВСЕРОССИЙСКАЯ АКЦИЯ
«СПАСИБО, ШКОЛА!»**

Принять участие в проекте, запущенном Минпросвещения России совместно с Институтом развития интернета, могут все желающие.

Мероприятие продлится до 20 июня. В течение этого периода необходимо разместить в социальных сетях публикацию или видеобращение с благодарностью педагогам, родителям или одноклассникам и добавить хештеги #Спасибошкола, #Минпросвещения.

Кроме того, на сайте spasibo.mpcenter.ru доступен конструктор открыток. Готовые карточки с теплыми словами можно скачать и переслать адресату в мессенджере, по электронной почте или выложить в соцсетях.

В прошлом году в рамках аналогичной акции было отправлено более 450 тысяч открыток.



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.05.2024

№ 461

д. Заневка

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

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Назначить муниципальным инспектором по осуществлению муниципального земельного контроля в границах Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области ведущего специалиста сектора землепользования и природопользования администрации Назарову Л.М.

2. Признать утратившим силу постановление МО «Заневское городское поселение» муниципальным инспектором по осуществлению муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

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

4. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

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

Глава администрации

А.В. Гердий



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.05.2024

№ 463

д. Заневка

Об окончании отопительного периода 2023 – 2024 годов

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», в соответствии с «Правилами подготовки и проведения отопительного сезона в Ленинградской области», утверждёнными Постановлением Правительства Ленинградской области от 19.06.2008 № 177, в связи с установившейся положительной температурой наружного воздуха, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Для обеспечения нормального температурного режима в зданиях, расположенных на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области и подключенных к сети централизованного теплоснабжения начиная с 14.05.2024 года прекратить регулярное отопление и проводить периодическое протапливание.

2. Во время периодического протапливания при среднесуточных температурах наружного воздуха +10⁰С и выше в течении двух суток системы отопления зданий подлежат отключению и постановке на подпор, обеспечивающий их постоянное заполнение. При снижении среднесуточной температуры +8⁰С и ниже в течении двух суток выполняются работы по подключению систем отопления зданий и обеспечивается работа источников теплоснабжения в заданных режимах.

3. Завершить отопительный сезон при установившейся среднесуточной температуре наружного воздуха +10⁰С и выше в течении трех суток или прогнозе о резком повышении температуры наружного воздуха.

4. Рекомендовать руководителям предприятий и организаций жилищно-коммунального хозяйства обеспечить выполнение всех регламентных работ в соответствии с нормативными требованиями по технической эксплуатации и подготовке систем теплоснабжения и горячего водоснабжения к работе в осенне-зимний период 2024-2025 годов.

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

6. Постановление вступает в силу после его подписания.

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

Глава администрации

А.В. Гердий



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.05.2024

№ 466

д. Заневка

О размещении элемента благоустройства – элемента городской мебели в границах земельного участка с кадастровым номером 47:07:1044001:523

В соответствии с п.3 ст.39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», постановлением Правительства Ленинградской области от 03.08.2015 № 301 «Об утверждении Порядка и условий размещения отдельных видов объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Ленинградской области», Правилами благоустройства и санитарного содержания территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденными решением совета депутатов МО «Заневское городское поселение» от 25.02.2020 № 7, рассмотрев заявление индивидуального предпринимателя Туныгиной И.В. (ОГРНИП 322784700180758) вх. от 24.04.2024 № 2744-02-04 о выдаче разрешения на использование земель, земельного участка или части земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, схему границ предполагаемых к использованию под размещение объекта земель или земельного участка на кадастровом плане территории, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Разрешить индивидуальному предпринимателю Туныгиной И.В. разместить элемент благоустройства территории, в том числе малые архитектурные формы, за исключением некапитальных нестационарных

строений и сооружений, рекламных конструкций, применяемых как составные части благоустройства территории – скамейка со встроенным столиком, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, на части земельного участка с кадастровым номером 47:07:1044001:523, в отношении которого зарегистрировано право собственности муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, площадью 1 кв.м., согласно схеме границ земельного участка, предполагаемого к использованию и эксплуатации объекта на кадастровом плане территории (приложение к постановлению), сроком до 15.10.2024 с даты согласования проектной документации элемента благоустройства.

2. Индивидуальному предпринимателю Туныгиной И.В. согласовать проектную документацию элемента благоустройства, планируемого к размещению с отделом архитектуры, градостроительства и территориального планирования администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

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

3.1. Направить настоящее постановление индивидуальному предпринимателю Туныгиной И.В. в течение 1 рабочего дня со дня его принятия.

3.2. Направить настоящее постановление в течение 10 рабочих дней со дня его принятия в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

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

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

Глава администрации

А.В. Гердий

ТЕЛЕФОН ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ РОСПОТРЕБНАДЗОРА
общий: 8-800-555-49-43
по Ленинградской области: 8 (812) 448-04-00

Схема границ предполагаемых к использованию под размещение объекта земель или земельного участка на кадастровом плане территории

Кадастровый номер квартала: 47:07:1044001

Местоположение земельного участка: Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, город Кудрово, Европейский пр-кт, д. 5

Площадь части земельного участка: 1 кв.м

Исходный номер земельного участка: 47:07:1044001:523/чзу1

Система координат: МСК-47 зона 2





Приложение к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области

от 14.05.2024 № 466

Характерные точки части земельного
участка 47:07:1044001:523/чзу1

Площадь земельного участка 1 м ²		
Система координат	МСК-47 (зона 2)	
	Координаты, м	
Обозначение характерных точек границ	X	Y
1	2	3
н1	431 996,18	2 225 570,90
н2	431 995,93	2 225 572,89
н3	431 995,24	2 225 572,81
н4	431 995,48	2 225 570,81
н1	431 996,18	2 225 570,90

Условные обозначения:

-  н6 - Образованная точка, сведения о которой позволяют однозначно определить ее местоположение
-  - Обозначение образуемой части земельного участка
-  - Существующая часть границы, имеющиеся в ГИИ сведения о которой достаточны для определения ее местоположения
-  - вновь образованная часть границы, сведения о которой достаточны для определения ее местоположения
- :16 - Кадастровый номер объекта недвижимости
- 47:07:1044001 - Обозначение кадастрового квартала
- :6688/чзу1 - Обозначение части земельного участка

Масштаб 1:200



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.05.2024

№ 468

д. Заневка

**О мерах по усилению пожарной безопасности на территории
Заневского городского поселения Всеволожского муниципального
района Ленинградской области на пожароопасный период 2024 года**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.12.1994 № 69 - ФЗ «О пожарной безопасности», Указом Президента Российской Федерации от 01.01.2018 № 2 «Об утверждении Основ государственной политики Российской Федерации в области пожарной безопасности на период до 2030 года», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении правил противопожарного режима в Российской Федерации», уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в связи с установившейся теплой погодой, в целях обеспечения первичных мер пожарной безопасности и по возможности установлению особого противопожарного режима в пожароопасном периоде 2024 года на территории поселения, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить План мероприятий по снижению рисков возникновения природных и техногенных пожаров и созданию условий для их тушения в весенне-летний пожароопасный сезон 2024 года на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о привлечении дополнительных сил и средств, которые могут быть использованы для тушения лесных пожаров, пожаров на территории населённых пунктов в целях обеспечения первичных мер пожарной безопасности на пожароопасный период 2024 года в границах Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, согласно приложению № 2.

3. Руководителям предприятий, организаций всех форм собственности, находящихся на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, рекомендовать выполнение мероприятий в соответствии с Планом мероприятий по снижению рисков возникновения природных и техногенных пожаров и созданию условий для их тушения в весенне-летний пожароопасный сезон 2024 года в части их касающейся.

4. Руководителям предприятий, организаций, указанных в Плане мероприятий по снижению рисков возникновения природных и техногенных пожаров и созданию условий для их тушения в весенне-летний пожароопасный сезон 2024 года направлять информацию о выполнении мероприятий в администрацию Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, согласно указанным в плане срокам.

5. Рекомендовать руководителям организаций сельскохозяйственного производства, фермерских хозяйств, индивидуальным предпринимателям и гражданам, независимо от форм собственности, а также организациям и гражданам, обладающим правом пользования лесным фондом территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области:

5.1. Запретить на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области выжигание стерни, пожнивных остатков, палов сухой травы и разведение костров на полях, лугах, на землях лесного фонда и на участках, непосредственно примыкающим к лесам на территории поселения, во всех населённых пунктах и СНТ, мусор и сухую траву сносить в контейнеры, установленные на специально оборудованные площадки для сбора ТБО.

5.2. Установить строгий противопожарный контроль территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области при работах на полях и сельскохозяйственных угодьях, в лесном фонде, запретить применение открытого огня, запретить курение при выполнении работ.

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

6. Рекомендовать гражданам, проживающим на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, членам садоводческих объединений:

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

6.2. Отказаться от сжигания сухой травы и мусора в населённых пунктах, садоводческих объединениях, на частных землях, на лугах и полях.

6.3. На индивидуальных участках устанавливать бочку с водой или иметь не менее 2 огнетушителей и других первичных средств пожаротушения.

7. Запретить разведение костров на всей территории Заневского городского поселения в пожароопасный период при условии сухой, жаркой и ветреной погоды и при получении штормовых предупреждений.

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

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

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

10. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

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

Глава администрации

А.В. Гердий

Приложение № 1
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 14.05.2024 № 468

**План
мероприятий по снижению рисков возникновения природных и техногенных пожаров
и созданию условий для их тушения в весенне-летний пожароопасный сезон 2024 года территории
Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области**

№ п/п	Наименование мероприятий	Исполнитель	Срок исполнения и предоставления информации
1	2	3	4
1.	Рассмотреть на заседании Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, вопросы организации и проведения профилактической работы по обеспечению пожарной безопасности на территории жилого фонда, садоводческих,	Председатель Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	До 30.05.2024

	огороднических объединений граждан и в лесах.		
2.	Организовать проведение разъяснительной работы с населением о мерах пожарной безопасности в пожароопасный период, действиях в случае пожара путем публикаций в газете «Заневский вестник», на официальном сайте администрации Заневского городского поселения в сети Интернет, путём издания и распространения памяток и листовок, систематически размещать эти материалы на информационных стендах администрации в населённых пунктах поселения, в подъездах жилых домов.	Сектор ГО и ЧС, ВУС администрации. Управляющие компании, товарищества собственников жилья. Председатели садоводческих, огороднических некоммерческих объединений граждан.	В период пожароопасного сезона.
3.	Провести на прилегающей к лесу территории работы по уборке сухой травянистой растительности, пожнивных остатков, валежника, порубочных остатков, мусора и других горючих материалов на полосе шириной не менее 30 метров от леса либо по отделению леса противопожарной минерализованной полосой шириной не менее 0,5 метра или иным противопожарным барьером.	Руководители предприятий, организаций всех форм собственности. Управляющие компании и товарищества собственников жилья. Председатели садоводческих, огороднических некоммерческих объединений граждан.	С момента схода снежного покрова – до начала пожароопасного сезона.
4.	Производить вывоз сухой травянистой растительности, пожнивных остатков, валежника, порубочных остатков, мусора и	Руководители предприятий, организаций всех форм собственности. Управляющие компании и товарищества	Ежемесячно с момента схода снежного

	других горючих материалов с территорий предприятий, организаций, садоводческих, огороднических объединений граждан, участков, прилегающих к жилым домам и иным постройкам.	собственников жилья. Председатели садоводческих, огороднических некоммерческих объединений граждан.	покрова – постоянно.
5.	Провести с личным составом организаций и предприятий, штатных аварийно-спасательных формирований занятия и практические тренировки по действиям в случае возникновения пожара.	Сектор ГО и ЧС, ВУС администрации. Руководители предприятий, организаций всех форм собственности.	До 30.05.2024
6.	Проводить скашивание и уборку растительности на обочинах автомобильных дорог на территории городского поселения, а также в жилом фонде.	Специализированные организации, управляющие компании и товарищества собственников жилья.	В период пожароопасного сезона.
7.	Обеспечить прокладку минерализованных полос в местах, граничащих с лесным массивом.	Сектор ГО и ЧС, ВУС администрации.	До 30.05.2024 До 30.11.2024
8.	Провести проверку состояния информационных стендов (щитов) по соблюдению мер пожарной безопасности и осторожного обращения с огнем в местах массового отдыха, а также в подъездах многоквартирных домов жилого фонда.	Сектор ГО и ЧС, ВУС администрации. Управляющие компании и товарищества собственников жилья.	До 15.05.2024
9.	Установить при въездах на территории садоводческих, огороднических некоммерческих объединений граждан, товариществ информационные стенды (щиты) по	Председатели садоводческих, огороднических некоммерческих объединений граждан.	До начала пожароопасного сезона.

Обратиться за услугами социального такси
можно по номеру: **8 (804) 700-01-34**
или на портале: **soctaxi.lenobl.ru**

	соблюдению мер пожарной безопасности и осторожного обращения с огнем.		
10.	Провести весенне-летнюю проверку источников наружного противопожарного водоснабжения, находящихся на балансе и территориях предприятий, учреждений, организаций и привести их в готовность к работе.	Руководители предприятий, организаций, на территориях которых находятся источники наружного противопожарного водоснабжения.	До 01.06.2024
11.	Предоставить документы по результатам весенне-летней проверки источников наружного противопожарного водоснабжения в администрацию Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в 149 и в 150 пожарные части отряда Государственной противопожарной службы Всеволожского района государственного казенного учреждения Ленинградской области «Ленинградская областная противопожарно-спасательная служба».	Руководители предприятий, организаций города, на территориях которых находятся источники наружного противопожарного водоснабжения.	До 25.06.2024
12.	Обеспечить при возникновении пожара проезды основной и специальной пожарной техники к жилым домам, объектам экономики, садоводческим, огородническим некоммерческим объединениям граждан.	Управляющие компании и товарищества собственников жилья. Руководители предприятий и организаций. Председатели садоводческих, огороднических некоммерческих объединений граждан.	В период пожароопасного сезона.
13.	Организовать взаимодействие с руководителями лесничеств и сельскохозяйственных организаций,	Сектор ГО и ЧС, ВУС администрации. Руководители лесничеств. Председатели садоводческих, огороднических	До 30.05.2024

	фермерских хозяйств, садоводческих товариществ по объединению усилий, направленных на предотвращение пожаров, в том числе лесных.	некоммерческих объединений граждан.	
14.	Уточнить и разработать необходимые нормативные правовые акты администрации по обеспечению первичных мер пожарной безопасности, по установлению особого противопожарного режима и использованию резервов финансовых и материальных ресурсов для ликвидации и устранения последствий возможных пожаров в пожароопасном периоде 2024 года, по составу дополнительных сил и средств, которые могут быть привлечены для тушения пожаров.	Сектор ГО и ЧС, ВУС администрации, специализированные организации,	До 30.05.2024
15.	Организовать работу по созданию в каждом населённом пункте поселения запасов первичных средств пожаротушения (огнетушителей, мотопомп, ранцевых огнетушителей, лопат, багров, ломов, топоров) и воды в установленных объёмах, по обеспечению свободных проездов пожарной техники к пожарным гидрантам и водоемам.	Сектор ГО и ЧС, ВУС администрации.	До 30.05.2024
16.	Проверить работу муниципальной системы оповещения населения при пожарах и других стихийных бедствиях.	Сектор ГО и ЧС, ВУС администрации.	До 30.05.2024

Приложение № 2
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 14.05.2024 № 468

Положение
о привлечении дополнительных сил и средств,
которые могут быть привлечены для тушения лесных пожаров,
пожаров на территории населённых пунктов
в целях обеспечения первичных мер пожарной безопасности
на пожароопасный период 2024 года
в границах Заневского городского поселения Всеволожского
муниципального района Ленинградской области

В целях обеспечения первичных мер пожарной безопасности при установлении особого противопожарного режима в пожароопасном периоде 2024 года на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области для тушения лесных пожаров, пожаров на территории населённых пунктов и СНТ могут быть привлечены следующие дополнительные силы и средства, водовозная и землеройная техника:

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

«СЕМЕЙНАЯ ЛИНИЯ»:
8 800 300-60-03

Звонки принимаются ежедневно и круглосуточно. Специалисты бесплатно окажут социально-информационную, консультационную, юридическую и другую помощь, ответят на вопросы по выплатам и социальной поддержке, посоветуют, что делать в сложной жизненной ситуации.



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.05.2024

№ 473

д. Заневка

**О внесении изменений в постановление администрации
Заневского городского поселения Всеволожского муниципального
района Ленинградской области от 26.12.2022 № 849 «Об утверждении
муниципальной программы «Обеспечение качественным жильем
граждан на территории Заневского городского поселения Всеволожского
муниципального района Ленинградской области»**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Ленинградской области от 14.11.2013 № 407 «Об утверждении государственной программы Ленинградской области «Формирование городской среды и обеспечение качественным жильем граждан на территории Ленинградской области», уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, постановлением администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 14.12.2023 № 1120 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области», администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 26.12.2022 № 849 «Обеспечение качественным жильем граждан на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. В преамбуле постановления слова «постановлением администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 09.02.2018 № 72 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» заменить на слова «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».

1.2. Муниципальную программу «Обеспечение качественным жильем граждан на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области», утвержденную постановлением администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 26.12.2022 № 849, 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 архитектуре, земельным и имущественным вопросам Егизаряна Г.В.

Глава администрации

А.В. Гердий

>>> стр. 18

**ПРОГРЕССИВНАЯ ШКАЛА НДФЛ
ЗАТРОНЕТ ТОЛЬКО РОССИЯН
С ВЫСОКИМИ ДОХОДАМИ**

Предложения по прогрессивной шкале налогообложения доходов физлиц не затронут большинство граждан, об этом на заседании экспертного совета комитета по бюджету и налогам Госдумы заявил министр финансов РФ Антон Силуанов.

– Параметры изменения НДФЛ для разных категорий доходов мы еще выработаем, [они] еще определяются. Но уже сейчас можно сказать, что важно, чтобы предложение о прогрессивных <...> не затронуло большинство граждан, а касалось только тех, у кого высокие доходы. Необходимо, чтобы в выигрыше от налоговых изменений оказались семьи с детьми, то есть те категории граждан, которые нуждаются в государственной поддержке, – передает слова Силуанова ТАСС.

Приложение
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 15.05.2024 № 473

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 26.12.2022 № 849

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Обеспечение качественным жильем граждан на территории Заневского
городского поселения Всеволожского муниципального района
Ленинградской области»

2022

ПАСПОРТ

муниципальной программы «Обеспечение качественным жильем граждан на
территории Заневского городского поселения Всеволожского
муниципального района Ленинградской области»

Сроки реализации муниципальной программы	2023-2027 годы
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Сектор по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области
Участники муниципальной программы	Сектор по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области Отдел бухгалтерского учета и отчетности - централизованная бухгалтерия администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области
Цель программы	Обеспечение доступности и качества жилья на территории поселения, безопасных и комфортных условий проживания в нём Обеспечение благоустроенным жильем граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма Обеспечение реализации государственной социально-экономической политики в сфере обеспечения жильем граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий в рамках федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

Задачи муниципальной программы	Обеспечение финансирования услуг ЕИРЦ Содержание жилых помещений специализированного жилищного фонда за счет средств бюджета Улучшение жилищных условий молодых семей за счет средств бюджета, имеющим право на получение социальной выплаты
Ожидаемые (конечные) результаты реализации муниципальной программы	Содержание жилых помещений, приобретение коммунальных услуг муниципального жилого фонда: поддержка граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений в специализированном жилищном фонде; финансирование услуг ЕИРЦ Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья в рамках федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»
Проекты, реализуемые в рамках муниципальной программы	Отраслевой проект «Улучшение жилищных условий и обеспечение жильем отдельных категорий граждан»
Финансовое обеспечение муниципальной программы - всего, в том числе по годам реализации	Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 951,4 тыс. рублей, в том числе по годам: 2023 год – 367,4 тыс. рублей; 2024 год – 146,0 тыс. рублей; 2025 год – 146,0 тыс. рублей; 2026 год – 146,0 тыс. рублей; 2027 год – 146,0 тыс. рублей
Размер налоговых расходов, направленных на достижение цели муниципальной программы, - всего, в том числе по годам реализации	Налоговые расходы не предусмотрены

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

Одним из ключевых направлений развития Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области является решение одной из острых социально-экономических проблем – жилищной проблемы, способствующей повышению качества жизни населения. В рамках данного направления улучшение жилищной обеспеченности населения занимает одно из важных мест.

Характер социально - экономических преобразований в Заневском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области, нуждаемость граждан в улучшении жилищных условий, объективно высокая стоимость жилья по сравнению с доходами граждан обуславливают необходимость принятия мер для разрешения обозначенных проблем программно-целевым методом.

В целях реализации прав граждан для участия в федеральных и региональных целевых программах на получение субсидий для приобретения (строительства) жилья, в соответствии федеральными и региональными жилищными программами, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области осуществляет работу по признанию граждан нуждающимися в жилых помещениях, по основаниям статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации, изъявивших желание получить социальную выплату для приобретения (строительства) жилья.

В списке граждан, признанных нуждающимися в улучшении жилищных условий по основаниям, которые установлены статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации, в целях реализации прав граждан для участия в федеральных и региональных программах на получение субсидий для приобретения (строительства) жилья состоят 30 семей (123 человека), в списке граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма состоит 8 семей (19 человек).

Для преодоления критического положения в сфере улучшения жилищных условий граждан необходимо провести мероприятия по реализации муниципальной программы, направленной на повышение уровня и качества жизни населения.

Реализация муниципальной программы позволит улучшить жилищные условия граждан Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, повысить качество предоставляемых услуг в данной сфере.

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

ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ регионального оператора ПО ОБРАЩЕНИЮ
С ТВЕРДЫМИ КОММУНАЛЬНЫМИ ОТХОДАМИ в Ленинградской области:

8 (812) 207-18-18

Сведения о порядке сбора информации и методике расчета показателей (индикаторов) муниципальной программы «Обеспечение качественным жильем граждан на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Временная характеристика	Алгоритм формирования/пункт Федерального плана статистических работ	Срок предоставления отчетности	Ответственный за сбор данных по показателю
1	Количество выполненных работ в части содержания жилых помещений, приобретения коммунальных услуг муниципального жилого фонда (оплаты за жилищно-коммунальные услуги), поддержки граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений в специализированном жилищном фонде	шт.	ежегодно	путем сопоставления фактически достигнутых значений (индикаторов) программы и их плановых значений по формуле: $C_m = 3_{ф} / 3_n * 100\%$	до 15 февраля года, следующего за отчетным	Сектор по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда
2	Количество выполненных работ в части содержания жилых помещений, приобретения коммунальных услуг	шт.	ежегодно	путем сопоставления фактически достигнутых значений (индикаторов) программы и их плановых значений по формуле: $C_m = 3_{ф} / 3_n * 100\%$	до 15 февраля года, следующего за отчетным	Сектор по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда

Основными приоритетами и целями муниципальной политики являются:

реализация прав граждан для участия в федеральных и региональных целевых программах на получение субсидий для приобретения (строительства) жилья, в соответствии федеральными и региональными жилищными программами, администрация осуществляет работу по признанию граждан нуждающимися в жилых помещениях, по основаниям статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации, изъявивших желание получить социальную выплату для приобретения (строительства) жилья. обеспечение благоустроенным жильем граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

создание благоприятных и комфортных условий проживания граждан; стимулирование развития жилищного строительства;

поддержка граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, путем предоставления социальных выплат и компенсации части расходов, связанных с уплатой процентов по ипотечным жилищным кредитам;

приведение муниципального жилого фонда в соответствие с установленными стандартами качества, обеспечивающими комфортные условия проживания.

Реализация муниципальной программы предусматривает переход к формированию в Заневском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области условий, обеспечивающих более высокий жизненный стандарт, соответствующий новым требованиям к качеству предоставления коммунальных услуг населению, создание предпосылок устойчивого развития.

3. Структурные элементы муниципальной программы

В рамках решения задач муниципальной программы осуществляется реализация отраслевого проекта «Улучшение жилищных условий и обеспечение жильем отдельных категорий граждан».

Достижение целей «Обеспечение доступности и качества жилья на территории поселения, безопасных и комфортных условий проживания в нём, обеспечение благоустроенным жильем граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» обеспечивается в рамках структурных элементов, а именно:

Процессная часть

Комплекс процессных мероприятий «Улучшение жилищных условий граждан, нуждающихся в жилых помещениях»:

- оплата жилищно-коммунальных услуг муниципального жилого фонда.

4. Приложения к муниципальной программе

Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы и их значениях представлены в приложении № 1 к муниципальной программе.

Сведения о порядке сбора информации и методике расчета показателей (индикаторов) муниципальной программы представлены в приложении № 2 к муниципальной программе.

План реализации муниципальной программы представлен в приложении № 3 к муниципальной программе.

Детальный план реализации муниципальной программы представлен в приложении № 4 к муниципальной программе.

Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы «Обеспечение качественным жильем граждан на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области» и их значениях

№п/п	Показатель (индикатор)	Ед. измерения	Значения показателей (индикаторов)					
			Базовый период (2021 год)	2023	2024	2025	2026	2027
1	Количество выполненных работ в части содержания жилых помещений, приобретения коммунальных услуг муниципального жилого фонда (оплаты за жилищно-коммунальные услуги), поддержки граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений в специализированном жилищном фонде	шт.	X	4	4	4	4	4
1	Количество выполненных работ в части содержания жилых помещений, приобретения коммунальных услуг	шт.	-	X	X	X	X	X
2	Количество выполненных работ в части содержания жилых помещений, приобретения коммунальных услуг	шт.	X	128	128	128	128	128
			-	X	X	X	X	X

Детальный план реализации муниципальной программы «Обеспечение качественным жильем граждан на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области» на 2024 год

№ п/п	Наименование муниципальной программы, структурного элемента муниципальной программы	Ответственный исполнитель, участник	Ожидаемый результат реализации структурного элемента на очередной год реализации	Год начала реализации	Год окончания реализации	Объем бюджетных ассигнований, тыс. руб.		Ответственный за реализацию элемента
						всего	В том числе на очередной финансовый год	
1	Муниципальная программа «Обеспечение качественным жильем граждан на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	Сектор по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда Отдел бухгалтерского учета и отчетности	X	2023	2027	951,4	146,0	Сектор по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда Отдел бухгалтерского учета и

>>> стр. 20

«ЗЕЛЕНАЯ ЛИНИЯ»:
+7 (921) 908-50-86

(пн. – пт. с 09:00 до 18:00)

Принимаются обращения граждан по фактам нарушений в области охраны окружающей среды на территории региона: несанкционированные свалки, загрязнение атмосферного воздуха, незаконная рубка леса, загрязнение водоемов, безлицензионное пользование недрами, нарушения режима особо охраняемых природных территорий.

ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ ПРОЕКТА «МЫ ВМЕСТЕ»:

8-800-200-34-11

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

		учета и отчетности - централизованная бухгалтерия	Процессная часть				отчетности - централизованная бухгалтерия	
1	Комплекс процессных мероприятий «Улучшение жилищных условий граждан, нуждающихся в жилых помещениях»	Сектор по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда Отдел бухгалтерского учета и отчетности - централизованная бухгалтерия	X	2023	2027	951,4	146,0	Сектор по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда Отдел бухгалтерского учета и отчетности - централизованная бухгалтерия
1.1	Оплата жилищно-коммунальных услуг муниципального жилого фонда	Сектор по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного	Выполнены работы в части содержания жилых помещений, приобретения коммунальных услуг	2023	2027	951,4	146,0	Сектор по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда

		фонда Отдел бухгалтерского учета и отчетности - централизованная бухгалтерия	муниципального жилого фонда (оплаты за жилищно-коммунальные услуги), поддержки граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений в специализированном жилищном фонде					Отдел бухгалтерского учета и отчетности - централизованная бухгалтерия

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.05.2024 № 474
д. Заневка

О внесении изменений в балансовую стоимость муниципального имущества с кадастровым номером 47:07:1044001:2286, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании муниципального казенного учреждения «Центр оказания услуг»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 28.11.2023 № 98 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области», от 28.11.2023 № 100 «Об утверждении Положения о казне Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области», на основании сведений Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости от 25.04.2024 № КУВИ-001/2024-115772098, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести следующие изменения в балансовую стоимость муниципального имущества с кадастровым номером 47:07:1044001:2286, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании муниципального казенного учреждения «Центр оказания услуг»:
 - Цифры «17702000,00» заменить на цифры «157660,75».
- Начальнику сектора по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда администрации Сердцелобовой Т.В. предоставить сведения по имуществу начальнику отдела бухгалтерского учета и отчетности - централизованной бухгалтерии - главному бухгалтеру администрации Фокиной С.А.
- Начальнику отдела бухгалтерского учета и отчетности централизованной бухгалтерии - главному бухгалтеру администрации Фокиной С.А. провести необходимые действия по балансовому учету нефинансовых активов имущества казны, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании муниципального казенного учреждения «Центр оказания услуг», указанного в пункте 1 настоящего постановления.
- Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.
- Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Заневский вестник» и размещению на официальном сайте муниципального образования <http://www.zanevkaorg.ru>.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по архитектуре, земельным и имущественным вопросам Егизаряна Г.В.

Глава администрации А.В. Гердий

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.05.2024 № 480
д. Заневка

О передаче в оперативное управление муниципального имущества с баланса администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на баланс муниципального бюджетного учреждения «Центр физической культуры и спорта «Заневский» Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 28.11.2023 № 98 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области», от 28.11.2023 № 100 «Об утверждении Положения о казне Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области», на основании заявления директора муниципального бюджетного учреждения «Центр физической культуры и спорта «Заневский» Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области Агрон Е.В. от 16.05.2024 № 3194-02-03, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Передать в оперативное управление муниципальное имущество с баланса администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на баланс муниципального бюджетного учреждения «Центр физической культуры и спорта «Заневский» Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, согласно приложению.
- Начальнику сектора по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда администрации Сердцелобовой Т.В. обеспечить передачу муниципального имущества Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в оперативное управление по акту приема-передачи, предоставить сведения по имуществу начальнику отдела бухгалтерского учета и отчетности - централизованной бухгалтерии - главному бухгалтеру администрации Фокиной С.А.
- Директору муниципального бюджетного учреждения «Центр физической культуры и спорта «Заневский» Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области Агрон Е.В. принять на баланс муниципального бюджетного учреждения «Центр физической культуры и спорта «Заневский» Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области по акту приема-передачи имущество, указанное в приложении.
- Начальнику отдела бухгалтерского учета и отчетности централизованной бухгалтерии - главному бухгалтеру администрации Фокиной С.А. провести необходимые действия по бухгалтерскому учету нефинансовых активов имущества казны, указанного в пункте 1 настоящего постановления и включить их в годовой отчетный план 2024 года.
- Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.
- Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Заневский вестник» и размещению на официальном сайте муниципального образования <http://www.zanevkaorg.ru>.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по архитектуре, земельным и имущественным вопросам Егизаряна Г.В.

Глава администрации А.В. Гердий

Приложение
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 20.05.2024 № 480

Перечень муниципального имущества, подлежащего передаче в оперативное управление с баланса администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на баланс муниципального бюджетного учреждения «Центр физической культуры и спорта «Заневский» Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

№ п/п	Наименование	Стоимость за 1 шт. (руб.)	Количество (шт.)	Балансовая стоимость (руб.)
1	Вставной дорожный блок Экопром 2000, красный	6800,00	20	136000,00
2	Вставной дорожный блок Экопром 2000, белый	6800,00	10	68000,00
ИТОГО				204000,00

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ПО МАЛОМЕРНЫМ СУДАМ ИНФОРМИРУЕТ

Всеволожское отделение Центра ГИМС Главного управления МЧС России по Ленинградской области напоминает гражданам о правилах государственной регистрации маломерных судов, используемых в некоммерческих целях.

Согласно приказу МЧС РФ от 27.07.2023 г. № 777, владелец обязан обратиться в подразделение ГИМС МЧС России с заявлением о государственной регистрации маломерного судна и права собственности или перехода права собственности на него в течение 30 календарных дней со дня оформления документов, подтверждающих возникновение, переход прав на маломерное судно.

В соответствии с частью 2 статьи 19.22 КоАП РФ, «нарушение правил государственной регистрации строящихся судов, морских судов, судов смешанного (река – море) плавания, судов внутреннего плавания, включая маломерные суда, и прав на них либо невыполнение собственником или фрахтователем соответствующего судна в установленном законодательством Российской Федерации срок обязанности по государственной регистрации судна в одном из реестров судов Российской Федерации, если такой срок установлен, или обязанности по информированию органа, осуществившего государственную регистрацию судна, об изменении сведений, подлежащих внесению в реестр судов Российской Федерации, влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от 1 500 до 2 000 рублей; на должностных лиц – от 3 000 до 4 000 рублей; на юридических лиц – от 30 000 до 40 000 рублей».

Пункт 26 правил государственной регистрации маломерных судов, используемых в

некоммерческих целях, устанавливает, что в регистрационную запись о государственной регистрации маломерного судна вносятся записи о следующих изменениях:

- а) смене фамилии, имени, отчества (при наличии) физического лица;
- б) смене адреса регистрации по месту жительства физического лица;
- в) смене наименования юридического лица;
- г) смене адреса в пределах места нахождения юридического лица и (или) его обособленного подразделения;
- д) смене организационно-правовой формы юридического лица;
- е) смене реквизитов юридического лица;
- ж) смене арендатора (лизингополучателя) маломерного судна;
- з) смене названия маломерного судна;
- и) изменении информации о двигателях маломерного судна;
- к) переоборудовании или модернизации маломерного судна.

Также, в соответствии с частью 3 статьи 11.8 КоАП РФ, «управление судном (в том числе маломерным, подлежащим государственной регистрации), не зарегистрированным в установленном порядке либо имеющим неисправности, с которыми запрещена его эксплуатация, влечет наложение административного штрафа в размере от 15 000 до 20 000 рублей».



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.05.2024

№ 484

д. Заневка

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Оформление согласия на передачу в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных 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 «Оформление согласия на передачу в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма», согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления: администрации МО «Заневское городское поселение» от 06.04.2022 № 194 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление согласия на передачу в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма»;

администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 05.09.2023 № 768 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Оформление согласия на передачу в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма», утверждённый постановлением администрации МО «Заневское городское поселение» от 06.04.2022 № 194».

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

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

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

Глава администрации

А.В. Гердий

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 21.05.2024 № 484

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Оформление согласия на передачу в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Оформление согласия на передачу в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма».

1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются физические лица – наниматели жилых помещений по договорам социального найма.

Представлять интересы заявителя имеют право их представители, действующие на основании нотариально удостоверенной доверенности.

1.3. Информация о месте нахождения органов местного самоуправления Ленинградской области в лице администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – администрация), предоставляющих муниципальную услугу (далее – сведения информационного характера), размещается:

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

на сайте администрации <https://www.zanevkaorg.ru/>;

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

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

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги: «Оформление

согласия на передачу в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма».

Сокращенное наименование муниципальной услуги: «Оформление согласия на передачу в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет:

Администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

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

В предоставлении муниципальной услуги участвует:

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

Заявление на получение государственной услуги с комплектом документов принимается:

1) при личной явке:

в администрации;

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

2) без личной явки:

почтовым отправлением в администрацию;

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

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

1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ – в ОИВ/ОМСУ/Организацию, в МФЦ (при технической реализации);

2) по телефону – в администрацию, в МФЦ;

3) посредством сайта ОМСУ, МФЦ – в администрацию, в МФЦ.

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

2.2.1. В целях предоставления государственной 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 ОИВ/ОМСУ/Организации, 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» (при технической реализации).

2.2.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

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

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

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

выдача заявителю согласия на передачу жилого помещения, предоставленного по договору социального найма, в поднаем (приложение № 1 к административному регламенту);

выдача заявителю мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

1) при личной явке:

в администрации;

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

2) без личной явки:

почтовым отправлением;

посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 12 рабочих дней.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Жилищный кодекс Российской Федерации;

Постановление Правительства Российской Федерации от 21.05.2005 № 315 «Об утверждении Типового договора социального найма жилого помещения»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 21.01.2006 № 25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями»;

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

нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, включенных

в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) перечень документов.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

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

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

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

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления или муниципальной услуги, либо

в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

Устав Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

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

заявление (приложение № 2 к административному регламенту);

паспорт гражданина Российской Федерации; временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

письменное согласие проживающих и зарегистрированных совместно с нанимателем членов семьи, оформленное в установленном законом порядке,

а также в случае если передаваемое в поднаем жилое помещение находится в коммунальной квартире, необходимо предоставить согласие всех нанимателей (собственников) и проживающих с ними членов семьи;

3 экземпляра договора поднайма жилого помещения, предоставленного по договору социального найма, в котором должны быть указаны граждане, вселяемые совместно с поднанимателями в жилое помещение, а также оговорены права и обязанности сторон и срок договора;

медицинские справки, свидетельствующие об отсутствии у вселяемых граждан или граждан, проживающих в данном жилом помещении, тяжелой формы хронического заболевания, при которой совместное проживание невозможно. При реализации соответствующих видов сведений указанные сведения будут запрашиваться посредством межведомственного электронного взаимодействия.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Структурное подразделение органа местного самоуправления в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления государственной услуги запрашивает следующие документы (сведения):

договор социального найма жилого помещения;

сведения о регистрации заявителя по месту жительства.

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

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

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено

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

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

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

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

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

2.8. Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

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

Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом:

отсутствие в заявлении фамилии заявителя, направившего заявление, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ; текст заявления не поддается прочтению.

2.9.1. Сообщение об отказе в приеме документов направляется заявителю

в срок, не превышающий 7 (семи) календарных дней со дня регистрации заявления в администрации.

Если указанные причины для отказа в приеме документов при предоставлении муниципальной услуги в последующем были устранены, заявитель вправе повторно направить заявление с приложением соответствующих документов.

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

1. Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий:

несоответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 1.2 административного регламента;

подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий.

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

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

3. Представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны:

выявление в представленных гражданами документах сведений, не соответствующих действительности.

4. Отсутствие права на предоставление государственной услуги:

наличие у вселяемых граждан или у граждан, проживающих в жилом помещении по договору социального найма, тяжелой форме хронических заболеваний, при которой совместное проживание в одной квартире невозможно;

если после вселения других граждан в качестве проживающих совместно с нанимателем и проживающих совместно с ним членов его семьи общая площадь соответствующего жилого помещения на одного проживающего составит менее учетной нормы, а коммунальной квартире – менее нормы предоставления;

отсутствие письменного согласия проживающих с нанимателем членов его семьи, а в случае передачи в поднаем жилого помещения, находящегося

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

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

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

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

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

2.14.7. При необходимости работником МФЦ, администрации инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению им услуг наравне с другими лицами.

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

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

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

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

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

2.14.13. Места ожидания и места для информирования оборудуются стульями (кресельными секциями, скамьями) и столами (стойками) для оформления документов с размещением на них бланков документов, необходимых для получения государственной услуги, канцелярскими

в коммунальной квартире – согласие всех нанимателей и проживающих совместно с ними членов их семей, всех собственников и проживающих совместно с ними членов их семей;

если нанимателю жилого помещения, передаваемого в поднаем, предъявлен иск о расторжении или об изменении договора социального найма

и передаваемого в поднаем, оспаривается в судебном порядке;

если жилое помещение, передаваемое в поднаем, признано в установленном порядке непригодным для проживания;

если принято решение о сносе соответствующего дома или его переоборудования для использования в других целях;

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

подача гражданами заявления об отказе в передаче в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма.

После устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться в администрацию повторно для получения муниципальной услуги.

2.11. 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 не более 15 минут.

2.12.1. Датой обращения и представления заявления и документов является день поступления заявления и документов должностному лицу и (или) специалисту, ответственному за прием и регистрацию документов.

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

при личном обращении – 1 рабочий день;

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

при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в администрацию – 1 рабочий день;

при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО – 1 рабочий день

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

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях органа местного самоуправления или в МФЦ.

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

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

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

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

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

1) транспортная доступность к месту предоставления государственной услуги;

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

3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в администрацию, МФЦ, по телефону, на официальном сайте органа, предоставляющего услугу, посредством ЕПГУ либо ПГУ ЛО;

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

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

6) возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу.

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 государственная услуга.

2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:

1) соблюдение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

2.15.4. После получения результата муниципальной услуги,

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

2.16. Обращение заявителя за получением услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

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

2.17.1. Подача запросов, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, осуществляется в МФЦ, получение результатов предоставления муниципальной услуги осуществляется в администрации или МФЦ при наличии соглашения, указанного в статье 15 Федерального закона № 210-ФЗ, в пределах территории Ленинградской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

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

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

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

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

- 1) прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги – не более 1 рабочего дня.
- 2) проверка документов на комплектность, направление запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия, подготовка и подписание соглашения на передачу жилого помещения, предоставленного по договору социального найма, в поднаем, либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги – не более 10 рабочих дней;
- 3) выдача (направление) соглашения на передачу жилого помещения, предоставленного по договору социального найма, в поднаем либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги – не более 1 рабочего дня.

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

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

3.1.2.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: работник администрации, ответственный за обработку входящих документов, принимает представленные (направленные) заявителем заявление и документы, выдает заявителю расписку в получении заявления и документов и регистрирует их в соответствии с правилами делопроизводства в течение не более 1 рабочего дня.

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

3.1.2.4. Критерии принятия решения: поступление в администрацию в установленном порядке заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

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

3.1.3. Проверка документов на комплектность, направление запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия, подготовка и подписание либо соглашения на передачу жилого помещения, предоставленного по договору социального найма, в поднаем, либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: поступление зарегистрированного заявления и 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:

проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных заявлениях и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги, а также формирование проекта решения по итогам рассмотрения заявления и документов в течение не более 10 рабочих дней с даты окончания первой административной процедуры;

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

электронного взаимодействия и получение ответов на межведомственные запросы в течение не более 5 рабочих дней с даты окончания первой административной процедуры;

подготовка и представление проекта соглашения на передачу жилого помещения, предоставленного по договору социального найма, в поднаем, а также заявления и документов должностному лицу администрации, ответственному за выдачу и подписание соответствующего соглашения.

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

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

3.1.3.5. Результат выполнения административной процедуры: подготовка проекта соглашения на передачу жилого помещения, предоставленного по договору социального найма; подготовка проекта решения 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 заявления и документов, а также проекта решения должностному лицу администрации, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.

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

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

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

3.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры: подписание соглашения на передачу жилого помещения, предоставленного по договору социального найма; подписание решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

3.1.6. Независимо от выбранного заявителем способа направления результата предоставления муниципальной услуги, дополнительно, в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, заказным письмом с уведомлением о вручении заявителю направляется извещение о постановке на учет с указанием номера очередности или извещение об отказе в постановке на учет.

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронном виде.

3.2.1. Предоставление муниципальной услуги на ЕПГУ и ПГУ ЛО осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

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

- с обязательной личной явкой на прием в администрацию;
- без личной явки на прием в администрацию.

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

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

- пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;
- в личном кабинете на ЕПГУ или на ПГУ ЛО заполнить в электронном виде заявление на оказание муниципальной услуги;

в случае, если заявитель выбрал способ оказания услуги с личной явкой на прием в администрацию – приложить к заявлению электронные документы;

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

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

приложить к заявлению электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса (в случае, если требуется представление документов, заверенных нотариально);

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

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

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

3.2.7. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО, либо через ЕПГУ, в случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и электронные документы заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, должностное лицо Администрации выполняет следующие действия:

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

после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении) заполняет предусмотренные

в АИС «Межвед ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед ЛО»;

уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: почтой, либо выдает его при личном обращении заявителя, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в Личный кабинет заявителя.

3.2.8. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО, либо через ЕПГУ, в случае если направленные заявителем (уполномоченным

лицом) электронное заявление и электронные документы не заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, должностное лицо администрации выполняет следующие действия:

в день регистрации запроса формирует через АИС «Межвед ЛО» приглашение на прием, которое должно содержать следующую информацию: адрес ОМСУ, в которую необходимо обратиться заявителю, дату и время приема, номер очереди, идентификационный номер приглашения и перечень документов, которые необходимо представить на приеме. В АИС «Межвед ЛО» дело переводит в статус «Заявитель приглашен на прием». Прием назначается

на ближайшую свободную дату и время в соответствии с графиком работы ОМСУ.

В случае неявки заявителя на прием в назначенное время заявление и документы хранятся в АИС «Межвед ЛО» в течение 30 календарных дней. На следующий рабочий день после истечения указанного срока должностное лицо администрации, наделенное, в соответствии с должностным регламентом, функциями по приему заявлений и документов через ПГУ ЛО переводит документы в архив АИС «Межвед ЛО».

Заявитель должен явиться на прием в указанное время. В случае, если заявитель явился позже, он обслуживается в порядке живой очереди. В любом

из случаев должностное лицо администрации, ведущее прием, отмечает факт явки заявителя в АИС «Межвед ЛО», дело переводит в статус «Прием заявителя окончен».

После рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заполняет предусмотренные

в АИС «Межвед ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед ЛО».

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

3.2.9. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6. настоящих методических рекомендаций, и отвечающих требованиям, в форме электронных документов (электронных образов документов), удостоверенных усиленной квалифицированной электронной подписью, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ ЛО или ЕПГУ.

В случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и документы не заверены усиленной

квалифицированной электронной подписью, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата личной явки заявителя в администрацию с предоставлением документов, указанных в пункте 2.6 настоящих методических рекомендаций, и отсутствия оснований, указанных в пункте 2.9 настоящих методических рекомендаций.

3.2.10. Администрация при поступлении документов от заявителя посредством ПГУ ЛО или ЕПГУ по требованию заявителя направляет результат предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение (в этом случае заявитель при подаче запроса на предоставление услуги отмечает в соответствующем поле такую необходимость).

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

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

3.3.2. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный специалист Администрации устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления муниципальной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления муниципальной услуги (документ) администрация направляет способом, указанным в заявлении.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Текущий контроль осуществляется ответственными работниками администрации по каждой процедуре в соответствии с установленными

настоящим регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения руководителем (заместителем руководителя, начальником отдела) администрации проверок исполнения положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов.

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

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

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

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

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

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

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

По результатам рассмотрения обращений обратившемуся дается письменный ответ.

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

Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим регламентом, несут ответственность за соблюдение требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков выполнения

административных действий, полноту их совершения, соблюдение принятых поведения с заявителями, сохранность документов.

Глава администрации несет ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Работники администрации при предоставлении муниципальной услуги несут ответственность:

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

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

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

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

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

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

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

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

определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и

принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, ЕПГУ либо ПГУ

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

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям ч. 5 ст. 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются: наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных ст. 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ», учредителю ГБУ ЛО «МФЦ» либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ» в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок

или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

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

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

6. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

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

при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и иным МФЦ.

6.2. В случае подачи документов в администрацию посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

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

б) определяет предмет обращения;

в) проводит проверку правильности заполнения обращения;

г) проводит проверку укомплектованности пакета документов;

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

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

ж) направляет копии документов и реестр документов в комитет: в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в день обращения заявителя в МФЦ;

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

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

6.3. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ должностное лицо Администрации, ответственное за выполнение административной процедуры, передает специалисту МФЦ для передачи в соответствующий МФЦ результат предоставления услуги для его последующей выдачи заявителю:

в электронном виде в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю;

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

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

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

Приложение № 1 к Административному регламенту

ОБРАЗЕЦ СОГЛАСИЯ

Согласие
на передачу жилого помещения, предоставленного
по договору социального найма, в поднаем

Дано, гр. _____
(Ф.И.О., адрес регистрации)

в том, что _____ дает согласие на предоставление, занимаемого Вами жилого помещения, расположенного по адресу: _____, предоставленного _____ по договору социального найма от «__» _____ года N _____ по договору поднайма от «__» _____ года N _____ гр. _____.
(Ф.И.О. нанимателя)

исполнитель: фамилия, инициалы,
телефон: 00-00-00

Приложение № 2 к Административному регламенту

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

_____ (фамилия, инициалы руководителя)
от _____ (фамилия, имя, отчество заявителя (нанимателя),
либо представителя по доверенности,
с указанием реквизитов доверенности)
зарегистрированного (ой) по адресу: _____
(наименование населенного пункта,
улицы, номера дома, корпуса,
квартиры (комнаты)
контактный номер телефона: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу дать согласие на передачу занимаемого мною муниципального жилого помещения по договору социального найма от «__» _____ года N _____ в поднаем.

(Дата) _____ (Подпись)

Подпись заявителя _____ заверяю.
Специалист отдела _____ (подпись) _____ (фамилия И.О.)

«__» _____ 20__ г.
оборотная сторона заявления

Результат рассмотрения заявления прошу:

- выдать на руки в ОИВ/Администрации/ Организации
- выдать на руки в МФЦ
- направить по почте
- направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ

Приложение № 3 к Административному регламенту

Расписка в получении документов

Выдана в подтверждение того, что гр. _____,
(фамилия, имя, отчество заявителя)
_____ (дата рождения),
паспорт серии _____ N _____, постоянно зарегистрирован по адресу:
_____ (адрес регистрации)
для предоставления муниципальной услуги «Предоставление нанимателю жилого помещения по договору социального найма жилого помещения меньшего размера взамен занимаемого жилого помещения» сдал в _____, следующие документы:

N п/п	Наименование документа	Вид документа (оригинал, нотариальная копия, ксерокопия)	Реквизиты документа (дата выдачи, N, кем выдан, иное)	Количество листов

Всего принято _____ документов на _____ листах.

Документы сдал: _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (Ф.И.О.)

Документы принял: _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 4
к административному регламенту

 (контактные данные заявителя
адрес, телефон)

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Глава Администрации _____

 Приложение 5
к административному регламенту

Информация
о месте нахождения и графике работы администрации Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

 Место нахождения: 195298, Ленинградская область, Всеволожский район, д.Заневка, д.48;
Справочные телефоны администрации: 8(812) 521-80-03;
Адрес электронной почты администрации: info@zanevkaorg.ru.

График работы администрации:

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

Информация
о месте нахождения и графике работы
сектора управления муниципальным имуществом, учета и распределения
муниципального жилищного фонда
администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района
Ленинградской области

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

График приема сектором:

Дни недели	Время
Понедельник	15.30 до 18.00

Ленинградской области от 15.02.2024 № 07, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по подготовке проекта Правил землепользования и застройки Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

2. Утвердить Положение о комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению.

3. Признать утратившими силу постановление администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, от 24.04.2023 № 355 «Об утверждении Положения о комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» и состава комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области».

 4. 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>.

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

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

Глава администрации _____

А.В. Гердий

**Телефон круглосуточной горячей линии
«ЛЕНАВТОДОРА» по вопросам
обслуживания областных дорог:
8 (812) 660-46-47**


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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.05.2024

№ 485

д. Заневка

Об утверждении Положения о комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством в сфере градостроительной деятельности и законодательством органов местного самоуправления Ленинградской области, формирования и реализации единой политики в сфере землепользования и застройки на территории Заневского городского поселения и Всеволожского муниципального района Ленинградской области, обеспечения законных интересов и прав физических и юридических лиц на участие в решении вопросов местного значения в области градостроительной деятельности, руководствуясь статьями 5.1, 31, 32, 33, 39 и 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьями 14, 28, 34 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 2 статьи 1 областного закона Ленинградской области от 07.07.2014 № 45-оз «О перераспределении полномочий в области градостроительной деятельности между органами государственной власти Ленинградской области и органами местного самоуправления Ленинградской области», областным законом Ленинградской области от 10.04.2017 № 25-оз «О требованиях к составу и порядку деятельности комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки на территории Ленинградской области», областным законом Ленинградской области от 21.12.2022 № 163-оз «О внесении изменений в областной закон «О требованиях к составу и порядку деятельности комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки на территории Ленинградской области», Положением о порядке организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденным решением совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района

 Приложение
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального
района Ленинградской области
от 21.05.2024 № 485

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по подготовке проектов Правил землепользования и застройки применительно к населенным пунктам и отдельным частям территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом.

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в отношении территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Градостроительным и Земельным кодексами РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», областным законом Ленинградской области от 07.07.2014 № 45-оз «О перераспределении полномочий в области градостроительной деятельности между органами государственной власти Ленинградской области и органами местного самоуправления Ленинградской области», областным законом Ленинградской области от 10.04.2017 № 25-оз «О требованиях к составу и порядку деятельности комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки на территории Ленинградской области», областным законом Ленинградской области от 21.12.2022 № 163-оз «О внесении изменений в областной закон «О требованиях к составу и порядку деятельности комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки на территории Ленинградской области», Приказами комитета по архитектуре и градостроительству Ленинградской области, Уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, муниципальными правовыми актами Заневского

городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

1.4. Персональный состав Комиссии, а также его изменения утверждаются постановлением администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – администрация).

1.5. Комиссия ликвидируется постановлением администрации.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ

2.1. Основными задачами Комиссии является:

2.1.1. Формирование и реализация единой политики в сфере землепользования и застройки на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

2.1.2. Обеспечение законных интересов и прав физических и юридических лиц, в том числе - правообладателей объектов недвижимости, на участие в решении вопросов местного значения в области градостроительной деятельности.

2.2. Основными функциями Комиссии являются:

2.2.1. Обеспечение внесения изменений в Правила землепользования и застройки территорий населенных пунктов, входящих в состав Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области и за их границами, но в границах поселения (далее – Правила).

2.2.2. Рассмотрение предложений о внесении изменений в Правила;

2.2.3. Подготовка заключений с рекомендациями о внесении, в соответствии с поступившими предложениями, изменений в Правила или об отклонении таких предложений, с указанием причин, и направление указанных заключений в Комитет градостроительной политики Ленинградской области (далее – КГП ЛО) для принятия решений.

2.2.4. Рассмотрение заявлений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и заявлений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

2.2.5. Организация и проведение публичных слушаний (или общественных обсуждений) по проектам решений о внесении изменений в Правила, по проектам решений предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства, по проектам решений предоставления разрешения на отклонение параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, по проектам планировки территории и по проектам межевания территории, подготовка

протоколов публичных слушаний (или общественных обсуждений), и заключений о результатах публичных слушаний (или общественных обсуждений), направление комплекта документов с результатами публичных слушаний (или общественных обсуждений) по указанным проектам решений в КГП ЛО для принятия решений.

2.2.6. Рассмотрение вопросов, связанных с отменой проектов планировки территории и проектов межевания территории, утвержденных до вступления в силу областного закона Ленинградской области от 07.07.2014 № 45-оз «О перераспределении полномочий в области градостроительной деятельности между органами государственной власти Ленинградской области и органами местного самоуправления Ленинградской области».

3. СТРУКТУРА И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

3.1. Комиссия формируется из числа сотрудников администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, депутатов Совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, представителя органа исполнительной власти Ленинградской области, осуществляющего полномочия Ленинградской области в сфере градостроительной деятельности, представителя государственного учреждения Ленинградской области, подведомственного органу исполнительной власти Ленинградской области, осуществляющему полномочия Ленинградской области в сфере градостроительной деятельности.

3.2. Комиссия образуется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов Комиссии.

Руководство деятельностью Комиссии осуществляется председателем Комиссии или в случае его отсутствия - заместителем председателя Комиссии.

Председателем Комиссии является заместитель главы администрации по архитектуре, земельным и имущественным вопросам администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

3.3. Председатель комиссии уполномочен:

3.3.1. Осуществлять руководство деятельностью Комиссии.

3.3.2. Определять повестку дня заседаний Комиссии.

3.3.3. Проводить заседания и назначать внеочередные заседания Комиссии.

3.3.4. Подписывать протоколы, заключения, уведомления, сообщения, рекомендации и иные документы Комиссии.

3.3.5. Распределять обязанности между членами Комиссии, давать им поручения.

3.3.6. Осуществлять контроль за выполнением решений Комиссии.

3.3.7. Привлекать специалистов, обладающих специальными знаниями в области градостроительной деятельности, в качестве экспертов для уточнения и пояснения, рассматриваемых членами Комиссии вопросов.

3.3.8. Обеспечивать своевременное предоставление материалов и документов, необходимых для подготовки решений Комиссии.

3.3.9. Председательствовать на публичных слушаниях по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, устанавливать регламент таких публичных слушаний и подписывать заключения по результатам публичных слушаний.

3.3.10. Привлекать специалистов, обладающих специальными знаниями в области градостроительной деятельности, в качестве экспертов для уточнения и пояснения, рассматриваемых членами Комиссии вопросов;

обеспечивать своевременное предоставление материалов и документов, необходимых для подготовки решений Комиссии;

председательствовать на публичных слушаниях по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, устанавливать регламент таких публичных слушаний и подписывать заключения по результатам публичных слушаний;

контролировать точность и полноту отражения в протоколах заседаний Комиссии и публичных слушаний, принятых в ходе обсуждения решений.

3.4. Заместитель председателя Комиссии уполномочен осуществлять полномочия председателя во время его отсутствия, в соответствии с п.3.3 настоящего Положения.

3.5. Секретарь Комиссии:

3.5.1. Осуществляет подготовку и надлежащее хранение документов, необходимых для выполнения Комиссией своих функций и документов, являющихся результатом деятельности Комиссии.

3.5.2. Обеспечивает своевременное предоставление материалов и документов, необходимых для подготовки решений Комиссии.

3.5.3. Осуществляет организацию заседаний Комиссии, публичных слушаний, обеспечивает заблаговременное формирование повестки дня и направление ее членам и председателю Комиссии, а также организует своевременное приглашение членов Комиссии и заинтересованных лиц на заседание Комиссии и публичные слушания.

3.5.4. Осуществляет сбор информации и данных, в целях формирования пакета документов для подготовки протоколов и заключений, по результатам заседаний Комиссии, а также публичных слушаний по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

3.5.5. Обеспечивает публикацию в СМИ информации о предстоящих публичных слушаниях по вопросам, относящимся к компетенции

Комиссии, заключений о результатах публичных слушаний и документов, подготовленных Комиссией.

4. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний.

4.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, принятым на заседании Комиссии. Внеплановое заседание Комиссии созывается председателем Комиссии или в случае его отсутствия - заместителем председателя Комиссии для рассмотрения обращений заинтересованных лиц в сроки, установленные федеральным законодательством.

4.3. Заседания Комиссии проводятся в заочной форме с использованием системы видео-конференц-связи. Периодичность заседаний определяется председателем Комиссии, исходя из требований своевременного решения подлежащих рассмотрению вопросов.

4.4. Внеплановые заседания Комиссии созываются председателем Комиссии или в случае его отсутствия – заместителем председателя Комиссии для рассмотрения обращений заинтересованных лиц в сроки, установленные федеральным законодательством.

4.5. Повестка дня заседания Комиссии формируется секретарем Комиссии на основании обращений заинтересованных лиц. Повестка дня заседания Комиссии должна содержать перечень рассматриваемых вопросов, сведения о времени и месте проведения заседания Комиссии. Дополнительные вопросы включаются в повестку дня заседания Комиссии по предложению членов Комиссии путем проведения голосования на заседании Комиссии.

4.6. Повестка дня заседания Комиссии утверждается председателем Комиссии или в случае его отсутствия - заместителем председателя Комиссии и направляется членам Комиссии не позднее чем за пять рабочих дней до дня заседания Комиссии.

4.7. Заседания Комиссии считаются правомочным, если в нем участвуют не менее трех представителей, указанных в части 2 статьи 2-1 областного закона Ленинградской области от 10.04.2017 № 25-оз «О требованиях к составу и порядку деятельности комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки на территории Ленинградской области».

4.8. Член Комиссии вправе направить для участия в заседании Комиссии своего представителя на основании письменной доверенности или изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

4.9. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. При равенстве

количества голосов, поданных "за" и "против", голос председательствующего на заседании Комиссии является определяющим.

4.10. Итоги каждого заседания Комиссии оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы, вынесенные на рассмотрение Комиссии, а также принятые по ним решения. Протокол подписывается председателем Комиссии или в случае его отсутствия - заместителем председателя Комиссии и секретарем Комиссии.

4.11 Члены Комиссии, не согласные с протоколом в целом или с его отдельными положениями, вправе приложить к протоколу особое мнение, о чем в протоколе делается соответствующая запись.

4.12. Обеспечение членов Комиссии документами и материалами, направление повестки дня заседания Комиссии, оформление протокола осуществляет секретарь Комиссии.

5. ПРАВА КОМИССИИ

5.1. Комиссия имеет право:

5.1.1. Запрашивать и получать от органов местного самоуправления поселения, структурных подразделений администрации, а также заинтересованных в решении вопросов физических и юридических лиц документы и материалы, необходимые для работы Комиссии.

5.1.2. Создавать рабочие группы для выработки согласованных решений по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

5.1.3. Привлекать к работе Комиссии независимых экспертов, представителей общественных организаций.

5.1.4. Вносить предложения о внесении изменений и дополнений в правила землепользования и застройки или их отклонении.

5.1.5. Направлять сообщения о проведении публичных слушаний (или общественных обсуждений) по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение и правообладателям помещений, являющихся частями объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение.

5.1.6. Направлять сообщения о проведении публичных слушаний (или общественных обсуждений) по вопросу предоставления разрешения на отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком,

применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение и правообладателям помещений, являющихся частями объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение.

5.1.7. Направлять извещения о проведении публичных слушаний по проекту правил землепользования и застройки в случае, предусмотренном частью 14 статьи 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

6. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ (ИЛИ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ)

6.1. В целях проведения публичных слушаний Комиссия:

6.1.1. Рассматривает информацию о предмете и сроках проведения публичных слушаний.

6.1.2. Обсуждает необходимость получения дополнительной информации, требуемой для проведения публичных слушаний.

6.1.3. Назначает члена (членов) Комиссии, ответственного (ответственных) за проведение публичных слушаний.

6.2. Проведение публичных слушаний осуществляется Комиссией в порядке, определяемом уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, Положением о порядке организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденным решением совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 15.02.2024 № 07.

6.3. В срок не позднее трех рабочих дней со дня завершения публичных слушаний Комиссия:

6.3.1. Обеспечивает внесение изменений в проект правил землепользования и застройки, подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения, о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения.

6.3.2. Направляет главе администрации проект правил землепользования и застройки, рекомендации, протоколы публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний.

6.4. Решение Комиссии носит рекомендательный характер.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КОМИССИИ

7.1. Председатель Комиссии несет ответственность за ненадлежащее исполнение полномочий Комиссии, несвоевременное рассмотрение вопросов и неисполнение требований настоящего Положения.

8. ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ В КОМИССИЮ ПРЕДЛОЖЕНИЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТА ПРАВИЛ ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ

8.1. Подача и регистрация письменных заявлений с предложениями заинтересованных лиц (физических, юридических), по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, осуществляется через канцелярию администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, по адресу: 195298, Ленинградская область, Всеволожский район, дер. Заневка, д 48, кабинет № 14, а также путем направления посредством электронной почты info@zanevkaorg.ru .

8.2. Предложения в виде заявлений для рассмотрения в рамках компетенции Комиссии должны быть логично изложены в письменном виде за подписью лица их изложившего, с указанием его полных фамилии, имени, отчества, адреса регистрации, а также почтового адреса, адреса электронной почты (при наличии) и даты подготовки предложения. Состав документов для подачи заявлений в Комиссию и бланк заявления представлены в приложении № 1 и № 2 к настоящему Положению.

8.3. Неразборчиво написанные, не подписанные заявления, направленные в Комиссию, а также заявления не имеющие отношения к деятельности Комиссии, не рассматриваются.

8.4. Заявление может содержать любые материалы (как в бумажном виде, так и на электронных носителях).

Приложение № 1 к Положению

Состав документов, представляемых заинтересованным лицом для внесения изменений в правила землепользования и застройки территории

1. Заявление заинтересованного лица о внесении изменений в правила землепользования и застройки территории Поселений, с указанием основания внесения таких изменений.

2. Копия документа, подтверждающего статус заинтересованного лица: физического лица (паспорт), юридического лица (выписка из Единого государственного реестра юридических лиц).

3. Проект внесения изменений в правила землепользования и застройки территории поселения (текстовая и картографические части) (при наличии).

4. Обоснование для внесения изменений, адрес (местонахождение) земельного участка или объекта капитального строительства, копия правоустанавливающего документа на земельный участок или объект капитального строительства, выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельного участка или объекта капитального строительства (в случае, если описание местоположения границ земельного участка не внесено в Единый государственный реестр недвижимости, дополнительно к вышеперечисленным документам предоставляется перечень координат характерных точек границ земельного участка).

Приложение № 2 к Положению

Главе администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

(Ф.И.О.)

Для рассмотрения на комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

(Ф.И.О. физического лица (полностью))

(место проживания)

(наименование юридического лица, организационно-правовая форма)

(ИНН, ОГРН, местонахождение)

(должность, Ф.И.О. руководителя юридического лица)

(при обращении юридического лица, представителя физического лица - Ф.И.О. представителя с указанием даты, номера и иных реквизитов документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заинтересованного лица)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в Правила землепользования и застройки территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Прошу Вас рассмотреть на Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области заявление о внесении изменения в Правила землепользования и застройки в отношении земельного участка с кадастровым номером _____, расположенном _____.

в связи с:

(указывается основание внесения таких изменений)

ПРИЛАГАЕМЫЕ ДОКУМЕНТЫ:

- 1. Копия документа, подтверждающего статус заинтересованного лица:** физического лица (паспорт), юридического лица (выписка из Единого государственного реестра юридических лиц).
- 2. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (выписка из государственного кадастра недвижимости, Кадастровый паспорт земельного участка).** (при наличии)
- 3. Выкопировка из карты градостроительного зонирования правил землепользования и застройки** с указанием месторасположения рассматриваемого земельного участка, объекта капитального строительства, **выписка из градостроительного регламента территориальной зоны**, в которой расположен рассматриваемый земельный участок, объект капитального строительства. (при наличии)
- 4. Ситуационный план земельного участка** с указанием смежных земельных участков и объектов капитального строительства. (при наличии)
- 5. Проект внесения изменений в правила землепользования и застройки** территории Поселения (текстовая и картографические части) (при наличии).

Подтверждаю (подтверждаем) свое согласие, а также согласие представляемого (представляемых) мною лица (лиц) на обработку персональных данных.

«__» _____ 20__ г.

Подпись _____

К ДОМАШНИМ ЖИВОТНЫМ – СО ВСЕЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ

С 1 января 2025 года в Ленинградской области регистрация собак станет обязательной.

Хозяева должны будут обратиться в одно из подведомственных учреждений главного управления ветеринарии ЛО в течение 30 дней с момента, когда питомцу исполнится три месяца. Животному присвоят индивидуальный номер и внесут в реестр.

Отмечается, что граждане смогут самостоятельно выбрать средство идентификации, такое как клеймо, татуировка, ушная бирка или микрочип. Последний способ – наиболее

распространенный и продвинутый, осуществляется введением под кожу в районе холки устройства, в память которого записываются данные о владельце, сведения о вакцинах и других медицинских вмешательствах.

Мера позволит расширить возможности для защиты прав домашних животных и привлечения к ответственности недобросовестных хозяев, а также повысит шансы на возвращение домой для потерявшихся собак.

ГОСДУМА ПРИНЯЛА ЗАКОНОПРОЕКТ О ЛИМИТЕ ПЕРЕВОДОВ БЕЗ ОТКРЫТИЯ БАНКОВСКОГО СЧЕТА

Максимальная сумма по таким операциям при упрощенной идентификации клиента для физлиц составит 100 000 рублей.

Еще одним нововведением станет повышение предельного остатка на неперсонифицированном электронном средстве платежа с 60 000 до 100 000 рублей. К НЭСП относятся, например, электронные кошельки и предоплаченные банковские карты.

Мера направлена на противодействие отмыванию преступных доходов и финансирования терроризма, а также на снижение оттока капитала за рубеж. Правила начнут действовать через год после официального опубликования.

ЛИНИЯ ПОМОЩИ «ДЕТИ ОНЛАЙН» –

всероссийская служба телефонного и онлайн-консультирования для детей и взрослых по проблемам безопасного использования интернета:

8 (800) 25-000-15

(пн. – пт., 09:00–18:00, анонимно, бесплатно)

ЗОРКИЙ ГЛАЗ НА СТРАЖЕ ДОРОЖНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

В Ленинградской области установят 500 новых систем автоматической фиксации нарушений ПДД.

Во Всеволожском районе появится наибольшее число камер – 83. Комплексы «Азимут-4» позволят отслеживать не только превышения скоростного режима – самую распространенную причину ДТП, но и непристегнутые ремни безопасности, выезд на встречную полосу и другие нарушения.

Председатель регионального Комитета по дорожному хозяйству Денис Седов заявил, что проводимая работа особенно актуальна в связи с приближающимся летним сезоном, во время которого на территории субъекта значительно увеличится число машин.

ОТДЕЛ НАДЗОРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ВСЕВОЛОЖСКОГО РАЙОНА УНДИПР ГЛАВНОГО УПРАВЛЕНИЯ МЧС РОССИИ ПО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ОПАСНОСТЬ ВЕСЕННЕГО ПАЛА ТРАВЫ

Травяной пал – это настоящее стихийное бедствие, виной которому в большинстве случаев служат опасные и неразумные действия человека, основанные на мифе о пользе весенних выжиганий растительности.

Сухостой становится идеальной средой для начала и распространения пожара, причем вспыхнуть он может даже из-за одной небольшой искры. В таком случае пламя очень быстро охватывает большие площади. При сильном ветре фронт огня перемещается со скоростью до 25-30 км/ч, что значительно затрудняет тушение.

Единственным эффективным способом борьбы с подобными происшествиями является их предотвращение.

1. Подготавливая участки к дачному сезону, помните, что действующее законодательство запрещает самовольно выжигать прошлогоднюю траву, стерню и тростник. Мусор лучше закопать в подходящем месте.

2. Всегда тщательно тушите костры, спички, окурки.

3. Не оставляйте открытое пламя без присмотра.

4. Не проходите мимо горящей травы. При невозможности справиться с возгоранием своими силами звоните по телефону: 101.

**ЗА НАРУШЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ В ОБЛАСТИ
ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ПРЕДУСМОТРЕНА
АДМИНИСТРАТИВНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ!
В СЛУЧАЕ ЧП НЕОБХОДИМО ЗВОНИТЬ
В ЭКСТРЕННЫЕ СЛУЖБЫ ПО ТЕЛЕФОНАМ:
101 ИЛИ 112.**

Сообщение о возможном установлении публичного сервитута

В целях размещения объекта электросетевого хозяйства регионального значения "ВЛ 110 кВ Янинская-1" Ленинградским областным комитетом по управлению государственным имуществом издано распоряжение от 12.01.2024 № 16. В соответствии с п. 3 ст. 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации комитет настоящим сообщает, что возможно внесение изменений в распоряжение от 12.01.2024 № 16 в части установления публичного сервитута в отношении земельных участков согласно приложению.

Объект электросетевого хозяйства регионального значения "ВЛ 110 кВ Янинская-1" отображен в схеме территориального планирования Ленинградской области в области электроэнергетики, утвержденной постановлением Правительства Ленинградской области от 17.06.2021 № 381. Схема территориального планирования Ленинградской области в области электроэнергетики размещена на сайте комитета градостроительной политики Ленинградской области (<http://arch.lenobl.ru>).

Заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута в Ленинградском областном комитете по управлению государственным имуществом (191124, Санкт-Петербург, ул. Лафонская, д. 6, лит. А, каб. 211);

Подать заявления об учете прав на земельный участок можно по адресу Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом (191124, Санкт-Петербург, ул. Лафонская, д. 6, лит. А, каб. 211).

Срок подачи заявлений об учете прав на земельный участок, в отношении которого испрашивается публичный сервитут, составляет 15 (пятнадцать) дней со дня опубликования данного сообщения (в соответствии с п. 8 ст. 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации).

Время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и подачи заявлений в рабочие дни с 9-00 до 13-00 и с 14-00 до 17-00.

Данная информация размещена на официальных сайтах Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом (<http://kugi.lenobl.ru>), МО «Заневское городское поселение» Всеволожского района Ленинградской области (<https://zanevkaorg.ru>).

Приложения: Перечень земельных участков, в отношении которых устанавливается публичный сервитут на 1 л; графическое описание местоположения границ публичного сервитута на 19 л.

Приложение 1

Перечень земельных участков, в отношении которых устанавливается публичный сервитут

№ п/п	Кадастровый номер земельного участка	Адрес земельного участка
1	47:07:1044001:5619	Ленинградская область, Всеволожский район, участок Кудрово
2	47:07:1044001:176	Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, массив Кудрово
3	47:07:1044001:146	Ленинградская область, Всеволожский район, уч. Кудрово
4	47:07:1044001:163	Ленинградская область, Всеволожский район, уч. Кудрово
5	47:07:1044001:92	Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, массив Кудрово
6	47:07:1044001:44777	Ленинградская область, Всеволожский район, массив "Кудрово"
7	47:07:1044001:94	Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, массив Кудрово
8	47:07:1044001:311	Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, уч. Кудрово
9	47:07:0000000:90383 (контур 1)	Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, Массив Кудрово, з/у № 90383
10	47:07:1044001:224	Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, уч. Кудрово
11	47:07:1044001:160	Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, Массив Кудрово, з/у № 160
12	47:07:1044001:36	Ленинградская область, Всеволожский район, земли АОЗТ "Выборгское"
13	47:07:0000000:95419	Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский район, д. Заневка
14	47:07:0000000:430	Ленинградская область, Всеволожский район, МО "Заневское сельское поселение"
15	47:07:1044001:371 (контур 2)	Ленинградская область, Всеволожский район, МО "Заневское сельское поселение"
16	47:07:1001007:2	Ленинградская область, Всеволожский район
17	47:07:0000000:90383 (контур 2)	Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, Массив Кудрово, з/у № 90383
18	47:07:1044001:60990	Ленинградская область, Всеволожский район
19	47:07:1044001:63933	Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский район

ГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ

местоположения границ населенных пунктов, территориальных зон, особо охраняемых природных территорий, зон с особыми условиями использования территории
Публичный сервитут под объект электросетевого хозяйства "ВЛ 110 кВ Янинская-1"
(наименование объекта, местоположение границ которого описано (далее - объект))

Раздел 1

Сведения об объекте		
№ п/п	Характеристики объекта	Описание характеристик
1	Местоположение объекта	Ленинградская область, Всеволожский р-н, Заневское г.п.
2	Площадь объекта ± величина погрешности определения площади (P ± ΔP), м²	157184 ± 139
3	Иные характеристики объекта	1. Публичный сервитут под объект электросетевого хозяйства. Цель установления: в соответствии с п. 1 ст. 39.37 Земельного Кодекса Российской Федерации публичный сервитут устанавливается для эксплуатации объекта электросетевого хозяйства "ВЛ 110 кВ Янинская-1" являющегося объектом регионального значения, необходимым для организации электроснабжения населения и подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения. Срок публичного сервитута: 49 лет. Наименование объекта публичного сервитута: ВЛ 110 кВ Янинская-1 Кадастровый район: 47:07

Раздел 2

Сведения о местоположении границ объекта					
1. Система координат МСК-47, зона 2					
2. Сведения о характерных точках границ объекта					
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (М), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
1	433720.14	2228715.47	Аналитический метод	0.1	-
2	433692.76	2228678.43	Аналитический метод	0.1	-
3	433709.69	2228664.16	Аналитический метод	0.1	-
4	433765.07	2228622.16	Аналитический метод	0.1	-
5	433921.73	2228507.55	Аналитический метод	0.1	-
6	434067.07	2228401.01	Аналитический метод	0.1	-
7	434203.75	2228302.28	Аналитический метод	0.1	-
8	434257.16	2228121.37	Аналитический метод	0.1	-
9	434319.22	2227914.75	Аналитический метод	0.1	-
10	434384.23	2227698.36	Аналитический метод	0.1	-
11	434508.10	2227286.65	Аналитический метод	0.1	-
12	434574.89	2227062.28	Аналитический метод	0.1	-
13	434635.77	2226860.41	Аналитический метод	0.1	-
14	434694.29	2226670.48	Аналитический метод	0.1	-
15	434766.67	2226430.28	Аналитический метод	0.1	-

Сведения о местоположении границ объекта					
1. Система координат МСК-47, зона 2					
2. Сведения о характерных точках границ объекта					
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (М), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
16	434841.42	2226176.78	Аналитический метод	0.1	-
17	434912.91	2225939.77	Аналитический метод	0.1	-
18	435049.13	2225482.93	Аналитический метод	0.1	-
19	435118.48	2225248.55	Аналитический метод	0.1	-
20	435145.06	2225165.04	Аналитический метод	0.1	-
21	435185.46	2225169.98	Аналитический метод	0.1	-
22	435156.66	2225260.49	Аналитический метод	0.1	-
23	435087.48	2225494.29	Аналитический метод	0.1	-
24	434951.22	2225951.30	Аналитический метод	0.1	-
25	434879.77	2226188.16	Аналитический метод	0.1	-
26	434805.03	2226441.65	Аналитический метод	0.1	-
27	434732.57	2226682.08	Аналитический метод	0.1	-
28	434674.01	2226872.13	Аналитический метод	0.1	-
29	434613.22	2227073.73	Аналитический метод	0.1	-
30	434546.42	2227298.14	Аналитический метод	0.1	-
31	434422.54	2227709.87	Аналитический метод	0.1	-
32	434357.53	2227926.25	Аналитический метод	0.1	-
33	434295.49	2228132.83	Аналитический метод	0.1	-
34	434238.36	2228326.85	Аналитический метод	0.1	-
35	434090.55	2228433.39	Аналитический метод	0.1	-
36	433945.35	2228539.83	Аналитический метод	0.1	-
37	433788.82	2228654.35	Аналитический метод	0.1	-
38	433735.94	2228694.36	Аналитический метод	0.1	-
1	433720.14	2228715.47	Аналитический метод	0.1	-

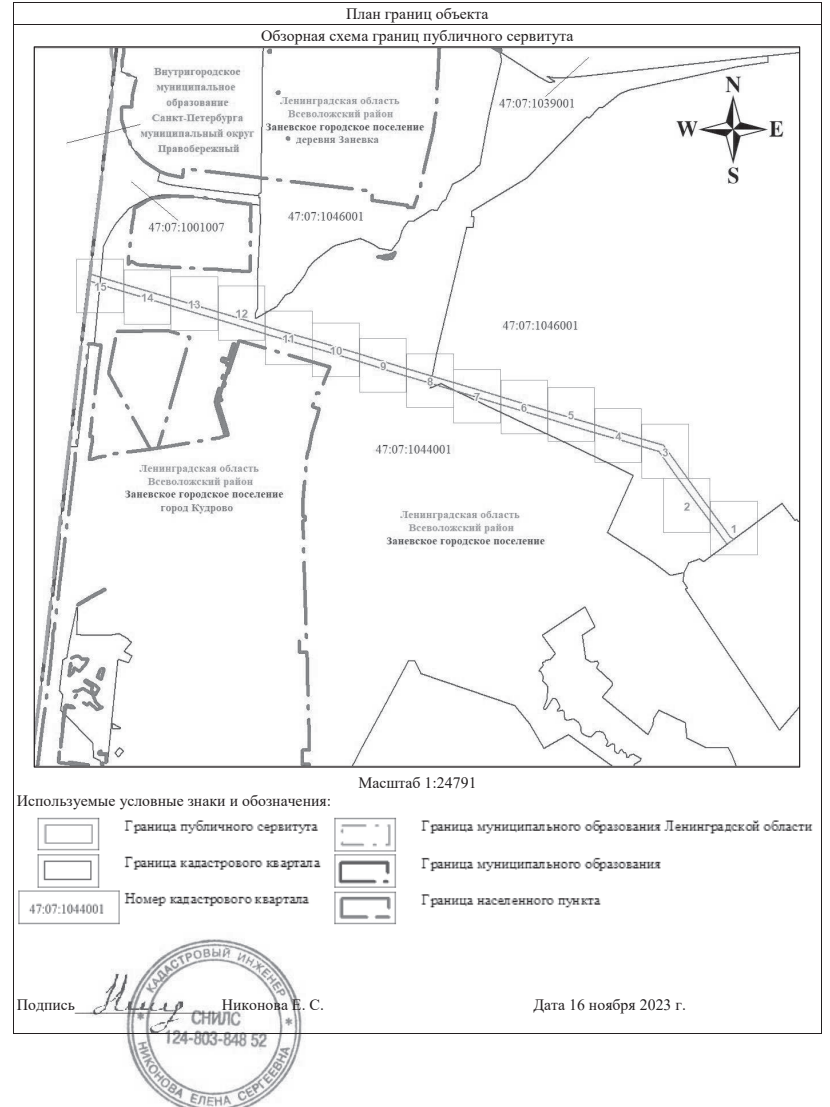
3. Сведения о характерных точках части (частей) границы объекта					
Обозначение характерных точек части границы	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (М), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
-	-	-	-	-	-

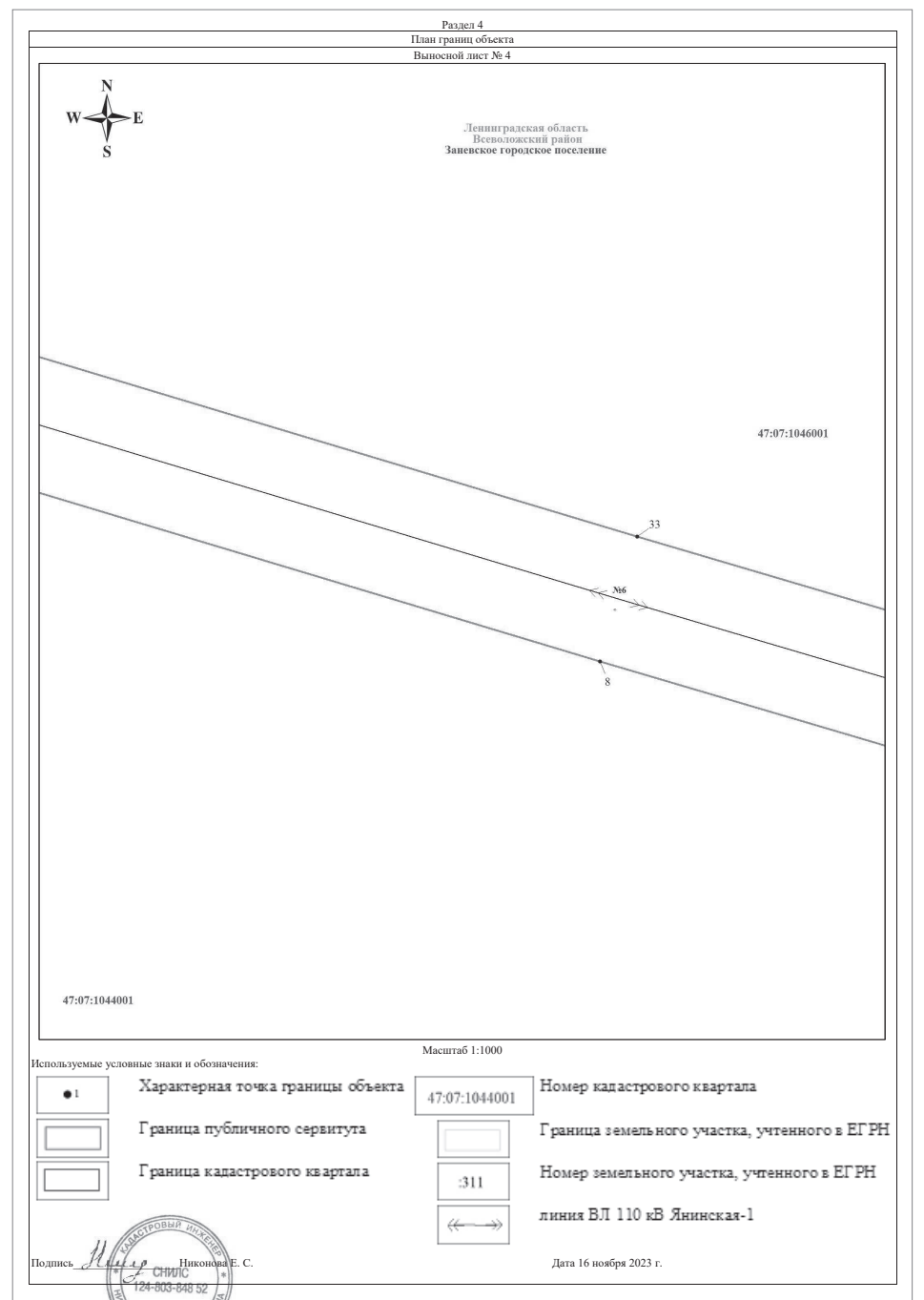
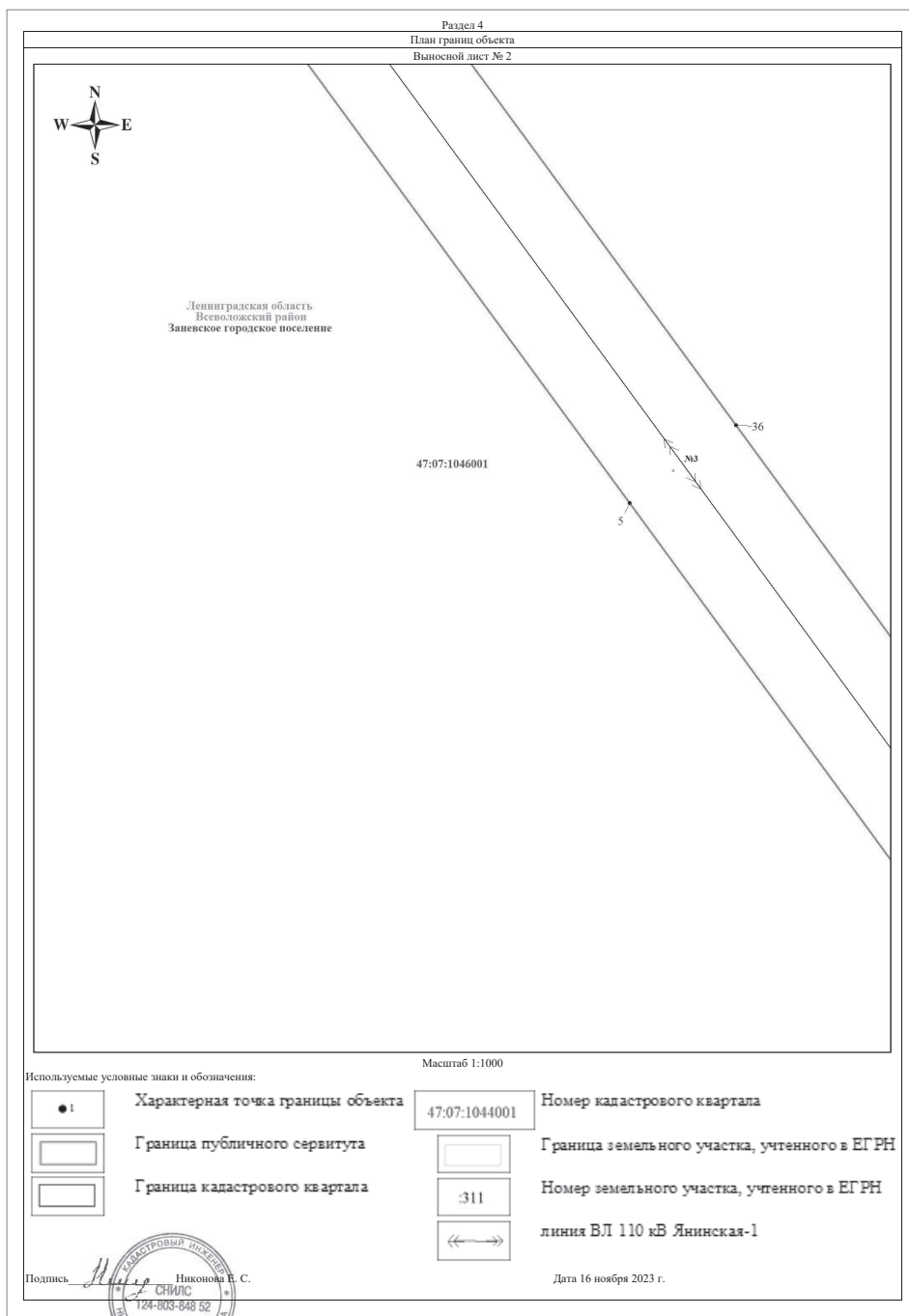
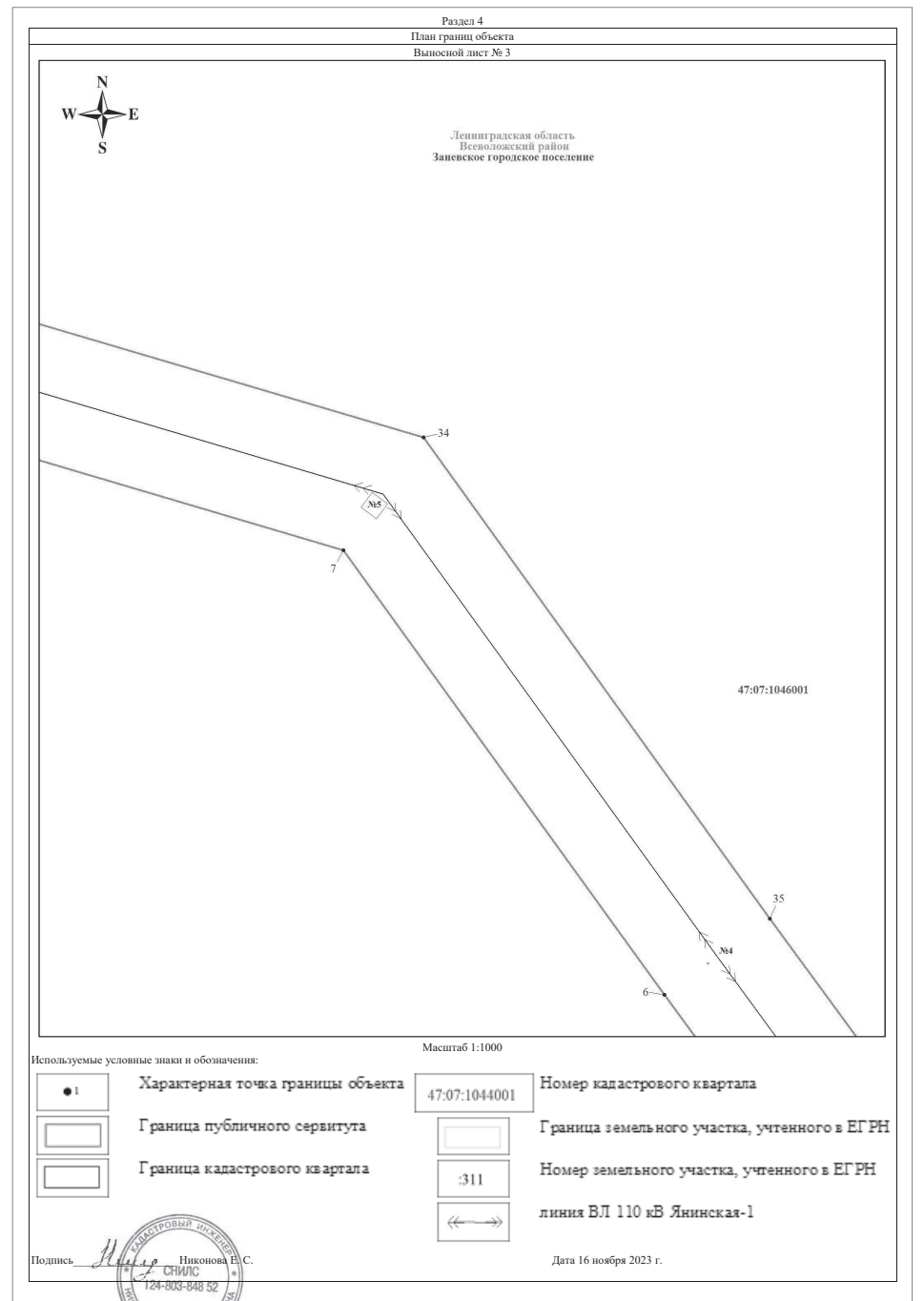
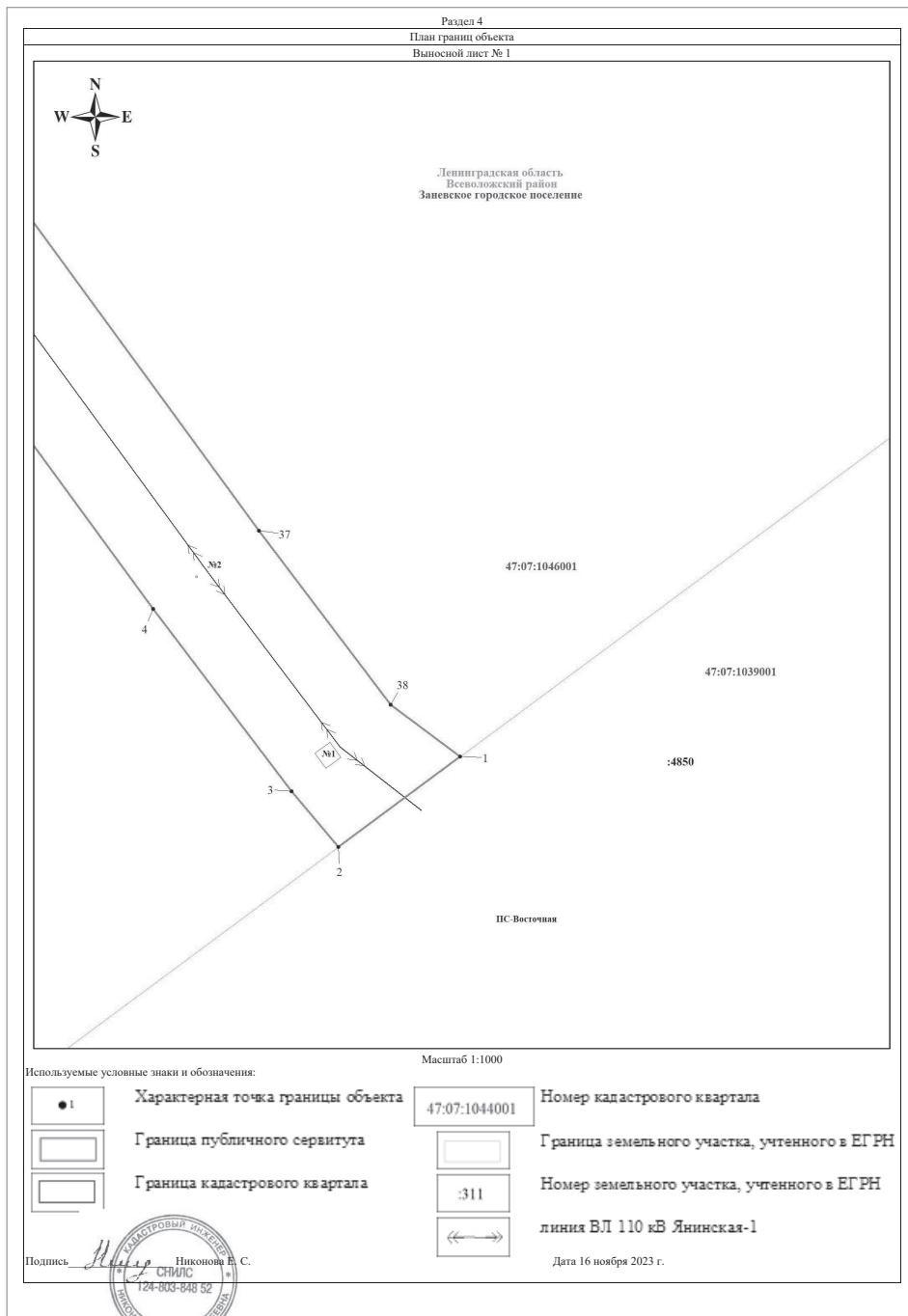
Раздел 3

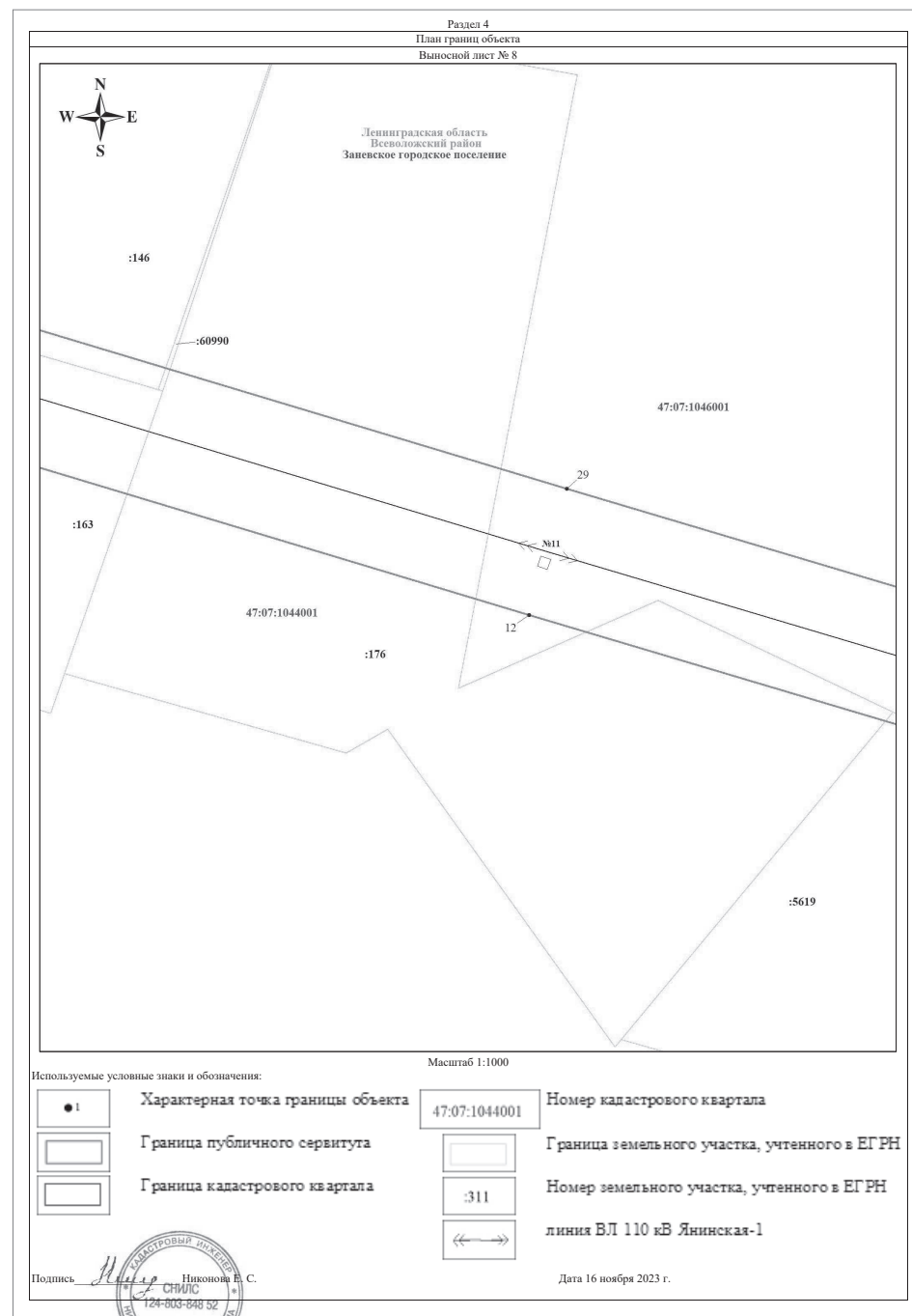
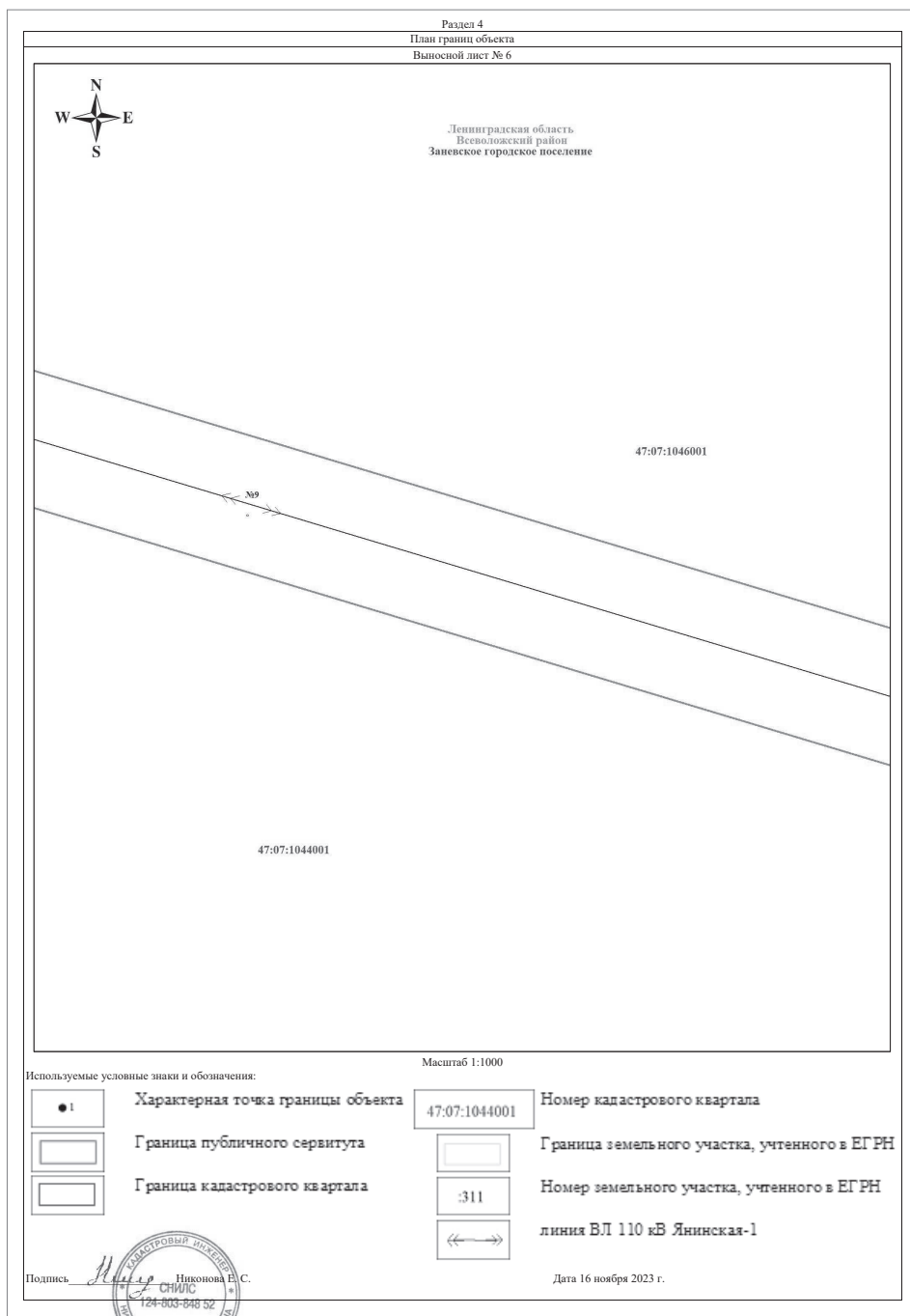
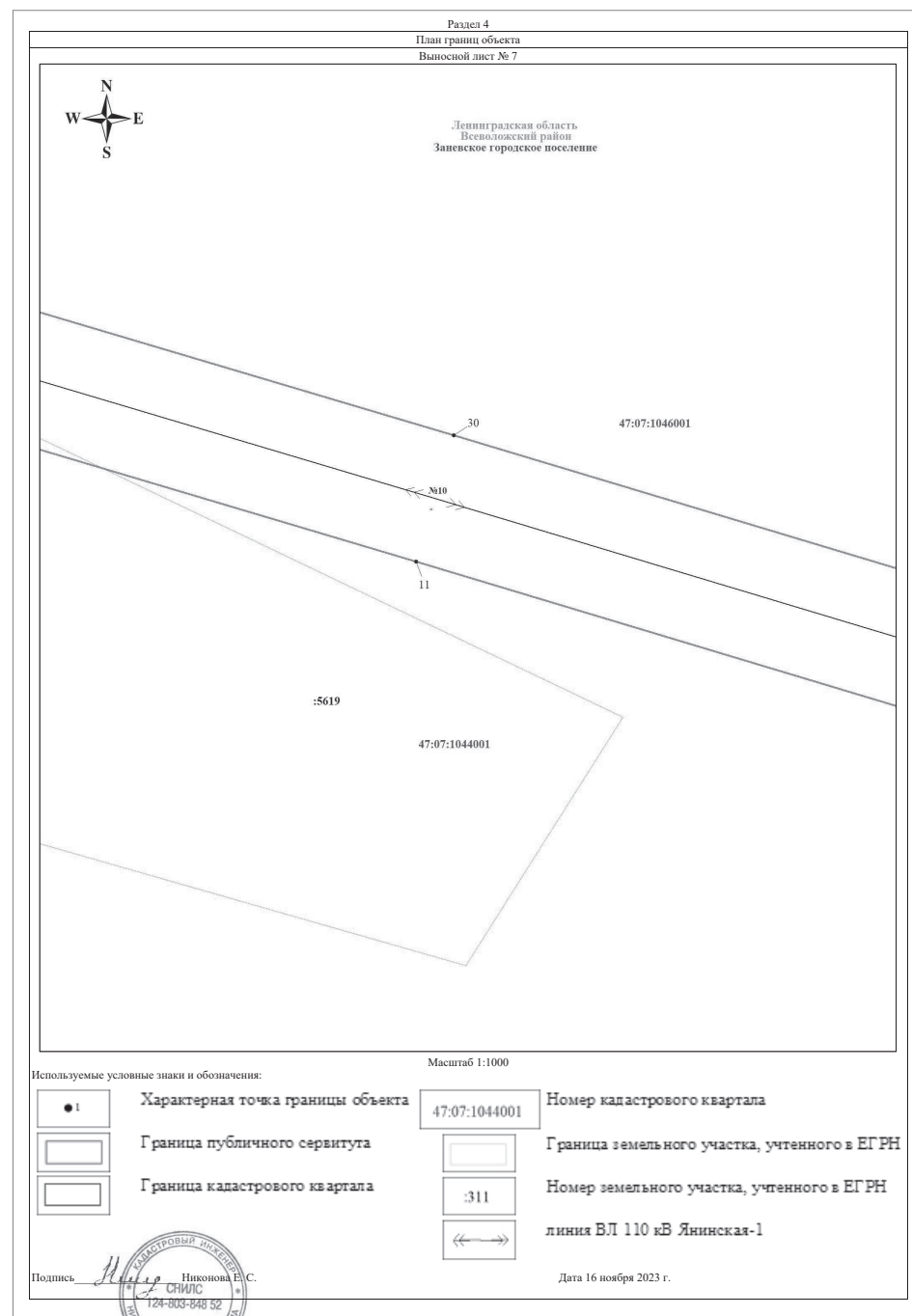
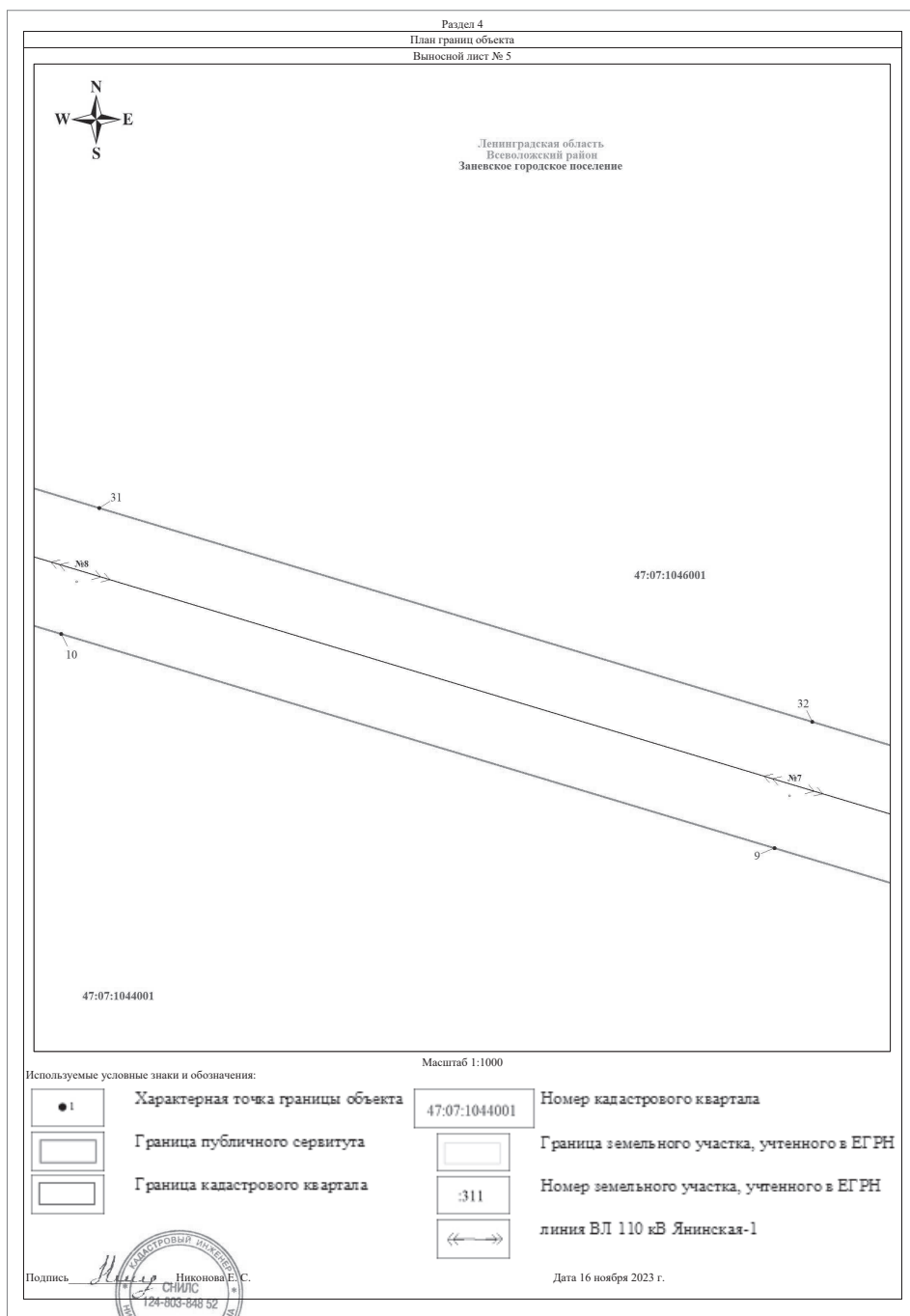
Сведения о местоположении измененных (уточненных) границ объекта							
1. Система координат МСК-47, зона 2							
2. Сведения о характерных точках границ объекта							
Обозначение характерных точек границ	Существующие координаты, м		Измененные (уточненные) координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (М), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y	X	Y			
1	2	3	4	5	6	7	8
-	-	-	-	-	-	-	-

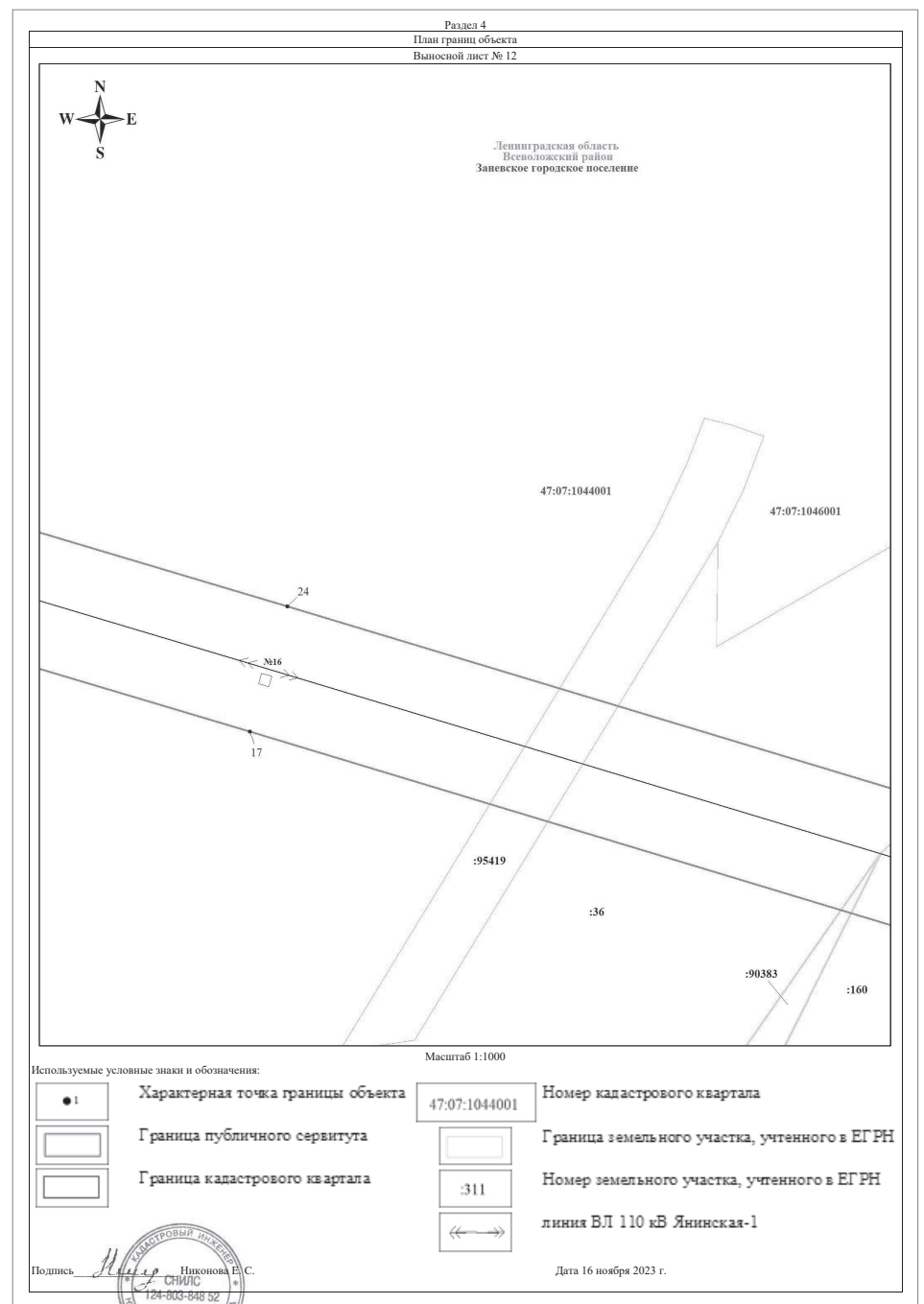
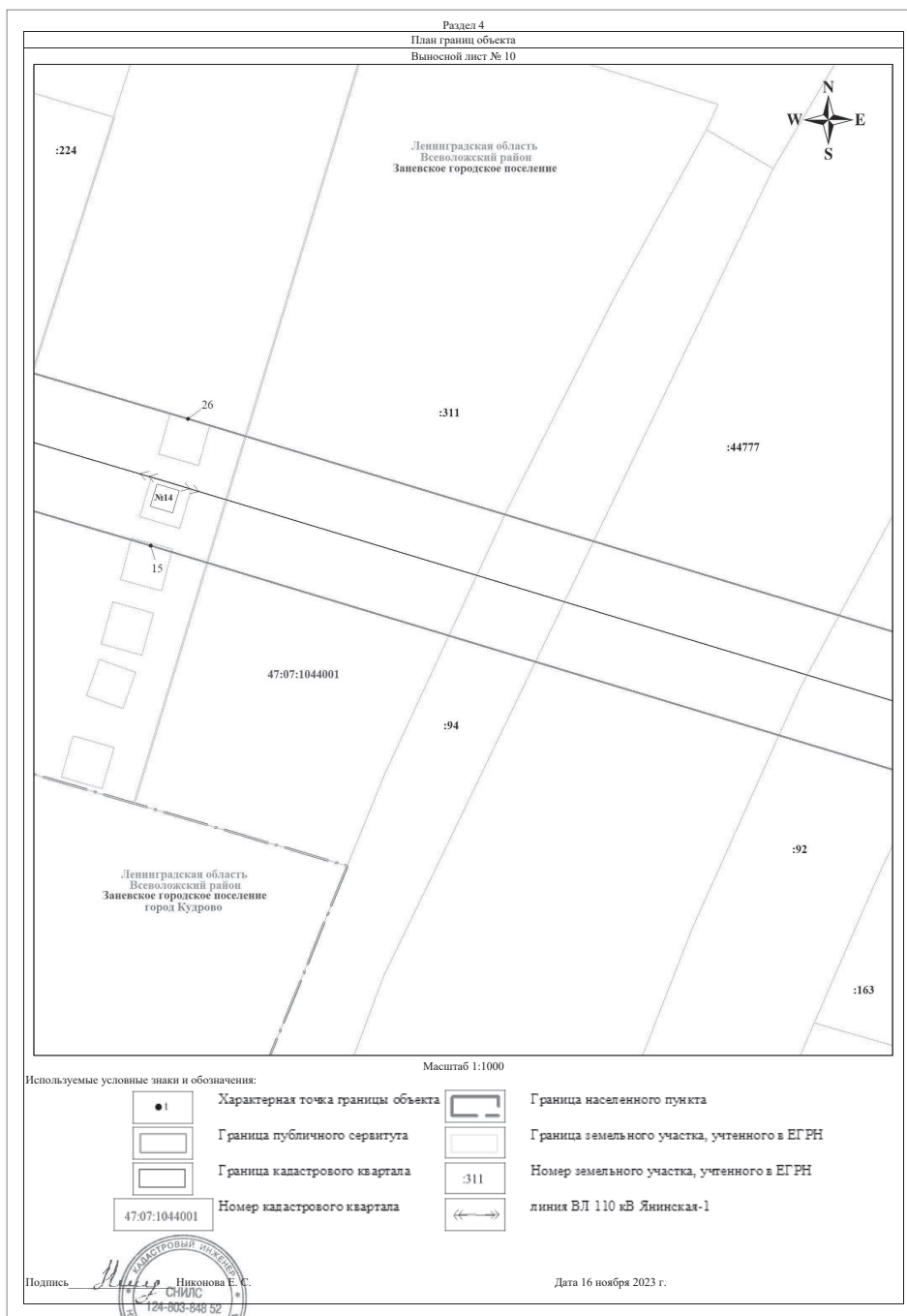
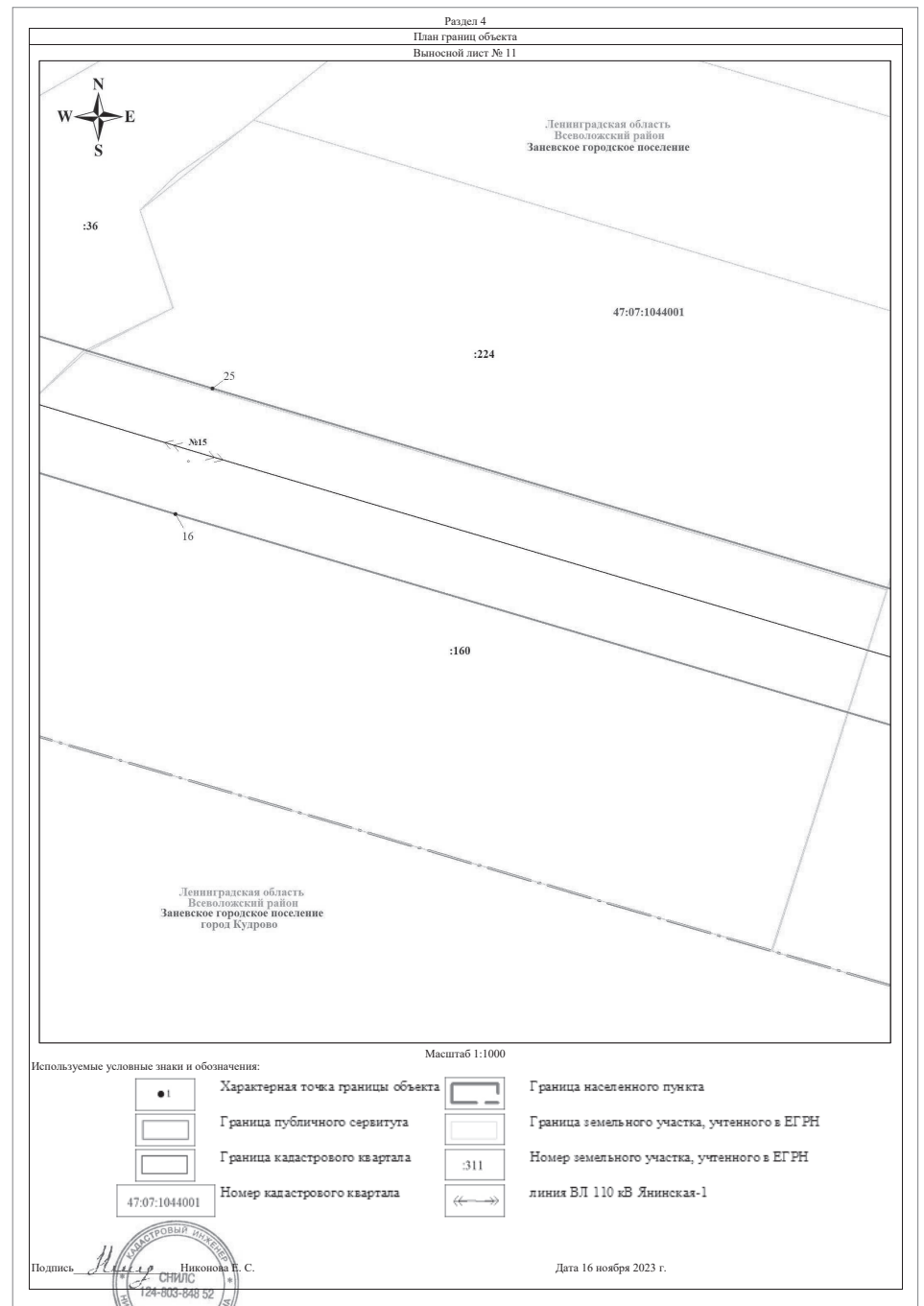
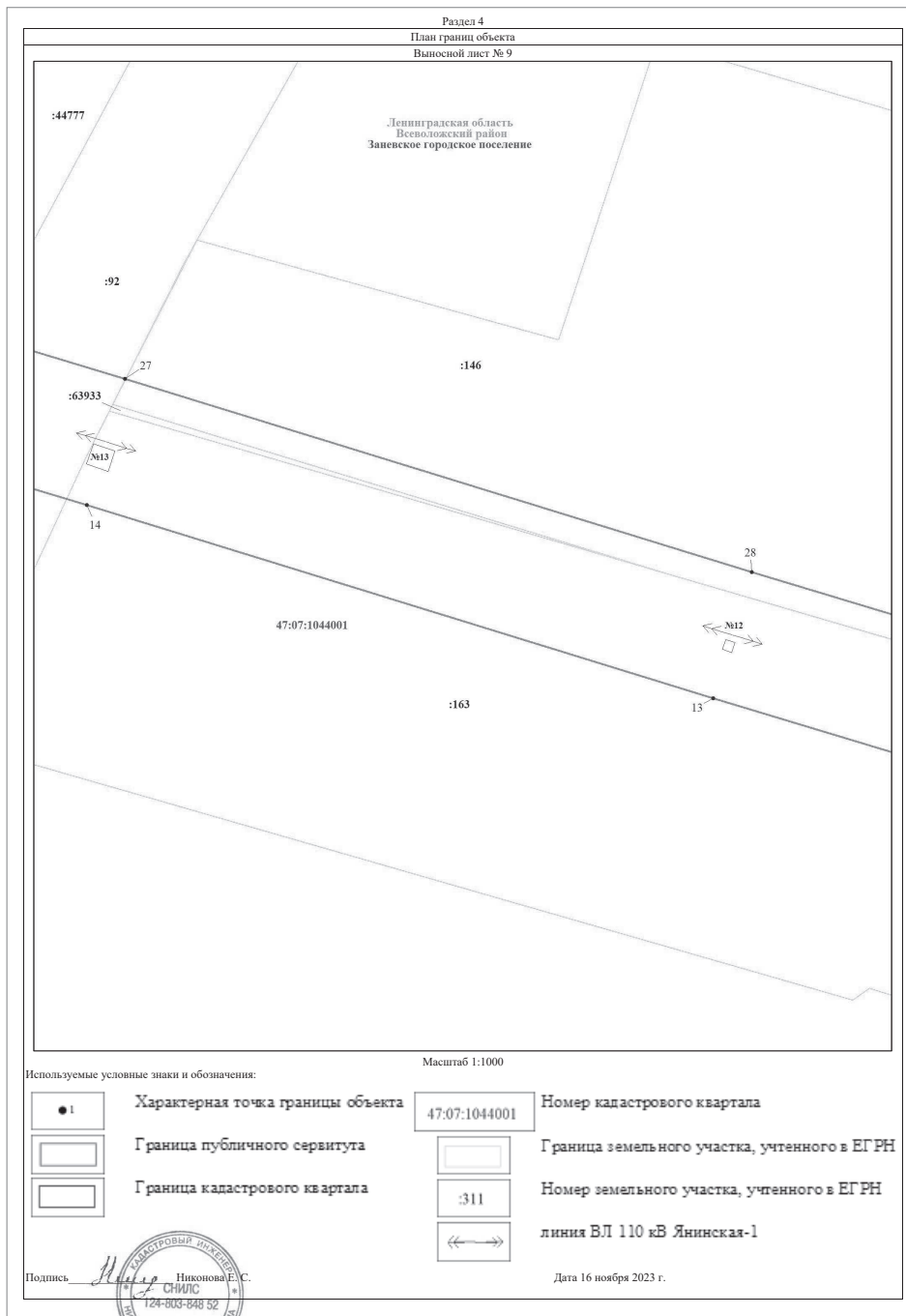
3. Сведения о характерных точках части (частей) границы объекта							
Обозначение характерных точек части границы	Существующие координаты, м		Измененные (уточненные) координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (М), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y	X	Y			
1	2	3	4	5	6	7	8
-	-	-	-	-	-	-	-

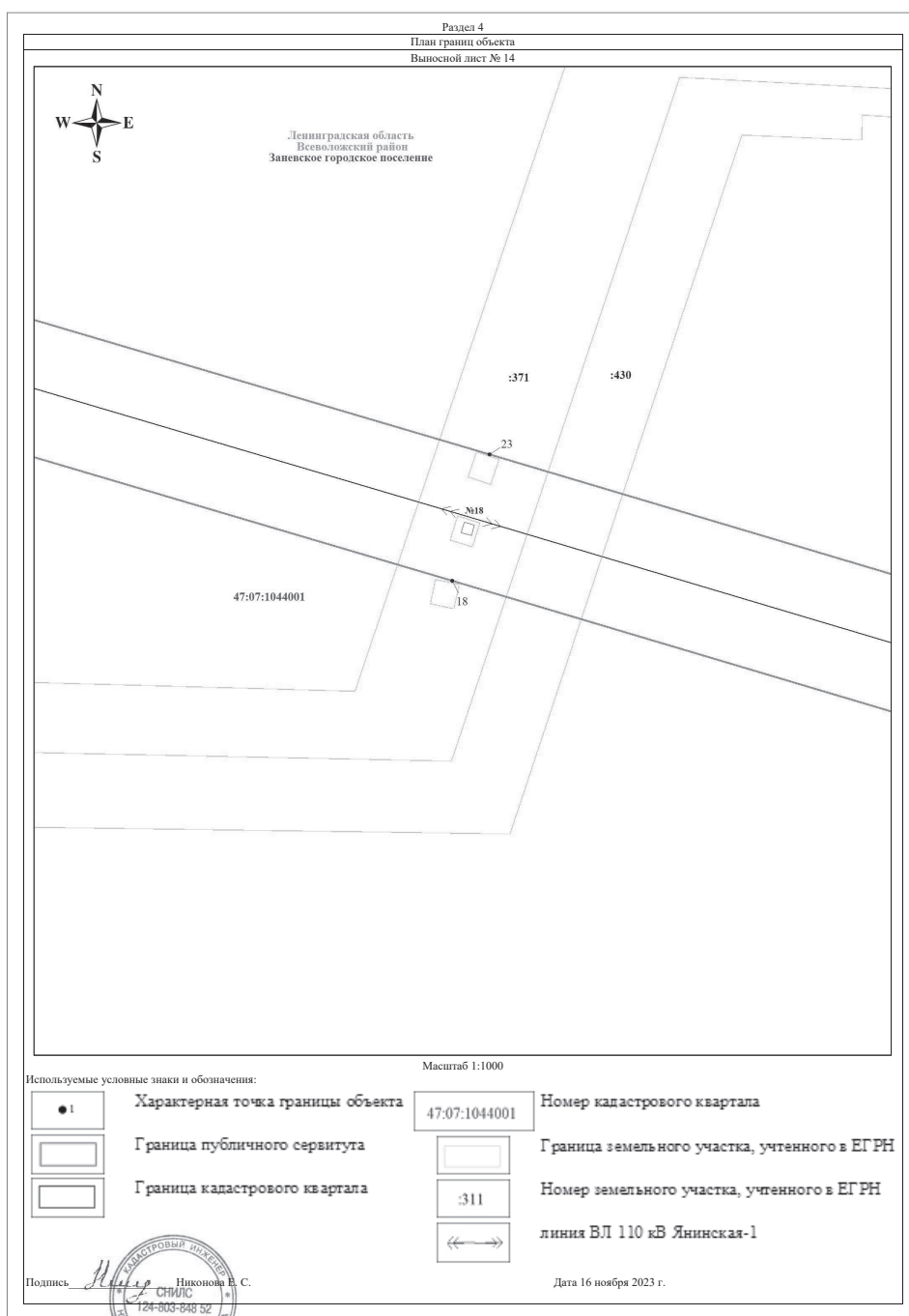
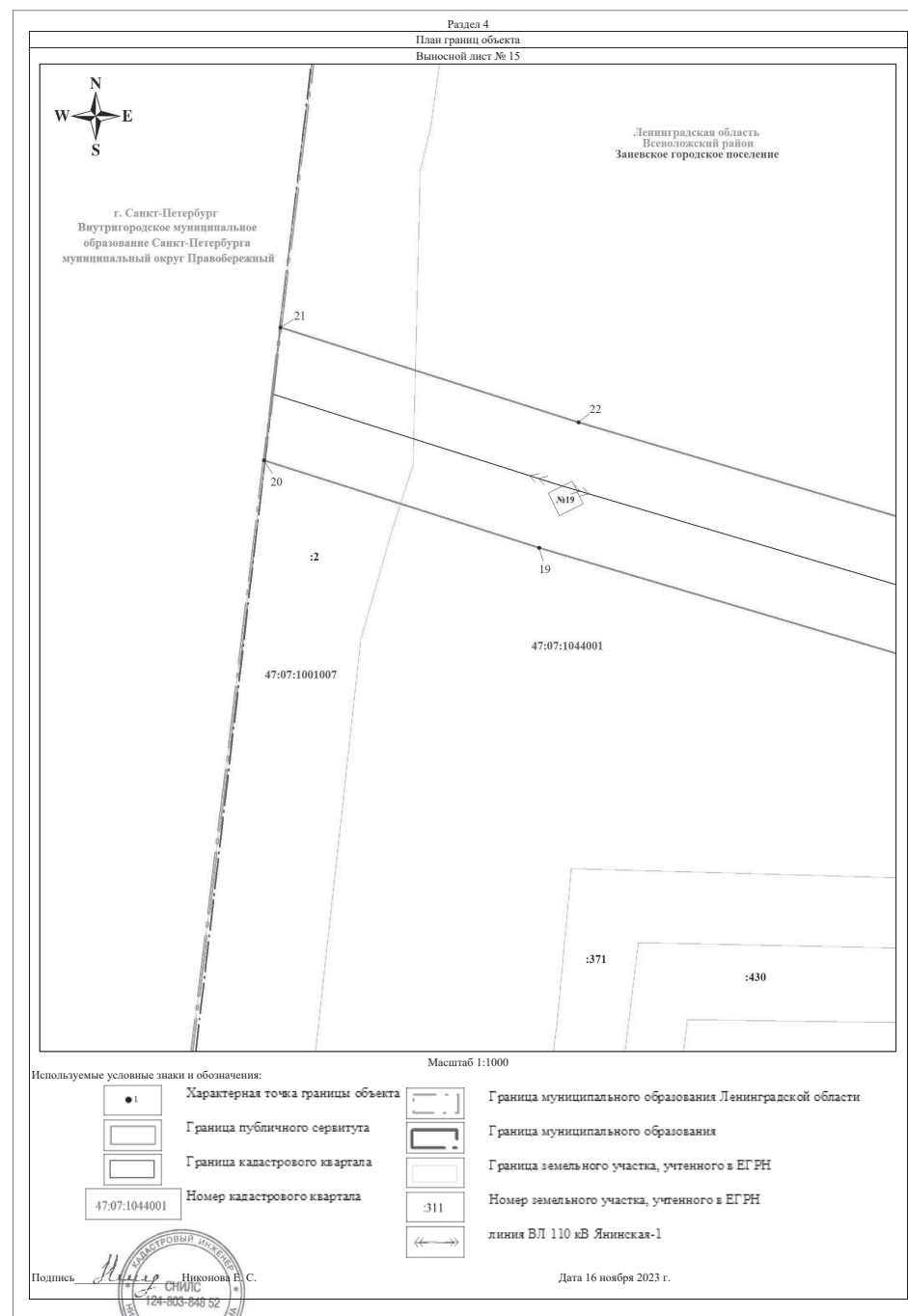
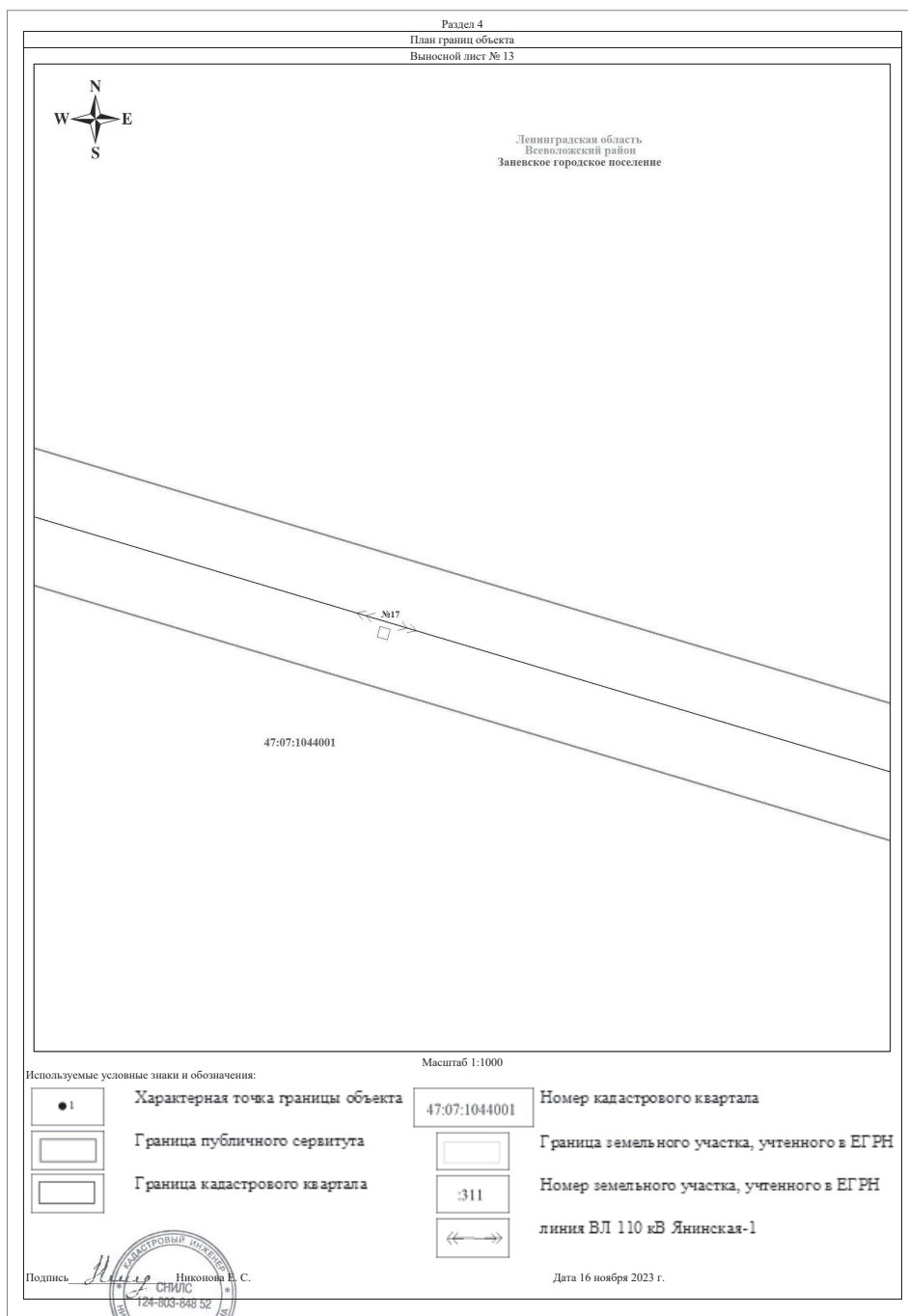
Раздел 4











Сообщение о возможном установлении публичного сервитута

В целях размещения объекта электросетевого хозяйства регионального значения "ВЛ 110 кВ Янинская-2" Ленинградским областным комитетом по управлению государственным имуществом издано распоряжение от 12.01.2024 № 14. В соответствии с п. 3 ст. 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации комитет настоящим сообщает, что возможно внесение изменений в распоряжение от 12.01.2024 № 14 в части установления публичного сервитута в отношении земельных участков согласно приложению.

Объект электросетевого хозяйства регионального значения "ВЛ 110 кВ Янинская-2" отображен в схеме территориального планирования Ленинградской области в области электроэнергетики, утвержденной постановлением Правительства Ленинградской области от 17.06.2021 № 381. Схема территориального планирования Ленинградской области в области электроэнергетики размещена на сайте комитета градостроительной политики Ленинградской области (<http://arch.lenobl.ru>).

Заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута в Ленинградском областном комитете по управлению государственным имуществом (191124, Санкт-Петербург, ул. Лафонская, д. 6, лит. А, каб. 211);

Подать заявления об учете прав на земельный участок можно по адресу Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом (191124, Санкт-Петербург, ул. Лафонская, д. 6, лит. А, каб. 211).

Срок подачи заявлений об учете прав на земельный участок, в отношении которого испрашивается публичный сервитут, составляет 15 (пятнадцать) дней со дня опубликования данного сообщения (в соответствии с п. 8 ст. 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации).

Время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и подачи заявлений в рабочие дни с 9-00 до 13-00 и с 14-00 до 17-00.

Данная информация размещена на официальных сайтах Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом (<http://kugi.lenobl.ru>), МО «Заневское городское поселение» Всеволожского района Ленинградской области (<https://zanevkaorg.ru>).

Приложения: Перечень земельных участков, в отношении которых устанавливается публичный сервитут на 1 л; графическое описание местоположения границ публичного сервитута на 19 л.



Приложение 1

Перечень земельных участков, в отношении которых устанавливается публичный сервитут

№ п/п	Кадастровый номер земельного участка	Адрес земельного участка
1	47:07:1044001:5619	Ленинградская область, Всеволожский район, участок Кудрово
2	47:07:1044001:176	Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, массив Кудрово
3	47:07:1044001:146	Ленинградская область, Всеволожский район, уч. Кудрово
4	47:07:1044001:163	Ленинградская область, Всеволожский район, уч. Кудрово
5	47:07:1044001:92	Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, массив Кудрово
6	47:07:1044001:44777	Ленинградская область, Всеволожский район, массив "Кудрово"
7	47:07:1044001:94	Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, массив Кудрово
8	47:07:1044001:311	Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, уч. Кудрово
9	47:07:0000000:90383 (контур 1)	Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, Массив Кудрово, з/у № 90383
10	47:07:1044001:160	Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, Массив Кудрово, з/у № 160
11	47:07:1044001:36	Ленинградская область, Всеволожский район, земли АОЗТ "Выборгское"
12	47:07:0000000:95419	Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский район, д. Заневка
13	47:07:0000000:430	Ленинградская область, Всеволожский район, МО "Заневское сельское поселение"
14	47:07:1044001:371 (контур 2)	Ленинградская область, Всеволожский район, МО "Заневское сельское поселение"
15	47:07:1001007:2	Ленинградская область, Всеволожский район
16	47:07:0000000:90383 (контур 2)	Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, Массив Кудрово, з/у № 90383
17	47:07:1044001:63933	Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский район

ГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ

местоположения границ населенных пунктов, территориальных зон, особо охраняемых природных территорий, зон с особыми условиями использования территории
Публичный сервитут под объект электросетевого хозяйства "ВЛ 110 кВ Янинская-2"
 (наименование объекта, местоположение границ которого описано (далее - объект))

Раздел 1

Сведения об объекте		
N п/п	Характеристики объекта	Описание характеристик
1	2	3
1	Местоположение объекта	Ленинградская область, Всеволожский р-н, Заневское г.п.
2	Площадь объекта ± величина погрешности определения площади (P ± ΔP), м²	156846 ± 139
3	Иные характеристики объекта	1. Публичный сервитут под объект электросетевого хозяйства. Цель установления: в соответствии с п. 1 ст. 39.37 Земельного Кодекса Российской Федерации публичный сервитут устанавливается для эксплуатации объекта электросетевого хозяйства "ВЛ 110 кВ Янинская-2" являющегося объектом регионального значения, необходимым для организации электроснабжения населения и подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения. Срок публичного сервитута: 49 лет. Наименование объекта публичного сервитута: ВЛ 110 кВ Янинская-2 Кадастровый район: 47:07

Раздел 2

Сведения о местоположении границ объекта					
1. Система координат МСК-47, зона 2					
2. Сведения о характерных точках границ объекта					
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (М), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
1	433713.63	2228706.81	Аналитический метод	0.1	-
2	433686.88	2228670.74	Аналитический метод	0.1	-
3	433706.37	2228655.31	Аналитический метод	0.1	-
4	433761.05	2228616.43	Аналитический метод	0.1	-
5	433917.59	2228501.90	Аналитический метод	0.1	-
6	434062.80	2228395.45	Аналитический метод	0.1	-
7	434196.61	2228296.91	Аналитический метод	0.1	-
8	434250.47	2228119.33	Аналитический метод	0.1	-
9	434312.52	2227912.73	Аналитический метод	0.1	-
10	434377.53	2227696.35	Аналитический метод	0.1	-
11	434501.40	2227284.63	Аналитический метод	0.1	-
12	434568.31	2227059.89	Аналитический метод	0.1	-
13	434629.13	2226858.24	Аналитический метод	0.1	-
14	434684.76	2226667.48	Аналитический метод	0.1	-
15	434835.27	2226173.39	Аналитический метод	0.1	-

Сведения о местоположении границ объекта					
1. Система координат МСК-47, зона 2					
2. Сведения о характерных точках границ объекта					
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (М), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
16	434906.21	2225937.76	Аналитический метод	0.1	-
17	435042.41	2225480.96	Аналитический метод	0.1	-
18	435110.27	2225252.76	Аналитический метод	0.1	-
19	435137.27	2225164.09	Аналитический метод	0.1	-
20	435177.57	2225169.01	Аналитический метод	0.1	-
21	435148.55	2225264.34	Аналитический метод	0.1	-
22	435080.75	2225492.37	Аналитический метод	0.1	-
23	434944.52	2225949.27	Аналитический метод	0.1	-
24	434873.56	2226184.96	Аналитический метод	0.1	-
25	434723.13	2226678.79	Аналитический метод	0.1	-
26	434667.50	2226869.53	Аналитический метод	0.1	-
27	434606.62	2227071.40	Аналитический метод	0.1	-
28	434539.71	2227296.12	Аналитический метод	0.1	-
29	434415.83	2227707.86	Аналитический метод	0.1	-
30	434350.82	2227924.23	Аналитический метод	0.1	-
31	434288.76	2228130.92	Аналитический метод	0.1	-
32	434230.85	2228321.43	Аналитический метод	0.1	-
33	434086.50	2228427.67	Аналитический метод	0.1	-
34	433941.23	2228534.17	Аналитический метод	0.1	-
35	433784.56	2228648.79	Аналитический метод	0.1	-
36	433731.44	2228686.56	Аналитический метод	0.1	-
1	433713.63	2228706.81	Аналитический метод	0.1	-

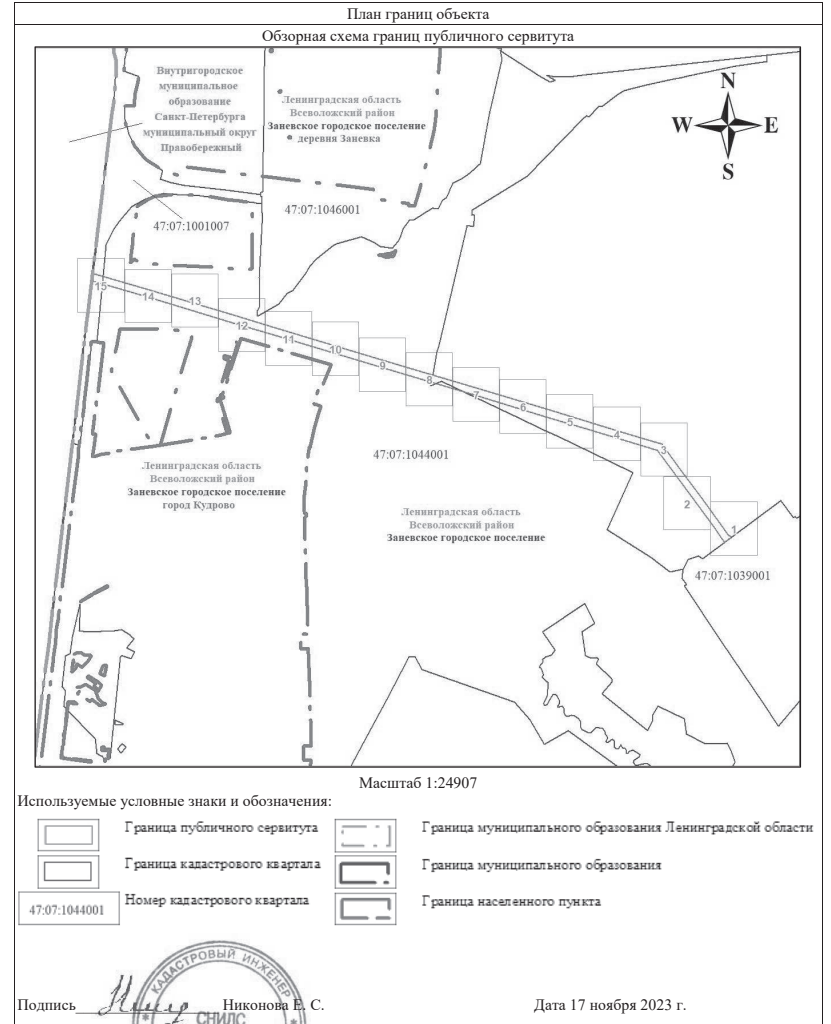
3. Сведения о характерных точках части (частей) границы объекта					
Обозначение характерных точек части границы	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (М), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
-	-	-	-	-	-

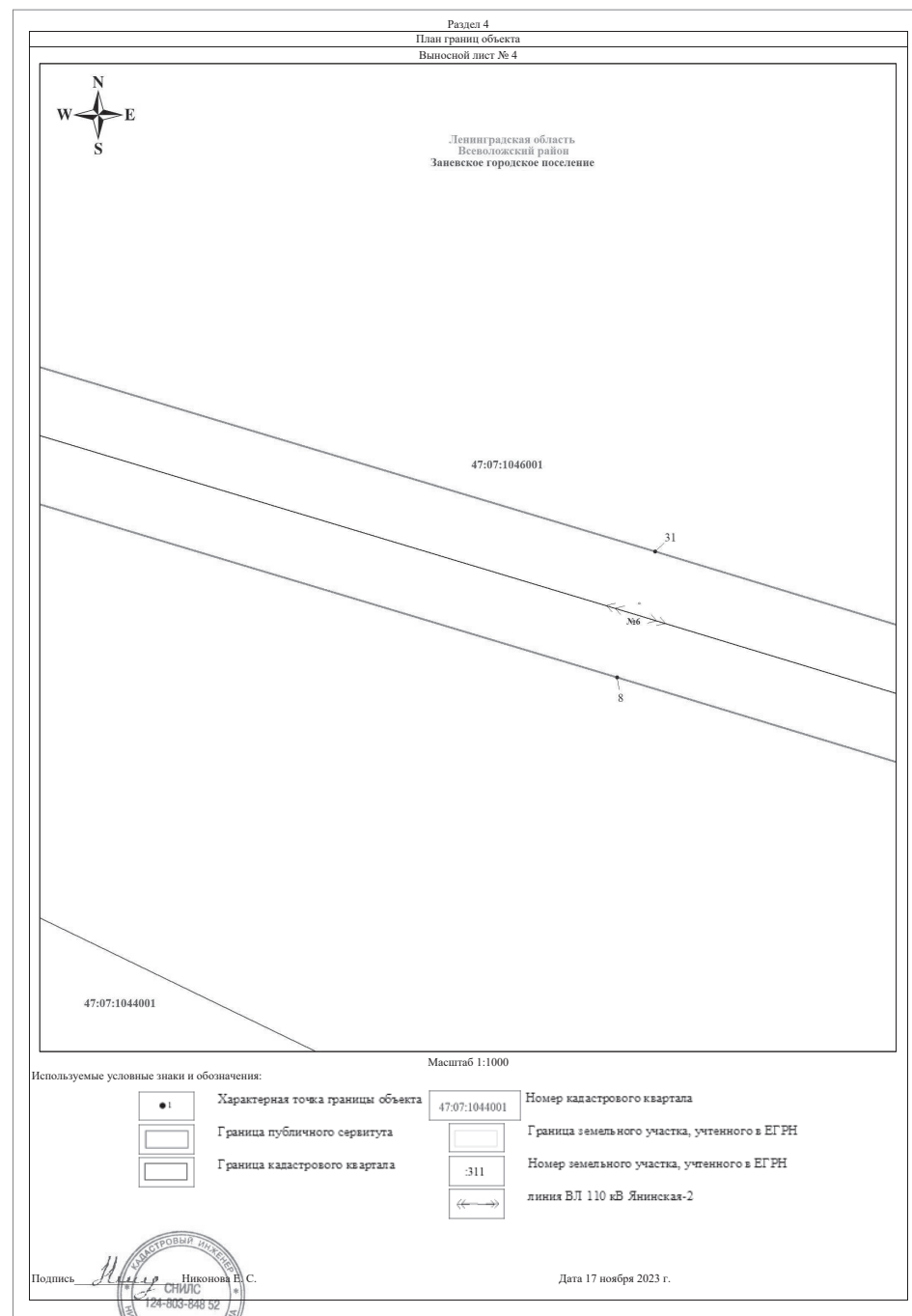
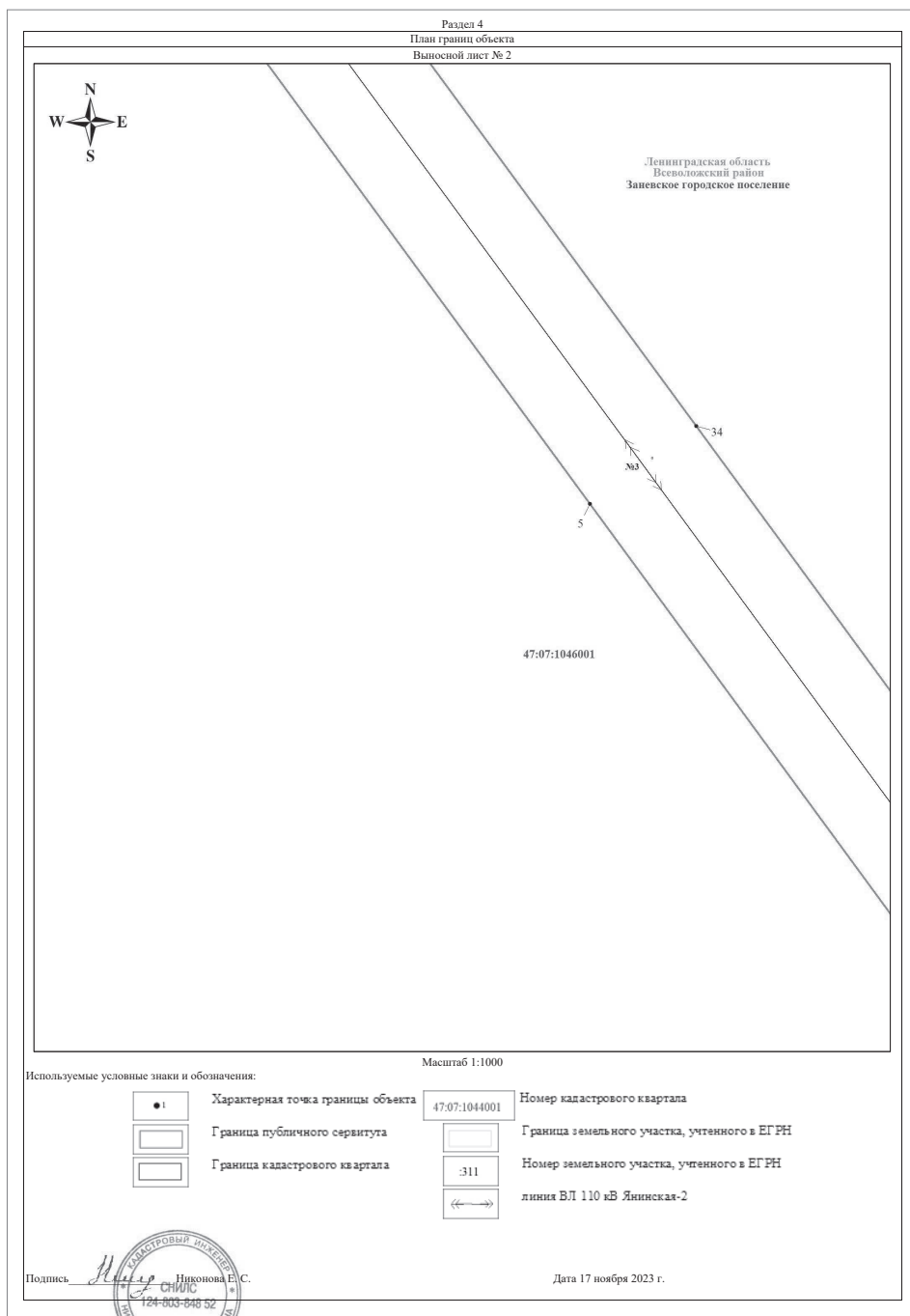
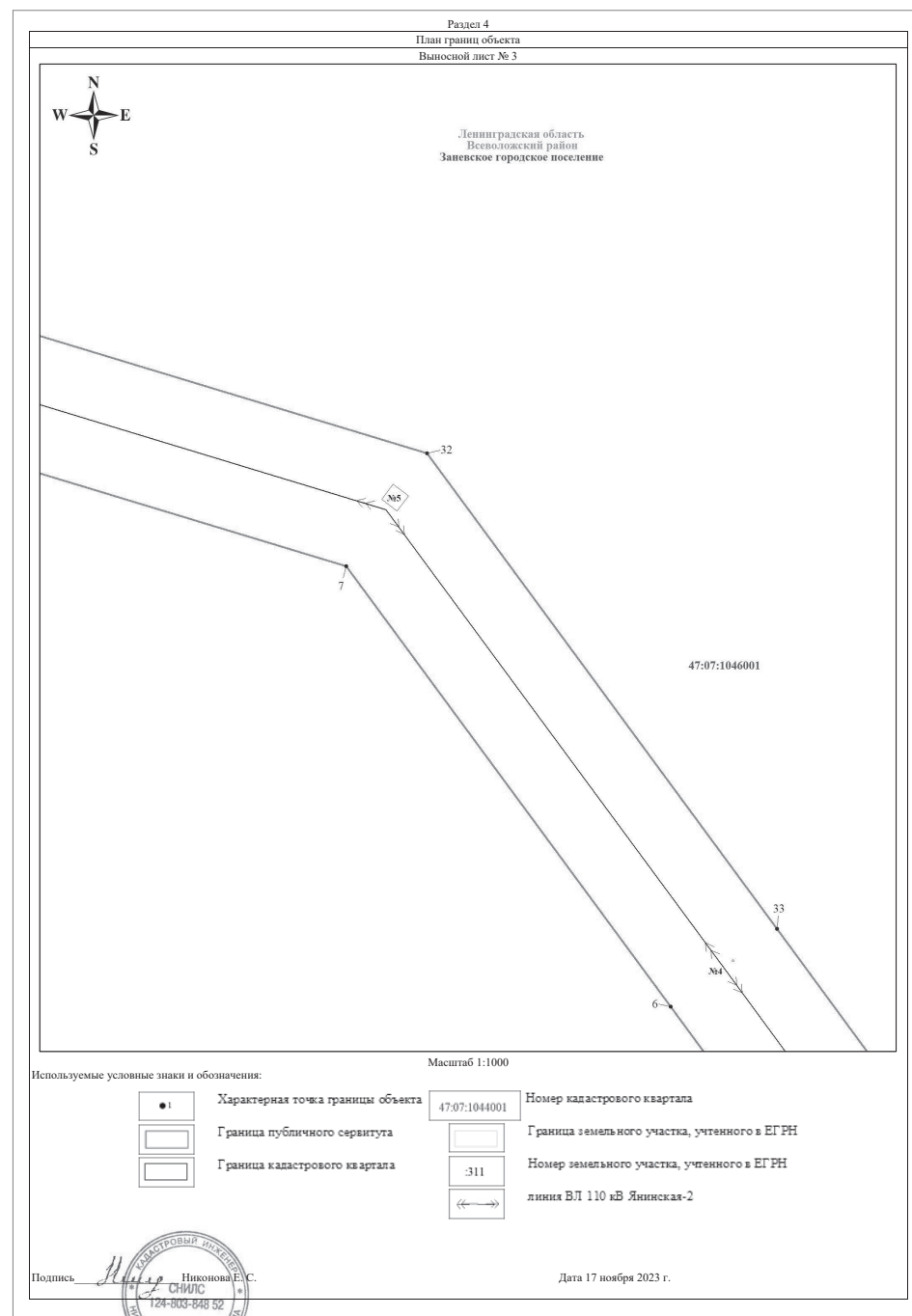
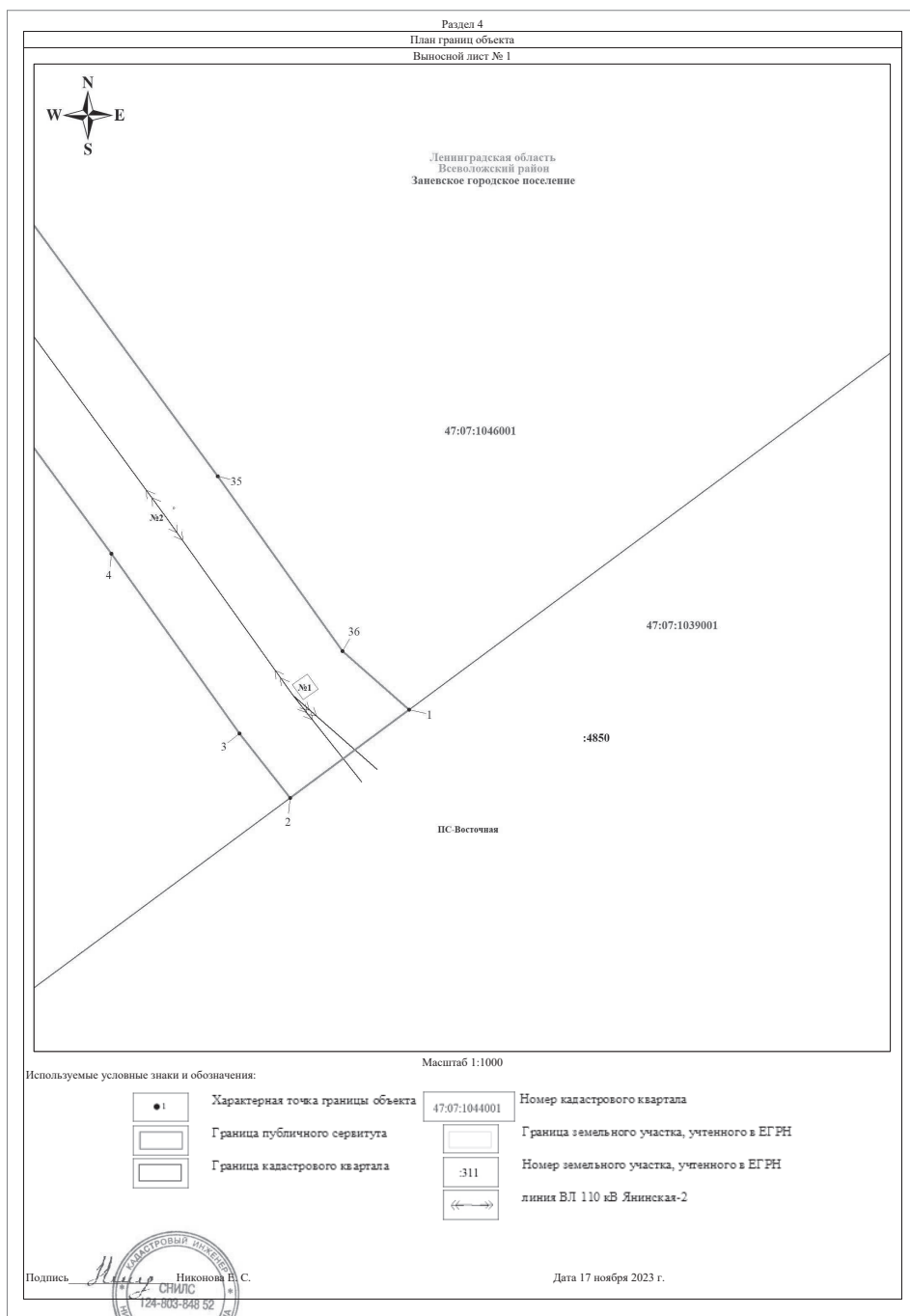
Раздел 3

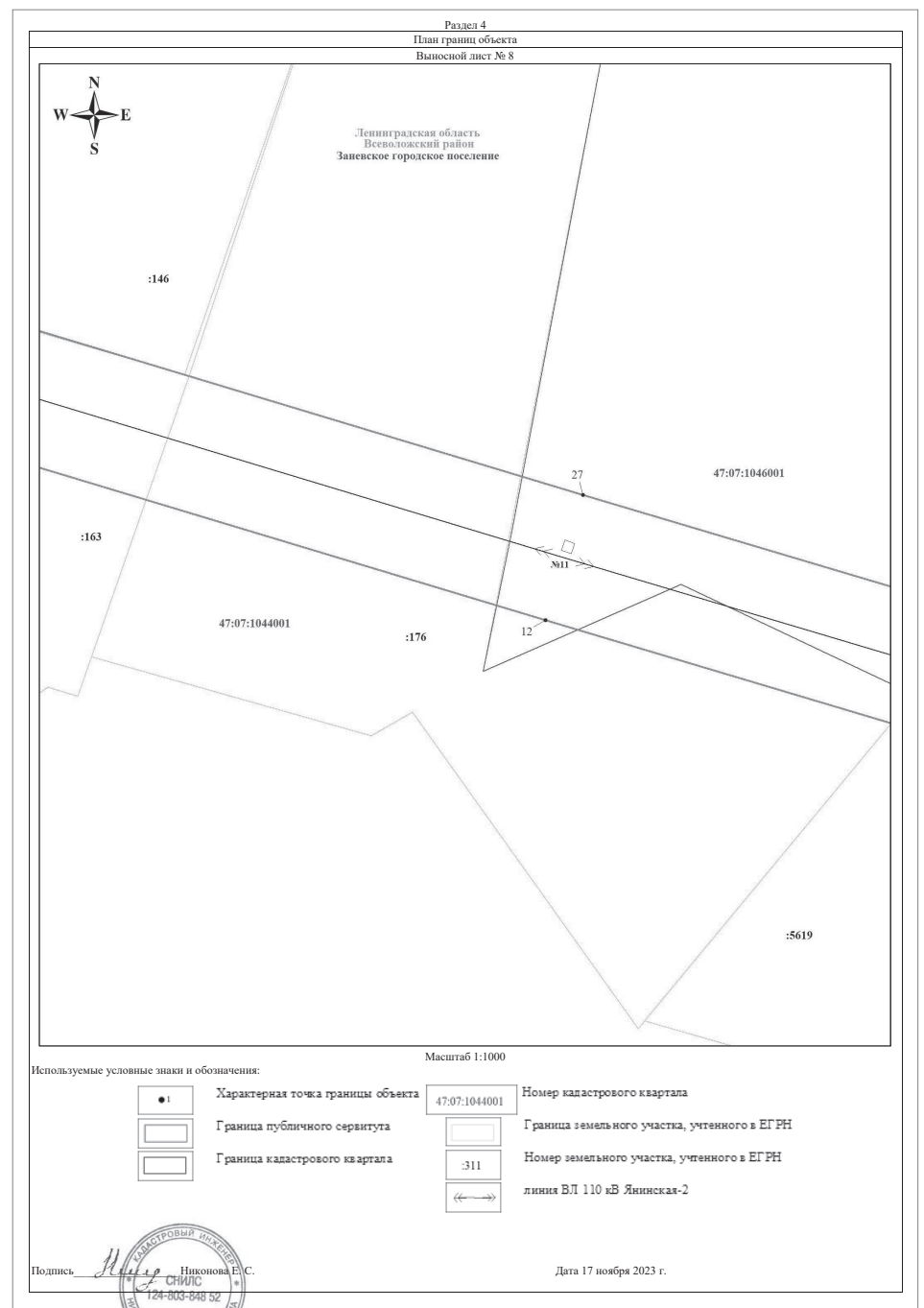
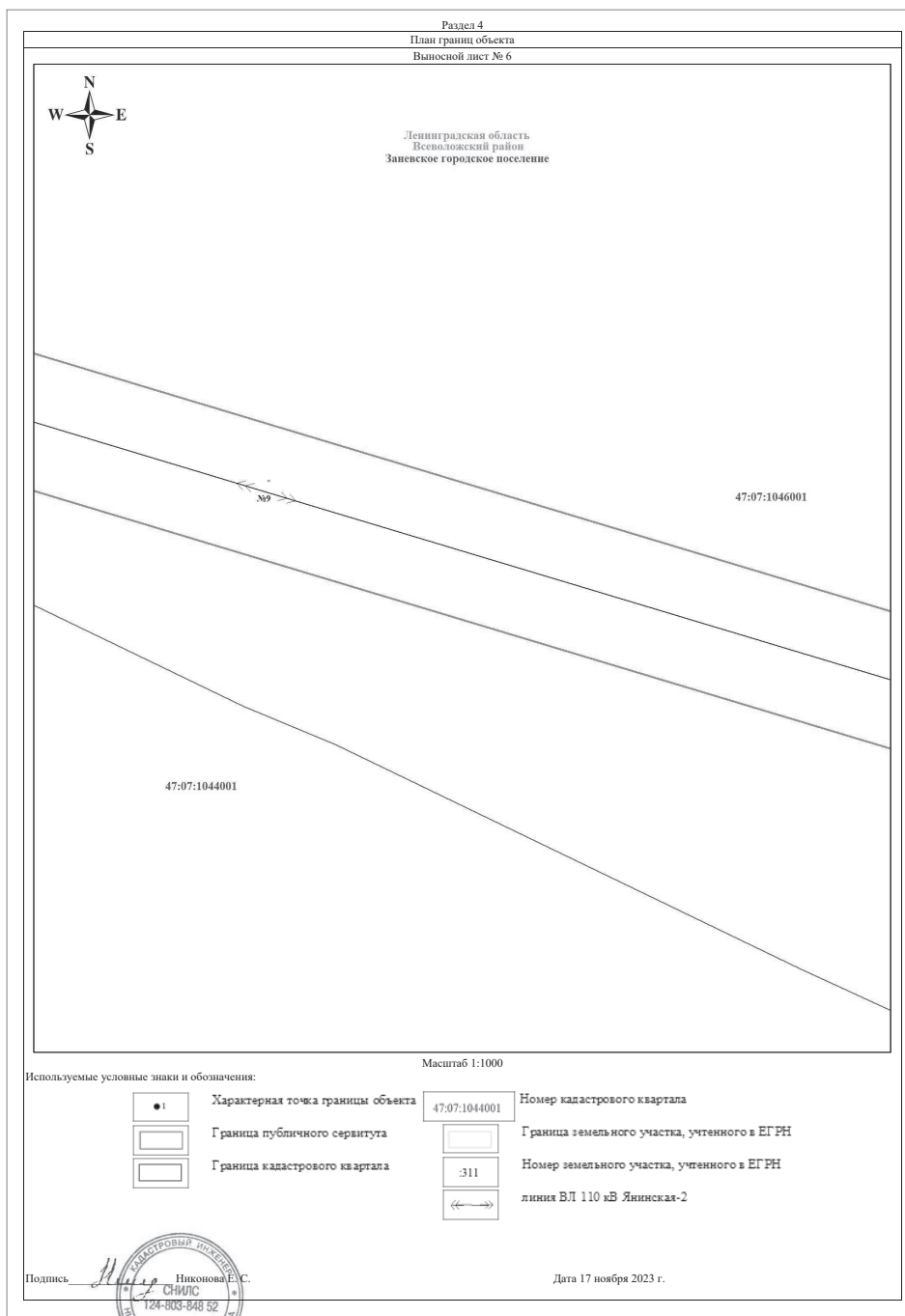
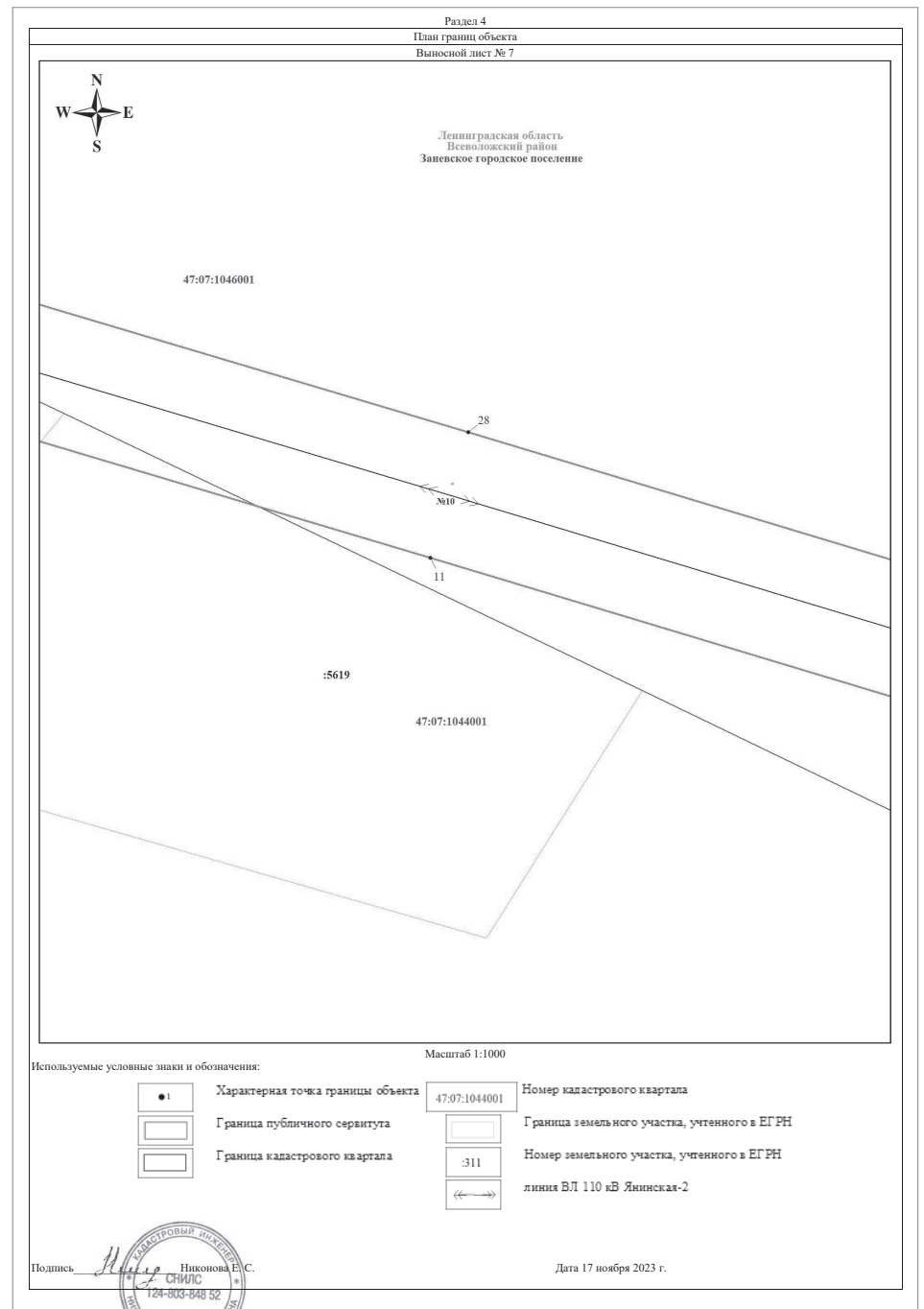
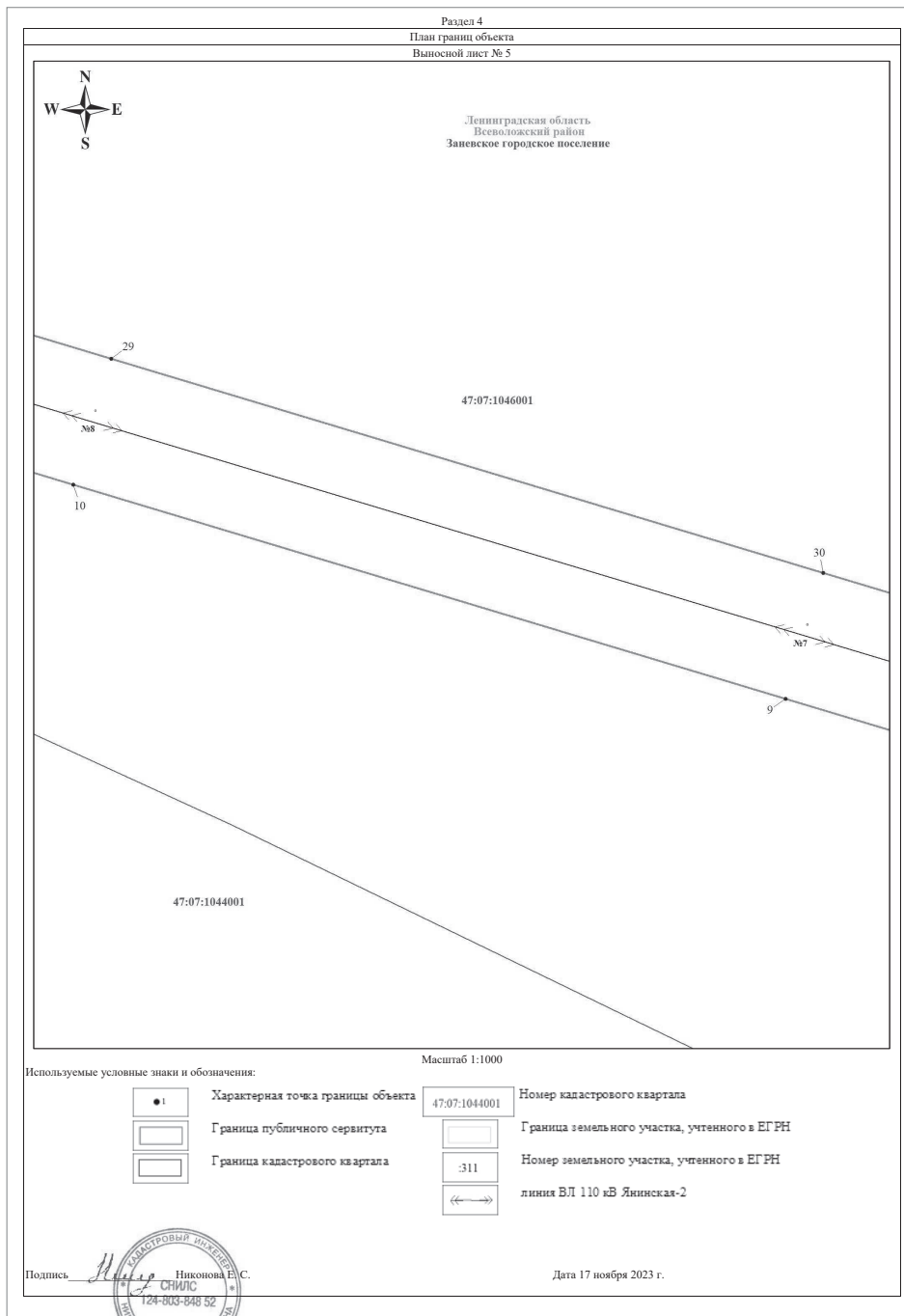
Сведения о местоположении измененных (уточненных) границ объекта							
1. Система координат МСК-47, зона 2							
2. Сведения о характерных точках границ объекта							
Обозначение характерных точек границ	Существующие координаты, м		Измененные (уточненные) координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (М), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y	X	Y			
1	2	3	4	5	6	7	8
-	-	-	-	-	-	-	-

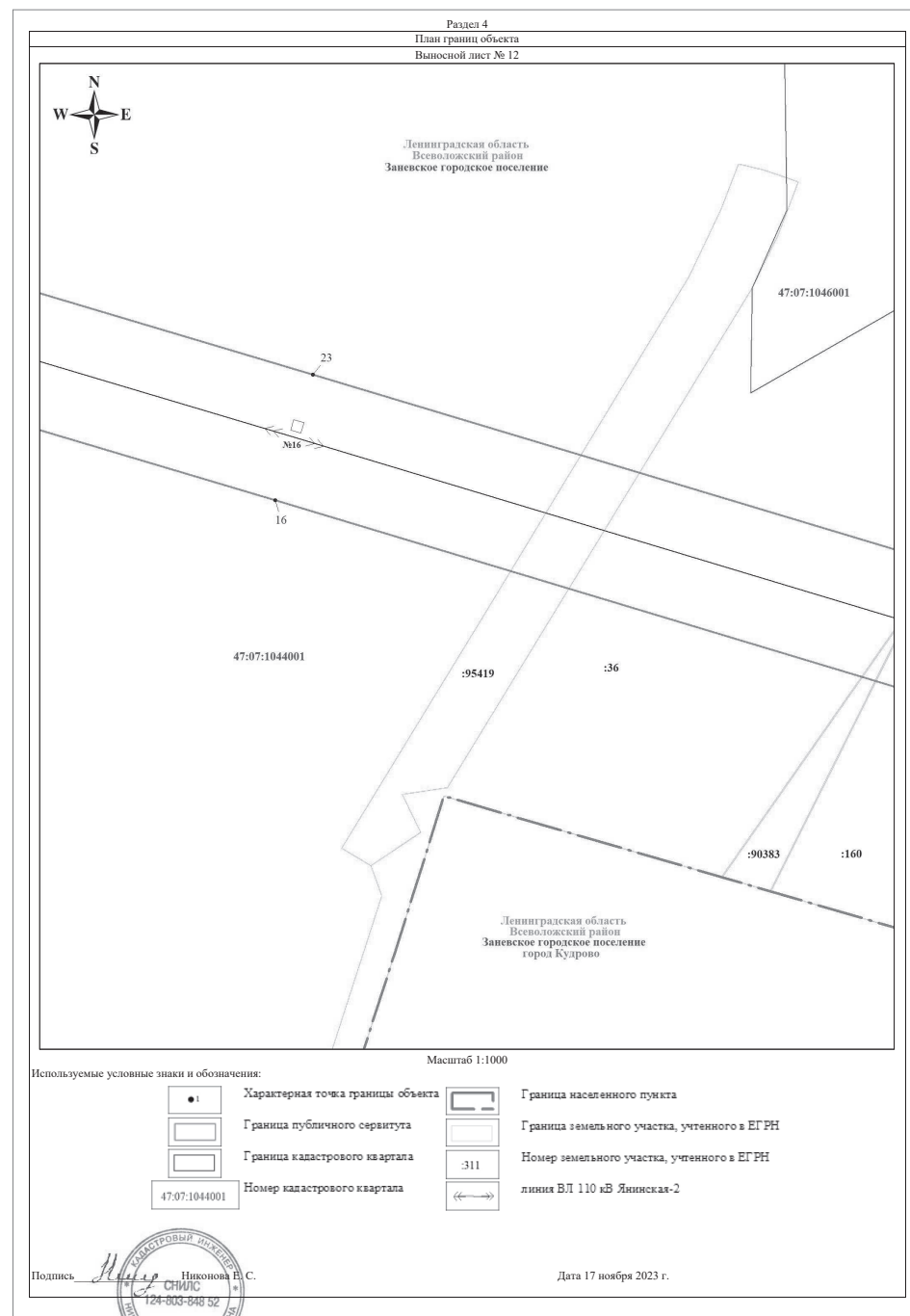
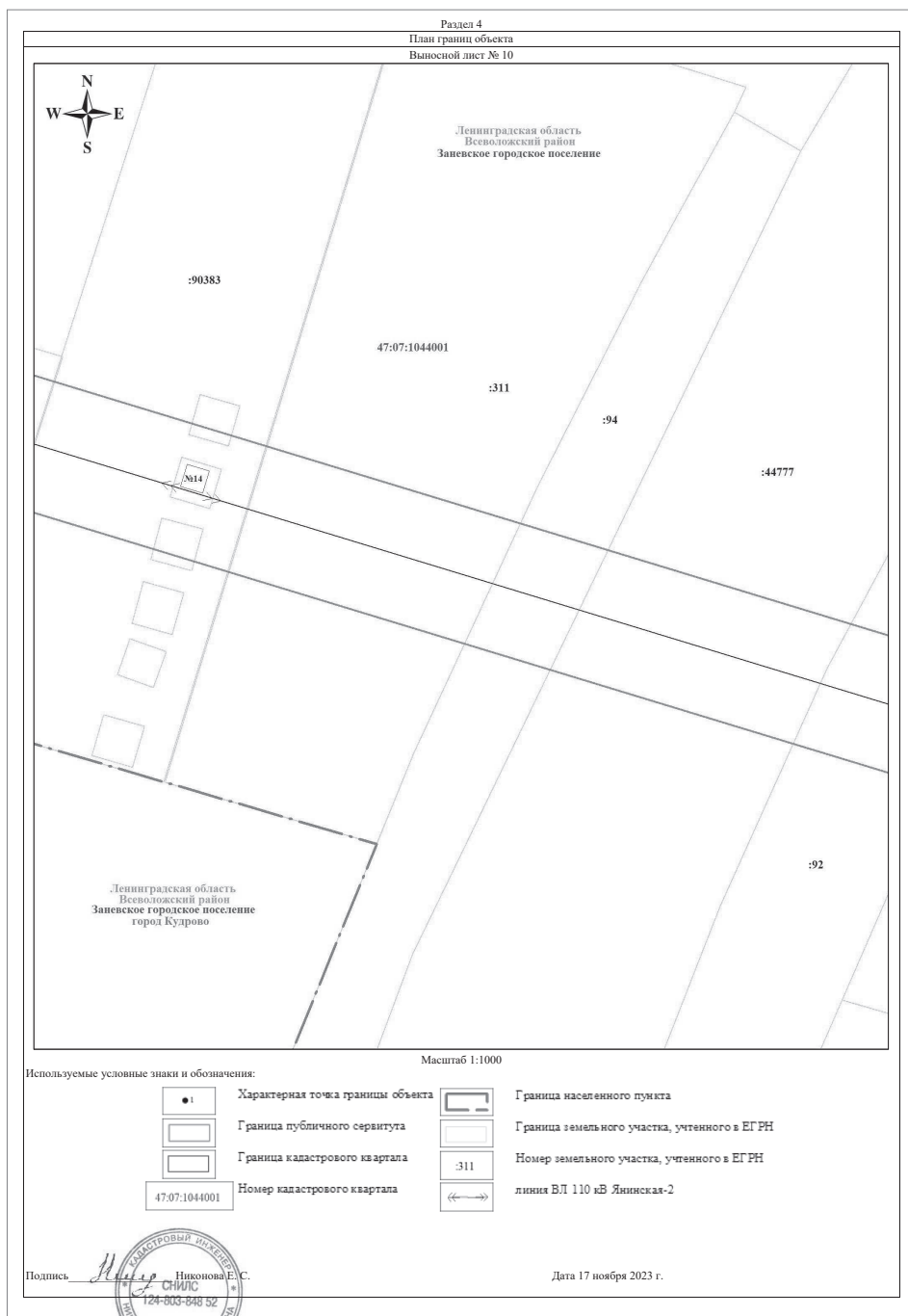
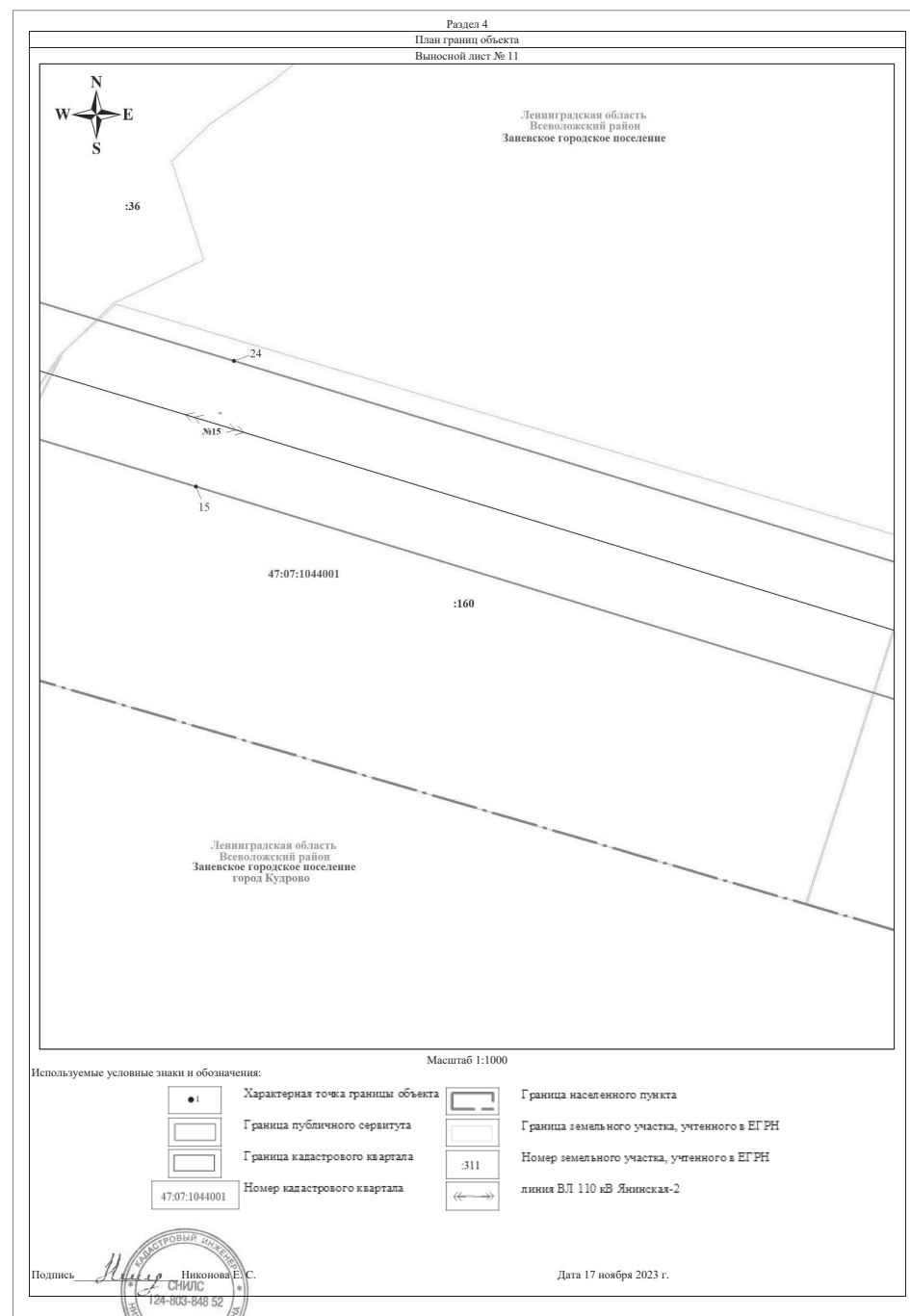
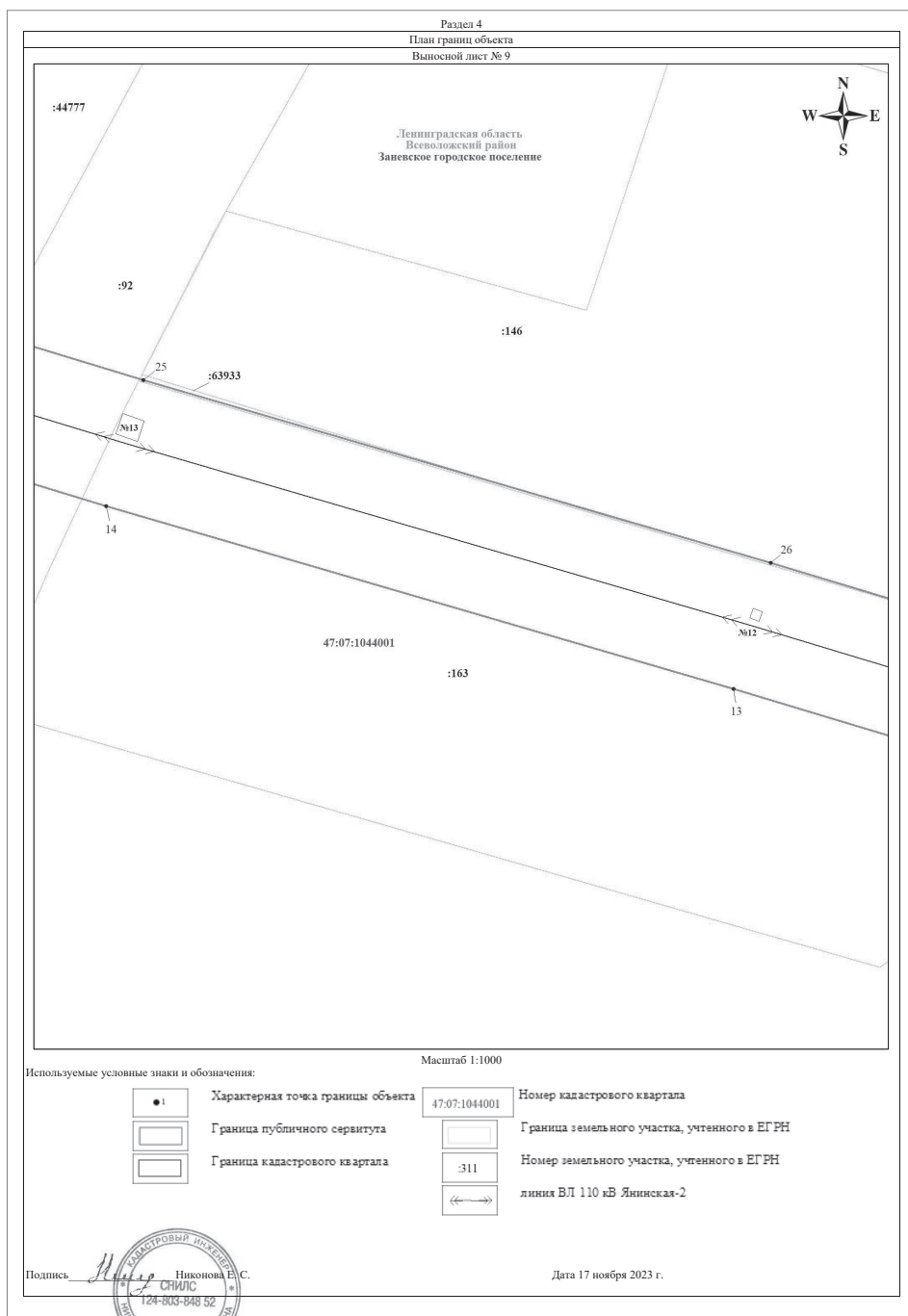
3. Сведения о характерных точках части (частей) границы объекта							
Обозначение характерных точек части границы	Существующие координаты, м		Измененные (уточненные) координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (М), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y	X	Y			
1	2	3	4	5	6	7	8
-	-	-	-	-	-	-	-

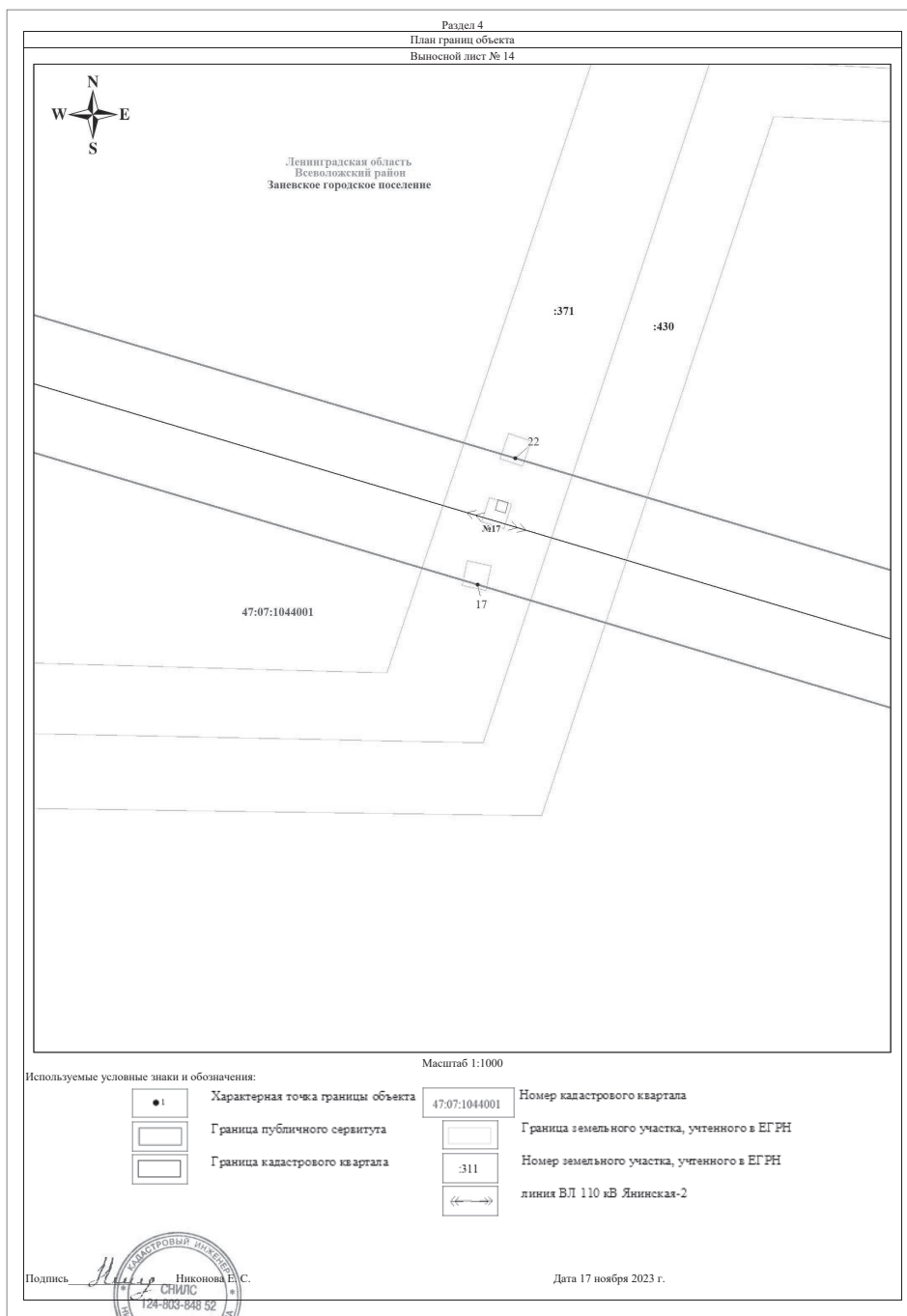
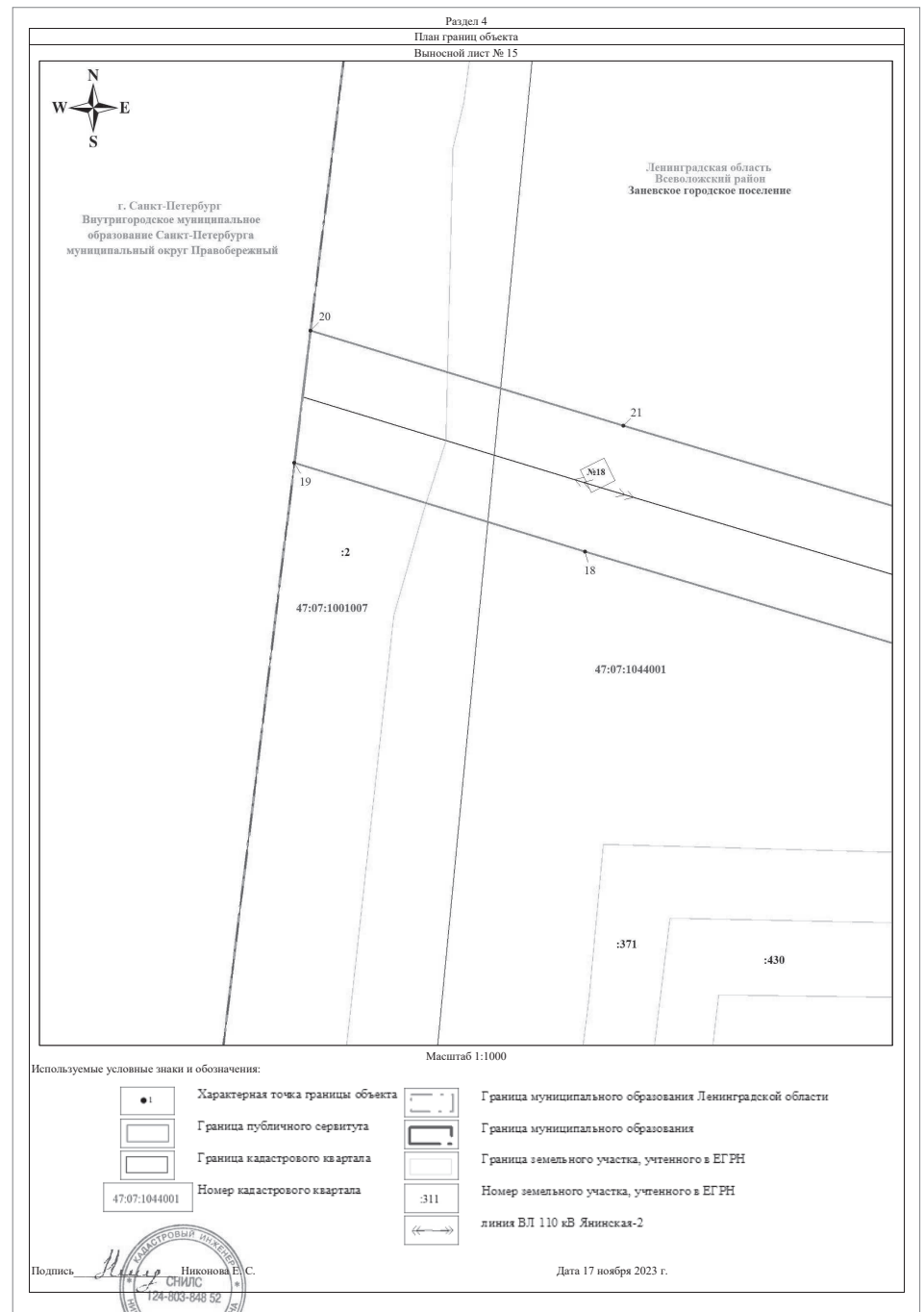
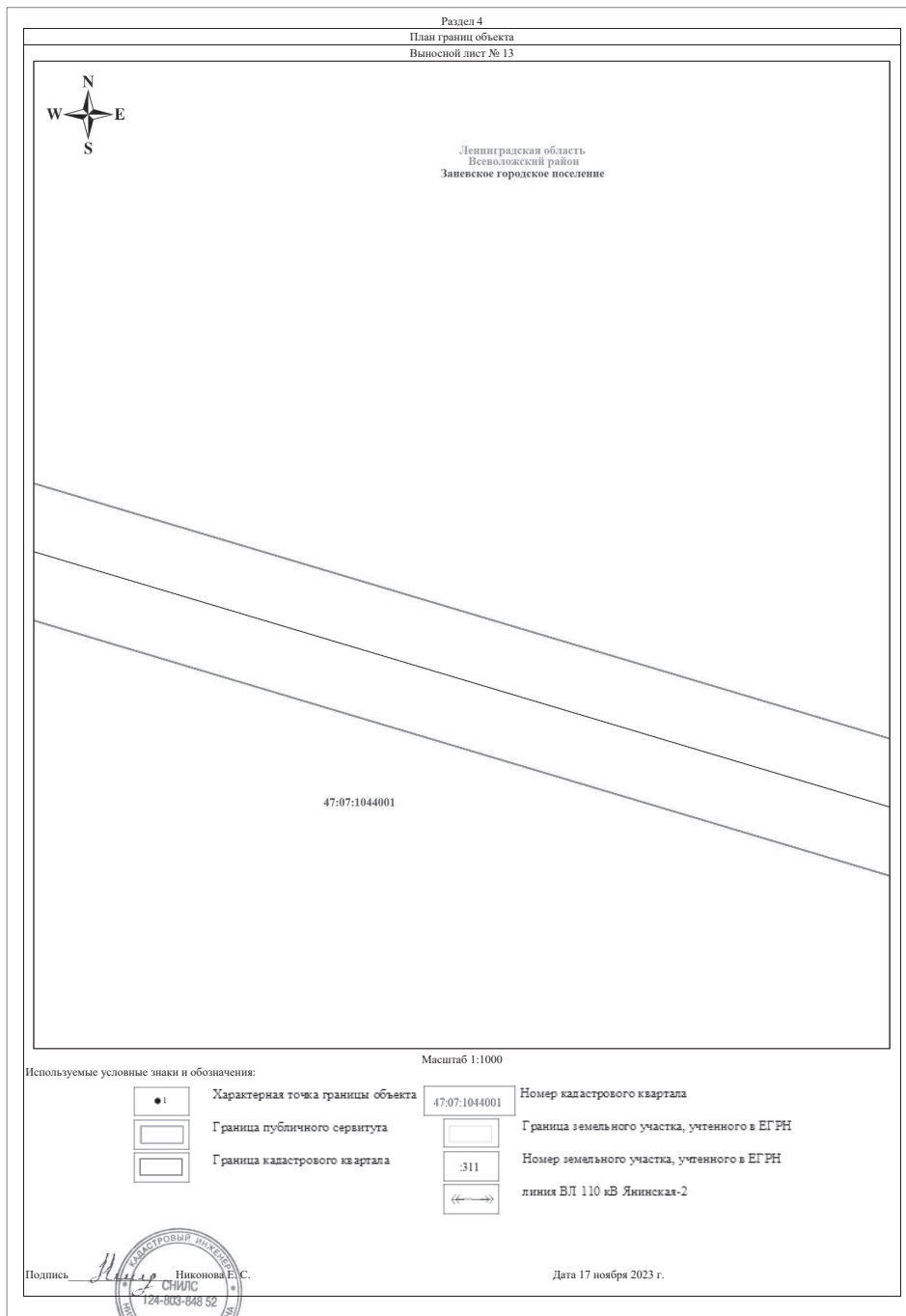
Раздел 4











Сообщение о возможном установлении публичного сервитута

В целях размещения объекта электросетевого хозяйства регионального значения "ВЛ 110 кВ Всеволожская-3" Ленинградским областным комитетом по управлению государственным имуществом издано распоряжение от 12.01.2024 № 15. В соответствии с п. 3 ст. 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации комитет настоящим сообщает, что возможно внесение изменений в распоряжение от 12.01.2024 № 15 в части установления публичного сервитута в отношении следующих земельных участков:

№ п/п	Кадастровый номер земельного участка	Адрес земельного участка
1	47:07:1001007:2 (входит в состав ЕЗП 47:07:0000000:1)	Ленинградская область, Всеволожский район
2	47:07:0000000:323	Ленинградская область, Всеволожский район, ЛЭП 110 кВ Всеволожская 2, опоры 2-8, 10-17, 30, 38-44; Кудровская 2 опоры 20-22; Всеволожская 3/Кудровская 23/23-28/28

Объект электросетевого хозяйства регионального значения "ВЛ 110 кВ Всеволожская-3" отображен в схеме территориального планирования Ленинградской области в области электроэнергетики, утвержденной постановлением Правительства Ленинградской области от 17.06.2021 № 381.

Схема территориального планирования Ленинградской области в области электроэнергетики размещена на сайте комитета градостроительной политики Ленинградской области (<http://arch.lenobl.ru>).

Заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута в Ленинградском областном комитете по управлению государственным имуществом (191124, Санкт-Петербург, ул. Лафонская, д. 6, лит. А, каб. 211);

Подать заявления об учете прав на земельный участок можно по адресу Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом (191124, Санкт-Петербург, ул. Лафонская, д. 6, лит. А, каб. 211).

Срок подачи заявлений об учете прав на земельный участок, в отношении которого испрашивается публичный сервитут, составляет 15 (пятнадцать) дней со дня опубликования данного сообщения (в соответствии с п. 8 ст. 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации).

Время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и подачи заявлений в рабочие дни с 9-00 до 13-00 и с 14-00 до 17-00.

Данная информация размещена на официальных сайтах Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом (<http://kugi.lenobl.ru>), МО «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (<https://zanevkaorg.ru>).

Приложение: Графическое описание местоположения границ публичного сервитута на 6 л.

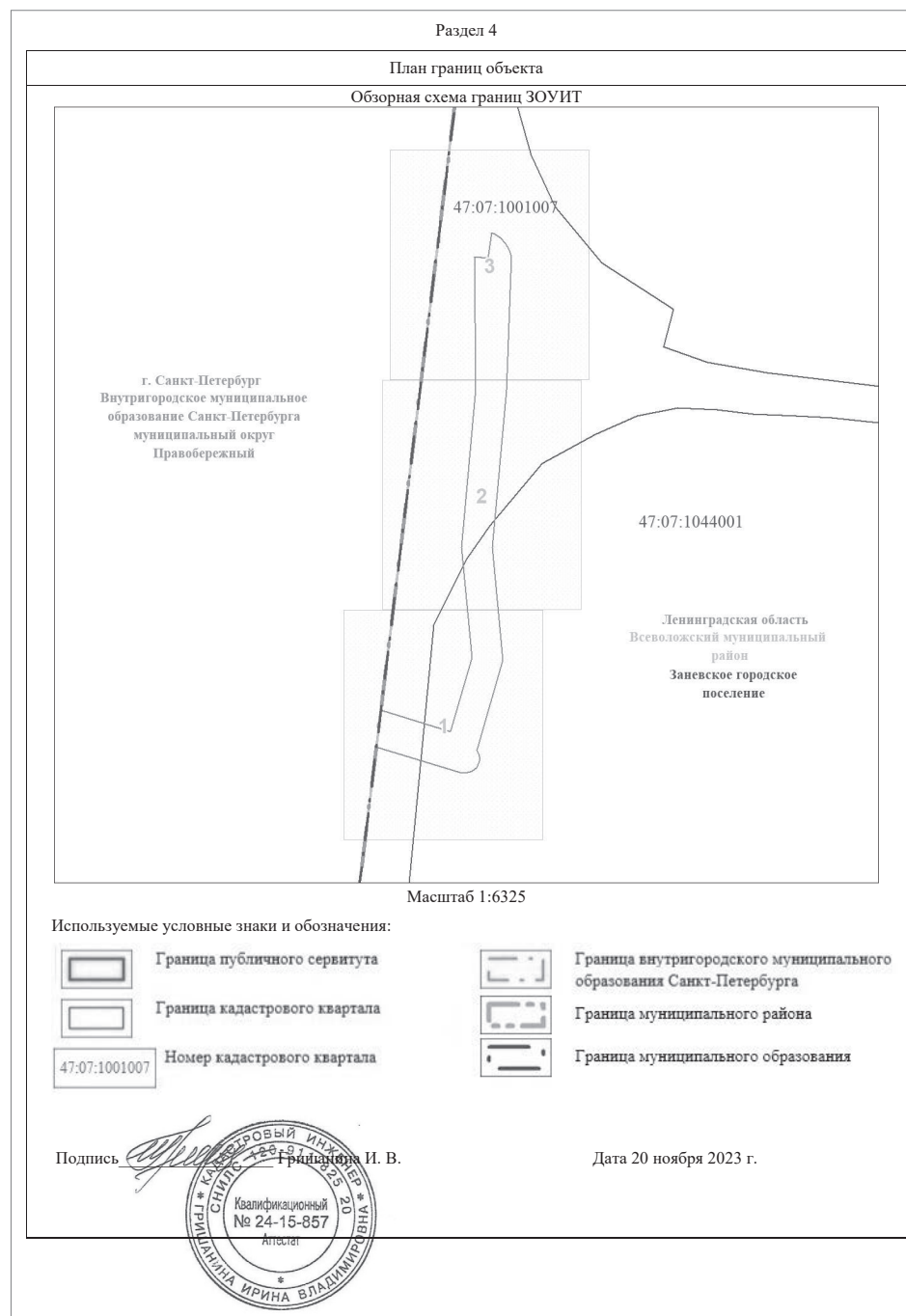
ГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ
местоположения границ населенных пунктов, территориальных зон, особо охраняемых природных территорий, зон с особыми условиями использования территории
Публичный сервитут под объект электросетевого хозяйства "ВЛ 110 кВ Всеволожская-3"
(наименование объекта, местоположение границ которого описано (далее - объект))

Раздел 1

Сведения об объекте		
№ п/п	Характеристики объекта	Описание характеристик
1	2	3
1	Местоположение объекта	Ленинградская область, Всеволожский м.р.-н, Заневское г.п.
2	Площадь объекта ± величина погрешности определения площади (Р ± ΔР), м²	32801 ± 63
3	Иные характеристики объекта	1. Публичный сервитут под объект электросетевого хозяйства. Цель установления: в соответствии с п. 1 ст. 39.37 Земельного Кодекса Российской Федерации публичный сервитут устанавливается для эксплуатации объекта электросетевого хозяйства "ВЛ 110 кВ Всеволожская-3" являющегося объектом регионального значения, необходимым для организации электроснабжения населения и подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения. Срок публичного сервитута: 49 лет. Наименование объекта публичного сервитута: ВЛ 110 кВ Всеволожская-3 Кадастровый район: 47:07

Раздел 2

Сведения о местоположении границ объекта					
1. Система координат МСК-47, зона 2					
2. Сведения о характерных точках границ объекта					
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Мп), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
1	435225.97	2225175.08	Аналитический метод	0.1	-
2	435197.52	2225265.68	Аналитический метод	0.1	-
3	435294.23	2225293.53	Аналитический метод	0.1	-
4	435437.45	2225280.34	Аналитический метод	0.1	-
5	435644.35	2225298.54	Аналитический метод	0.1	-
6	435816.55	2225296.95	Аналитический метод	0.1	-
7	435815.12	2225314.55	Аналитический метод	0.1	-
8	435847.97	2225319.36	Аналитический метод	0.1	-
9	435846.35	2225323.63	Аналитический метод	0.1	-
10	435841.59	2225330.46	Аналитический метод	0.1	-
11	435834.07	2225337.57	Аналитический метод	0.1	-
12	435826.16	2225342.33	Аналитический метод	0.1	-
13	435816.88	2225344.88	Аналитический метод	0.1	-
14	435642.73	2225338.51	Аналитический метод	0.1	-
15	435437.49	2225320.42	Аналитический метод	0.1	-
16	435290.37	2225333.70	Аналитический метод	0.1	-



Сведения о местоположении границ объекта					
1. Система координат МСК-47, зона 2					
2. Сведения о характерных точках границ объекта					
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Мп), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
17	435173.77	2225300.46	Аналитический метод	0.1	-
18	435168.30	2225302.62	Аналитический метод	0.1	-
19	435161.25	2225303.95	Аналитический метод	0.1	-
20	435151.31	2225299.95	Аналитический метод	0.1	-
21	435146.00	2225293.59	Аналитический метод	0.1	-
22	435143.51	2225285.39	Аналитический метод	0.1	-
23	435144.19	2225277.74	Аналитический метод	0.1	-
24	435177.38	2225169.11	Аналитический метод	0.1	-
1	435225.97	2225175.08	Аналитический метод	0.1	-

3. Сведения о характерных точках части (частей) границы объекта

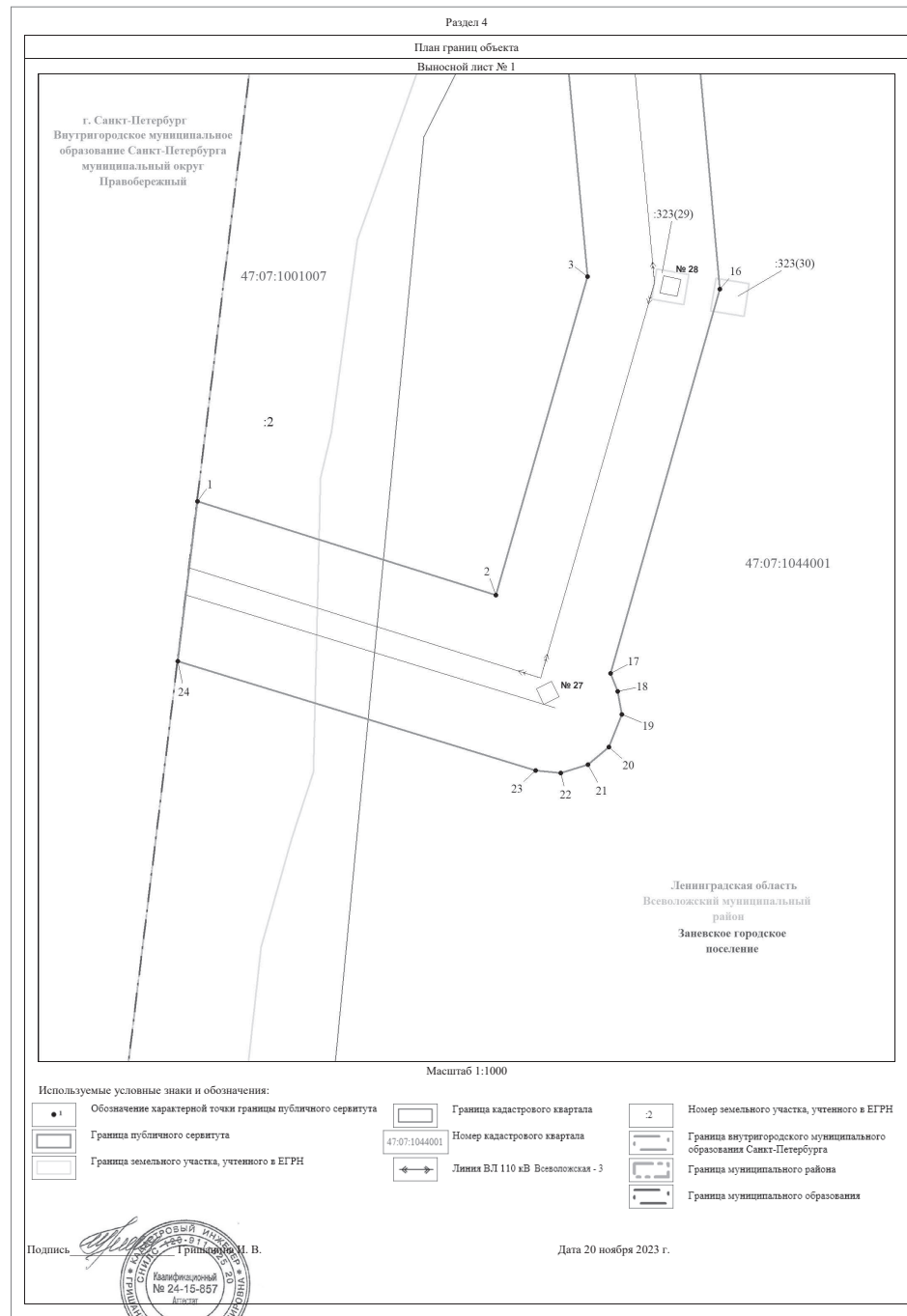
Обозначение характерных точек части границы	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Мп), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
-	-	-	-	-	-

Раздел 3

Сведения о местоположении измененных (уточненных) границ объекта							
1. Система координат МСК-47, зона 2							
2. Сведения о характерных точках границ объекта							
Обозначение характерных точек границ	Существующие координаты, м		Измененные (уточненные) координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Мп), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y	X	Y			
1	2	3	4	5	6	7	8
-	-	-	-	-	-	-	-

3. Сведения о характерных точках части (частей) границы объекта

Обозначение характерных точек части границы	Существующие координаты, м		Измененные (уточненные) координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Мп), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y	X	Y			
1	2	3	4	5	6	7	8
-	-	-	-	-	-	-	-



**ТЕЛЕФОН РЕДАКЦИИ ГАЗЕТЫ «ЗАНЕВСКИЙ ВЕСТНИК»
+7-911-170-06-33**



**ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 19 апреля 2024 года № 187-р

**О внесении изменений в распоряжение Правительства
Ленинградской области от 9 декабря 2021 года № 749-р
"Об изъятии объектов недвижимости для государственных нужд
Ленинградской области в целях размещения линейного объекта
регионального значения "Транспортная развязка
на Мурманском шоссе для подъезда к ТПУ "Кудрово"
(по титулу: "Строительство подъезда к ТПУ "Кудрово"
с реконструкцией транспортной развязки на км 12+575
автомобильной дороги Р-21 "Кола")"**

В соответствии со статьями 279 и 281 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьями 49 и 56.6 Земельного кодекса Российской Федерации, государственной программой Ленинградской области "Развитие транспортной системы Ленинградской области", утвержденной постановлением Правительства Ленинградской области от 14 ноября 2013 года № 397, в целях размещения линейного объекта регионального значения "Транспортная развязка на Мурманском шоссе для подъезда к ТПУ "Кудрово" (по титулу: "Строительство подъезда к ТПУ "Кудрово" с реконструкцией транспортной развязки на км 12+575 автомобильной дороги Р-21 "Кола"):

1. Внести в приложение к распоряжению Правительства Ленинградской области от 9 декабря 2021 года № 749-р (Перечень объектов недвижимости, подлежащих изъятию путем выкупа для государственных нужд Ленинградской области), в соответствии с проектом планировки территории и проектом межевания территории линейного объекта регионального значения, утвержденным распоряжением Правительства Ленинградской области от 1 декабря 2023 года № 840-р, следующие изменения:

графу 5 пункта 17 изложить в следующей редакции:
"22144 (2 контура: 3575 кв. м и 18569 кв. м);
в графе 5 пункта 23 цифры "2605" заменить цифрами "1552";

в графе 5 пункта 26 цифры "159" заменить цифрами "80";
дополнить пунктом 40 следующего содержания:

40	Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, город Кудрово, ул. Мурманское шоссе, 12-й километр, участок 1	47:07:1044001:9070	Часть земельного участка	9658	Собственность
----	---	--------------------	--------------------------	------	---------------

2. Администрации Губернатора и Правительства Ленинградской области в течение 10 дней со дня принятия настоящего распоряжения обеспечить размещение настоящего распоряжения в официальном сетевом издании "Электронное опубликование документов" (www.npra47.ru) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3. Ленинградскому областному комитету по управлению государственным имуществом в течение 10 дней со дня принятия настоящего распоряжения:

3.1. Обеспечить опубликование настоящего распоряжения в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения по месту нахождения объекта недвижимости, подлежащего изъятию для государственных нужд Ленинградской области.

3.2. Направить копию настоящего распоряжения правообладателям изымаемых объектов недвижимости.

3.3. Направить копию настоящего распоряжения в орган регистрации прав.

4. Установить, что финансирование расходов, связанных с изъятием объектов недвижимости для государственных нужд Ленинградской области, осуществляется государственным казенным учреждением Ленинградской области "Дирекция дорожного строительства" за счет и в пределах средств бюджетного кредита, предоставленного бюджету Ленинградской области из федерального бюджета на финансовое обеспечение реализации инфраструктурных проектов.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя Председателя Правительства Ленинградской области – председателя комитета финансов.

Губернатор
Ленинградской области

А.Дрозденко

